COMUNE DI CERVIA

Comune di Cervia

Piano Esecutivo di Gestione
Anno 2017 – 2019

con assegnazione risorse per centro gestore

(include Piano Dettagliato degli Obiettivi)

Approvato con delibera G.C. n. 58 del 28/03/2017
ai sensi dell'art. 169 del D. lgs.18 agosto 2000, n. 267
sulla base del D.U.P. 2017 – 2019 e del Bilancio di previsione 2017 – 2019 approvati con delibere C.C. n. 64 e 71 del 20/12/2016

Servizio Controllo di Gestione

Tel. 0544.979.358
serv-controllo-gestione@comunecervia.it

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393
Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340
comune.cervia@legalmail.it
www.comunecervia.it

Bandiera Blu

EMAS
reg. n. IT-000607

INDICE

Organigramma Comune di Cervia al 01/01/2017 pag. 3

Le risorse finanziarie nel Piano Esecutivo di Gestione:
- Quadro generale riassuntivo delle Risorse finanziarie pag. 5
- Grafico ripartizione Entrate 2017 pag. 6
- Grafico ripartizione Spese 2017 pag. 7
- Riepilogo spese di competenza per Missione 2017 – 2019 pag. 8
- Grafico ripartizione percentuale spese di competenza per Missione 2017 pag. 9
- Quadro riassuntivo Spese correnti suddivise per macroaggregato pag. 10
- Grafico ripartizione percentuale Spese correnti per macroaggregato pag. 11
- Quadro riassuntivo Spese in c/capitale suddivise per macroaggregato pag. 12
- Grafico ripartizione percentuale Spese in c/capitale per macroaggregato pag. 13

Assegnazione di risorse, personale ed obiettivi ai Centri di responsabilità:
- Tipologia obiettivi Peg 2017 pag. 15
- Obiettivi di progetto dell'Ente pag. 16

Direzione operativa
- Direzione operativa pag. 86

Settore Finanze
- Entrate e Spese pag. 90
- Servizio Controllo di gestione pag. 107
- Servizio Economato-Provveditorato pag. 116
- Servizio Finanziario pag. 122
- Servizio Tributi pag. 129
- Attività ordinaria servizi del Settore pag. 136

Settore Affari Generali
- Entrate e Spese pag. 141
- Servizio Segreteria generale – Protocollo e archivio pag. 145
- Servizio Appalti – Contratti – Anticorruzione - Controlli pag. 152
- Servizio Pianificazione strategica – Partecipate - Trasparenza pag. 159
- Attività ordinaria servizi del Settore pag. 167

Settore Verde Protezione civile
- Entrate e Spese pag. 171
- Servizio Protezione civile pag. 178
- Servizio Verde pag. 188
- Attività ordinaria servizi del Settore pag. 195

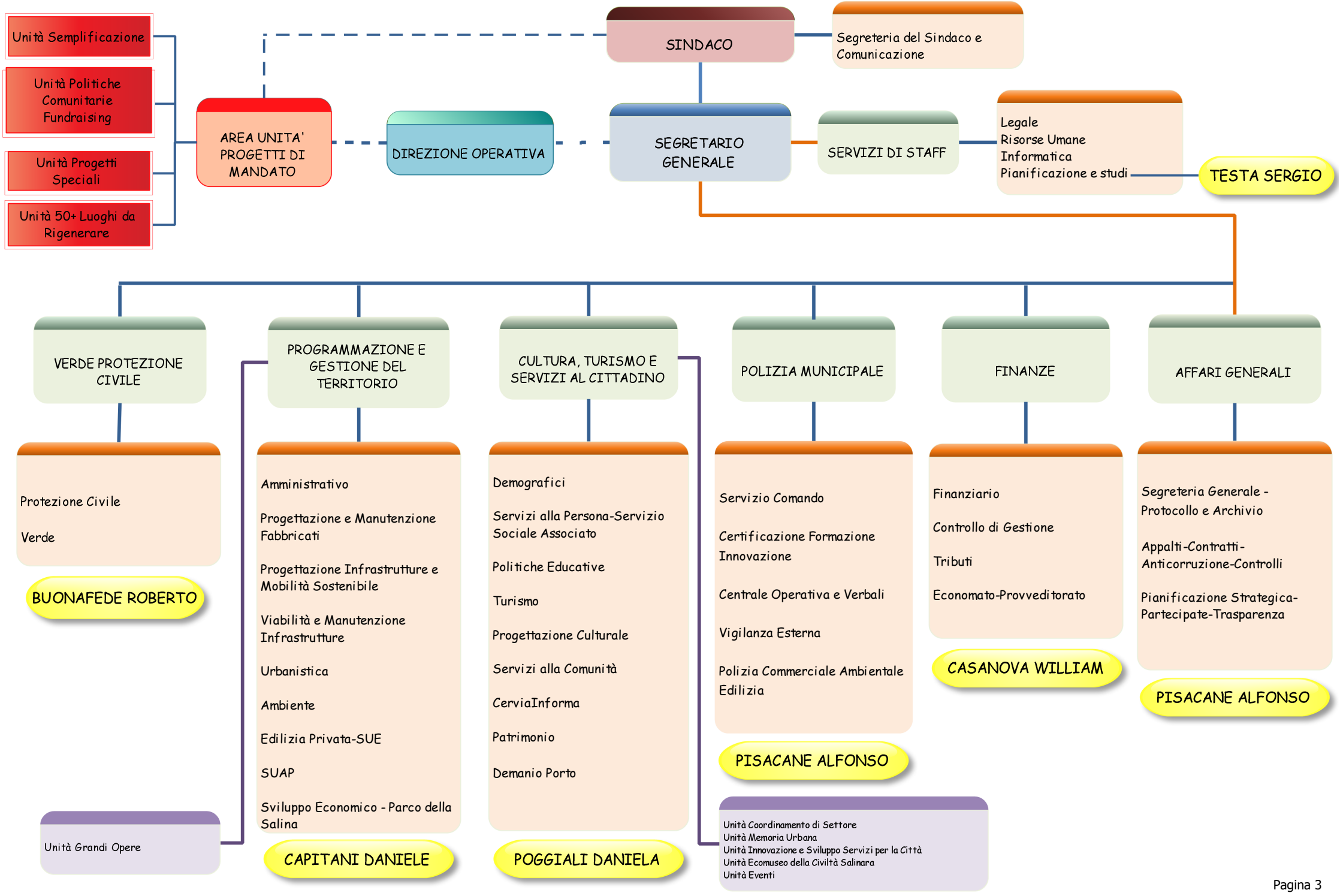
Settore Cultura, Turismo, Servizi al cittadino
- Entrate e Spese pag. 198
- Servizio Cervia Informa pag. 247
- Unità Innovazione e Sviluppo servizi per la città pag. 255
- Servizio Demanio e Porto pag. 261
- Servizio Patrimonio pag. 270
- Servizio Politiche educative pag. 278
- Servizio Progettazione culturale pag. 285
- Unità Ecomuseo della civiltà salinara pag. 297
- Unità Eventi pag. 298
- Unità Memoria urbana pag. 299
- Servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione pag. 305
- Unità Coordinamento di settore pag. 313
- Servizi alla Comunità pag. 314
- Servizi alla Persona – Servizio sociale associato pag. 323
- Servizi Demografici pag. 331
- Servizio Turismo pag. 338
- Unità Politiche comunitarie e fundraising pag. 349
- Attività ordinaria servizi del Settore pag. 355

Staff al Segretario Generale
- Entrate e Spese pag. 378
- Servizio Pianificazione e studi pag. 410
- Servizio Informatica pag. 419
- Servizio Legale pag. 427
- Servizio Risorse umane pag. 435
- Attività ordinaria servizi del Settore pag. 444

Settore Polizia Municipale
- Entrate e Spese pag. 448
- Servizio Comando pag. 453
- Servizio Centrale operativa e verbali pag. 461
- Servizio Certificazione, Formazione, Innovazione pag. 468
- Servizio Polizia commerciale, ambientale, edilizia pag. 478
- Servizio Vigilanza esterna pag. 485
- Attività ordinaria servizi del Settore pag. 492

Settore Programmazione e gestione del territorio
- Entrate e Spese pag. 500
- Dirigente Settore Programmazione e gestione del territorio pag. 522
- Unità Grandi opere pag. 525
- Servizio Ambiente pag. 526
- Servizio Amministrativo pag. 532
- Servizio Edilizia Privata - SUE pag. 542
- Servizio Progettazione infrastrutture e mobilità sostenibile pag. 549
- Servizio Progettazione manutenzione fabbricati pag. 555
- Servizio Sportello Unico attività produttive pag. 565
- Servizio Sviluppo economico – Parco della salina pag. 575
- Servizio Urbanistica pag. 582
- Servizio Viabilità e manutenzione infrastrutture pag. 589
- Unità 50+ Luoghi da rigenerare pag. 595
- Attività ordinaria servizi del Settore pag. 602

Allegato 1: Tabella CDR pag. 616
Allegato 2: Piano cdc e CDR pag. 618
Allegato 3: Assegnazioni patromoniali pag. 621
Allegato 4: Piano della Performance pag. 627
Allegato 5: Atto di approvazione pag. 629


Unità Semplificazione
Unità Politiche Comunitarie Fundraising
Unità Progetti Speciali
Unità 50+ Luoghi da Rigenerare
AREA UNITA' PROGETTI DI MANDATO
DIREZIONE OPERATIVA
SINDACO
Segreteria del Sindaco e Comunicazione
SEGRETARIO GENERALE
SERVIZI DI STAFF
Legale
Risorse Umane
Informatica
Pianificazione e studi
TESTA SERGIO
VERDE PROTEZIONE CIVILE
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO
POLIZIA MUNICIPALE
FINANZE
AFFARI GENERALI
Protezione Civile
Verde
BUONAFEDE ROBERTO
Amministrativo
Progettazione e Manutenzione Fabbricati
Progettazione Infrastrutture e Mobilità Sostenibile
Viabilità e Manutenzione Infrastrutture
Urbanistica
Ambiente
Edilizia Privata-SUE
SUAP
Sviluppo Economico - Parco della Salina
CAPITANI DANIELE
Demografici
Servizi alla Persona-Servizio Sociale Associato
Politiche Educative
Turismo
Progettazione Culturale
Servizi alla Comunità
CerviaInforma
Patrimonio
Demanio Porto
POGGIALI DANIELA
Servizio Comando
Certificazione Formazione Innovazione
Centrale Operativa e Verbali
Vigilanza Esterna
Polizia Commerciale Ambientale Edilizia
PISACANE ALFONSO
Finanziario
Controllo di Gestione
Tributi
Economato-Provveditorato
CASANOVA WILLIAM
Segreteria Generale - Protocollo e Archivio
Appalti-Contratti-Anticorruzione-Controlli
Pianificazione Strategica-Partecipate-Trasparenza
PISACANE ALFONSO
Unità Grandi Opere
Unità Coordinamento di Settore
Unità Memoria Urbana
Unità Innovazione e Sviluppo Servizi per la Città
Unità Ecomuseo della Civiltà Salinara
Unità Eventi

Le risorse finanziarie nel Piano esecutivo di gestione

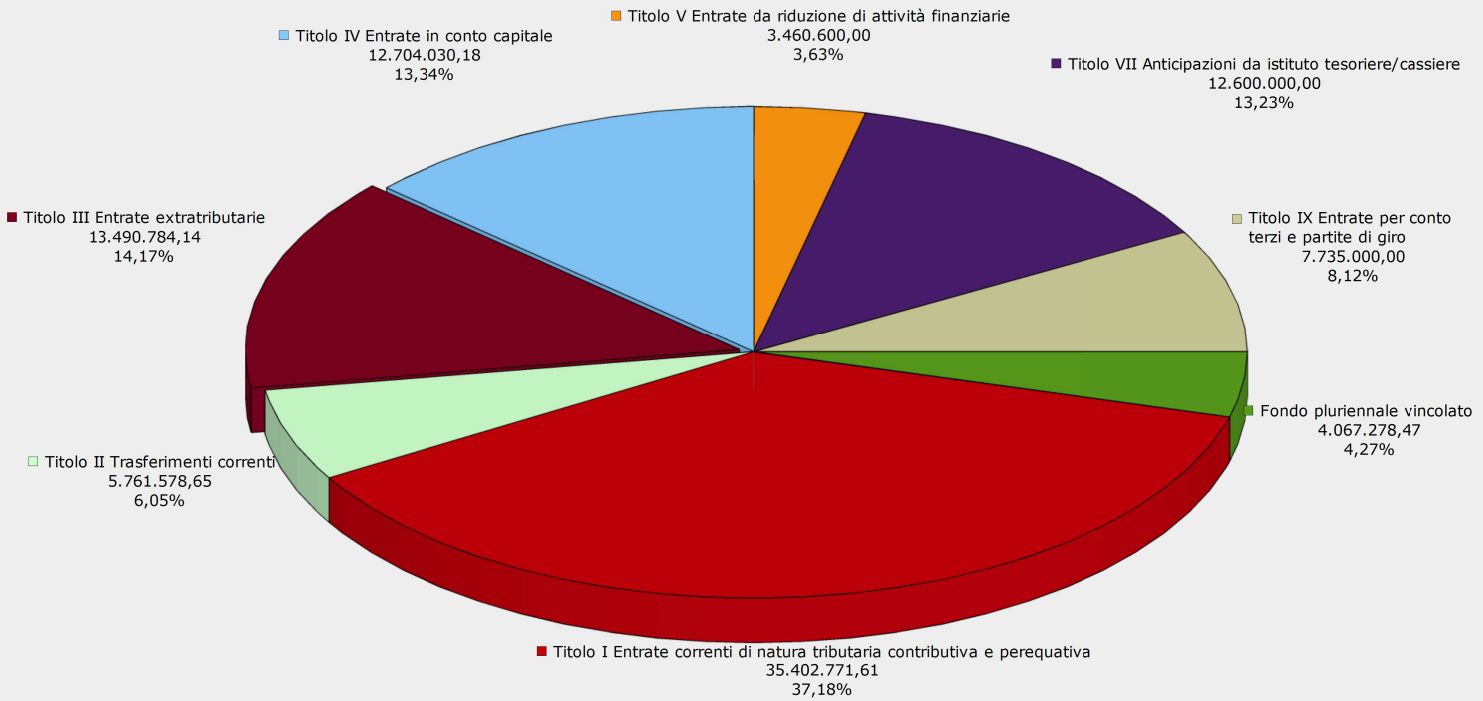
PEG 2017

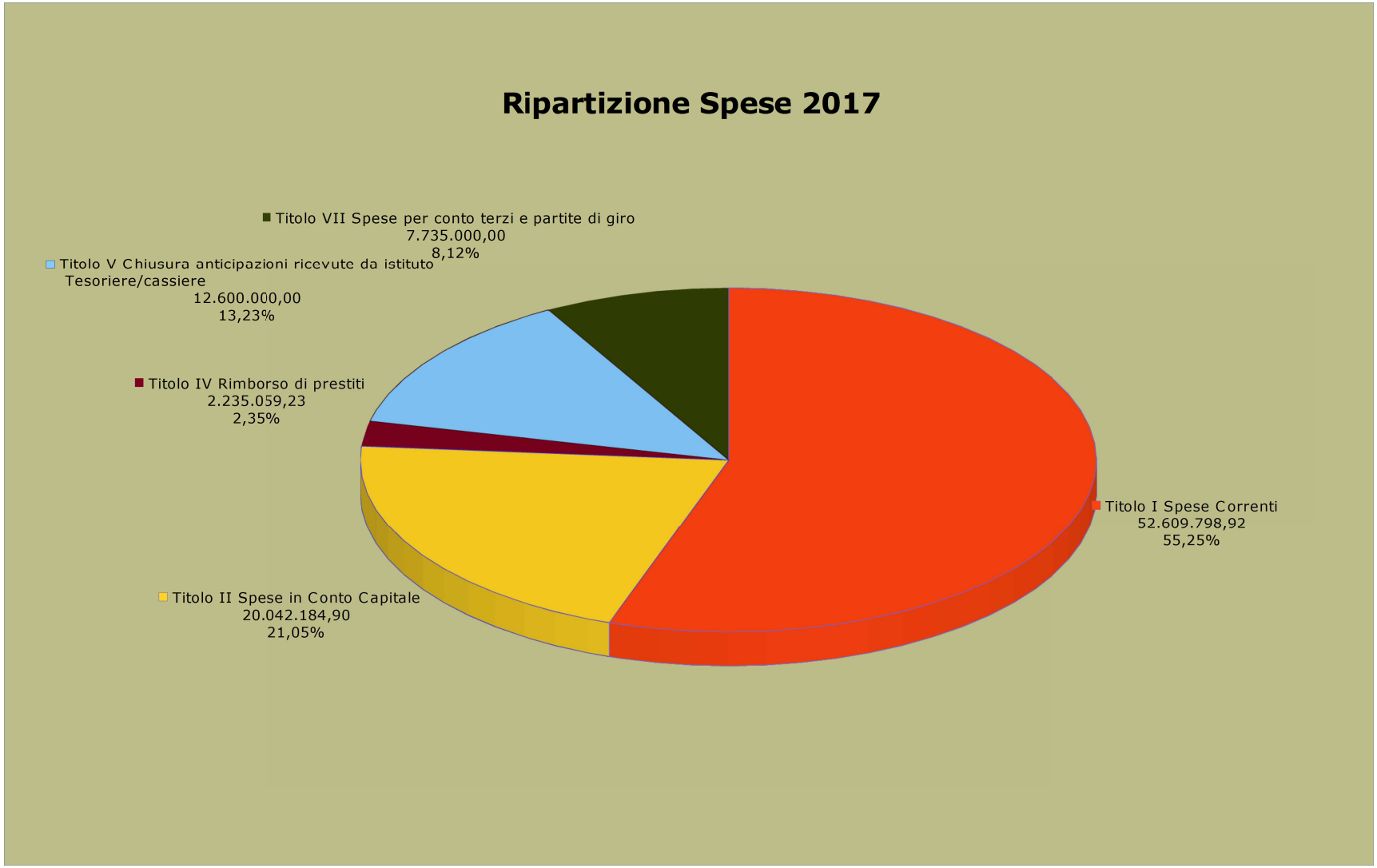
Quadro Generale Riassuntivo delle Risorse Finanziarie

ENTRATE	
Utilizzo avanzo di amministrazione	0,00
Fondo pluriennale vincolato	4.067.278,47
Titolo I Entrate correnti di natura tributaria contributiva e perequativa	35.402.771,61
Titolo II Trasferimenti correnti	5.761.578,65
Titolo III Entrate extratributarie	13.490.784,14
Titolo IV Entrate in conto capitale	12.704.030,18
Titolo V Entrate da riduzione di attività finanziarie	3.460.600,00
Totale Entrate Finali	**70.819.764,58**
Titolo VI Accensione prestiti	0,00
Titolo VII Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	12.600.000,00
Titolo IX Entrate per conto terzi e partite di giro	7.735.000,00
Totale Titoli	**91.154.764,58**
TOTALE Complessivo Entrate	**95.222.043,05**

SPESE	
Disavanzo di amministrazione	0,00
Titolo I Spese Correnti	52.609.798,92
di cui Fondo pluriennale vincolato	352.570,90
Titolo II Spese in Conto Capitale	20.042.184,90
di cui Fondo pluriennale vincolato	1.530.000,00
Titolo III Spese per incremento di attività finanziaria	0,00
Totale Spese Finali	**72.651.983,82**
Titolo IV Rimborso di prestiti	2.235.059,23
Titolo V Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	12.600.000,00
Titolo VII Spese per conto terzi e partite di giro	7.735.000,00
Totale Titoli	**95.222.043,05**
TOTALE Complessivo Spese	**95.222.043,05**

Ripartizione Entrate 2017

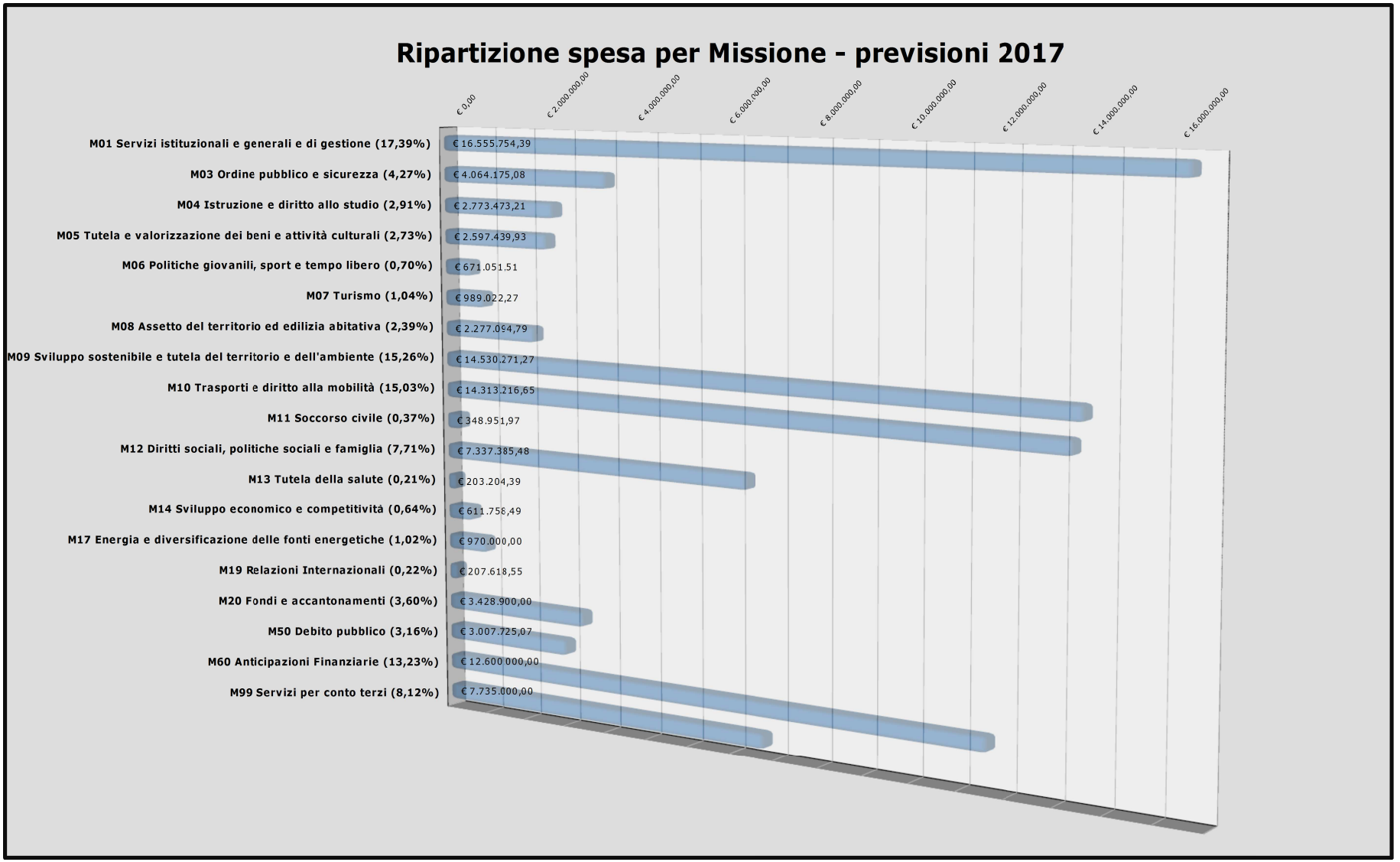



Ripartizione Spese 2017
Titolo VII Spese per conto terzi e partite di giro
7.735.000,00
8,12%
Titolo V Chiusura anticipazioni ricevute da istituto Tesoriere/cassiere
12.600.000,00
13,23%
Titolo IV Rimborso di prestiti
2.235.059,23
2,35%
Titolo II Spese in Conto Capitale
20.042.184,90
21,05%
Titolo I Spese Correnti
52.609.798,92
55,25%

PEG 2017

Riepilogo generale delle spese per Missione

Riepilogo Missioni	Denominazione	Previsioni ANNO 2017	Previsioni ANNO 2018	Previsioni ANNO 2019
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	16.555.754,39	15.100.558,53	14.006.269,91
TOTALE MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	4.064.175,08	3.852.618,13	3.880.968,13
TOTALE MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	2.773.473,21	2.621.092,64	2.620.105,80
TOTALE MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2.597.439,93	3.953.181,89	1.845.085,89
TOTALE MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	671.051,51	671.051,51	671.051,51
TOTALE MISSIONE 07	Turismo	989.022,27	1.533.797,59	1.605.061,45
TOTALE MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2.277.094,79	2.089.439,17	1.719.439,17
TOTALE MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	14.530.271,27	13.590.141,13	13.555.141,13
TOTALE MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	14.313.216,65	6.518.153,50	5.103.324,50
TOTALE MISSIONE 11	Soccorso civile	348.951,97	345.704,80	345.704,80
TOTALE MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7.337.385,48	7.267.120,69	7.291.120,83
TOTALE MISSIONE 13	Tutela della salute	203.204,39	135.208,96	135.208,96
TOTALE MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	611.758,49	573.400,62	573.400,62
TOTALE MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	970.000,00	970.000,00	970.000,00
TOTALE MISSIONE 19	Relazioni Internazionali	207.618,55	167.651,41	207.651,41
TOTALE MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	3.428.900,00	3.407.950,00	3.387.000,00
TOTALE MISSIONE 50	Debito pubblico	3.007.725,07	3.402.212,73	2.781.423,19
TOTALE MISSIONE 60	Anticipazioni Finanziarie	12.600.000,00	12.600.000,00	12.600.000,00
TOTALE MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	7.735.000,00	7.735.000,00	7.735.000,00
TOTALE GENERALE		**95.222.043,05**	**86.534.283,30**	**81.032.957,30**

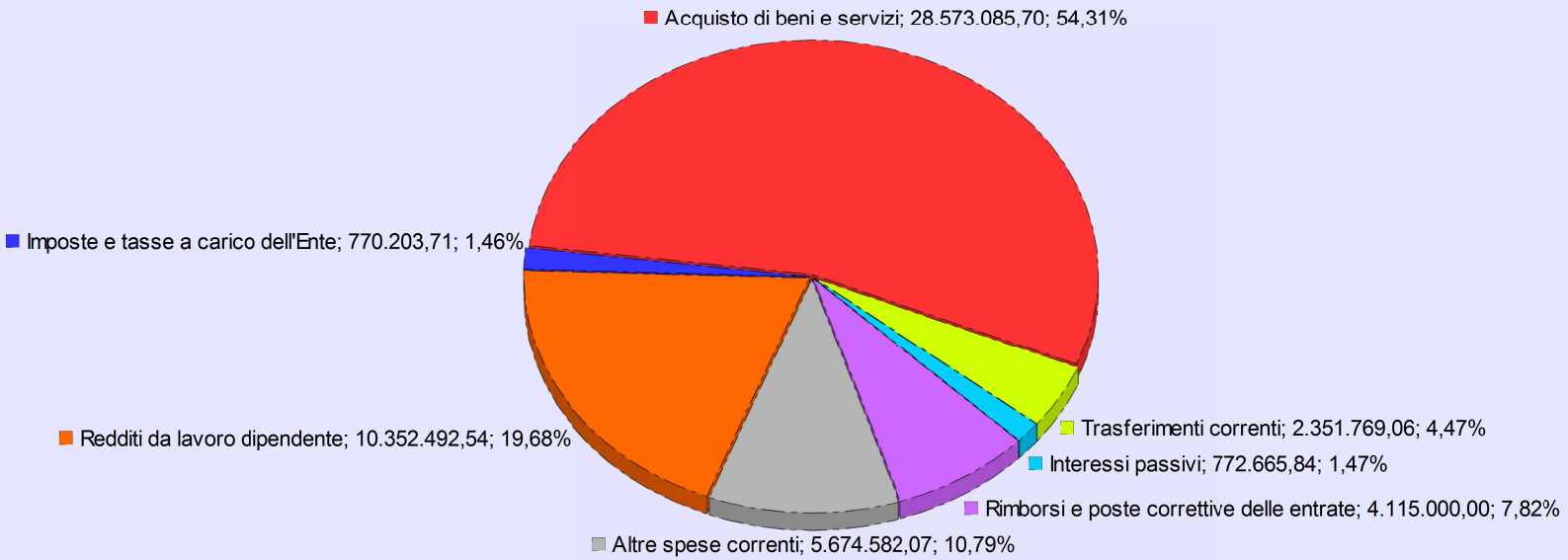

Ripartizione spesa per Missione - previsioni 2017
€ 0,00
€ 2.000.000,00
€ 4.000.000,00
€ 6.000.000,00
€ 8.000.000,00
€ 10.000.000,00
€ 12.000.000,00
€ 14.000.000,00
€ 16.000.000,00
M01 Servizi istituzionali e generali e di gestione (17,39%)
€ 16.555.754,39
M03 Ordine pubblico e sicurezza (4,27%)
€ 4.064.175,08
M04 Istruzione e diritto allo studio (2,91%)
€ 2.773.473,21
M05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali (2,73%)
€ 2.597.439,93
M06 Politiche giovanili, sport e tempo libero (0,70%)
€ 671.051,51
M07 Turismo (1,04%)
€ 989.022,27
M08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa (2,39%)
€ 2.277.094,79
M09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (15,26%)
€ 14.530.271,27
M10 Trasporti e diritto alla mobilità (15,03%)
€ 14.313.216,65
M11 Soccorso civile (0,37%)
€ 348.951,97
M12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia (7,71%)
€ 7.337.385,48
M13 Tutela della salute (0,21%)
€ 203.204,39
M14 Sviluppo economico e competitività (0,64%)
€ 611.758,49
M17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche (1,02%)
€ 970.000,00
M19 Relazioni Internazionali (0,22%)
€ 207.618,55
M20 Fondi e accantonamenti (3,60%)
€ 3.428.900,00
M50 Debito pubblico (3,16%)
€ 3.007.725,07
M60 Anticipazioni Finanziarie (13,23%)
€ 12.600.000,00
M99 Servizi per conto terzi (8,12%)
€ 7.735.000,00

PEG 2017

Prospetto riassuntivo delle spese correnti suddivise per macroaggregato

Descrizione macroaggregato	Codice macroaggregato	Previsione
Redditi da lavoro dipendente	1	10.352.492,54
Imposte e tasse a carico dell'Ente	2	770.203,71
Acquisto di beni e servizi	3	28.573.085,70
Trasferimenti correnti	4	2.351.769,06
Trasferimenti di tributi	5	
Fondi perequativi	6	
Interessi passivi	7	772.665,84
Altre spese per redditi da capitale	8	
Rimborsi e poste correttive delle entrate	9	4.115.000,00
Altre spese correnti	10	5.674.582,07
Totale complessivo		**52.609.798,92**

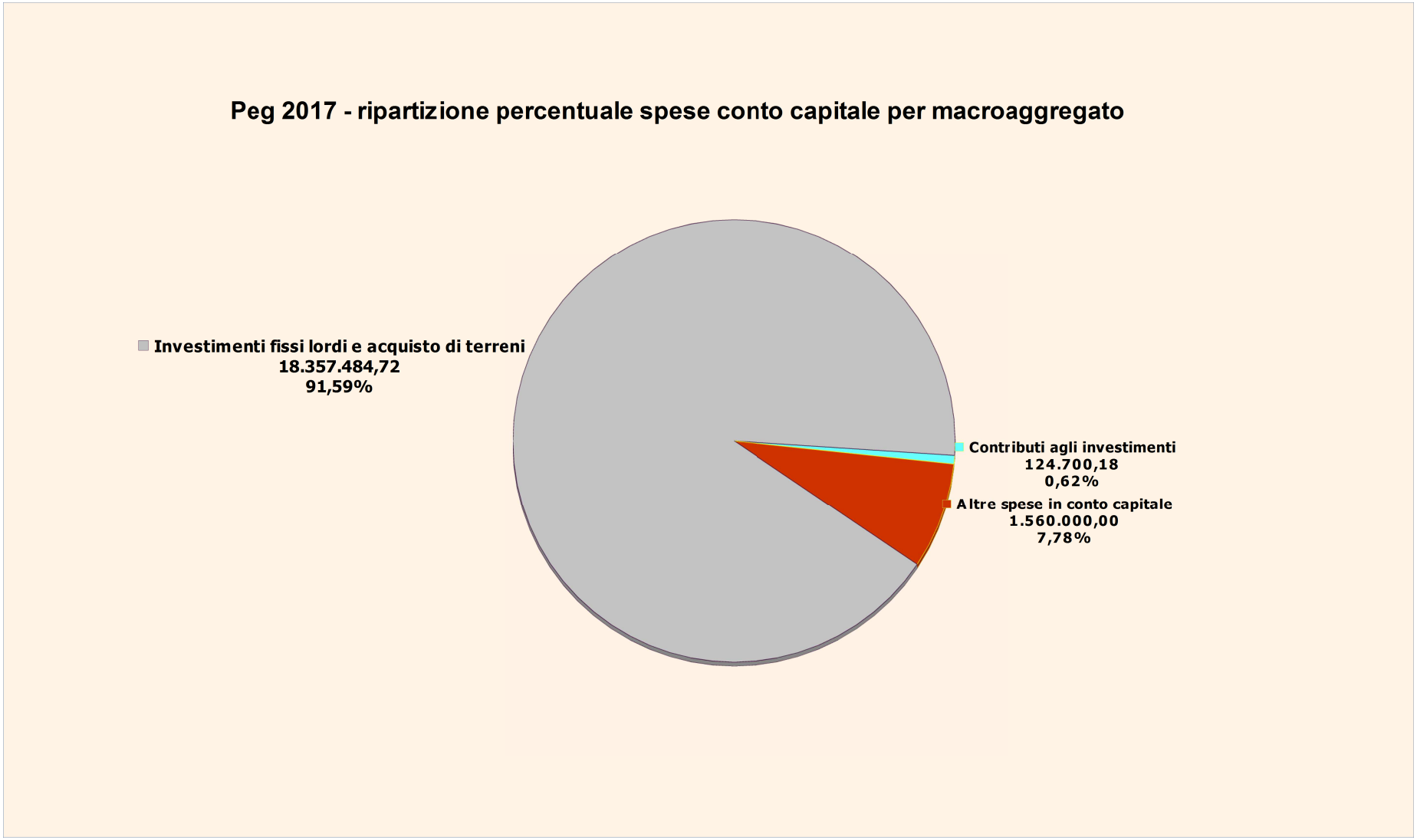
Peg 2017 - ripartizione percentuale spese correnti per macroaggregato



PEG 2017

Prospetto riassuntivo delle spese in conto capitale suddivise per macroaggregato

Descrizione macroaggregato	Codice macroaggregato	Previsione
Tributi in conto capitale a carico dell'Ente	1	
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2	18.357.484,72
Contributi agli investimenti	3	124.700,18
Altri trasferimenti in conto capitale	4	
Altre spese in conto capitale	5	1.560.000,00
Totale complessivo		**20.042.184,90**


Peg 2017 - ripartizione percentuale spese conto capitale per macroaggregato
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
18.357.484,72
91,59%
Contributi agli investimenti
124.700,18
0,62%
Altre spese in conto capitale
1.560.000,00
7,78%

Assegnazione di risorse, personale ed obiettivi ai Centri di responsabilità

Tipologia obiettivi PEG 2017

- Obiettivi di PROGETTO: obiettivi facenti capo a due o più Servizi/Unità dello stesso Settore o di Settori diversi; per facilità di lettura segue un elenco di tutti gli obiettivi di progetto ognuno dei quali è inoltre presente nella specifica sezione riguardante i Servizi/Unità coordinatori

- Obiettivi STRAORDINARI: obiettivi specifici di ogni Servizio/Unità

- Obiettivi COMUNI: obiettivi comuni ad ogni Servizio/Unità

- Obiettivi di RAZIONALIZZAZIONE: obiettivi di generale contenimento dei costi dell'Ente e delle spese di personale attraverso l'efficientamento delle spese correnti fisse e variabili

Obiettivi di progetto

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *685*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.02	Razionalizzazione e ottimizzazione della spesa con un controllo di gestione per centri di costo
ALTRI OBIETTIVI OPERATIVI		105.05
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo di progetto N. 1

Razionalizzazione utenze acqua, gas, enel

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Razionalizzazione utenze acqua, gas, enel attraverso modalità di controllo dei consumi attraverso le autoletture dei misuratori al fine di evidenziare eventuali anomalie e trovare soluzioni efficaci in grado di prevenirle (utilizzo e comunicazione delle autoletture reali in luogo della fatturazione su dati stimati dal gestore, verifica perdite negli impianti dove sia stata riscontrata anomalia, chiusura di impianti non più necessari, volturazione all'effettivo utilizzatore, ecc.).		
CDR 01	Finanze	Casanova William	
COORDINATORE	**Servizio Controllo di Gestione**		
RESPONSABILE	Forti Fabio		
GRUPPO DI LAVORO	Servizio Controllo di Gestione, Servizio Economato, Servizio Manutenzione		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Controllo di Gestione (60 %) - Servizio Economato e Provveditorato (10 %) - Servizio Progettazione Manutenzione Fabbricati (10 %) - Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture (10 %) - Servizio Verde (10 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	n. di letture annue - TIPO: Aumento - PESO: 1 - FONTE: letture fatturate - CONDIZIONI: Hera utilizzi le letture effettuate riportandole in fattura	VALORE ATTESO	da 1 a 2
INDICATORE DI RISULTATO	contenimento spese utenze totali - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: consuntivo	VALORE ATTESO	3%

RISORSE FINANZIARIE									
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	20	Totale Ore (escluso Dirigente)	200					
PESO OBIETTIVO	64	Strategicità	8	Difficoltà	6	Tempo	6		
Durata Prevista (giorni)	334	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	30-11-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	analisi database utenze acqua, enel, gas	Forti Fabio, Pagliarani Natascia, Ruffilli Marzio	01-01-2017	30-04-2017	X	X	X	X								
2	Verifica trend consumi triennali per tipologia di utenza (acqua, enel, gas)	Forti Fabio, Ramundo Sara, Pagliarani Natascia	01-05-2017	30-06-2017					X	X						

3	Verifica anomalie consumi triennio precedente e misuratori specifici che hanno originato gli sforamenti, eseguendo controllo dell'utenza in loco.	Forti Fabio, Pagliarani Natascia, Ruffilli Marzio	01-07-2017	30-09-2017							X	X	X			
4	Istruzioni operative per la corretta rilevazione dei consumi e verifica del caricamento delle autoletture nelle fatture relative alle utenze.	Forti Fabio, Ramundo Sara, Pagliarani Natascia	01-10-2017	30-11-2017										X	X	

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *668*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.02	Razionalizzazione e ottimizzazione della spesa con un controllo di gestione per centri di costo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo di progetto N. 2 obiettivo da rendicontare al Nucleo

Meccanismo di controllo spese soggette a taglio (in particolare DL 78/10)

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il DL 78/2010 “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”, all'art. 6 “Riduzione dei costi degli apparati amministrativi” commi 7,8,12,13 e 14 disciplina alcune tipologie di spesa da sottoporre a taglio, definendo la soglia massima sostenibile per anno. Col presente obiettivo si intende mettere in atto un sistema di monitoraggio costante degli atti di spesa potenzialmente riconducibili alle casistiche individuate allo scopo di garantire il rispetto dei limiti definiti col bilancio di previsione 2017 - 2019.		
CDR 01	Finanze	Casanova William	
COORDINATORE	**Servizio Controllo di Gestione**		
RESPONSABILE	Forti Fabio		
GRUPPO DI LAVORO	Servizio Controllo di Gestione e Servizio Finanziario		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Controllo di Gestione (60 %) - Servizio Finanziario (40 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Contenimento o riduzione spesa per studi e consulenze - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: Libra - somma impegni per determina - CONDIZIONI: Controllo di tutti gli atti di spesa interessati	VALORE ATTESO	9.600,00
INDICATORE DI RISULTATO	Contenimento o riduzione spesa per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: Libra - somma impegni per determina - CONDIZIONI: Controllo di tutti gli atti di spesa interessati	VALORE ATTESO	13.000,00
INDICATORE DI RISULTATO	Contenimento o riduzione spesa per missioni - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: Libra - somma impegni per determina - CONDIZIONI: Controllo di tutti gli atti di spesa interessati	VALORE ATTESO	14.761,43
INDICATORE DI RISULTATO	Contenimento o riduzione spesa per formazione - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: Libra - somma impegni per determina - CONDIZIONI: Controllo di tutti gli atti di spesa interessati	VALORE ATTESO	30.830,00
INDICATORE DI RISULTATO	Contenimento o riduzione spesa per acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: Libra - somma impegni per determina - CONDIZIONI: Controllo di tutti gli atti di spesa interessati	VALORE ATTESO	4.659,06
INDICATORE DI RISULTATO	Contenimento spese soggette a taglio di tutte le tipologie indicate nell'obiettivo per spesa totale non superiore al tetto previsto - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 10 - FONTE: rendicontazione per consuntivo - CONDIZIONI: conferma dei tagli per l'anno 2017	VALORE ATTESO	72850,49
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	10	Totale Ore (escluso Dirigente)		200		
PESO OBIETTIVO	55	Strategicità	5	Difficoltà	5	Tempo	6

Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Esame normativa specifica relativa alle limitazioni di spesa (DL 78/2010, DL 95/2012, DL 66/2014, DPCM attuativi) e condivisione con Direzione Operativa	Forti Fabio	01-01-2017	30-04-2017	X	X	X	X								
2	Monitoraggio atti di spesa per studi ed incarichi di consulenza (D.L. 78/2010 art. 6 comma 7)	Forti Fabio, Allegri Leonardo	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio atti di spesa per relazioni pubbliche, convegni mostre, pubblicità e rappresentanza (D.L. 78/2010 art. 6 comma 8)	Forti Fabio, Allegri Leonardo	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Monitoraggio atti di spesa per missioni (D.L. 78/2010 art. 6 comma 12)	Forti Fabio, Allegri Leonardo	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Monitoraggio atti di spesa per formazione (D.L. 78/2010 art. 6 comma 13) ad esclusione della formazione obbligatoria.	Forti Fabio, Allegri Leonardo	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Monitoraggio atti di spesa per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture (D.L. 78/2010 art. 6 comma 14) ad esclusione dei servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica.	Forti Fabio, Allegri Leonardo	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Definizione modalità di rilevazione tagli e circolari interne	Forti Fabio, Allegri Leonardo	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *790*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO OPERATIVO	105.05	Analisi delle spese sull'erogazione dei servizi trasversali per migliorare e conservare efficienza ed efficacia
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo di progetto N. 2

Gestione "all-in" macchine d'ufficio al fine di conseguire maggiore efficienza ed economicità

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Ottimizzare ed uniformare la gestione del parco macchine d'ufficio, al fine di prevedere anche una scadenza che allinei il presente servizio con quello degli uffici extra palazzo comunale, al fini di ricondurre , in propspettiva, il servizio ad un unico affidamento		
CDR 01	Finanze	Casanova William	
COORDINATORE	**Servizio Economato e Provveditorato**		
RESPONSABILE	Casanova William		
GRUPPO DI LAVORO	Carlotta Landi, Luca Farabegoli, Pagliarani Natascia		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Informatica (33 %) - Servizio Economato e Provveditorato (67 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Determinazione Dirigenziale. - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: J-Iride	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 13-06-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	180			
PESO OBIETTIVO	50	Strategicità	5	Difficoltà	5	Tempo	5
Durata Prevista (giorni)	164	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	13-06-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi e verifica situazione attuale e studio opzioni percorribili	Faragegoli Luca	01-01-2017	20-04-2017	X	X	X	X								
2	Presentazione progetto preliminare e ralazione ai dirigenti di riferimento- Specifica formazione in tema di utilizzo piattaforma per RDO complessa, qualora,dalla fase n.1 emerga la presenza della categoria merceologica.	Landi Carlotta	21-03-2017	23-05-2017			X	X	X							
3	Predisposizione determina a contrattare e relativi allegati da trasmettere ad ufficio competente all'esperimento della gara	Carlotta Landi	24-05-2017	13-06-2017					X	X						

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *773*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO OPERATIVO	102.03	Programmazione, gestione e controllo del nuovo sistema contabile per un bilancio pubblico più trasparente
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo di progetto **N.** **1** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Implementazione nuovo software di contabilità J - SERFIN

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Migliorare il sistema di programmazione, gestione e rendicontazione contabile dell'Ente attraverso l'utilizzo di uno strumento moderno e in fase di sviluppo in grado di dialogare più facilmente con gli altri applicativi in uso		
CDR 01	Finanze	Casanova William	
COORDINATORE	**Servizio Finanziario**		
RESPONSABILE	Allegri Leonardo		
GRUPPO DI LAVORO	Servizio Finanziario e Servizio Informatica		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Informatica (10 %) - Servizio Finanziario (90 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Completamento installazione e affiancamento ai servizi - TIPO: Data di completamento - PESO: 1	VALORE ATTESO	01-03-2017 --> 30-11-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	72	Totale Ore (escluso Dirigente)	360			
PESO OBIETTIVO	72	Strategicità	5	Difficoltà	9	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	209	Inizio Previsto	01-03-2017	Fine Prevista	25-09-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi dei dati presenti nel programma LIBRA e del loro sistema di codifica ai fini della conversione di prova nel nuovo programma	Allegri Leonardo	01-03-2017	31-03-2017			X									
2	Estrazione di prova della banca dati attuale di contabilità finanziaria su Libra per test di migrazione	Farabegoli Luca	01-04-2017	30-04-2017				X								
3	Conversione di prova dei dati di contabilità finanziaria e installazione del nuovo software j-Serfin	Farabegoli Luca	01-05-2017	31-05-2017					X							
4	Prime sessioni di formazione agli operatori sulla versione di prova al fine dell'apprendimento delle logiche di migrazione e di verifica dei dati contenuti nella versione di prova stessa	Allegri Leonardo	01-06-2017	30-06-2017						X						
5	Individuazione dei problemi, delle diverse esigenze e dei correttivi da apportare alla versione di prova in vista della conversione definitiva	Allegri Leonardo	01-06-2017	30-06-2017						X						

6	Formazione avanzata sul programma J-Serfin e sessioni specifiche dedicate ai vari moduli della procedura (bilancio di previsione, impegni/accertamenti, liquidazioni, mandati/reversali, fatture elettroniche, ecc.)	Allegri Leonardo	21-08-2017	15-09-2017								X	X			
7	Interruzione dell'attività su applicativo Libra e migrazione definitiva dei dati presso softwarehouse Maggioli	Farabegoli Luca	18-09-2017	22-09-2017									X			
8	Consegna della conversione definitiva con relativa validazione	Allegri Leonardo	25-09-2017	25-09-2017									X			
9	Avvio del nuovo programma in affiancamento coi tecnici della softwarehouse	Allegri Leonardo	25-09-2017	25-09-2017									X			

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *784*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.06	Ufficio Tecnico
OBIETTIVO OPERATIVO	104.01	Semplificare il quadro regolamentare vigente per ridurre i tempi di evasione delle pratiche, per quanto di competenza locale
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo di progetto **N.** **2** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Attuazione PTPC 2017: revisione del vigente "Regolamento per la disciplina dei controlli interni"

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il vigente "Regolamento per la disciplina dei controlli interni" è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 10/01/2013. Da allora sono intervenute modifiche normative (anche di forte impatto), organizzative e nelle modalità di rendicontazione alla Corte dei Conti dell'attività svolta dall'ente in tema di controlli, tali da rendere imprescindibile una revisione dello stesso.		
CDR 02	Affari Generali	Pisacane Alfonso	
COORDINATORE	**Servizio Pianificazione strategica - Partecipate - Trasparenza**		
RESPONSABILE	Zaccarelli Verusca		
GRUPPO DI LAVORO			
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Controllo di Gestione (18 %) - Servizio Pianificazione strategica - Partecipate - Trasparenza (25 %) - Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (18 %) - Servizio Finanziario (21 %) - Dirigente Pianificazione e Studi (18 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Regolamento revisionato entro il 31/12/2017 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: J-IRIDE-Deliberazioni di Consiglio comunale - CONDIZIONI: Calendarizzazione sedute del Consiglio comunale	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	20	Totale Ore (escluso Dirigente)		234		
PESO OBIETTIVO	65	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	6
Durata Prevista (giorni)	273	Inizio Previsto	03-04-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Incontro preliminare con tutti i servizi coinvolti	Zaccarelli Verusca	03-04-2017	14-04-2017				X								
2	Controllo di regolarità amministrativa e contabile: esame Capo I del vigente regolamento con individuazione elementi di raccordo con il vigente Regolamento di contabilità e circolare Segretario e individuazione proposte di modifica/integrazione	Valtieri Alberto, Allegri Leonardo	17-04-2017	31-08-2017				X	X	X	X	X				
3	Controllo di gestione: esame Capo II del vigente regolamento con individuazione elementi di raccordo con il vigente Regolamento di contabilità e individuazione proposte di modifica/integrazione	Forti Fabio, Testa Sergio	17-04-2017	31-08-2017				X	X	X	X	X				
4	Controllo strategico: esame Capo III del vigente regolamento con individuazione elementi di raccordo con il vigente Regolamento di contabilità e individuazione proposte di modifica/integrazione	Zaccarelli Verusca, Testa Sergio	17-04-2017	31-08-2017				X	X	X	X	X				

5	Controllo sugli equilibri finanziari: esame Capo IV del vigente regolamento con individuazione elementi di raccordo con il vigente Regolamento di contabilità e individuazione proposte di modifica/integrazione	Allegri Leonardo	17-04-2017	31-08-2017				X	X	X	X	X				
6	Controllo sulle società partecipate: esame Capo V del vigente regolamento con individuazione elementi di raccordo con il vigente Regolamento di contabilità e individuazione proposte di modifica/integrazione	Zaccarelli Verusca, Allegri Leonardo	17-04-2017	31-08-2017				X	X	X	X	X				
7	Controllo della qualità dei servizi: esame Capo VI del vigente regolamento e individuazione proposte di modifica/integrazione	Testa Sergio	17-04-2017	31-08-2017				X	X	X	X	X				
8	Condivisione delle proposte di integrazioni/modifiche alle varie parti del regolamento e predisposizione proposta di regolamento	Zaccarelli Verusca	01-09-2017	31-10-2017									X	X		
9	Approvazione del regolamento	Zaccarelli Verusca	01-11-2017	31-12-2017											X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 724

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	09.02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
OBIETTIVO OPERATIVO	206.01	Sviluppo della conoscenza e cultura ambientale relativamente al ruolo del verde nella qualità del vivere la città anche mediante l'incremento della partecipazione privata alla gestione delle aree verdi del territorio, iniziative e manifestazioni, rapporti con enti e soggetti pubblici specializzati, tenendo ben presenti i tanti benefici che il verde urbano può offrire in termini ambientali, culturali, sociali ed economici
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto | **N.** | **2** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Procedura applicativa relativa all'adozione del Piano di Azione Nazionale (P.A.N.) relativo ai trattamenti fitosanitari in aree frequentate dalla popolazione

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	A seguito dell'approvazione del Piano di Azione Nazionale che regolamenta l'impiego dei prodotti fitosanitari nelle aree frequentate dalla popolazione e o da gruppi vulnerabili e dei successivi documenti emanati dalla Regione Emilia Romagna, si rende necessario adottare a livello di verde pubblico e di verde privato criteri applicativi per la gestione degli interventi fitosanitari. Tale obiettivo consentirà di mettere a punto le procedure per il verde pubblico e dare indicazioni anche per il verde privato e i territori agricoli influenzati dalla normativa.		
CDR 03	Verde, Protezione Civile	Buonafede Roberto	
COORDINATORE	**Servizio Verde**		
RESPONSABILE	Mazzoni Flavia		
GRUPPO DI LAVORO	Emilio Tricoli, Flavia Mazzoni, Alberto Mieti, Barbara Frigoli, Andrea Foschi, Marco De Lorenzi, Flavia Bezzi		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Cervia Informa (5 %) - Servizio Verde (85 %) - Servizio Servizi alla Comunità (5 %) - Servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione (5 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Invio di una nota informativa finale al Servizio Fitosanitario Regionale corredata dalla sintesi delle attività svolte e da un giudizio complessivo sull'applicabilità della normativa a livello operativo - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: J-IRIDE	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	2	Totale Ore (escluso Dirigente)	300					
PESO OBIETTIVO	56	Strategicità	3	Difficoltà	5	Tempo	7		
Durata Prevista (giorni)	334	Inizio Previsto	01-02-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Predisposizione di un elaborato tecnico e divulgazione attraverso organi di comunicazione interni ed esterni all'Ente per la diffusione delle novità introdotte con particolare riferimento alle modalità di esecuzione e all'azione di controllo	Mazzoni Flavia	01-02-2017	30-04-2017		X	X	X								
2	Definizione della procedura interna ed esterna da adottare per la gestione degli interventi fitosanitari con particolare attenzione alla gestione ecosostenibile	Mazzoni Flavia	01-02-2017	31-05-2017		X	X	X	X							
3	Monitoraggio e reportistica conclusiva delle attività svolte nel corso dell'anno	Mazzoni Flavia	01-06-2017	31-12-2017						X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *745*

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	09.02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
OBIETTIVO OPERATIVO	206.02	Riqualificazione/conservazione del verde cittadino per preservare e migliorare la biodiversità; riqualificare e rendere più accessibile il verde pubblico; diffondere una cultura ecologica; potenziare lo sviluppo degli spazi verdi urbani al fine di continuare nella realizzazione del progetto di città giardino-città parco
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 3

Il nuovo parco urbano di Cervia tra fruizione pubblica e sicurezza cittadina

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si pone la finalità di sviluppare con risorse umane interne le linee progettuali principali per la futura destinazione a parco pubblico della vasta area collocata in adiacenza alla linea ferroviaria in zona Malva Sud. Oltre alla definizione delle opere a verde da realizzare si intende valutare la possibilità di inserire opere di protezione civile per la salvaguardia idraulica della zona del sottopasso e di studiare la collocazione di strutture strategiche di protezione civile (area di attesa e strutture di prima accoglienza).		
CDR 03	Verde, Protezione Civile	Buonafede Roberto	
COORDINATORE	**Servizio Verde**		
RESPONSABILE	Mazzoni Flavia		
GRUPPO DI LAVORO	Emilio Tricoli, Flavia Mazzoni, Alberto Mieti, Barbara Frigoli, Maria Adinolfi		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Protezione Civile (30 %) - Servizio Verde (70 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Presentazione alla Giunta comunale di proposta di discussione in merito allo studio di fattibilità tecnico-economica dell'opera - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: N. PROPOSTA DISCUSSIONE ALLA G.C.	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)		500				
PESO OBIETTIVO	71	Strategicità	5	Difficoltà	7	Tempo	8		
Durata Prevista (giorni)	334	Inizio Previsto	01-02-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi dei vincoli ambientali e urbanistici e delle caratteristiche dell'area e predisposizione dello stato di fatto	Mazzoni Flavia	01-02-2017	31-05-2017		X	X	X	X							
2	Valutazione tecnica, funzionale ed economica delle scelte relative alla progettazione delle opere a verde e infrastrutturali	Mazzoni Flavia	01-06-2017	30-09-2017						X	X	X	X			
3	Predisposizione della documentazione progettuale dell'intervento di riqualificazione inclusa renderizzazione grafica	Mazzoni Flavia	02-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *723*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.08	Statistica e sistemi informativi
OBIETTIVO OPERATIVO	103.02	Monitorare il nuovo sito web istituzionale, arricchire e migliorare il portale Web rivolto ai turisti con la collaborazione della partecipata Cervia Turismo s.r.l. per aumentare un buon posizionamento sul web ed unire le strategie promozionali e di commercializzazione. Utilizzare gli strumenti informatici per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e per la diffusione capillare di informazioni e notizie (in materia di protezione civile attivare un sistema coordinato di comunicazione attraverso l'implementazione di un nuovo portale web istituzionale di Protezione Civile, applicazione mobile e SIT)
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo di progetto N. 2

Calendario eventi istituzionali e monitoraggio aggiornamenti e migliorie al sito web istituzionale

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il sito web istituzionale deve essere il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato. Con esso deve promuovere nuove relazioni con i cittadini; pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi; consolidare la propria immagine. L'obiettivo si propone innanzitutto la progettazione, realizzazione e messa on-line di un calendario degli eventi istituzionali. La creazione di un calendario eventi è senz'altro la modalità migliore per consentire una rapida consultazione da parte del cittadino degli eventi istituzionali in programma. A corredo di questa attività si affiancheranno il costante monitoraggio, aggiornamento e miglioramento del sito Web nell'attica della semplificazione, dell'accessibilità ed usabilità, ponendosi sempre dalla parte del cittadino-utente.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Cervia Informa**		
RESPONSABILE	Poggiali Daniela		
GRUPPO DI LAVORO	Cervia Informa Cittadini, Informatica, Segreteria del Sindaco e Comunicazione istituzionale		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Cervia Informa (60 %) - Servizio Informatica (25 %) - Servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione (15 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Pubblicazione on line del calendario eventi istituzionali - TIPO: ON/OFF - PESO: 2 - FONTE: sito web istituzionale - CONDIZIONI: Possibilità del Servizio Informatica di creare la struttura web	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	Elenco riportante gli eventi istituzionali individuati - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Atti del servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione istituzionale	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	Percentuale di eventi istituzionale pubblicati rispetto a quelli ricevuti dai servizi - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Sito web istituzionale - CONDIZIONI: Comunicazione tempestiva delle informazioni da parte del Servizio di riferimento	VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		100		
PESO OBIETTIVO	37	Strategicità	5	Difficoltà	4	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Ricognizione eventi istituzionali oggetto di comunicati stampa. Predisposizione elenco con documentazione e fotografie agli atti dell'ufficio stampa, utili per la pubblicazione sul calendario eventi	Foschi Andrea, Canali Annalisa	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
2	Analisi di fattibilità e individuazione contenuti minimi. Presentazione bozza al Dirigente	Nardulli Antonella, Bezzi Flavia	01-02-2017	31-05-2017		X	X	X	X							
3	Realizzazione web del format del calendario eventi istituzionali	Brunelli Paolo	01-04-2017	30-06-2017				X	X	X						
4	Test e messa on line del calendario eventi istituzionali	Brunelli Paolo	01-06-2017	30-09-2017						X	X	X	X			
5	Inserimento contenuti e pubblicazione news	Nardulli Antonella	01-06-2017	31-12-2017						X	X	X	X	X	X	X
6	Aggiornamenti apportati sul sito web istituzionale	Bezzi Flavia	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *722*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo di progetto N. 3

Analisi e revisione del sistema gestione segnalazioni e comunicazione con i cittadini

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nello svolgimento di uno studio diretto a rivedere il sistema gestione segnalazioni al fine di rendere la procedura più efficace per l'amministrazione e al contempo migliorare il rapporto con i cittadini. Il software in uso (Ri.fe.de.ur.) presenta diverse criticità e dalla fine del 2016 non viene più supportato da Lepida. La ricognizione di software di nuova generazione sul mercato sarà utile a fornire una base per la scelta futura di un nuovo gestionale.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Cervia Informa**		
RESPONSABILE	Poggiali Daniela		
GRUPPO DI LAVORO	Servizio Cervia Informa Cittadini, Servizio Informatica		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Cervia Informa (60 %) - Servizio Informatica (40 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Numero software di nuova generazione individuati e valutati in base alle esigenze dell'Amministrazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 2 - FONTE: Atti del servizio	VALORE ATTESO	1
INDICATORE DI RISULTATO	Formulazione proposta sulla base della ricognizione sul mercato - TIPO: Data di completamento - PESO: 1	VALORE ATTESO	01-10-2017 --> 31-12-2017
INDICATORE DI RISULTATO	Partecipazione ad incontri sul panorama attuale e su nuove soluzioni per le relazioni e comunicazioni con i cittadini - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Trasferta - CONDIZIONI: Non reperimento di eventi sul territorio.	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	100			
PESO OBIETTIVO	40	Strategicità	5	Difficoltà	5	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	334	Inizio Previsto	01-02-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi delle principali criticità del software RIL.FE.DE.UR. in uso	Bezzi Flavia	01-02-2017	30-04-2017		X	X	X								
2	Ricerca software di nuova generazione e loro valutazione (efficacia/efficienza)	Farabegoli Luca	01-03-2017	31-10-2017			X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Formulazione proposta di gestione delle segnalazioni/comunicazioni sulla base della ricognizione effettuata	Bezzi Flavia	01-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *679*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
OBIETTIVO OPERATIVO	504.02	Valorizzazione dei beni demaniali per il rilancio dell'economia
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo di progetto | **N.** | **1** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Assegnazione della concessione demaniale per la gestione dei servizi del porto turistico di Cervia

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo è finalizzato a dare continuità alla gestione del porto turistico a seguito dell'avvenuta dichiarazione di decadenza della precedente concessione demaniale. Verranno definite le procedure di incameramento del bene tra le pertinenze demaniali dello stato, verrà garantita la continuità di gestione mediante un affidamento temporaneo e verranno predisposte le procedure tese all'individuazione di operatori qualificati che possano garantire una gestione unitaria di lungo periodo dell'approdo, in grado di costituire un valore aggiunto attraverso investimenti ed interventi di miglioramento e riqualificazione delle strutture portuali, con l'obiettivo di implementare e migliorare la qualità dei servizi di assistenza alla nautica da diporto e rendere ancora più attrattiva la nostra località.	
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela
COORDINATORE	**Servizio Demanio e Porto**	
RESPONSABILE	Trombetta Giuseppe	
GRUPPO DI LAVORO	Trombetta Giuseppe Medini Silvia Dall'Agata Roberta Valtieri Alberto	
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Legale (15 %) - Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (15 %) - Servizio Demanio e Porto (70 %)**	

INDICATORE DI RISULTATO	Assegnazione temporanea concessione demaniale per 12 mesi a seguito di avviso pubblico - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Determina di affidamento - CONDIZIONI: Candidature pervenute, possesso dei requisiti dei candidati.	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 28-02-2017	
INDICATORE DI RISULTATO	Presentazione documentazione propedeutica alle procedure ad evidenza pubblica per l'assegnazione definitiva di lungo periodo - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Comunicazione di trasmissione al dirigente - CONDIZIONI: Completamento disamina normativa, accordo e collaborazione tra i servizi coinvolti nella predisposizione della documentazione	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017	

RISORSE FINANZIARIE														
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	100	Totale Ore (escluso Dirigente)		390									
PESO OBIETTIVO	73	Strategicità	7	Difficoltà	8	Tempo	7							
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017									

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Disamina normativa, presa in consegna del bene, richiesta procedure di inventario ed incameramento in accordo con Agenzia del Demanio ed Autorità Marittima	Trombetta Giuseppe - Medini Silvia	01-01-2017	31-07-2017	X	X	X	X	X	X	X					

2	Affidamento temporaneo in via d'urgenza della gestione della concessione demaniale.	Trombetta Giuseppe-Dall'Agata Roberta	01-01-2017	28-02-2017	X	X											
3	Definizione delle procedure ad evidenza pubblica per l'assegnazione temporanea della concessione demaniale per un periodo di 12 mesi, nelle more della predisposizione della gara finalizzata all'assegnazione definitiva di lungo periodo.Affidamento a seguito di selezione pubblica.	Trombetta Giuseppe Valtieri Alberto	01-01-2017	28-02-2017	X	X											
4	Predisposizione documentazione propedeutica alle procedure ad evidenza pubblica per l'assegnazione definitiva di lungo periodo della concessione	Trombetta Valtieri Medini	28-02-2017	31-12-2017		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *740*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.08	Statistica e sistemi informativi
OBIETTIVO OPERATIVO	104.05	Innovazione tecnologica al servizio della semplificazione
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo di progetto N. 2

Introduzione modalità di pagamento mediante PagoPA ai servizi educativi.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Dare attuazione all'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012, così come richiesto da AgID (Agenzia Digitale Italiana - Presidenza del Consiglio dei Ministri) introducendo il pagamento digitale per i servizi educativi compatibili. Tale modalità è finalizzata a garantire affidabilità nei pagamenti, semplicità e flessibilità nella scelta delle modalità di pagamento, trasparenza nei costi di commissione ed inoltre: certezza e automazione nella riscossione degli incassi, riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni, semplificazione e digitalizzazione dei servizi.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Politiche Educative**		
RESPONSABILE	Daniela Poggiali		
GRUPPO DI LAVORO	Fabio Savini, Mantellini Beatrice, Tamara Alberti, Battistini Oriana, Vincenzi Patrizia.		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Informatica (10 %) - Servizio Politiche Educative (90 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Numero servizi con attivazione PagoPA - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Portale per pagamenti mediante PagoPA	VALORE ATTESO	2
RISORSE FINANZIARIE	/ : € 0,00		

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	20	Totale Ore (escluso Dirigente)	105			
PESO OBIETTIVO	46	Strategicità	5	Difficoltà	7	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi regole, standards e strumenti previsti da AgID e possibile applicazione mediante software dedicato.	Savini Fabio	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
2	Individuazione servizi educativi compatibili, parametrizzazione software ed eventuale adeguamento procedure di riscossione.	Savini Fabio	01-06-2017	31-08-2017						X	X	X				
3	Informazione all'utenza mediante canali diversi, applicazione ai servizi educativi ed analisi effetti in sede di prima applicazione, sia dal punto di vista dell'utenza, che in termini di efficienza.	Savini Fabio	01-09-2017	31-12-2017									X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *710*

MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA	05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
OBIETTIVO OPERATIVO	401.01	Individuare le potenzialità della proposta culturale di intrattenimento che ogni zona può esprimere e attraverso le quali rafforzare una propria connotazione e riconoscibilità anche in chiave turistica
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Lucchi Michela

Obiettivo di progetto N. 3

Gli eventi quali risorsa di promozione turistica e di incremento delle presente del territorio

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Consolidamento di manifestazioni storiche che devono tendere a sviluppare le potenzialità turistiche delle stesse; ideazione e realizzazione di nuove iniziative che confermino Cervia quale polo d'attrazione a livello regionale per lo sviluppo di settori del turismo quali quello sportivo.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Progettazione Culturale**		
RESPONSABILE	Milanesi Gaia		
GRUPPO DI LAVORO			
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Progettazione Culturale (20 %) - Unità Eventi (80 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Organizzazione e realizzazione dell'evento - TIPO: Data di completamento - PESO: 3 - CONDIZIONI: Disponibilità delle risorse necessarie	VALORE ATTESO	01-02-2017 --> 31-05-2017
INDICATORE DI RISULTATO	Numero di eventi proposti dalla cabina di regia regionale - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 2 - CONDIZIONI: reperimento risorse necessarie e disponibilità degli spazi	VALORE ATTESO	2
INDICATORE DI RISULTATO	Numero eventi sportivi di forte richiamo - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 4 - CONDIZIONI: Reperimento risorse necessarie, disponibilità degli spazi, collaborazione altri servizi comunali e collaborazioni con altri Comuni coinvolti	VALORE ATTESO	2
INDICATORE DI RISULTATO	Attivazione modulo presentazione pratiche on line - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - CONDIZIONI: Funzionalità rete informatica e supporti tecnici	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)		390		
PESO OBIETTIVO	75	Strategicità	8	Difficoltà	8	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Gestione diretta dello Sposalizio del Mare.	Milanesi Gaia	01-02-2017	30-06-2017		X	X	X	X	X						

2	Consolidamento della presenza di Cervia nelle iniziative ideate e organizzate a livello regionale su tutta la riviera per promuovere il territorio, in Italia e all'estero, valorizzando l'identità e la tradizione: per la Notte Rosa, per la Notte del Liscio e altri eventi promossi dall'Azienda di Promozione Turistica.	Milanesi Gaia	01-03-2017	31-08-2017			X	X	X	X	X	X				
3	Realizzazione di iniziative di nuova progettualità, sostenute dalla Regione Emilia Romagna, che ha individuato nella città di Cervia il punto strategico per l'organizzazione di eventi di forte richiamo e impatto turistico, soprattutto per sviluppare settori del turismo sportivo. (Tango e Iron man)	Milanesi Gaia	01-01-2017	31-10-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Avvio della sperimentazione della presentazione on line della Scia per eventi privati, attraverso la predisposizione del programma Elixform	Milanesi Gaia	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *781*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Lucchi Michela

Obiettivo di progetto N. 4

Revisione del "Regolamento per la concessione di forme di sostegno in attuazione del principio di sussidiarietà", orientato ai nuovi principi introdotti con la normativa anticorruzione.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	In ottemperanza al "Nuovo piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019" si rende necessaria una revisione della disciplina per la erogazione di sovvenzioni e contributi ("Regolamento per la concessione di forme di sostegno in attuazione del principio di sussidiarietà", approvato con atto di Consiglio Comunale n. 63/2016), orientata ai nuovi principi introdotti con la normativa anticorruzione che tendono ad una sempre maggior trasparenza e imparzialità.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Progettazione Culturale**		
RESPONSABILE	Milanesi Gaia		
GRUPPO DI LAVORO	Servizio Appalti		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (20 %) - Servizio Finanziario (20 %) - Servizio Progettazione Culturale (60 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione regolamento - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - CONDIZIONI: Collaborazione altri servizi coinvolti, condivisione da parte degli organismi politici preposti	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)	180			
PESO OBIETTIVO	58	Strategicità	6	Difficoltà	7	Tempo	5
Durata Prevista (giorni)	334	Inizio Previsto	01-02-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Ricognizione e analisi delle criticità dell'attuale "Regolamento per la concessione di forme di sostegno in attuazione al principio di sussidiarietà" con il coinvolgimento degli altri servizi comunali che fanno riferimento alla medesima disciplina	Milanesi Gaia	01-02-2017	30-06-2017		X	X	X	X	X						

2	Predisposizione di una bozza di nuovo regolamento da condividere con i servizi comunali coinvolti	Milanesi Gaia	03-07-2017	31-10-2017							X	X	X	X		
3	Approvazione nuovo regolamento	Milanesi Gaia	01-11-2017	31-12-2017											X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *760*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo di progetto **N.** **1** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Avvio sportello cittadinanza attiva e realizzazione regolamento dei cittadini attivi

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	La cittadinanza come valore del cambiamento attraverso il volontariato dei cittadini attivi per favorire le buone prassi di comportamento verso i luoghi pubblici, nel tentativo di sensibilizzazione alla partecipazione della cosa pubblica in un percorso che veda l'incontro tra le risorse e le disponibilità dei singoli e le opportunità e i bisogni della comunità.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Servizi alla Comunità**		
RESPONSABILE	Fabbri Sonia		
GRUPPO DI LAVORO	Delorenzi Masrco,Fabbri Sonia,Turci Elisa,Zani Cristina, Gardelli Fabiola, Boni Arianna, Milanesi Gaia, Savini Fabio		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Cervia Informa (5 %) - Servizio Progettazione Culturale (5 %) - Servizio Servizi alla Persona (20 %) - Servizio Politiche Educative (5 %) - Servizio Servizi alla Comunità (60 %) - Servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione (5 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Avvio sportello cittadinanza attiva e realizzazione e approvazione del regolamento dei cittadini attivi - TIPO: Data di completamento - PESO: 1	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	20	Totale Ore (escluso Dirigente)	300			
PESO OBIETTIVO	60	Strategicità	5	Difficoltà	5	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Elaborazione e stesura regolamento per l'approvazione e la diffusione alla città attraverso i mezzi di comunicazione	De Lorenzi Marco	01-01-2017	30-04-2017	X	X	X	X								
2	Definizione della procedura interna ed esterna da adottare insieme alla ditta aggiudicataria per la gestione di uno sportello dedicato rivolto ai cittadini interessati a mettere a disposizione il proprio tempo e le proprie competenze in favore della comunità	Delorenzi Marco, Fabbri Sonia, Turci Elisa, Zani	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
3	Apertura sportello e monitoraggio del numero volontari e attività svolte nel corso dell'anno	Turci Elisa	01-06-2017	31-12-2017						X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *764*

MISSIONE	06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA	06.01	Sport e tempo libero
OBIETTIVO OPERATIVO	408.01	Sostenere le associazioni sportive del territorio, anche creando poli di aggregazione delle attività, per ottimizzare la gestione dei vari gruppi sportivi, favorendo la nascita di polisportive
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo di progetto N. 3

Lo sport a Cervia come strumento di valorizzazione

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Lo studio e l'analisi delle realtà sportive, delle discipline praticate, degli impianti sportivi attivi e degli investimento effettuati dall'amministrazione Comunale come strumento per fare conoscere al fine di di valorizzare l'importanza dell'attività sportiva per una comunità che cresce.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Servizi alla Comunità**		
RESPONSABILE			
GRUPPO DI LAVORO	Testa Sergio, Delorenzi Marco, Rossi Morena		
SERVIZI COINVOLTI	**Dirigente Pianificazione e Studi (50 %) - Servizio Servizi alla Comunità (50 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione di un "dossier" dello sport cervese - TIPO: Data di completamento - PESO: 1	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017

RISORSE FINANZIARIE								
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	10	Totale Ore (escluso Dirigente)		200			
PESO OBIETTIVO	55	Strategicità	5	Difficoltà	5	Tempo	6	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Realizzazione di una modulistica per la raccolta dati da inviare alle realtà sportive cervesi e somministrazione. Ricerca e raccolta dati degli investimenti e delle politiche sullo sport dell'A.C.	Rossi Morena	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						
2	Raccolta ed elaboraione dei dati e stesura dossier	Rossi Morena	01-07-2017	31-10-2017							X	X	X	X		
3	Presentazione e condivisione del dossier alla città	Poggiali Daniela	01-11-2017	31-12-2017											X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *765*

MISSIONE	06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA	06.02	Giovani
OBIETTIVO OPERATIVO	407.01	Sperimentare iniziative o rassegne aventi a tema la musica per dare espressione e spazio a giovani artisti e band cervesi
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo di progetto N. 4

Progetto centro polivalente per studenti

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'idea progettuale è la realizzazione di un centro polifunzionali d'incontro per studenti creando uno spazio nel quale possano interagire e condividere il loro percorso formativo. La struttura dovrà diventare un polo per la realizzazione di attività d'incontro, d'intrattenimento sul piano educativo, ludico, artistico, culturale e multiculturale senza discriminazione alcuna.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Servizi alla Comunità**		
RESPONSABILE	Poggiali Daniela		
GRUPPO DI LAVORO			
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Progettazione Culturale (25 %) - Servizio Servizi alla Comunità (60 %) - Servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione (15 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Apertura locale utilizzato come centro polivalente e sala studio - TIPO: Data di completamento - PESO: 1	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	10	Totale Ore (escluso Dirigente)	150			
PESO OBIETTIVO	53	Strategicità	5	Difficoltà	6	Tempo	5
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Individuazione e presa in carico del locale e allestimento interno degli arredi	Fabbri Sonia, Milanesi Gaia	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						
2	Definizione delle attività da gestire insieme alla società che gestisce l'informagiovani, sportello donna e sala prove.	Poggiali Daniela	01-07-2017	31-07-2017							X					
3	Realizzazione di un evento e presentazione alla città	Fabbri Sonia, Delorenzi Marco, Turci Elisa	01-08-2017	31-12-2017								X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *783*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Lucchi Michela	

Obiettivo di progetto N. 5

Definizione nuovi indirizzi per affidamento servizi a Coop. Sociali d tipo B

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	A seguito dell'entrata in vigore della nuova Legge Regionale sulla cooperazione sociale e del nuovo Codice degli appalti si ritiene opportuno di riformulare gli indirizzi per l'afidamento di servizi a coop sociali di tipo b definiti con delibera della giunta comunale n. 167 del 15.10.2013.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Servizi alla Comunità**		
RESPONSABILE	Poggiali Daniela		
GRUPPO DI LAVORO	Fabbri Sonia, Valtieri Alberto, Delorenzi Marco, Boni Arianna		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (30 %) - Servizio Finanziario (20 %) - Servizio Servizi alla Comunità (50 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Adozione delibera approvazione nuovi indirizzi - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Iride	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	15	Totale Ore (escluso Dirigente)	100			
PESO OBIETTIVO	38	Strategicità	4	Difficoltà	5	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Approfondimento e analisi delle nuove indicazioni normative	Fabbri Sonia - Valtieri alberto	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Ricognizione e verifica servizi attribuibili alla Coop. Sociali di tipo B	Poggiali Daniela	01-04-2017	30-09-2017				X	X	X	X	X	X			
3	Definizione nuovi indirizzi e approvazione formale	Fabbri Sonia	01-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *786*

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	12.08	Cooperazione e associazionismo
OBIETTIVO OPERATIVO	306.01	Individuare forme nuove di aiuto e di assistenza definendo strategie di intervento condivise al fine di ottimizzare le risorse e migliorare l'offerta quantitativa e qualitativa dei servizi
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Lucchi Michela

Obiettivo di progetto N. 2

Obbiettivo Accoglienza

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'accoglienza nei servizi e dei servizi è un tema che ha a che fare con il benessere delle persone siano essi fruitori dei servizi o operatori. Stare bene nei luoghi e sentirsi accolti dalle persone è il presupposto fondamentale per lavorare bene. L'accoglienza è una scelta strategica dalle molteplici sfaccettature: accoglienza e gradevolezza degli spazi, atteggiamento accogliente degli operatori, accoglienza dei colleghi e degli operatori; insieme questi elementi facilitano il lavoro degli operatori sociali e ne condizionano fortemente l'efficacia.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Servizi alla Persona**		
RESPONSABILE	Poggiali Daniela		
GRUPPO DI LAVORO	Arianna Boni - Lomonaco Ida - Patrizia Franzoni - Elisa Turci - Economato - Progettazione		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Economato e Provveditorato (15 %) - Servizio Progettazione Manutenzione Fabbricati (10 %) - Servizio Servizi alla Persona (75 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Definizione e attivazione procedure di accoglienza dell'utenza - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Sito web e informazioni servizio	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 30-06-2017
INDICATORE DI RISULTATO	Elaborazione procedure di accoglienza dei nuovi operatori e di sostituzione temporanea - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Report Servizio	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-05-2017
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione migliorie ambientali - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - CONDIZIONI: Collaborazione servizi coinvolti e Disponibilità risorse	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	20	Totale Ore (escluso Dirigente)		300		
PESO OBIETTIVO	50	Strategicità	3	Difficoltà	3	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Individuare strategie di massima e le modalità operative per garantire l'accoglienza dell'utenza a partire dalle criticità presenti.	Arianna Boni - Elisa Turci	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Definire procedure per l'accoglienza dei nuovi operatori e l'affiancamento nell'avvio al lavoro, definizione protocolli per le sostituzioni temporanee.	Lomonaco Ida	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	Agire sugli ambienti individuando soluzioni migliorative degli spazi di accoglienza e attesa delle persone e degli spazi di lavoro per aumentare il confort e il benessere ambientale.	Franzoni Patrizia - Economato - Progettazione	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *735*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo di progetto N. 1

Emissione della nuova carta d'identità formato tessera su cui inserire tutti i dati del titolare, la firma, le impronte digitali, la fotografia, l'indicazione di validità per l'espatrio, la dichiarazione sulla donazione di organi tramite una infrastruttura costituita da postazioni di lavoro informatiche corredate di personal computer, stampante multi funzionante, scanner di impronta, lettore per la verifica delle funzionalità del documento, lettore del codice a barre , lettore di smart card attraverso le quali si potrà acquisite i dati del cittadino, inviarli per la certificazione al Centro nazionale dei Servizi demografici (CNSD) presso il Ministero e all'Istituto poligrafico della Zecca dello Stato per la produzione, personalizzazione, stampa e consegna al titolare.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	La nuova carta d'identità elettronica fa parte dei futuri scenari digitali, un tassello importante e significativo per la realizzazione dell'innovazione della P.A. La nuova CIE ha funzioni di identificazione del cittadino e titolo di viaggio in tutti paesi appartenenti all'Unione Europea e in quelli con cui lo Stato italiano ha firmato specifici accordi, è prevista dall'art. 10, comma 3 del D.L. 78/2015, convertito in legge n. 125/2015 e disciplinata dal D.M. del 23.12.2015. Sulla Cie sono riportati i dati personali, la firma del titolare, le impronte digitali, la fotografia, la validità per l'espatrio, vengono memorizzate anche nel microchip e nella banda ottica per consentire il controllo dell'identità. La CIE sarà in grado di rispondere ai parametri adeguati per l'interoperabilità fra i vari Paesi.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Servizi Demografici**		
RESPONSABILE	Polidori Nadia.		
GRUPPO DI LAVORO			
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Informatica (20 %) - Servizio Servizi Demografici (80 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Accettazione richieste di emissione di carta d'identità elettronica - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Atti informatici presso i Servizi Demografici - CONDIZIONI: Reale installazione della strumentazione informatica fornita dal Ministero	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto

RISORSE FINANZIARIE									
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	2	Totale Ore (escluso Dirigente)	50					
PESO OBIETTIVO	35	Strategicità	5	Difficoltà	5	Tempo	2		
Durata Prevista (giorni)	214	Inizio Previsto	01-06-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Verifiche tecniche per installazione strumentazione informatica	Polidori Nadia	01-06-2017	31-10-2017						X	X	X	X	X		
2	Installazione e collegamenti degli strumenti informatici. Formazione del personale.	Polidori Nadia	01-11-2017	31-12-2017											X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *733*

MISSIONE	07	TURISMO
PROGRAMMA	07.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo
OBIETTIVO OPERATIVO	501.02	Sviluppare servizi turistici complementari al turismo balneare: Benessere e Wellness sportivo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo di progetto N. 4

Promuove e incentivare lo sviluppo di un'offerta turistico-sportiva in grado di identificare Cervia come destinazione sportiva per eccellenza, attraverso la promozione dei grandi eventi sportivi e legati al wellness .

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	promuove e incentivare lo sviluppo di un'offerta turistico-sportiva in grado di identificare Cervia come destinazione sportiva per eccellenza, attraverso la promozione dei grandi eventi sportivi e legati al wellness .		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Turismo**		
RESPONSABILE	Anna Dovadola		
GRUPPO DI LAVORO	Magrini Giovanna, Ceccarelli Cristina, Dovadola Anna		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Turismo (70 %) - Unità Innovazione e Sviluppo Servizi per la Città (30 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	nr. Materiale su grandi eventi sportivi bilingue - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: documento prodotto - CONDIZIONI: risorse disponibili, eventi in programma	VALORE ATTESO	1
INDICATORE DI RISULTATO	Sezione web in 4 lingue - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: sito web del turismo - CONDIZIONI: risorse disponibili, eventi in programma	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	Nr. eventi promozionali esteri - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: partecipazione agli eventi - CONDIZIONI: risorse disponibili	VALORE ATTESO	2
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)		80		
PESO OBIETTIVO	50	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017	

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Produzione di materiale tematico in due lingue che valorizzi i grandi eventi sportivi e legati al benessere .	Magrini Giovanna	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						
2	Promozione attraverso l'implementazione di un sezione tematica ad-hoc sul nuovo sito turistico e attraverso l'utilizzo mirato dei canali social, che valorizzi il prodotto wellness-sport- vita sana.	Ceccarelli Cristina	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	Promozione del prodotto turistico sport e wellness in occasione di appuntamenti promozionali esteri fortemente tematizzati.	Anna Dovadola	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *772*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.08	Statistica e sistemi informativi
OBIETTIVO OPERATIVO	103.02	Monitorare il nuovo sito web istituzionale, arricchire e migliorare il portale Web rivolto ai turisti con la collaborazione della partecipata Cervia Turismo s.r.l. per aumentare un buon posizionamento sul web ed unire le strategie promozionali e di commercializzazione. Utilizzare gli strumenti informatici per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e per la diffusione capillare di informazioni e notizie (in materia di protezione civile attivare un sistema coordinato di comunicazione attraverso l'implementazione di un nuovo portale web istituzionale di Protezione Civile, applicazione mobile e SIT)
ALTRI OBIETTIVI OPERATIVI		103.01
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo di progetto | **N.** | **1** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Rafforzare il brand della località, nell'ambito della destinazione Romagna, attraverso azioni condivise con gli operatori del territorio, in collaborazione con la partecipata Cervia Turismo srl

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	A fine 2016, sono due i filoni di attività che hanno avuto aspetti di grossa innovazione: un nuovo sito turistico, unificato con Cervia Turismo e una nuova veste editoriale dei canali social. Si tratta di proseguire in questo grosso investimento di comunicazione che non può essere finalizzato a sè stesso, ma deve portare a migliorare il posizionamento delle 4 località del territorio sul web e, conseguentemente, migliorare il tasso di conversione. Si tratta di avviare azioni sinergiche, che partono da un miglioramento dei contenuti pubblicati, finalizzati a raggiungere il potenziale ospite quando ancora è nella fase di elaborazione del sogno di vacanza. Le azioni dovranno poi proseguire attraverso la progettazione di percorsi guidati di navigazione che, oltre a fornire le informazioni di cui l'ospite ha bisogno, dovranno condurlo a rispondere in modo positivo alle diverse e mirate call to action. Il percorso dovrà essere di tipo emozionale, l'ospite sarà invitato a viverlo sul web prima della sua partenza. Potrà scegliere tra le diverse esperienze che il territorio propone e prenotare la propria vacanza grazie ad una maggiore integrazione tra contenuti informativi e promo-commerciali. Si ipotizzano azioni di fidelizzazione per capitalizzare ogni contatto, sia esso turista, ospite di passaggio, operatore della stampa o blogger. Azioni specifiche sui canali social consentiranno di potenziare l'engagement.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Unità Innovazione e Sviluppo Servizi per la Città**		
RESPONSABILE	Cristina Ceccarelli		
GRUPPO DI LAVORO	Unità Innovazione e Sviluppo Servizi per la Città (70%), Progettazione Culturale (20%), Turismo (10%)		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Progettazione Culturale (20 %) - Servizio Turismo (10 %) - Unità Innovazione e Sviluppo Servizi per la Città (70 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	incontro di aggiornamento e di formazione con i punti Io Info, in collaborazione con Cervia Turismo - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Registro di presenze - CONDIZIONI: Disponibilità di Cervia Turismo e la presenza degli operatori	VALORE ATTESO	1

INDICATORE DI RISULTATO	report annuale su accessi al sito e Insight social - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Google Analytics e Insight dei canali social - CONDIZIONI: disponibilità dei dati su piattaforme esterne	VALORE ATTESO	1
INDICATORE DI RISULTATO	miglioramento di almeno tre sezioni - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sezioni visibili online - CONDIZIONI: eventuali investimenti in termini di adattamento tecnico della piattaforma	VALORE ATTESO	3

RISORSE FINANZIARIE							
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	20	Totale Ore (escluso Dirigente)		600		
PESO OBIETTIVO	80	Strategicità	8	Difficoltà	8	Tempo	8
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi del posizionamento e della reputazione sul web del territorio attraverso Google Analytics e le Insights dei canali social	Cristina Ceccarelli	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Miglioramento sezioni pubblicate nel sito e sviluppo nuove sezioni o pagine, in linea con i prodotti emergenti e in grado di integrare maggiormente informazione e commercializzazione	Cristina Ceccarelli	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Progettazione e implementazione nuovo servizio di newsletter integrata, in accordo con Cervia Turismo, con l'utilizzo di un nuovo applicativo	Cristina Ceccarelli	01-02-2017	30-06-2017		X	X	X	X	X						
4	Miglior posizionamento sul web attraverso un'ottimizzazine del sito dal punto di vista Seo ed eventuali azioni di web marketing	Cristina Ceccarelli	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Attività e strategie comuni con organizzatori di eventi e con operatori delle località per un piano di comunicazione efficace sugli eventi, condiviso in modo diffuso, sia interno all'ente che esterno, in grado di creare un effetto moltiplicatore dal punto di vista della promozione del territorio.	Cristina Ceccarelli	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Potenziare l'engagement attraverso i canali social turistici della località ed altre azioni offline, anche con momenti di informazione e/o formativi, in particolare nei confronti di operatori locali e dei punti Io Info.	Cristina Ceccarelli	01-02-2017	31-12-2017		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *704*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	103.03	Salvaguardare verifiche periodiche di avanzamento delle azioni decise e dei punti di programma
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo di progetto N. 1

Integrazione tra il sistema di programmazione e controllo, il sistema degli indicatori e l'applicativo informatico per il controllo strategico.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	In questi anni è cresciuta l'attenzione del legislatore al sistema di programmazione e controllo degli enti locali. Le norme relative ai processi di programmazione strategica sono aumentate e con esse l'obbligo di predisporre nuovi documenti e trasmettere dati statistici e di controllo strategico a organismi esterni. Il presente progetto prevede la realizzazione di un programma informatico che sappia gestire la raccolta dati tra i servizi e i coordinatori della pianificazione strategica. Ha lo scopo di integrare il sistema di programmazione e controllo dell'ente, con i diversi tipi di indicatori previsti nel regolamento dei controlli che nel corso del 2017 dovrà essere modificato e approvato.		
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso	
COORDINATORE	**Dirigente Pianificazione e Studi**		
RESPONSABILE	Testa Sergio		
GRUPPO DI LAVORO	Pisacane Alfonso Testa Sergio William Casanova Zaccarelli Verusca Forti Fabio Farabegoli Luca		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Controllo di Gestione (10 %) - Servizio Informatica (10 %) - Servizio Pianificazione strategica - Partecipate - Trasparenza (10 %) - Dirigente Pianificazione e Studi (70 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Nuovo software realizzato - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Applicativo disponibile e funzionante - CONDIZIONI: Impossibilità del servizio Informatica di realizzare il software per sopraggiunte nuove priorità	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto

RISORSE FINANZIARIE									
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		180				
PESO OBIETTIVO	38	Strategicità	2	Difficoltà	3	Tempo	5		
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi e definizione del sistema di rilevazione propedeutico alla predisposizione dell'applicativo informatico	Sergio Testa Verusca Zaccarelli	01-01-2017	15-04-2017	X	X	X	X								
2	Implementazione del nuovo software	Luca Farabegoli	17-04-2017	30-06-2017				X	X	X						
3	Inserimento dati nella struttura del nuovo software	Verusca Zaccarelli	01-07-2017	31-12-2017							X	X	X	X	X	X
4	Informazione formazione e avvio sperimentazione	Sergio Testa Verusca Zaccarelli	01-11-2017	31-12-2017											X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 707

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo di progetto N. 4

Analisi sul valore aggiunto e l'efficacia degli interventi dell'amministrazione nel campo delle politiche educative

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il progetto intende continuare il lavoro svolto nel 2016 elaborando i dati raccolti e seguendo linee di analisi utili alla conoscenza del servizio. La continuità nel tempo e l'aggiornamento annuale dei dati potranno essere un adeguato supporto alle scelte amministrative. I criteri saranno i medesimi adottati per la costruzione della banca dati generale e gli indicatori avranno riscontri e riferimenti di facile lettura. Il progetto si propone di valutare il contributo dell'amministrazione in termini finanziari e di sostegno alle Politiche educative.E di contribuire ad elaborare una programmazione educativa aperta e innovativa con il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni.

CDR	08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso
COORDINATORE		**Dirigente Pianificazione e Studi**	
RESPONSABILE		Testa Sergio	
GRUPPO DI LAVORO		Sergio Testa Fabio Forti Fabio Savini	
SERVIZI COINVOLTI		**Servizio Controllo di Gestione (15 %) - Dirigente Pianificazione e Studi (70 %) - Servizio Politiche Educative (15 %)**	
INDICATORE DI RISULTATO		Documento di presentazione alla giunta sulle attività e gli interventi dell'amministrazione nel campo delle politiche educative - TIPO: ON/OFF - PESO: 1	VALORE ATTESO: Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	170							
PESO OBIETTIVO	47	Strategicità	5	Difficoltà	4	Tempo	5				
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017						

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Definizione del campo di analisi, raccolta dei dati secondo criteri omogenei di attività e valutazioni di fattibilità di nuovi programmi informatici.	Sergio Testa Fabio Forti	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Individuazione delle caratteristiche dei servizi educativi in collaborazione con le scuole interessate attraverso l'elaborazione e la selezione dei dati raccolti	Sergio Testa Fabio Savini	01-04-2017	30-06-2017				X	X	X						
3	Analisi delle attività e proposta delle schede comprensive degli indicatori da adottare per il monitoraggio pluriennale degli obiettivi del programma educativo dell'amministrazione	Sergio Testa	01-07-2017	31-10-2017							X	X	X	X		
4	Relazione conclusiva sul valore dell'intervento comunale, la valorizzazione delle politiche educative e ipotesi di nuovi interventi	Sergio Testa	01-11-2017	31-12-2017											X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *734*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.02	Razionalizzazione e ottimizzazione della spesa con un controllo di gestione per centri di costo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Lucchi Michela

Obiettivo di progetto N. 5

Analisi del valore aggiunto degli interventi dell'amministrazione per il sostegno alle politiche sociali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Con il presente progetto si intende elaborare i dati raccolti nel 2016 e proporre linee di analisi utili alla conoscenza delle attività di Welfare. I criteri di rilevazione saranno gli stessi adottati per la costruzione della banca dati generale. Gli indicatori rilevati potranno essere di supporto alle scelte amministrative e contribuire alla programmazione delle attività socio assistenziali in collaborazione con la regione e gli altri enti coinvolti.		
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso	
COORDINATORE	**Dirigente Pianificazione e Studi**		
RESPONSABILE	Testa Sergio.		
GRUPPO DI LAVORO	Sergio Testa Fabio Forti Arianna Boni		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Controllo di Gestione (15 %) - Dirigente Pianificazione e Studi (70 %) - Servizio Servizi alla Persona (15 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Presentazione del documento di analisi delle attività socio assistenziali - TIPO: ON/OFF - PESO: 1	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	255			
PESO OBIETTIVO	57	Strategicità	5	Difficoltà	4	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Definizione del campo di analisi, raccolta dei dati secondo criteri omogenei di attività in collaborazione con i servizi competenti.	Sergio Testa Fabio Forti	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
2	Analisi delle attività e proposta delle schede, comprensive degli indicatori, da adottare per il monitoraggio pluriennale del programma di Welfare dell'amministrazione	Sergio Testa Arianna Boni	01-06-2017	30-09-2017						X	X	X	X			
3	Relazione conclusiva sul valore dell'intervento comunale, la valorizzazione delle politiche educative e ipotesi di nuovi interventi	Sergio Testa	01-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *691*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.04	Recupero crediti e recupero coattivo entrate dell'Ente
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Armuzzi Gabriele

Obiettivo di progetto **N.** **2** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Approvazione Disciplinare incarichi legali e predisposizione albo avvocati

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Approvazione Disciplinare incarichi legali e predisposizione albo avvocati di per il conferimento incarichi in attuazione della nuova disciplina contenuta nel "Codice dei contratti". Si rende necessario adottare un nuovo disciplinare in quanto il precedente scade a giugno e soprattutto è stata aggiornata la disciplina degli incarichi legali da parte del D.lgs. 50/2016		
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso	
COORDINATORE	**Servizio Legale**		
RESPONSABILE	Medini Silvia		
GRUPPO DI LAVORO			
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Legale (70 %) - Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (30 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	pubblicazione nuovo elenco dei legali per il conferimento di incarichi da parte dell'Ente - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: pubblicazione sul sito	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto

RISORSE FINANZIARIE									
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		50				
PESO OBIETTIVO	24	Strategicità	4	Difficoltà	2	Tempo	2		
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Predisposizione disciplinare incarichi legali in attuazione del D.Lgs. 50/201	Medini Silvia	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Apertura fase pubblica di selezione avvocati esterni	Medini Silvia	01-04-2017	30-06-2017				X	X	X						
3	Approvazione, pubblicazione ed utilizzo del nuovo albo legali per il conferimento di incarichi di difesa e consulenza legale	Medini Silvia	01-05-2017	31-12-2017					X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *690*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.04	Recupero crediti e recupero coattivo entrate dell'Ente
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Armuzzi Gabriele

Obiettivo di progetto N. 3

Svolgimento delle attività tecniche a supporto del GIL

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il GIL è stato attivato nel 2016 ed è operativo con positivi risultati. Con il presente obiettivo si intende ovviare ad una criticità registrata concernente la predisposizione relazioni tecniche per definire le pratiche di richieste risarcimenti danni. Stante il carico di lavoro gravante sui servizi tecnici dell'ente sono stati registrati ritardi nello svolgimento di tali attività tecniche per cui si ritiene opportuno esternalizzare tale attività rivolgendosi a qualificate figure professionali. Tuttavia si rende necessario mantenere il raccordo tra le attività esternalizzate ed i servizi manutentivi confermandosi la necessità della partecipazione al gruppo dei referenti di tali servizi in modo da garantire un più stretto collegamento tra la gestione dei sinistri e gli interventi manutentivi da effettuate sulla viabilità e sul patrimonio

CDR	08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso
COORDINATORE		**Servizio Legale**	
RESPONSABILE		Medini Silvia	
GRUPPO DI LAVORO			
SERVIZI COINVOLTI		**Servizio Legale (66 %) - Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture (34 %)**	
INDICATORE DI RISULTATO		partecipazione del servizio manutentivo alle riunioni del GIL - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: verbali del GIL	VALORE ATTESO: 100%
INDICATORE DI RISULTATO		nr. sopralluoghi effettuati nell'ambito del gil e relazioni rese - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 3 - FONTE: relazione del servizio legale	VALORE ATTESO: 75
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		50		
PESO OBIETTIVO	29	Strategicità	5	Difficoltà	3	Tempo	2
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017	

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Conferimento del servizio per la predisposizione di perizie sul territorio	Medini Silvia	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Valutazione documentazione tecnica utilizzata ed eventuale rielaborazione di concerto con il broker	Medini Silvia, Babbi Susanna	01-04-2017	30-06-2017				X	X	X						
3	Predisposizione relazione per il servizio tecnico manutentivo e richiesta specifica di intervento nei casi critici	Medini Silvia, Babbi Susanna, Giunchi Antonio, ecc	01-07-2017	31-08-2017							X	X				

4	Affidamento eventuali incarichi tecnici ulteriori e relazione finale	Giunchi Antonio, resp. altri servizi manutentivi	01-09-2017	31-12-2017								X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *770*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.10	Risorse umane
OBIETTIVO OPERATIVO	104.02	Riorganizzare la struttura comunale per migliorare la sinergia tra gli uffici e l'efficienza dell'azione amministrativa
ALTRI OBIETTIVI OPERATIVI		102.01
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Armuzzi Gabriele

Obiettivo di progetto | **N.** | **3** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Aggiornamento sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti in attuazione del PTPC 2017 (con riferimento ai dirigenti) e della riforma del D.Lgs. 165/2001 in corso di emanazione

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	La L. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013 hanno introdotto sempre più adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e integrità in capo ai Dirigenti che sono chiamati a rendere conto, anche alla luce del D.Lgs. 150/2009, dell'attività svolta in merito, sia ai fini della valutazione della perfomance di Ente sia ai fini della valutazione della performance individuale. Inoltre la riforma del D.lgs. 165/2001 in corso di emanazione prevede significative novità tra cui: cancellazione delle fasce di merito; revisione dei premi di risultato demandandone la disciplina ai contratti collettivi con risorse dedicate alla performance organizzativa; la partecipazione dei cittadini alla valutazione della performance organizzativa in rapporto alla qualità dei servizi resi;		
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso	
COORDINATORE	**Servizio Risorse Umane**		
RESPONSABILE	Focaccia Francesca		
GRUPPO DI LAVORO	Forti Fabio		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Risorse Umane (60 %) - Servizio Controllo di Gestione (40 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	PRESENTAZIONE DELLA BOZZA IN GIUNTA - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: JIRIDE - CONDIZIONI: DIREZIONE OPERATIVA SINDACATI GIUNTA	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto

RISORSE FINANZIARIE								
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	4	Totale Ore (escluso Dirigente)		40			
PESO OBIETTIVO	42	Strategicità	7	Difficoltà	6	Tempo	2	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi, approfondimento e studio della normativa in materia	Focaccia Francesca, Forti Fabio	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						
2	Presentazione (anche tramite invio di mail) della I bozza alla delegazione trattante di parte sindacale	Focaccia Francesca, Forti Fabio	01-07-2017	31-10-2017							X	X	X	X		

3	Presentazione della proposta di delibera alla Giunta	Focaccia Francesca	01-11-2017	31-12-2017											X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *725*

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	201.02	Sperimentare nuove soluzioni che contribuiscano ad accrescere il livello di sicurezza percepita dai cittadini
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo di progetto | **N.** | **1** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Attività di Educazione stradale per l'anno scolastico 2016/2017 e Progettazione per l'anno scolastico 2017/2018 in tutti gli ordini di scuola nel territorio del Comune di Cervia.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Per il Comune di Cervia la sicurezza stradale è da tempo un valore prioritario. Per ridurre il numero di vittime sulla strada e il costo sociale causato dagli incidenti stradali, si interviene con azioni di educazione, formazione e diffusione della cultura della sicurezza stradale. I ragazzi attraverso gli incontri in classe, le uscite e le manifestazioni vengono coinvolti affinché percepiscano il senso delle norme, capiscano e condividano che i divieti presenti nelle stesse sono posti a tutela di loro stessi e degli altri.
CDR 10	Polizia Municipale — Pisacane Alfonso
COORDINATORE	**Servizio Certificazione, Formazione, Innovazione**
RESPONSABILE	Vice Comandante Giunchi Roberto
GRUPPO DI LAVORO	1. Giunchi Roberto 2. Senni Mauro 3. Zamagna Patrizia 4. Forlivesi Francesca 5. Gaspari Manuela 6. Casadio Michela 7. Onofri Monica 8. Vichi Flavio 9. Panceri Valentina
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Certificazione, Formazione, Innovazione (30 %) - Servizio Centrale Operativa e Verbali (60 %) - Servizio Vigilanza Esterna (10 %)**
INDICATORE DI RISULTATO	Numero incontri o uscite - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Relazioni di servizio. — VALORE ATTESO: 70
RISORSE FINANZIARIE	

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	390					
PESO OBIETTIVO	56	Strategicità	3	Difficoltà	5	Tempo	7		
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Predispozione calendario incontri e uscite e per l'anno scolastico 2016/2017.	Giunchi Roberto	01-01-2017	28-02-2017	X	X										
2	Incontri e uscite nelle scuole.	Giunchi Roberto	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						

3	Manifestazioni conclusive.	Giunchi Roberto	01-05-2017	11-06-2017					X	X							
4	Progettazione per l'anno scolastico 2017/2018 in tutti gli ordini di scuola nel territorio del Comune di Cervia con stesura e presentazione per il POF territoriale e d'istituto.	Giunchi Roberto	01-07-2017	30-09-2017							X	X	X			
5	Incontri con gli insegnanti per definire le iniziative e il calendario per per l'anno scolastico 2017/2018 in tutti gli ordini di scuola nel territorio del Comune di Cervia.	Giunchi Roberto	25-09-2017	31-12-2017									X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *727*

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	201.02	Sperimentare nuove soluzioni che contribuiscano ad accrescere il livello di sicurezza percepita dai cittadini
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo di progetto **N.** **2**

Attività di Educazione alla legalità per l'anno scolastico 2016/2017 e Progettazione per l'anno scolastico 2017/2018 in tutti gli ordini di scuola nel territorio del Comune di Cervia.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Da quattro anni nel comune di Cervia è in essere il progetto "I frutti della legalità", il cui obiettivo generale è fornire strumenti utili per educare i ragazzi alla legalità e ad una partecipazione attiva nella vita sociale, stimolandoli ad essere agenti di cambiamento vero su una società più giusta e alla diffusione di legalità e coscienza civile. Cervia non è una terra di criminalità organizzata, ma è importante parlarne perché, la fisionomia del territorio può essere oggetto di interesse della criminalità. Si rende pertanto fondamentale agire per creare quella consapevolezza e responsabilità che nella cultura della comunità e della legalità trova le risposte alla prevenzione delle problematicità sociali.

CDR	10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso
COORDINATORE		**Servizio Certificazione, Formazione, Innovazione**	
RESPONSABILE		Vice Comandante Polizia Municipale Giunchi Roberto	
GRUPPO DI LAVORO		1. Giunchi Roberto 2. Senni Mauro 3. Zamagna Patrizia 4. Forlivesi Francesca 5. Gaspari Manuela 6. Casadio Michela 7. Onofri Monica 8. Vichi Flavio 9. Panceri Valentina	
SERVIZI COINVOLTI		**Servizio Certificazione, Formazione, Innovazione (90 %) - Servizio Centrale Operativa e Verbali (5 %) - Servizio Vigilanza Esterna (5 %)**	
INDICATORE DI RISULTATO		Numero di iniziative - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Comunicati stampa o volantini o inserimenti sito	VALORE ATTESO: 2
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	300					
PESO OBIETTIVO	55	Strategicità	4	Difficoltà	4	Tempo	7		
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Progettazione di iniziative con ricerca anche di contributi da Enti o fondazioni.	Giunchi Roberto	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2	Realizzazione di incontri nelle scuole e/o pubblici.	Giunchi Roberto	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Progettazione per l'anno scolastico 2017/2018 in tutti gli ordini di scuola nel territorio del Comune di Cervia con stesura e presentazione per il POF territoriale e d'istituto	Giunchi Roberto	01-07-2017	31-12-2017							X	X	X	X	X	X
4	Incontri con gli insegnanti per definire le iniziative e il calendario per l'anno scolastico 2017/2018 in tutti gli ordini di scuola nel territorio del Comune di Cervia	Giunchi Roberto	25-09-2017	31-12-2017									X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *728*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo di progetto N. 3

Programmazione e realizzazione di attività di prossimità con iniziative sul territorio legate all'educazione stradale in occasione delle manifestazioni e degli eventi che animano le comunità.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il progetto Polizia Municipale in mezzo alla gente consiste nella Programmazione e realizzazione di attività di prossimità con iniziative sul territorio legate all'educazione stradale in occasione delle manifestazioni e dagli eventi che animano le comunità allo scopo di creare e mantenere un costante rapporto con il cittadino. Le iniziative si svolgeranno nell'ambito dell'educazione alla legalità di "Sicuramente Cervia", al fine di rafforzare il costante rapporto in aiuto e a tutela dei cittadini, che ha visto in prima linea la Polizia Municipale nella funzione di "polizia di prossimità". L'attività di un comando di polizia municipale si caratterizza per un costante rapporto con il cittadino ed una delle migliori occasioni di contatto con i cittadini è rappresentata dalle manifestazioni e dagli eventi che animano le comunità, valorizzandone soprattutto l'aspetto relazionale ed informativo.
CDR 10	Polizia Municipale — Pisacane Alfonso
COORDINATORE	**Servizio Certificazione, Formazione, Innovazione**
RESPONSABILE	Vice Comandante Polizia Municipale Giunchi Roberto
GRUPPO DI LAVORO	1. Giunchi Roberto 2. Senni Mauro 3. Zamagna Patrizia 4. Forlivesi Francesca 5. Gaspari Manuela 6. Casadio Michela 7. Onofri Monica 8. Vichi Flavio 9. Panceri Valentina
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Comando (20 %) - Servizio Certificazione, Formazione, Innovazione (20 %) - Servizio Centrale Operativa e Verbali (40 %) - Servizio Vigilanza Esterna (20 %)**
INDICATORE DI RISULTATO	Numero di servizi attivati (per servizio s'intende quanti turni di servizio) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: rapporti di servizio — VALORE ATTESO: 5
RISORSE FINANZIARIE	

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		300		
PESO OBIETTIVO	56	Strategicità	3	Difficoltà	5	Tempo	7

Durata Prevista (giorni)	228	Inizio Previsto	15-02-2017	Fine Prevista	30-09-2017

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Progettazione e programmazione iniziative.	Giunchi Roberto	15-02-2017	30-09-2017		X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Presenza agli eventi.	Giunchi Roberto	01-03-2017	30-09-2017			X	X	X	X	X	X	X			

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *718*

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	202.01	Lotta all'abusivismo commerciale con nuove modalità operative, contrasto alla criminalità organizzata ed alle infiltrazioni mafiose nel tessuto economico e coordinamento con Ispettorato del Lavoro e ASL per la lotta contro il lavoro nero e le violazioni sulla sicurezza
ALTRI OBIETTIVI OPERATIVI		201.01 Garantire un maggior presidio del territorio e coordinamento con le altre Forze dell'Ordine
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo di progetto | **N.** | **1** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Progetto antiabusivismo commerciale anno 2017: sviluppo della fase propedeutica finalizzata a creare le condizioni per lo sviluppo della fase operativa

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	E' intenzione dell'Amministrazione comunale mettere in campo anche per la prossima stagione estiva un'azione concreta di lotta all'abusivismo commerciale sull'arenile, mantenendo il numero degli agenti assunti nell'anno 2016 e conseguentemente il numero dei controlli effettuati. Intende inoltre riproporre i presidi fissi con gazebo interessando tutto l'arenile della Città di Cervia. Questi interventi saranno integrati con il supporto delle Forze dell'Ordine dello Stato per le quali l'Amministrazione si è resa disponibile a contribuire con pagamento del vitto e dell'alloggio. L'obiettivo prevede una fase propedeutica finalizzata a creare le condizioni per lo sviluppo della fase operativa.		
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso	
COORDINATORE	**Servizio Comando**		
RESPONSABILE	Rusticali Sergio		
GRUPPO DI LAVORO	Servizio Comando, Servizio Risorse Umane, Servizio Economato e Provveditorato		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Risorse Umane (30 %) - Servizio Economato e Provveditorato (10 %) - Servizio Comando (60 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Avvio fase operativa con controlli sull'arenile del Cervia entro il giorno 16/04/2017 - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Foglio del turno di servizio del Comando del giorno 16/04/2017 - CONDIZIONI: Condizioni atmosferiche favorevoli	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 16-04-2017
INDICATORE DI RISULTATO	Numero personale assunto a tempo determinato 22 - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Foglio di servizio della Polizia Commerciale - CONDIZIONI: Che ci sia la disponibilità del personale convocato dalla graduatoria in vigore	VALORE ATTESO	22
INDICATORE DI RISULTATO	Fornitura vestiario al personale assegnato al servizio operativo di antiabusivismo commerciale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Determina di acquisto del vestiario per la Polizia Municipale - CONDIZIONI: Che ci sia la copertura finanziaria	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	10	Totale Ore (escluso Dirigente)	300					
PESO OBIETTIVO	68	Strategicità	9	Difficoltà	5	Tempo	7		
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Coordinamento delle attività organizzative necessarie alla realizzazione del progetto	Rusticali Sergio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2	Svolgimento di tutte le procedure necessarie all'assunzione del personale a tempo determinato. Eventuale formazione di primo ingresso e di utilizzo degli strumenti di autodifesa.	Focaccia Francesca	01-01-2017	30-09-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Acquisto di vestiario, dotazione tecnica per consentire la realizzazione delle fasi operative del progetto.	Landi Carlotta	01-02-2017	30-09-2017		X	X	X	X	X	X	X	X			

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *695*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto | **N.** | **1** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Attivazione dell'applicativo Maggioli per:
- il monitoraggio delle opere pubbliche ai sensi del DL 229/2011;
- la gestione degli obblighi di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012;
- la gestione di tutte le procedure di appalto anche di importo inferiore a Euro 40.000,00.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il programma della Maggioli è stato acquistato lo scorso anno per rispondere alle esigenze di fornire tempestivi monitoraggi dello stato di avanzamento delle opere pubbliche al MEF, in adempimento a quanto previsto dal D.leg.vo 229/2011. Le potenzialità del prodotto sono tuttavia più ampie, in quanto consentono l'utilizzo dello stesso anche per la gestione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 1, comma 32 della L.n.190/2012. Perciò si è deciso di diffonderne l'utilizzo a tutta l'amministrazione del "programma", che dovrà essere utilizzato anche per la gestione di tutti gli affidamenti in appalto, anche nella fascia di importo da Euro 0,00 a Euro 40.000,00, al fine di rendere maggiormente trasparenti le modalità di acquisizione di lavori, servizi e forniture. L'attivazione del sistema sarà preceduta da interventi formativi nei confronti di tutti i servizi che di fatto gestiscono procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture soggetti all'obbligo di acquisizione del CIG o dello SMART CIG.
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio — Capitani Daniele
COORDINATORE	**Servizio Amministrativo**
RESPONSABILE	Ghedini Eleonora
GRUPPO DI LAVORO	Valtieri Alberto - Ghedini Eleonora
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (30 %) - Servizio Amministrativo (70 %)**

INDICATORE DI RISULTATO	n. 3 incontri formativi - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: fogli raccolta firme	VALORE ATTESO	01-01-2017 30-04-2017	-->
INDICATORE DI RISULTATO	Sostituzione dell'attuale applicativo per la raccolta dei dati da comunicare ai sensi del comma 32 art. 1 L. 190/2012 entro il 31/12/2017 - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: programma Maggioli	VALORE ATTESO	01-01-2017 31-12-2017	-->

RISORSE FINANZIARIE							
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	3	Totale Ore (escluso Dirigente)		50		
PESO OBIETTIVO	40	Strategicità	6	Difficoltà	6	Tempo	2

Durata Prevista (giorni)	151	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-05-2017

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Redazione circolare indirizzata a tutti i settori	Valtieri Alberto	01-01-2017	15-03-2017	X	X	X									
2	Organizzazione di almeno 3 incontri formativi	Ghedini Eleonora	16-03-2017	30-04-2017			X	X								
3	Attivazione programma da parte di tutti i settori che hanno aderito al progetto	Ghedini - Valtieri	01-05-2017	31-05-2017					X							

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *698*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.06	Ufficio Tecnico
OBIETTIVO OPERATIVO	104.01	Semplificare il quadro regolamentare vigente per ridurre i tempi di evasione delle pratiche, per quanto di competenza locale
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 2

Regolamento per la ripartizione del fondo per la progettazione e l'innovazione ai sensi dell'art. 113 del D.leg.vo 50/2016

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	A seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice appalti e della ulteriore revisione della disciplina riguardante quelli che erano gli "incentivi di progettazione", si rende indispensabile procedere alla stesura di un nuovo regolamento che consenta di erogare, in conformità al nuovo dettato normativo, le quote di fondo e di utilizzare la parte dello stesso che sarà destinata all'"innovazione". Nello specifico si intende procedere alla stesura del regolamento per la parte che riguarda esclusivamente le opere pubbliche. Questa andrà coordinata con la parte che interessa la gestione del fondo per quel che attiene servizi e forniture.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Servizio Amministrativo**		
RESPONSABILE	Ghedini Eleonora		
GRUPPO DI LAVORO	Ghedini E. - Cipriani - Bottari - Di Napoli - Giunchi - Mazzoni - Adinolfi - Bedeschi - Focaccia - Benedettini D.		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Risorse Umane (7 %) - Servizio Finanziario (5 %) - Servizio Economato e Provveditorato (5 %) - Servizio Amministrativo (48 %) - Servizio Progettazione Manutenzione Fabbricati (5 %) - Servizio Progettazione Infrastrutture e Mobilità Sostenibile (5 %) - Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture (5 %) - Servizio Protezione Civile (5 %) - Servizio Verde (5 %) - Servizio Ambiente (5 %) - Unità 50+ Luoghi da Rigenerare (5 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Presentazione della proposta di regolamento alla Giunta Comunale - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: N.proposta di discussione di giunta - CONDIZIONI: l'approvazione del regolamento è subordinata alla decisione della Giunta comunale in merito allo stesso e all'intenzione di definire un documento unitario che includa, oltre alla parte dedicata ai lavori pubblici, anche quella volta a disciplinare la ripartizione del fondo per quanto riguarda forniture e servizi.	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-10-2017

RISORSE FINANZIARIE									
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)	40					
PESO OBIETTIVO	34	Strategicità	3	Difficoltà	6	Tempo	2		
Durata Prevista (giorni)	273	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	30-09-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi normativa vigente, studio delle soluzioni applicabili.	Ghedini Eleonora	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Incontro/i con i responsabili di servizio per la discussione della bozza del regolamento e verifica implicazioni contabili con i referenti del settore finanze	Ghedini Eleonora	01-04-2017	31-05-2017				X	X							
3	Discussione della bozza di regolamento - per la ripartizione fondo relativamente alle oopp - con Dirigente e Assessore di riferimento - modifiche ed integrazioni	Ghedini Eleonora	01-06-2017	30-06-2017						X						

4	Elaborazione stesura definitiva della parte di regolamento da sottoporre all'Amministrazione ed inoltro alla Giunta per la successiva discussione	Ghedini Eleonora	01-07-2017	30-09-2017							X	X	X					

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *699*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.10	Risorse umane
OBIETTIVO OPERATIVO	104.02	Riorganizzare la struttura comunale per migliorare la sinergia tra gli uffici e l'efficienza dell'azione amministrativa
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Giambi Natalino	

Obiettivo di progetto N. 3

Revisione delle procedure di rilascio delle ordinanze di settore - cartelli passo carraio - pareri preventivi per monetizzazioni

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	La recente riorganizzazione del settore ed in particolare l'accorpamento dello SPUN e SUAP ha determinato l'esigenza di rivedere, anche a seguito della conclusione dell'obiettivo 2016 relativo alla revisione di alcuni procedimenti interni, le modalità di rilascio di atti, documenti, autorizzazioni e altro agli utenti, spostando la relativa competenza in carico al S. Amministrativo.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Servizio Amministrativo**		
RESPONSABILE	Ghedini Eleonora		
GRUPPO DI LAVORO	Ghedini Eleonora - Hon Fucci Francesca - Cangini Laura - Bersani Michele		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Amministrativo (90 %) - Servizio Sportello Unico Attività Produttive (10 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	n. pec inviate - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: SicraWEB - CONDIZIONI: n. di istanze inferiore alla media degli ultimi anni	VALORE ATTESO	8
INDICATORE DI RISULTATO	n. ordinanze consegnate - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: SicraWEB - CONDIZIONI: n. di istanze inferiore alla media degli ultimi anni	VALORE ATTESO	50
INDICATORE DI RISULTATO	n. cartelli passi carrai - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Lotus - CONDIZIONI: n. di istanze inferiore alla media degli ultimi anni	VALORE ATTESO	45
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	2	Totale Ore (escluso Dirigente)	10			
PESO OBIETTIVO	22	Strategicità	4	Difficoltà	3	Tempo	1
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	trasferimento competenza dal SUAP al servizio Amministrativo al rilascio dei pareri preventivi sulle richieste di monetizzazione o cessione di aree per standard pubblico di parcheggio ed eventuali altre comunicazioni all'utenza e attivazione nuove modalità di rilascio	Cangini Laura	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	trasferimento competenza dal SUAP al servizio Amministrativo al rilascio dei cartelli di passo carraio all'utenza e attivazione nuove modalità di consegna previa verifica requisiti	Bersani Michele	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	trasferimento competenza dal SUAP al servizio Amministrativo al rilascio dei ordinanze relative alla modifica alla viabilità per lavori edili, manomissioni stradali ecc. previa verifica relativa attività istruttoria	Hon Fucci Francesca	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 804

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.06	Ufficio Tecnico
OBIETTIVO OPERATIVO	104.01	Semplificare il quadro regolamentare vigente per ridurre i tempi di evasione delle pratiche, per quanto di competenza locale
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 2

La riorganizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie elemento strategico per lo snellimento dell'attività

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	La riorganizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie è strategica al fine della riduzione dei tempi di evasione delle istanze di accesso agli atti e di istruttoria delle pratiche edilizie: l'esperienza della creazione degli archivi dedicati degli stabilimenti balneari e degli alberghi, realizzati negli scorsi anni, ha dimostrato la validità della creazione di un archivio organizzato per "fascicolo del fabbricato", ove sono raccolte tutte le pratiche edilizie che lo riguardano. Si procede pertanto con la riorganizzazione delle pratiche residue, relative sostanzialmente alle destinazioni residenziali e artigianali, oltre alle destinazioni residuali: trattandosi di un numero elevatissimo di pratiche, si ritiene l'obiettivo realizzabile in tre anni, con suddivisione delle circa 620 Vie in tre parti: di conseguenza si procede nel 2017 per indirizzo toponomastico per le Vie dalla "A" alla "D", corrispondenti indicativamente alle prime 200 Vie. Si procederà in parallelo all'aggiornamento del programma informatico con l'inserimento dei dati mancanti (es. numeri civici nelle istanze di nuova costruzione) relativi alle pratiche raccolte nei fascicoli dei fabbricati.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Servizio Edilizia Privata - SUE**		
RESPONSABILE	Ghedini Cristina		
GRUPPO DI LAVORO	Servizio Edilizia Privata - SUE e Giuseppe Fantini		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Sportello Unico Attività Produttive (20 %) - Servizio Edilizia Privata - SUE (80 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione dell'archivio in ordine di indirizzo toponomastico dalla lettera "A" alla lettera "D". - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Comunicazione tramite e-mail del Responsabile del Servizio al Dirigente e all'Assessore di realizzazione dell'archivio in ordine di indirizzo toponomastico dalla lettera "A" alla lettera "D". - CONDIZIONI: Creazione dei fascicoli dei fabbricati esistenti nelle Vie dalla "A" alla "D"	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017

RISORSE FINANZIARIE									
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	2	Totale Ore (escluso Dirigente)		650				
PESO OBIETTIVO	65	Strategicità	4	Difficoltà	4	Tempo	9		
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Accorpamento delle pratiche presenti attualmente in archivio al fine di reperire lo spazio necessario per procedere alla creazione di un archivio per indirizzo toponomastico per le Vie dalla "A" alla "D".	Castagnoli Massimo	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
2	Estrapolazione dall'archivio delle pratiche edilizie relative alle Vie dalla "A" alla "D", creazione dei fascicoli dei fabbricati e registrazione sul programma dedicato.	Castagnoli Massimo	01-06-2017	30-11-2017						X	X	X	X	X	X	

3	Realizzazione dell'archivio per indirizzo toponomastico per le Vie dalla "A" alla "D".	Castagnoli Massimo	01-12-2017	31-12-2017													X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *743*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 2

Realizzazione di percorso ciclabile nell'abitato di Pisignano - 1° tratto - dal centro al cimitero

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Da un'analisi delle problematiche locali è emersa la necessità della messa in sicurezza della viabilità con particolare attenzione a quella destinata alla circolazione ciclopedonale. La strada provinciale n.6 - via Crociarone di Pisignano è una delle strade monitorate e che presentano caratteristiche di traffico e dimensionali tali da costituire condizioni di pericolo e disagio per pedoni e ciclisti che rendono necessaria la realizzazione di un percorso ciclabile in sede propria.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Servizio Progettazione Infrastrutture e Mobilità Sostenibile**		
RESPONSABILE	Stefano Bottari		
GRUPPO DI LAVORO	Bottari, Giovannini L., Giovannini S., Sartini		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Progettazione Manutenzione Fabbricati (20 %) - Servizio Progettazione Infrastrutture e Mobilità Sostenibile (80 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Approvazione progetto esecutivo - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: J-Iride - n. atto di approvazione del progetto esecutivo - CONDIZIONI: Approvazione del progetto definitivo da parte della Provincia di Ravenna	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017

RISORSE FINANZIARIE	230208/17PD : € 400.000,00							
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	15	Totale Ore (escluso Dirigente)		400			
PESO OBIETTIVO	73	Strategicità	6	Difficoltà	7	Tempo	8	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017			

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi e sopralluoghi preliminari, rilievi topografici, verifiche tecniche e catastali	Giancarlo Sartini	01-01-2017	28-02-2017	X	X										
2	Predisposizione ed approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica	Stefania Giovannini	01-03-2017	30-04-2017			X	X								
3	Richiesta ed ottenimento parere Enti, predisposizione ed approvazione progetto definitivo	Stefania Giovannini	01-05-2017	31-07-2017					X	X	X					
4	Predisposizione ed approvazione progetto esecutivo ed avvio procedure di gara per l'affidamento dei lavori	Luca Giovannini	01-08-2017	31-12-2017								X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *778*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.06	Ufficio Tecnico
OBIETTIVO OPERATIVO	104.01	Semplificare il quadro regolamentare vigente per ridurre i tempi di evasione delle pratiche, per quanto di competenza locale
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 1

Completamento del riordino degli impianti pubblicitari di servizio nel territorio comunale

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo costituisce il proseguimento e completamento dell'attività avviata nel 2015 ed è volto a censire, regolarizzare ed affidare tramite gara gli impianti pubblici di affissione e di pubblicità rientranti nelle tipologie di proprietà pubblica previste dal piano generale del sistema delle affissioni e altri mezzi pubblicitari del Comune di Cervia (impianti pubblici di pubblica affissione e gli impianti pubblicitari di servizio quali transenne parapedonali, pensiline per fermata autobus, cestini per rifiuti, panchine e simili). A tal fine nel 2015 era stato approvato specifico progetto di Peg ed istituito un gruppo di lavoro intersettoriale che ha completato l'affidamento delle paline segnavia. L'attività da svolgere consiste nel completare il censimento degli impianti pubblicitari di servizio di cui all'art. 47 co. 7 del DPR n. 495/1992, acquisirli coattivamente al patrimonio comunale in assenza di titoli concessori in vigore o alla scadenza degli stessi, recuperarne la disponibilità, verificarne la conformità al codice della strada, al regolamento di esecuzione ed ai regolamenti comunali, previo aggiornamento degli stessi; quindi predisporre la gara previa suddividendo del territorio anche in più lotti in funzione delle diverse caratteristiche socio-economiche, indire e concludere le procedure di affidamento delle concessioni
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio — Capitani Daniele
COORDINATORE	**Servizio Sportello Unico Attività Produttive**
RESPONSABILE	Capitani Daniele
GRUPPO DI LAVORO	Referenti di segreteria generale, servizio finanziario, tributi, legale, progettazione culturale, PM
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Legale (10 %) - Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (10 %) - Servizio Tributi (10 %) - Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture (10 %) - Servizio Sportello Unico Attività Produttive (25 %) - Servizio Edilizia Privata - SUE (10 %) - Servizio Comando (10 %) - Servizio Progettazione Culturale (15 %)**

INDICATORE DI RISULTATO	aggiudicazione delle procedure ad evidenza pubblica per la concessione di gestione degli impianti pubblicitari di servizio (almeno per il lotto con gestori non titolati) - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: determina di aggiudicazione	VALORE ATTESO	01-05-2017 --> 31-05-2017	
INDICATORE DI RISULTATO	completamento con validazione interna del censimento degli impianti commissionato all'esterno - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: trasmissione da parte del dirigente suap	VALORE ATTESO	01-03-2017 --> 31-03-2017	
INDICATORE DI RISULTATO	presentazione consiglio comunale del regolamento impianti pubblicitari aggiornato aggiornato - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: esame in giunta	VALORE ATTESO	01-03-2017 --> 31-03-2017	

RISORSE FINANZIARIE							
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	10	Totale Ore (escluso Dirigente)	200			
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	8	Difficoltà	8	Tempo	6

Durata Prevista (giorni)	273	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	30-09-2017

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Censimento in formato digitale di tutti gli impianti pubblicitari di servizio attualmente esistenti sul territorio comunale, anche se non autorizzati e in posizioni di contrasto con le norme del regolamento di attuazione del codice della strada	SUAP	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Revisione delle norme del regolamento impianti pubblicitari con particolare riferimento alle regole e delle deroghe alle norme sul posizionamento degli impianti e dei pannelli pubblicitari contenute nel regolamento d'attuazione del codice della strada e nel regolamento comunale, con particolare riferimento all'art. 23 c. 6 del C.d.S. e dell'art. 51 c. 4 e seg. del regolamento di esecuzione, in relazione a distanze ed esposizione del messaggio pubblicitario	SUAP, Viabilità, P.M.	01-03-2017	30-04-2017			X	X								
3	Acquisizione anche coattiva di tutti gli impianti censiti al patrimonio comunale salvo quelli che per cui vi sia un titolo concessionario ancora in vigore (acquisizione alla scadenza)	SUAP, Patrimonio, Legale	01-03-2017	30-04-2017			X	X								
4	Definizione dell'oggetto delle gare applicando le disposizioni del regolamento attraverso la conferma degli impianti che risulteranno conformi al codice della strada, come derogato dall'amministrazione in ottemperanza al provvedimento stesso; ovvero ricollocazione o rimozione degli impianti non conformi al codice della strada, come sopra derogato, in siti alternativi in base all'art. 58 del regolamento di attuazione del codice della strada	SUAP, P.M., Viabilità, Progettazione Culturale	01-04-2017	30-04-2017				X								
5	Presentazione alla giunta comunale di una proposta di atto di indirizzo per la predisposizione delle gare con individuazione nel territorio comunale di zone di pregio caratterizzate da indirizzi specifici in funzione delle esigenze di promozione turistica e culturale	SUAP, Progettazione Culturale	01-04-2017	30-04-2017				X								
6	Preparazione ed indizione delle procedure ad evidenza pubblica per la selezione dei concessionari degli impianti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per le zone non di pregio	Contratti	01-04-2017	30-04-2017				X								
7	Aggiudicazione delle procedure di affidamento delle concessioni per le zone non di pregio	Contratti, Viabilità	01-05-2017	31-05-2017					X							
8	Preparazione, indizione e aggiudicazione delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento delle concessioni per le zone di pregio	Progettazione Culturale	01-03-2017	30-09-2017			X	X	X	X	X	X	X			

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *800*

MISSIONE	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’
PROGRAMMA	14.04	Reti e altri servizi di pubblica utilità
OBIETTIVO OPERATIVO	106.01	Creazione ed attuazione di un progetto di semplificazione ed innovazione telematica per la gestione dei procedimenti inerenti le attività private, produttive e commerciali a sportelli SUAP/SUE, mediante la ridefinizione delle modalità di erogazione del servizio alla luce della implementazione dei servizi telematici offerti dall'Amministrazione attraverso il portale della Regione Emilia Romagna SIEDER migliorando in questo modo la telematizzazione del rapporto con la cittadinanza e con le imprese e la rimodulazione delle attività di front office e back office per una completa ed esclusiva gestione con flussi telematici
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto | **N.** | **2** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

La riorganizzazione del Servizio SUAP conseguente al nuovo assetto del Settore Programmazione e Gestione del Territorio.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Con l'attribuzione del Servizio Sportello Unico delle Attività Produttive al Responsabile e P.O. del Servizio Edilizia Privata - SUE, è emersa la possibilità di prevederne la riorganizzazione in termini di collocazione, orari di apertura al pubblico e di personale impegnato, con approfondimento delle criticità relative ai procedimenti di competenza al fine di ottimizzare i tempi di risposta agli utenti. Si procederà inoltre all'aggiornamento dei codici del programma WBG in uso al SUAP per tutti i procedimenti di competenza, per il passaggio alla piattaforma regionale SUAPER		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Servizio Sportello Unico Attività Produttive**		
RESPONSABILE	Ghedini Cristina		
GRUPPO DI LAVORO	Servizio SUAP, Bassi Elisa, Galassi Andrea		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture (10 %) - Servizio Sportello Unico Attività Produttive (80 %) - Servizio Sviluppo Economico - Parco della Salina (10 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Pubblicazione sul sito istituzionale della modulistica dei procedimenti aggiornata - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Sito istituzionale - CONDIZIONI: Revisione dei procedimenti di competenza	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017

RISORSE FINANZIARIE							
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)	250			
PESO OBIETTIVO	65	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	6
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi di tutti i procedimenti a SUAP con redazione di report contenente l'elenco con eventuali problematiche emerse e possibilità di miglioramento.	Ghedini Cristina	01-01-2017	30-04-2017	X	X	X	X								
2	Definizione delle nuove procedure relative ai procedimenti SUAP con individuazione degli atti e delle competenze in merito ai servizi coinvolti	Ghedini Cristina Bassi Elisa	01-05-2017	30-06-2017					X	X						
3	Aggiornamento dei codici del programma WBG in uso al SUAP per tutti i procedimenti di competenza, per il passaggio alla piattaforma regionale SUAPER	Ricci Laura Galassi Andrea	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

4	Revisione dei procedimenti SUAP ed aggiornamento della relativa modulistica sul sito istituzionale	Ghedini Cristina	01-07-2017	31-12-2017							X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *798*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.06	Ufficio Tecnico
OBIETTIVO OPERATIVO	104.01	Semplificare il quadro regolamentare vigente per ridurre i tempi di evasione delle pratiche, per quanto di competenza locale
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 3

L'autorizzazione paesaggistica semplificata, di cui al nuovo regolamento che sostituirà il DPR n. 139/2010, con individuazione degli interventi ricadenti nella stessa nonché di quelli esclusi dall'iter di autorizzazione: adempimenti.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'autorizzazione paesaggistica semplificata, già prevista dal D.P.R. 139/2010, viene ridefinita e vengono specificati gli interventi ad essa sottoposti con un nuovo regolamento in attesa della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, contenente anche l'individuazione degli interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica: ciò comporta la necessità di aggiornare la modulistica in adeguamento alla nuova procedura e alle modalità di presentazione della domanda, di adeguare il sito web e il portale di presentazione telematica delle domande e di fornire una corretta informazione all'utenza, in particolare ai tecnici progettisti. E' inoltre opportuno che la Commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio fornisca indirizzi per i casi che risulteranno non soggetti ad autorizzazione, per consentire comunque una corretta interpretazione. Dopo la prima fase di attuazione, si procederà a monitorare i tempi dei procedimenti e rendicontare sul risultato della semplificazione ottenuta e riduzione degli atti emessi relativamente all'anno 2016 e analizzare le criticità evidenziate dalle novità del procedimento.	
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele
COORDINATORE	**Servizio Sportello Unico Attività Produttive**	
RESPONSABILE	Calderoni Fabio	
GRUPPO DI LAVORO	Servizio SUAP e Servizio Edilizia Privata-Sue	
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Sportello Unico Attività Produttive (70 %) - Servizio Edilizia Privata - SUE (30 %)**	
INDICATORE DI RISULTATO	Attivazione della procedura semplificata - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Rilascio prima autorizzazione paesaggistica semplificata - CONDIZIONI: Ricevere una richiesta di autorizzazione paesaggistica semplificata	VALORE ATTESO: 01-01-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE		

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)		100		
PESO OBIETTIVO	42	Strategicità	6	Difficoltà	5	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	334	Inizio Previsto	01-02-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Approfondimento del testo firmato dal Presidente della Repubblica e definizione degli adempimenti per l'attuazione	Calderoni Fabio	01-02-2017	31-05-2017		X	X	X	X							
2	Pubblicazione di nota informativa sul sito WEB e programmazione di un incontro con i professionisti	Calderoni Fabio	01-06-2017	31-07-2017						X	X					

3	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti e rendicontazione del risultato della semplificazione ottenuta con riduzione degli atti emessi.	Calderoni Fabio	01-08-2017	31-12-2017								X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *767*

MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	08.01	Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO OPERATIVO	204.01	Adozione di strumenti di pianificazione urbanistica flessibili per uno sviluppo territoriale integrato e partecipato (PSC, RUE, POC)
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Giambi Natalino	

Obiettivo di progetto **N.** **1** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Adozione dei nuovi strumenti di pianificazione comunale Piano strutturale comunale e Regolamento urbanistico comunale ai sensi della L.R. 20/2000

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	In conformità alla L.R. 20/2000 si intende procedere all'adozione dei nuovi strumenti di pianificazione comunale Piano strutturale comunale e regolamento urbanistico comunale		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Servizio Urbanistica**		
RESPONSABILE	Daniele Capitani		
GRUPPO DI LAVORO			
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Edilizia Privata - SUE (15 %) - Servizio Urbanistica (85 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Adozione di PSC e RUE - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Jiride	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	200	Totale Ore (escluso Dirigente)	612				
PESO OBIETTIVO	87	Strategicità	10	Difficoltà	9	Tempo	8	
Durata Prevista (giorni)	151	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-05-2017			

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Presentazione delle linee giuda e degli indirizzi strategici dei nuovi strumenti urbanistici PSC e RUE, alle associazioni di categoria e ai tecnici e professionisti.	Gianluca Magnani	01-01-2017	28-02-2017	X	X										
2	Predisposizione della bozza di PSC e RUE. Trasmissione della bozza di RUE al Servizio Edilizia Privata.	Gianluca Magnani	01-01-2017	30-03-2017	X	X	X									
3	Predisposizione del contributo tecnico relativo alla proposta di RUE e trasmissione al Servizio Urbanistica.	Cristina Ghedini	25-03-2017	10-04-2017			X	X								
4	Recepimento del contributo tecnico fornito dal Servizio Edilizia e predisposizione della bozza di RUE. Trasmissione alla Giunta della bozza di PSC e RUE.	Gianluca Magnani	11-04-2017	20-04-2017				X								
5	Predisposizione della versione finale di PSC e RUE a seguito delle valutazioni della Giunta. Trasmissione alla Giunta per inoltro al Consiglio.	Gianluca Magnani	21-04-2017	15-05-2017				X	X							
6	Adozione di PSC e RUE da parte del Consiglio.	Daniele Capitani	16-05-2017	31-05-2017					X							

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *757*

MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	08.01	Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO OPERATIVO	203.01	Adottare nuovi strumenti di programmazione degli interventi e nuovi strumenti operativi per garantire la manutenzione e il decoro del territorio anche con il coinvolgimento di cittadini e imprese che si rendano disponibili
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 3

Individuazione delle aree da destinare parcheggi pertinenziali per strutture ricettive ai sensi dell'art. 9, comma 4 della L. 122/1989

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	In cascata al provvedimento di riconoscimento dell'interesse pubblico degli alberghi, si intende mettere a disposizione aree pubbliche per la realizzazione di parcheggi pertinenziali per le strutture ricettive al fine di consentire il miglioramento dell'offerta turistica di tali strutture.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Servizio Urbanistica**		
RESPONSABILE	Gianluca Magnani		
GRUPPO DI LAVORO			
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Urbanistica (70 %) - Unità Grandi Opere (30 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Approvazione del provvedimento. - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Jiride	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto

RISORSE FINANZIARIE								
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	15	Totale Ore (escluso Dirigente)		100			
PESO OBIETTIVO	48	Strategicità	6	Difficoltà	7	Tempo	3	
Durata Prevista (giorni)	151	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-05-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Ricognizione della aree a disposizione dell'Amministrazione Comunale da mettere a disposizione delle strutture ricettive per la realizzazione di parcheggi pertinenziali con valutazione di parcamento delle aree. Trasmissione al Dirigente.	Manuel Pazzaglia	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Predisposizione di una bozza del provvedimento. Trasmissione alla Giunta di discussione preliminare.	Gianluca Magnani	01-03-2017	30-04-2017			X	X								
3	Predisposizione dell'atto finale di individuazione delle aree da destinare a parcheggi pertinenziali per le strutture ricettive ai sensi dell'art. 9, comma 4 della L. 12/1989, a seguito delle valutazioni della Giunta. Approvazione del provvedimento da parte del Consiglio.	Gianluca Magnani	01-04-2017	31-05-2017				X	X							

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *693*

MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	08.01	Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO OPERATIVO	203.01	Adottare nuovi strumenti di programmazione degli interventi e nuovi strumenti operativi per garantire la manutenzione e il decoro del territorio anche con il coinvolgimento di cittadini e imprese che si rendano disponibili
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto **N.** **1** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Nuovo accordo quadro per manutenzione strade - pertinenze stradali e segnaletica

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'attuale accordo quadro per la manutenzione strade, pertinenze e segnaletica è in fase di chiusura per esaurimento delle risorse inizialmente previste. Considerata la validità dello strumento, è intenzione dell'Amministrazione avviare la procedura per l'affidamento di un nuovo accordo quadro, che consentirà di evitare la ripetizione di singole procedure che comporterebbero elementi di inefficacia , inefficienza e diseconomicità. Si vuole disporre di un interlocutore al quale affidare i lavori accomunati da omogeneità delle lavorazioni e da un unico elenco prezzi, per più annualità e per le tipologie di intervento in oggetto.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture**		
RESPONSABILE	Giunchi Antonio		
GRUPPO DI LAVORO	Giunchi Antonio - Ghedini Eleonora - Valtieri Alberto		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (30 %) - Servizio Amministrativo (30 %) - Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture (40 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	l'aggiudicazione dovrà perfezionarsi entro il 31/12/2017 - TIPO: Data di completamento - PESO: 1	VALORE ATTESO	28-02-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	10	Totale Ore (escluso Dirigente)	36					
PESO OBIETTIVO	42	Strategicità	8	Difficoltà	7	Tempo	1		
Durata Prevista (giorni)	307	Inizio Previsto	28-02-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Affidamento servizio di ingegneria per la predisposizione della documentazione progettuale	Ghedini Eleonora	28-02-2017	31-03-2017		X	X									
2	Approvazione progetto	Giunchi Antonio	31-03-2017	15-05-2017			X	X	X							
3	Pubblicazione bando di gara	Valtieri Alberto	16-05-2017	30-06-2017					X	X						
4	Nomina commissione di gara e valutazione offerte	Ghedini Eleonora	01-07-2017	01-09-2017							X	X	X			
5	Aggiudicazione appalto	Valtieri Alberto	01-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *753*

MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA’
PROGRAMMA	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali
OBIETTIVO OPERATIVO	208.01	Nuovo Piano della viabilità e mobilità cittadina
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 1

Modifiche alla viabilità di Cervia-Milano Marittima ambito centro storico via nazario sauro viale oriani ed ambiti limitrofi

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'amministrazione intende mettere ina atto un sistema di modifica della circolazione che renda più fluida la circolazione, riduca la quantità di traffico passivo e migliori i percorsi per la mobilità ciclo-pedonale in alcuni ambiti critici di Cervia e Milano Marittima		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Unità 50+ Luoghi da Rigenerare**		
RESPONSABILE	Cipriani Luigi		
GRUPPO DI LAVORO	Cipriani Luigi,Andrea Tamburini,Antonio Giunchi,Sergio Rusticali		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture (75 %) - Servizio Comando (5 %) - Unità 50+ Luoghi da Rigenerare (20 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	attuazione interventi di modifica della viabilità - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Data fine lavori	VALORE ATTESO	13-03-2017 --> 01-05-2017
INDICATORE DI RISULTATO	emissione ordinanza relativaalla nuova viabiltà - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Data emissione ordinanza	VALORE ATTESO	01-04-2017 --> 01-05-2017
INDICATORE DI RISULTATO	Delibera di indirizzi sulla modifica della circolazione - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Iride - atto approvazione indirizzi	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 01-05-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	40	Totale Ore (escluso Dirigente)	200					
PESO OBIETTIVO	74	Strategicità	10	Difficoltà	8	Tempo	6		
Durata Prevista (giorni)	121	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	01-05-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Redazione atto di indirizzo	Cipriani Luigi	01-01-2017	01-04-2017	X	X	X	X								
2	Attuazione lavori relativi alle modifiche della viabilità	Giunchi Antonio	01-03-2017	30-04-2017			X	X								
3	Emissione ordinanza	Tamburini Andrea	01-04-2017	01-05-2017				X	X							

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *755*

MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA’
PROGRAMMA	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali
OBIETTIVO OPERATIVO	604.02	Luoghi da rigenerare Ambito A - Milano Marittima
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 2

Riqualificazione Viale Matteotti

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'amministrazione intende realizzare un complesso intervento di riqualificazione sul tratto di viale Matteotti a milano marittima limitrofo alla rotonda primo maggio		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Unità 50+ Luoghi da Rigenerare**		
RESPONSABILE	Cipriani Luigi		
GRUPPO DI LAVORO	luigi cipriani,laura ricci, eleonora ghedini		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Amministrativo (10 %) - Unità 50+ Luoghi da Rigenerare (90 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	riapprovazione progetto preliminare - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: iride - approvazione nuovo progetto preliminare	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 01-04-2017
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione progetto definitivo esecutivo - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: iride atto di approvazione progetto definitivo-esecutivo	VALORE ATTESO	01-05-2017 --> 31-07-2017
INDICATORE DI RISULTATO	indizione gara d'appalto - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: atto di approvazione bando di gara	VALORE ATTESO	01-07-2017 --> 01-10-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	30	Totale Ore (escluso Dirigente)	200					
PESO OBIETTIVO	75	Strategicità	9	Difficoltà	9	Tempo	6		
Durata Prevista (giorni)	274	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	01-10-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Redazione progetto preliminare	Cipriani Luigi	01-01-2017	01-04-2017	X	X	X	X								
2	Redazione definitivo esecutivo	Cipriani Luigi	01-04-2017	31-07-2017				X	X	X	X					
3	Trasmissione al servizio attività contrattuali della documentazione per la procedura di affidamento dei lavori	Cipriani Luigi	01-06-2017	01-10-2017						X	X	X	X	X		

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *756*

MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA’
PROGRAMMA	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali
OBIETTIVO OPERATIVO	208.03	Opere di grande mobilità
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto | **N.** | **3** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Rotatoria delle saline

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Realizzazione nuova rotatoria sp 254 ss 16 adriatica		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Unità 50+ Luoghi da Rigenerare**		
RESPONSABILE	Cipriani Luigi		
GRUPPO DI LAVORO	Luigi Cipriani,Laura Ricci, Eleonora Ghedini, Alberto Valtieri		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (30 %) - Servizio Amministrativo (20 %) - Unità 50+ Luoghi da Rigenerare (50 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	pubblicazione gara d'appalto - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: pubblicazione gara d'appalto	VALORE ATTESO	01-05-2017 --> 01-06-2017
INDICATORE DI RISULTATO	svolgimento gara ed aggiudicazione lavori - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: iride determina aggiudicazione	VALORE ATTESO	01-07-2017 --> 31-08-2017
INDICATORE DI RISULTATO	affidamento servizi di ingegneria - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: iride: determina di affidamento	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-05-2017
INDICATORE DI RISULTATO	affidamento servizi di ingegneria (collaudo) - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: iride: determina affidamento	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 30-09-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	80	Totale Ore (escluso Dirigente)	600			
PESO OBIETTIVO	84	Strategicità	10	Difficoltà	8	Tempo	8
Durata Prevista (giorni)	273	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	30-09-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Progettazione del bando e predisposizione della documentazione necessaria per la gara d'appalto	Cipriani Luigi	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Svolgimento gara d'appalto	Valtieri Alberto	01-05-2017	31-08-2017					X	X	X	X				
3	Affidamento servizi di ingegneria (monitoraggio ambientale e assistenza archeologica)	Ghedini Eleonora	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
4	Affidamento servizi di ingegneria (nomina collaudatore)	Cipriani Luigi	01-01-2017	30-09-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

DIREZIONE OPERATIVA

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id :	*775*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.02	Razionalizzazione e ottimizzazione della spesa con un controllo di gestione per centri di costo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo di razionalizzazione N. 1

Attuazione delle misure di razionalizzazione delle spese di funzionamento anno 2017. Obiettivi comuni ed attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il Comune di Cervia con direttiva sindacale in sede di redazione di bilancio ha fissato l'obiettivo di un generale contenimento dei costi dell'ente e delle spese di personale attraverso l'efficientamento di spesa del 3% sulle spese correnti fisse e del 5% sulle spese correnti variabili. In attuazione della predetta direttiva e delle disposizioni dell'art. 2 commi 594 e seguenti della L. 244/2007 (Finanziaria 2008), il Comune di Cervia ha inserito nel proprio DUP 2017-2019 gli obiettivi di razionalizzazione e, con deliberazione di Giunta Comunale n. 228 del 29.11.2016 ha approvato il Piano Triennale di razionalizzazione delle spese 2017-2019, in un contesto di contenimento dei costi, sia a conferma delle misure già operative, sia ad individuazione ed introduzione di azioni finalizzate alla razionalizzazione dell'uso: delle dotazioni strumentali, anche informatiche; delle apparecchiature di telefonia mobile, circoscrivendo l'utilizzo ai soli casi in cui il personale debba assicurare pronta reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle attività che ne richiedono l'uso; delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo; dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali Ai fini del contenimento della spesa, in attuazione della direttiva sindacale del piano di razionalizzazione, le azioni e gli obiettivi da perseguire sono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance mediante obiettivo di PEG. Per l'anno 2017 l'obiettivo viene assegnato ai soli dirigenti che dovranno provvedere a quanto richiesto sia in sede collegiale (DO) che per le rispettive competenze, curando l'esecuzione degli atti attuativi ed il raggiungimento dei risultati. Il mancato raggiungimento dei risparmi previsti incide sulla valutazione dei dirigenti ed, indirettamente, sui dipendenti per le entità delle risorse integrative
CDR --	Direzione Operativa — DO
COORDINATORE	**Direzione Operativa**
RESPONSABILE	
GRUPPO DI LAVORO	direzione operativa, dirigenti, PO, responsabili di servizio
SERVIZI COINVOLTI	**Direzione Operativa (100 %)**

INDICATORE DI RISULTATO	spesa complessiva impegnata consuntivo 2017 per voci da razionalizzare su spesa complessiva impegnata consuntivo 2016 stesse voci - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: dati di bilancio	VALORE ATTESO	- 5%
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione circolare esplicativa su attivazione controlli - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Controllo Gestione	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto

RISORSE FINANZIARIE								
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	100	Totale Ore (escluso Dirigente)			300		
PESO OBIETTIVO	75	Strategicità	8	Difficoltà	8	Tempo	7	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017			

n.	Fasi	Responsabile	Inizio	Fine	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attivazione monitoraggio costante cancelleria distribuita ai servizi comunali (escluso Istituti Comprensivi), eseguito dal Controllo di Gestione anche attraverso strumenti informatici condivisi (intranet). Individuazione eventuali anomalie al fine di razionalizzare l'utilizzo della cancelleria uniformandola ad una spesa standard per dipendente. Predisposizione circolare esplicativa sulle modalità del monitoraggio.	Servizio Controllo Gestione	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attivazione monitoraggio costante distribuzione carta (escluso Istituti Comprensivi) e utilizzo fotocopiatori di rete da parte dei dipendenti, eseguito dal Controllo di Gestione anche attraverso strumenti informatici condivisi (intranet). Individuazione eventuali anomalie al fine di razionalizzare e standardizzare il più possibile la spesa. Predisposizione circolare esplicativa sulle modalità del monitoraggio.	Servizio Controllo Gestione	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Razionalizzazione dell'uso delle autovetture. in attuazione del disciplinare, previa ricognizione delle auto in dotazione da parte dei servizi Progettazione-Manutenzione Fabbricati e Controllo di gestione, con atto del Segretario d'intesa con la DO saranno definite le competenze in materia, rivalutate le assegnazioni ai servizi, programmate le dismissioni; con circolare saranno definite modalità di uso condiviso dei mezzi e i servizi che li monitoreranno.	Dirigenti, PO, Responsabili di Servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Razionalizzazione uso telefoni cellulari assegnati in via continuativa a funzionari e dipendenti dell'Ente. La fase sarà attuata previa ricognizione delle utenze da parte dei servizi Controllo di gestione e Informatica: con atto del Segretario, d'intesa con la DO, saranno individuate le utenze da mantenere in funzione di inderogabili necessità di utilizzo. Per le utenze non prioritarie la DO potrà decidere modalità di mantenimento alternative.	DO, Dirigenti	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Razionalizzazione uso telefoni fissi verso cellulari e tra cellulari attraverso la diffusione di buone pratiche. La fase sarà attuata con una circolare recante le buone pratiche, i dirigenti e responsabili ne cureranno l'attuazione, il Controllo di gestione e l'Informatica il monitoraggio dei risultati.	Dirigenti, Responsabili di Servizio, Dipendenti	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Razionalizzazione dei consumi per utenze elettriche, acqua e riscaldamento mediante buone pratiche, rilevazione anomalie e sprechi, la collaborazione ad obiettivo di progetto del Controllo di gestione, autoletture. La fase sarà attuata con circolare recante le buone pratiche; dirigenti e responsabili ne cureranno l'attuazione, Controllo di gestione, Economato e Progettazione-Manutenzione Fabbricati il monitoraggio dei risultati.	Dirigenti, Responsabili di Servizio, Dipendenti	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Razionalizzazione dell'utilizzo delle stampanti mediante buone pratiche. La fase sarà attuata con una circolare recante le buone pratiche, i dirigenti e responsabili ne cureranno l'attuazione, il servizio Controllo di gestione il monitoraggio dei risultati. Per gran parte del personale, già attivata la fase di monitoraggio e rilevazione dei consumi attraverso pin individuale.	Dirigenti, Responsabili di Servizio, Dipendenti	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

8	Razionalizzazione dell'acquisto di testi e abbonamenti cartacei e on line. La fase sarà attuata previa ricognizione di tutti gli abbonamenti digitali a riviste e newsletters da parte della segreteria; con decisione della DO saranno individuati i duplicati da eliminare; previa circolare saranno inseriti i link/utente/password in un database sulla intranet e saranno definite modalità di condivisione degli abbonamenti cartacei.	Segreteria Generale	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Razionalizzazione acquisti di beni e servizi mediante prassi legittime ed opportune quali: uso di convenzioni quadro con centrali di acquisto (Consip e Intercent ER); ove indisponibili o inidonee, utilizzo MEPA con RDO e stimolando al massimo la concorrenza fra fornitori; nei casi di affidamento diretto, indagini di mercato con più preventivi; utilizzo tariffe e parametri minimi ove esistenti. La fase sarà attuata con circolari, liste di controllo e controlli interni.	Dirigenti, PO, Responsabili di Servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Razionalizzazione delle attività di formazione attraverso l'analisi dei fabbisogni e l'organizzazione di corsi interni su tematiche di maggiore interesse con una pluralità di richieste, incentivando il ricorso a formatori interni. La fase sarà attuata attraverso il piano formativo e relativa attuazione.	Servizio Risorse Umane	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Riduzione dei canoni di locazione passiva per immobili di servizio. La fase sarà attuata dal Servizio patrimonio previa ricognizione dei locali in affitto per uffici comunali, dei canoni pagati e dei locali comunali idonei allo scopo; avanzerà proposte alla DO e alla Giunta per un uso più razionale degli spazi comunali e per la riduzione dei fitti passivi.	Servizio Patrimonio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017

Centro di responsabilità: **Finanze (cod. 01)**

Responsabile: **William Casanova**

		ENTRATE					SPESE			
centro di costo	*cod*	Avanzo di amm.zione	Entrate titoli I, II, III Peg	Entrate titolo IV Peg	Entrate titolo V Peg	Entrate titoli VI – VII Peg	Spese Titolo I Peg	Spese titolo II Peg	Spese titolo III Peg	Spese titoli IV – V Peg
Distribuzione gas metano - Previsione	5									
Tributi – Previsione	6		35.543.850,09				3.150.614,00			
Ragioneria – Previsione	7	4.067.278,47	1.842.476,54			12.600.000,00	5.296.084,59			14.835.059,23
Economato – Provveditorato – Previsione	8		30.699,60				1.805.122,89	15.000,00		
Controllo di Gestione – Previsione	77									
totale per centro di responsabilità PREVISIONE		**4.067.278,47**	**37.417.026,23**	**0,00**	**0,00**	**12.600.000,00**	**10.251.821,48**	**15.000,00**	**0,00**	**14.835.059,23**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR01		**SETTORE FINANZE**					
	Centro Gestore 06		**TRIBUTI**					
	Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria contributiva perequ							
	Tipologia 0101 Imposte, tasse e proventi assimilati							
	106106	01CA	IMU	06 TRIBUTI	17.800.000,00	17.800.000,00	17.800.000,00	17.800.000,00
	106106	02CC	IMU - REC. EVASIONE	06 TRIBUTI	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00
	106106	02CD	IMU RISCOSSIONE COATTIVA	06 TRIBUTI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	106108	02CB	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ICI) - RISCOSSIONE COATTIVA	06 TRIBUTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	106116	01CZ	ADDIZIONALE COMU.LE IRPEF	06 TRIBUTI	1.300.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00
	106141	01CA	IMPOSTA DI SOGGIORNO A FIN.TO SPESE ABUSIVISMO	06 TRIBUTI	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00
	106141	01CZ	IMPOSTA DI SOGGIORNO FINZ.TO SPESE CONTO CAPITALE	06 TRIBUTI	0,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
	106141	01VZ	IMPOSTA DI SOGGIORNO A FINANZIAMENTO DI SPESE SPECIFICHE (Vinc. 143325/01VA-143413/01VA	06 TRIBUTI	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
	106152	01CA	T.O.S.A.P.	06 TRIBUTI	380.000,00	380.000,00	380.000,00	375.000,00
	106152	02CZ	T.O.S.A.P. - REC. EVASIONE	06 TRIBUTI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	106153	01CA	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	06 TRIBUTI	210.000,00	210.000,00	210.000,00	210.000,00
	106153	01CB	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	06 TRIBUTI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	106153	02CA	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' - REC.EVASIONE	06 TRIBUTI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	106176	01CZ	TASI - TASSA SERVIZI INDIVISIBILI COMUNALI	06 TRIBUTI	2.440.000,00	2.440.000,00	2.440.000,00	2.440.000,00
	106176	02CA	TASI RECUPERO EVASIONE	06 TRIBUTI	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
	125161	01VC	TARI (VINC.CAP.125320/04VB-125003/01VA-125320/04VC)	25 SMALTIMENTO RI	10.750.000,00	10.750.000,00	10.750.000,00	10.750.000,00
	125161	01VD	TARI QUOTA ADD.LE PROV.LE (VINC.CAP.125402/02VM)	25 SMALTIMENTO RI	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
	125161	02VA	RECUPERO EVASIONE TARI GARA INTERCENTER (VEDI CAP.125003/01VB - 106308/99VA)	25 SMALTIMENTO RI	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Imposte, tasse e proventi assimilati**				**35.330.000,00**	**35.330.000,00**	**38.080.000,00**	**38.075.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria contributiva perequ**				**35.330.000,00**	**35.330.000,00**	**38.080.000,00**	**38.075.000,00**
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	206101	01CE	FONDO COMPENSAIVO IMU ART.3 DL.102/2013	06 TRIBUTI	72.397,29	72.397,29	72.397,29	72.397,29

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR01		**SETTORE FINANZE**					
	Centro Gestore 06		**TRIBUTI**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	206101	01CG	FONDO COMPENSATIVO IMU TERRENI AGRICOLI ART.1 COMMA 711 L.147/2013	06 TRIBUTI	62.152,80	62.152,80	62.152,80	62.152,80
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**				**134.550,09**	**134.550,09**	**134.550,09**	**134.550,09**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**134.550,09**	**134.550,09**	**134.550,09**	**134.550,09**
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	306103	02CZ	CANONI DA CONCESSIONI SPAZI PUBBLICITARI	06 TRIBUTI	79.300,00	79.300,00	79.300,00	79.300,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**79.300,00**	**79.300,00**	**79.300,00**	**79.300,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**79.300,00**	**79.300,00**	**79.300,00**	**79.300,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 06**		**TRIBUTI**		**35.543.850,09**	**35.543.850,09**	**38.293.850,09**	**38.288.850,09**
	Centro Gestore 07		**RAGIONERIA**					
	Titolo 0 Avanzo di Amministrazione							
	Tipologia 0000 Utilizzo Avanzo							
	007000	UFCA	UTILIZZO FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - SPESE CAPITALE	07 RAGIONERIA	0,00	3.440.654,72	1.530.000,00	2.249.970,00
	007000	UFCO	UTILIZZO FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - SPESE CORRENTI	07 RAGIONERIA	0,00	626.623,75	352.570,90	352.570,90
Tot.p.	**Tipologia 0000 Utilizzo Avanzo**				**0,00**	**4.067.278,47**	**1.882.570,90**	**2.602.540,90**
Tot.p.	**Titolo 0 Avanzo di Amministrazione**				**0,00**	**4.067.278,47**	**1.882.570,90**	**2.602.540,90**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR01		**SETTORE FINANZE**					
	Centro Gestore 07		**RAGIONERIA**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	206101	01CA	CONTRIB. PER PARTECIP. REC. EVASIONE FISCALE	07 RAGIONERIA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	206101	01CD	MINISTERO INTERNO: TRASFERIMENTI COMPENSATIVI ADD.LE IRPEF	06 TRIBUTI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	207101	01CB	CONTRIB. PER INTERVENTI COMUNI (EX FONDO SVILUPPO INVESTIMENTI)	07 RAGIONERIA	1.407,35	1.407,35	1.407,35	1.407,35
	207102	01CZ	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI - RAGIONERIA	07 RAGIONERIA	7.000,00	7.000,00	7.000,00	2.000,00
	215101	01CZ	CONTRIB. STATALI PER SERVITU' MILITARI	07 RAGIONERIA	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**				**45.807,35**	**45.807,35**	**45.807,35**	**40.807,35**
	Tipologia 0103 Trasferimenti correnti da Imprese							
	207301	99CZ	QUOTA IVA PROVENTI DA SPONSORIZZAZIONI (IVA)	07 RAGIONERIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0103 Trasferimenti correnti da Imprese**				**2.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**47.807,35**	**47.807,35**	**47.807,35**	**42.807,35**
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	307102	32CZ	DIRITTI DI SEGRETERIA	07 RAGIONERIA	26.172,17	26.172,17	26.172,17	1.172,17
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**26.172,17**	**26.172,17**	**26.172,17**	**1.172,17**
	Tipologia 0300 Interessi attivi							
	307303	07CZ	INTERESSI DA CASSA DEPOSITI E PRESTITI	07 RAGIONERIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	307303	08CZ	INTERESSI DA ALTRI SOGGETTI PER DEPOSITI	07 RAGIONERIA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0300 Interessi attivi**				**12.000,00**	**12.000,00**	**12.000,00**	**12.000,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR01		**SETTORE FINANZE**					
	Centro Gestore 07		**RAGIONERIA**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0400 Altre entrate da redditi da capitale							
	307402	05CZ	DIVIDENDI DA SOCIETA'	07 RAGIONERIA	1.168.200,00	1.168.200,00	1.168.200,00	1.168.200,00
Tot.p.	**Tipologia 0400 Altre entrate da redditi da capitale**				**1.168.200,00**	**1.168.200,00**	**1.168.200,00**	**1.168.200,00**
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	307502	08CZ	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	07 RAGIONERIA	35.000,00	35.000,00	35.000,00	21.000,00
	307502	09CB	RIMBORSO MUTUI CONFERITI AD AREA	07 RAGIONERIA	318.297,02	318.297,02	318.297,02	318.297,02
	307502	09CC	RIMBORSO MUTUI INVESTIMENTI HERA (IVA)	07 RAGIONERIA	145.000,00	145.000,00	145.000,00	145.000,00
	307599	99CZ	IVA SPLIT COMMERCIALE	07 RAGIONERIA	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**588.297,02**	**588.297,02**	**588.297,02**	**574.297,02**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**1.794.669,19**	**1.794.669,19**	**1.794.669,19**	**1.755.669,19**
	Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							
	Tipologia 0100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							
	707101	01CZ	ANTICIPAZIONE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	07 RAGIONERIA	12.600.000,00	12.600.000,00	12.600.000,00	12.600.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**				**12.600.000,00**	**12.600.000,00**	**12.600.000,00**	**12.600.000,00**
Tot.p.	**Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**				**12.600.000,00**	**12.600.000,00**	**12.600.000,00**	**12.600.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 07**		**RAGIONERIA**		**14.442.476,54**	**18.509.755,01**	**16.325.047,44**	**17.001.017,44**
	Centro Gestore 08		**ECONOMATO-PROVVEDITORATO**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	308103	03CZ	CANONE CONC. SOMMINISTRAZIONE A MEZZO DISTRIBUTORI C/O SEDI COM.LI (IVA)	08 ECONOMATO-PR(	20.349,60	20.349,60	20.349,60	20.349,60

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR01		**SETTORE FINANZE**					
	Centro Gestore 08		**ECONOMATO-PROVVEDITORATO**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	331102	19IZ	PROVENTI DA BAGNI PUBBLICI (IVA)	31 PARCHEGGI E PA	350,00	350,00	350,00	350,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**20.699,60**	**20.699,60**	**20.699,60**	**20.699,60**
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	308502	08CZ	RIMBORSI IN ENTRATA	08 ECONOMATO-PR(	10.000,00	10.000,00	10.000,00	8.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**8.000,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**30.699,60**	**30.699,60**	**30.699,60**	**28.699,60**
Tot.p.	**Centro Gestore 08**		**ECONOMATO-PROVVEDITORATO**		**30.699,60**	**30.699,60**	**30.699,60**	**28.699,60**
Tot.p.	**Settore CDR01**		**SETTORE FINANZE**		**50.017.026,23**	**54.084.304,70**	**54.649.597,13**	**55.318.567,13**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR01				**SETTORE FINANZE**					
	Centro Gestore 06				**TRIBUTI**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	01	04	106308	99CZ	SERVIZIO DI RISCOSSIONE TRIBUTI	06 TRIBUTI	60.584,00	60.584,00	60.584,00	60.584,00
	01	04	106308	99VA	AGGIO RECUPERO EVASIONE TARI GARA INTERCENTER - ER (VEDI CAP. 125161/02VA)	06 TRIBUTI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	01	04	106318	99CB	SERVIZI DIVERSI	06 TRIBUTI	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
	09	03	125320	04VC	HERA - SERVIZI GESTIONE AMM.TARI (VINC.125161/01VC)	25 SMALTIMENTO RI	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**					
							440.584,00	**440.584,00**	**440.584,00**	**440.584,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	01	04	106412	99CC	CONTRIBUTO IFEL	06 TRIBUTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	09	03	125402	02VM	TRASFERIMENTI A PROVINCIA PER TARI (VINC.CAP. 125161/01VD)	25 SMALTIMENTO RI	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**					
							503.000,00	**503.000,00**	**503.000,00**	**503.000,00**
	Macroaggregato 09				**Rimborsi e poste correttive delle entrate**					
	01	04	106902	01CA	RIMBORSI DI IMPOSTE	06 TRIBUTI	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 09**				**Rimborsi e poste correttive delle entrate**					
							75.000,00	**75.000,00**	**75.000,00**	**75.000,00**
	Macroaggregato 10				**Altre spese correnti**					
	09	03	125003	01VA	FONDO INSOLUTI TARI (VINC.CAP. 125161/01VC)	25 SMALTIMENTO RI	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
	20	02	106003	01CL	FONDO SVALUT. CREDITI DUBBIA ES. REC. EV. IMU (FIN EE CORRENTI)	06 TRIBUTI	0,00	713.300,00	866.150,00	1.019.000,00
	20	02	106003	01CM	FONDO SVALUT. CREDITI DUBBIA ES. REC. EV. TASI (FIN EE CORRENTI)	06 TRIBUTI	0,00	142.800,00	173.400,00	204.000,00
	20	02	106003	01CR	FONDO SVALUT. CREDITI DUBBIA ES. REC. EV. ALTRI TRIBUTI (FIN EE CORRENTI)	06 TRIBUTI	0,00	48.930,00	59.415,00	69.900,00
	20	02	106003	01CS	FONDO SVALUT. CREDITI DUBBIA ES. RISCOSSIONE COATTIVA ALTRI TRIBUTI	06 TRIBUTI	0,00	7.000,00	8.500,00	10.000,00
	20	02	106003	01CU	FCDE IMU RISCOSSIONE COATTIVA	06 TRIBUTI	0,00	70.000,00	85.000,00	100.000,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR01				**SETTORE FINANZE**					
	Centro Gestore 06				**TRIBUTI**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 10				**Altre spese correnti**					
	20	02	125003	01VB	FONDO C.D.E. RECUPERO EVASIONE TARI PER GARA INTERECENTER (VEDI CAP. 125161/0	25 SMALTIMENTO RI	0,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 10**				**Altre spese correnti**		**1.000.000,00**	**2.132.030,00**	**2.342.465,00**	**2.552.900,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**2.018.584,00**	**3.150.614,00**	**3.361.049,00**	**3.571.484,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 06**				**TRIBUTI**		**2.018.584,00**	**3.150.614,00**	**3.361.049,00**	**3.571.484,00**
	Centro Gestore 07				**RAGIONERIA**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	01	03	107201	01CB	IRAP	07 RAGIONERIA	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	01	03	107202	01CA	IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	07 RAGIONERIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Imposte e tasse a carico dell'ente**		**4.500,00**	**4.500,00**	**4.500,00**	**4.500,00**
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	01	03	107306	08CZ	COMPENSI ORGANI DI REVISIONE	07 RAGIONERIA	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
	01	03	107318	99CZ	ALTRI SERVIZI AUSILIARI	07 RAGIONERIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	01	03	107322	01CZ	SERVIZIO BANCO POSTA	07 RAGIONERIA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	01	03	107325	99CZ	ALTRI SERVIZI	07 RAGIONERIA	17.918,75	17.918,75	32.502,40	18.213,78
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**86.918,75**	**86.918,75**	**101.502,40**	**87.213,78**
	Macroaggregato 07				**Interessi passivi**					
	50	01	111712	99CZ	INTERESSI PASSIVI A BANCHE SU MUTUI	11 UFFICIO COMAND	286,99	286,99	184,87	80,15
	50	01	115702	01CZ	B.O.C. INTERESSI E ONERI	15 PATRIMONIO	65.652,66	65.652,66	60.620,10	55.379,32
	50	01	115712	03CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP SPA SU MUTUI	15 PATRIMONIO	110.146,18	110.146,18	108.425,81	97.307,97
	50	01	115712	04CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP TESORO SU MUTUI	15 PATRIMONIO	16.142,02	16.142,02	14.054,85	11.904,03

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR01				**SETTORE FINANZE**					
	Centro Gestore 07				**RAGIONERIA**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 07				**Interessi passivi**					
	50	01	116712	03CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP SPA SU MUTUI	16 ILLUMINAZIONE P	24.721,90	24.721,90	22.676,54	20.547,54
	50	01	117712	03CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP SPA SU MUTUI	17 VERDE	16.842,06	16.842,06	15.392,90	13.881,59
	50	01	117712	04CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP TESORO SU MUTUI	17 VERDE	9.094,74	9.094,74	7.869,94	6.605,41
	50	01	117712	99CZ	INTERESSI PASSIVI A BANCHE SU MUTUI	17 VERDE	217,59	217,59	170,99	128,10
	50	01	121712	03CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP SPA SU MUTUI	21 SERVIZIO IDRICO	34.929,80	34.929,80	32.360,16	29.673,68
	50	01	121712	99CZ	INTERESSI PASSIVI A BANCHE SU MUTUI	21 SERVIZIO IDRICO	4.876,50	4.876,50	991,63	
	50	01	122712	03CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP SPA SU MUTUI	22 DEPURATORE	30.567,00	30.567,00	28.497,20	26.321,82
	50	01	122712	04CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP TESORO SU MUTUI	22 DEPURATORE	2.289,59	2.289,59	1.937,37	1.566,97
	50	01	123712	03CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP SPA SU MUTUI	23 FOGNATURE	37.062,65	37.062,65	34.279,76	31.365,03
	50	01	123712	04CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP TESORO SU MUTUI	23 FOGNATURE	15.854,39	15.854,39	12.396,08	8.771,53
	50	01	130712	03CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP SPA SU MUTUI	30 STRADE	242.914,63	242.914,63	228.464,99	204.473,81
	50	01	130712	04CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP TESORO SU MUTUI	30 STRADE	71.715,49	71.715,49	72.212,81	51.942,14
	50	01	146712	04CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP TESORO SU MUTUI	46 UFFICIO AMM.VO	3.631,34	3.631,34	2.662,99	1.694,63
	50	01	151712	04CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP TESORO SU MUTUI	51 SERVIZI ALLA PEF	1.210,45	1.210,45	887,66	564,88
	50	01	152712	04CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP TESORO SU MUTUI	52 ANZIANI	1.402,08	1.402,08	912,13	399,45
	50	01	153712	03CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP SPA SU MUTUI	53 DIRITTO ALLA CAS	6.733,10	6.733,10	6.282,67	5.812,51
	50	01	153712	04CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP TESORO SU MUTUI	53 DIRITTO ALLA CAS	2.894,07	2.894,07	2.465,31	2.036,57
	50	01	156702	01CA	B.O.C. INTERESSI E ONERI	56 SCUOLE ELEMEN	0,00	35.673,00	33.040,00	30.269,00
	50	01	156712	03CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP SPA SU MUTUI	56 SCUOLE ELEMEN	12.956,34	12.956,34	11.807,09	10.609,79
	50	01	156712	04CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP TESORO SU MUTUI	56 SCUOLE ELEMEN	9.668,16	9.668,16	8.394,53	7.069,59
	50	01	160712	03CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP SPA SU MUTUI	60 SCUOLE MATERN	5.905,21	5.905,21	5.407,04	4.886,97
	50	01	160712	04CZ	INTERESSI PASSIVI A CDP TESORO SU MUTUI	60 SCUOLE MATERN	9.277,90	9.277,90	12.709,56	10.601,96
Tot.p.	**Macroaggregato 07**				**Interessi passivi**					
							736.992,84	**772.665,84**	**725.104,98**	**633.894,44**
	Macroaggregato 09				**Rimborsi e poste correttive delle entrate**					
	01	03	107902	01CZ	RIMBORSI DI IMPOSTE NON DOVUTE	07 RAGIONERIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	01	03	107905	01CC	TRASFERIMENTO PER CONTRIBUTO FSC	07 RAGIONERIA	3.984.717,17	3.984.717,17	4.084.717,17	4.104.717,17
	01	03	107905	01CI	RIMBORSO MINISTERO PER PER MOBILITA' SEGRETARIO EX AGES	07 RAGIONERIA	15.282,83	15.282,83	15.282,83	15.282,83
Tot.p.	**Macroaggregato 09**				**Rimborsi e poste correttive delle entrate**					
							4.002.000,00	**4.002.000,00**	**4.102.000,00**	**4.122.000,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR01				**SETTORE FINANZE**					
	Centro Gestore 07				**RAGIONERIA**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 10				**Altre spese correnti**					
	01	03	107007	01CZ	IVA A DEBITO	07 RAGIONERIA	220.000,00	220.000,00	320.000,00	250.000,00
	20	01	107001	01CL	FONDI DI RISERVA	07 RAGIONERIA	160.000,00	210.000,00	210.000,00	210.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 10**				**Altre spese correnti**		**380.000,00**	**430.000,00**	**530.000,00**	**460.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**5.210.411,59**	**5.296.084,59**	**5.463.107,38**	**5.307.608,22**
	Titolo 4 Rimborso di prestiti									
	Macroaggregato 01				**Rimborso di titoli obbligazionari**					
	50	02	407103	01CA	RIMBORSO DI TITOLI OBBLIGAZIONARI A MEDIO LUNGO TERMINE A TASSO FISSO - VALUTA	07 RAGIONERIA	176.579,06	176.579,06	184.154,61	192.025,34
Tot.p.	**Macroaggregato 01**				**Rimborso di titoli obbligazionari**		**176.579,06**	**176.579,06**	**184.154,61**	**192.025,34**
	Macroaggregato 03				**Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine**					
	50	02	407104	17PA	FONDO DL 69/2013 ART.56-BIS	07 RAGIONERIA	600,00	600,00		
	50	02	407104	18PA	FONDO DL 69/2013 ART.56-BIS	07 RAGIONERIA			360.900,00	
	50	02	407304	01CA	RIMBORSO MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE AD ALTRE IMPRESE	07 RAGIONERIA	2.057.880,17	2.057.880,17	2.132.053,14	1.955.503,41
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine**		**2.058.480,17**	**2.058.480,17**	**2.492.953,14**	**1.955.503,41**
Tot.p.	**Titolo 4 Rimborso di prestiti**						**2.235.059,23**	**2.235.059,23**	**2.677.107,75**	**2.147.528,75**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR01				**SETTORE FINANZE**					
	Centro Gestore 07				**RAGIONERIA**					
	Titolo 5 Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere									
	Macroaggregato 01				**Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere**					
	60	01	507101	01CZ	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA TESORIERE	07 RAGIONERIA	12.600.000,00	12.600.000,00	12.600.000,00	12.600.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 01**				**Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere**		**12.600.000,00**	**12.600.000,00**	**12.600.000,00**	**12.600.000,00**
Tot.p.	**Titolo 5 Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere**						**12.600.000,00**	**12.600.000,00**	**12.600.000,00**	**12.600.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 07**				**RAGIONERIA**		**20.045.470,82**	**20.131.143,82**	**20.740.215,13**	**20.055.136,97**
	Centro Gestore 08				**ECONOMATO-PROVVEDITORATO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	01	03	108202	01CA	IMPOSTA DI BOLLO	08 ECONOMATO-PRO	14.600,00	14.600,00	14.600,00	14.600,00
	01	03	108215	99CZ	IMPOSTE E TASSE	08 ECONOMATO-PRO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Imposte e tasse a carico dell'ente**		**15.600,00**	**15.600,00**	**15.600,00**	**15.600,00**
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	01	01	101302	02CA	CARBURANTI E LUBRIFICANTI	01 ORGANI ISTITUZI	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
	01	01	101310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	01 ORGANI ISTITUZI	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
	01	01	101310	05CZ	ACQUA	01 ORGANI ISTITUZI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	01	01	102302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	02 COMUNICAZIONE	1.091,24	1.091,24	1.091,24	1.091,24
	01	02	112302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	12 SEGRETERIA GEN	3.303,57	3.303,57	3.303,57	3.303,57
	01	02	112302	04CZ	VESTIARIO	12 SEGRETERIA GEN	3.263,00	3.263,00	3.263,00	3.263,00
	01	03	107301	01CZ	GIORNALI E RIVISTE	07 RAGIONERIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	01	03	107302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	07 RAGIONERIA	2.018,97	2.018,97	2.018,97	2.018,97
	01	03	107310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	07 RAGIONERIA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	01	03	108302	01CL	CANCELLERIA E STAMPATI	08 ECONOMATO-PRO	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	01	03	108302	99CZ	ACQUISTI DIVERSI	08 ECONOMATO-PRO	3.170,00	3.170,00	3.170,00	3.170,00
	01	03	108307	01CL	RIMBORSO PER VIAGGIO E TRASLOCO	08 ECONOMATO-PRO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR01				**SETTORE FINANZE**					
Centro Gestore 08				**ECONOMATO-PROVVEDITORATO**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
01	03	108310	03CZ	QUOTIDIANI, RIVISTE, BANCHE DATI ON LINE	08 ECONOMATO-PRO	800,00	800,00	800,00	800,00
01	03	108310	05CL	ACQUA	08 ECONOMATO-PRO	98.400,00	98.400,00	148.400,00	148.400,00
01	03	108312	08CA	NOLEGGI DI IMPIANTI E MACCHINARI	08 ECONOMATO-PRO	85.204,34	85.204,34	85.204,34	85.204,34
01	03	108312	08CZ	NOLEGGI DI IMPIANTI E MACCHINARI	08 ECONOMATO-PRO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	03	108314	01CL	MANUTENZIONE ORD. MEZZI TRASPORTO	08 ECONOMATO-PRO	9.700,00	9.700,00	9.700,00	9.700,00
01	03	108314	06CA	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	08 ECONOMATO-PRO	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
01	03	108316	99CZ	STIMA DEGLI IMMOBILI COMUNALI AI FINI ASSICURATIVI	08 ECONOMATO-PRO	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
01	03	108318	02CL	PULIZIE	08 ECONOMATO-PRO	73.322,72	73.322,72	73.322,72	73.322,72
01	03	108318	03CZ	FACCHINAGGIO E TRASPORTI	08 ECONOMATO-PRO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01	03	108318	99CA	SERVIZI DIVERSI	08 ECONOMATO-PRO	45.470,00	45.470,00	45.470,00	45.470,00
01	03	108321	01CL	PUBBLICAZIONE BANDI DI GARA	08 ECONOMATO-PRO	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00
01	03	178302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	78 PIANIFICAZIONE S	125,47	125,47	125,47	125,47
01	04	106301	01CZ	GIORNALI E RIVISTE	06 TRIBUTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	04	106302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	06 TRIBUTI	1.035,32	1.035,32	1.035,32	1.035,32
01	05	115302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	15 PATRIMONIO	620,26	620,26	620,26	620,26
01	05	115310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	15 PATRIMONIO	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
01	05	115310	05CZ	ACQUA	15 PATRIMONIO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01	05	115310	06CA	GAS	15 PATRIMONIO	70,00	70,00	70,00	70,00
01	05	172302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	72 DEMANIO	116,30	116,30	116,30	116,30
01	05	172310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	72 DEMANIO	400,00	400,00	400,00	400,00
01	05	172310	05CZ	ACQUA	72 DEMANIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	06	126302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	26 SERVIZIO AMMINI	1.019,00	1.019,00	1.019,00	1.019,00
01	06	126302	02CZ	CARBURANTI E LUBRIFICANTI	26 SERVIZIO AMMINI	700,00	700,00	700,00	700,00
01	06	126310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	26 SERVIZIO AMMINI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01	06	126310	05CZ	ACQUA	26 SERVIZIO AMMINI	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00
01	06	128302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	28 PROGETTAZIONE	1.362,00	1.362,00	1.362,00	1.362,00
01	06	128310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	28 PROGETTAZIONE	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00
01	06	135302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	35 EDILIZIA PRIVATA	753,25	753,25	753,25	753,25
01	06	135302	02CB	CARBURANTI E LUBRIFICANTI	35 EDILIZIA PRIVATA	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
01	07	109302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	09 SERVIZI DEMOGR	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01	07	109310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	09 SERVIZI DEMOGR	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
01	07	109310	05CZ	ACQUA	09 SERVIZI DEMOGR	150,00	150,00	150,00	150,00

CITTA' DI CERVIA

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR01				**SETTORE FINANZE**					
Centro Gestore 08				**ECONOMATO-PROVVEDITORATO**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
01	08	110302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	10 INFORMATICA	501,00	501,00	501,00	501,00
01	08	110310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	10 INFORMATICA	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01	10	113302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	13 RISORSE UMANE	5.305,73	5.305,73	5.305,73	5.305,73
01	10	113310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	13 RISORSE UMANE	400,00	400,00	400,00	400,00
01	11	170302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	70 LEGALE	418,25	418,25	418,25	418,25
01	11	175302	01CA	CANCELLERIA E STAMPATI	75 CERVIA INFORMA	588,96	588,96	588,96	588,96
01	11	175310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	75 CERVIA INFORMA	7.300,00	7.300,00	7.300,00	7.300,00
01	11	175310	05CZ	ACQUA	75 CERVIA INFORMA	300,00	300,00	300,00	300,00
01	11	177302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	77 CONTROLLO DI G	167,30	167,30	167,30	167,30
01	11	197302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	97 UNITA' ORGANIZZ	507,92	507,92	507,92	507,92
03	01	111302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	11 UFFICIO COMANI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
03	01	111302	02CB	CARBURANTI E LUBRIFICANTI	11 UFFICIO COMANI	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
03	01	111302	04CZ	VESTIARIO	11 UFFICIO COMANI	45.057,11	45.057,11	45.057,11	45.057,11
03	01	111310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	11 UFFICIO COMANI	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
03	01	111310	05CZ	ACQUA	11 UFFICIO COMANI	300,00	300,00	300,00	300,00
04	01	160310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	60 SCUOLE MATERN	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
04	01	160310	05CZ	ACQUA	60 SCUOLE MATERN	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
04	02	156302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	56 SCUOLE ELEMEN	4.916,24	4.916,24	4.916,24	4.916,24
04	02	156310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	56 SCUOLE ELEMEN	47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00
04	02	156310	05CZ	ACQUA	56 SCUOLE ELEMEN	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
04	06	148302	02CB	CARBURANTI E LUBRIFICANTI	48 TRASPORTO SCC	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
04	06	148302	04CZ	VESTIARIO	48 TRASPORTO SCC	600,00	600,00	600,00	600,00
04	06	184310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	84 POLITICHE EDUC.	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
04	06	184310	05CZ	ACQUA	84 POLITICHE EDUC.	100,00	100,00	100,00	100,00
04	07	146302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	46 UFFICIO AMM.VO	2.180,63	2.180,63	2.180,63	2.180,63
05	02	154302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	54 BIBLIOTECHE	758,57	758,57	758,57	758,57
05	02	154310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	54 BIBLIOTECHE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
05	02	154310	05CZ	ACQUA	54 BIBLIOTECHE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
05	02	154318	02CB	PULIZIE	54 BIBLIOTECHE	9.905,11	9.905,11	9.905,11	9.905,11
05	02	164310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	64 TEATRO	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00
05	02	164310	05CZ	ACQUA	64 TEATRO	600,00	600,00	600,00	600,00
05	02	164318	02CB	PULIZIE	64 TEATRO	9.844,27	9.844,27	9.844,27	9.844,27

CITTA' DI CERVIA

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR01				**SETTORE FINANZE**					
Centro Gestore 08				**ECONOMATO-PROVVEDITORATO**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
05	02	165302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	65 PROGETTAZIONE	1.356,82	1.356,82	1.356,82	1.356,82
05	02	165310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	65 PROGETTAZIONE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
05	02	165310	05CZ	ACQUA	65 PROGETTAZIONE	200,00	200,00	200,00	200,00
05	02	166318	02CB	PULIZIE	66 SCUOLA DI MUSIC	1.009,70	1.009,70	1.009,70	1.009,70
05	02	167310	05CZ	ACQUA	67 ASSOCIAZIONISM	50,00	50,00	50,00	50,00
06	01	161318	02CZ	PULIZIE	61 IMPIANTI SPORTI'	36.502,63	36.502,63	36.502,63	36.502,63
06	01	162302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	62 SPORT	155,07	155,07	155,07	155,07
06	01	162310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	62 SPORT	60.132,00	60.132,00	60.132,00	60.132,00
06	01	162310	05CZ	ACQUA	62 SPORT	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
06	01	162310	06CA	GAS	62 SPORT	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
06	02	150302	01CA	CANCELLERIA E STAMPATI	50 GIOVANI	775,33	775,33	775,33	775,33
06	02	150310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	50 GIOVANI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
06	02	150310	05CZ	ACQUA	50 GIOVANI	100,00	100,00	100,00	100,00
07	01	140302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	40 TURISMO	450,65	450,65	450,65	450,65
07	01	140310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	40 TURISMO	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
07	01	140310	05CZ	ACQUA	40 TURISMO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
07	01	141318	02CZ	PULIZIE	41 MANIFESTAZIONI	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00
07	01	143302	02CB	CARBURANTI E LUBRIFICANTI	43 UNITA' EVENTI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
07	01	143310	05CZ	ACQUA	43 UNITA' EVENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
08	01	127302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	27 MANUTENZIONE	155,07	155,07	155,07	155,07
08	01	127302	04CL	VESTIARIO	27 MANUTENZIONE	4.670,00	4.670,00	4.670,00	4.670,00
08	01	134302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	34 URBANISTICA	1.564,96	1.564,96	1.564,96	1.564,96
09	02	117302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	17 VERDE	1.162,99	1.162,99	1.162,99	1.162,99
09	02	117302	02CB	CARBURANTI E LUBRIFICANTI	17 VERDE	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00
09	02	117302	04CZ	VESTIARIO	17 VERDE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
09	02	117310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	17 VERDE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
09	02	117310	05CZ	ACQUA	17 VERDE	46.600,00	46.600,00	46.600,00	46.600,00
09	05	173310	05CZ	ACQUA	73 PARCO DELLA SA	300,00	300,00	300,00	300,00
09	08	136302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	36 AMBIENTE	155,07	155,07	155,07	155,07
09	08	136310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	36 AMBIENTE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
09	08	136310	05CZ	ACQUA	36 AMBIENTE	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
10	02	144302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	44 TRASPORTO PUB	697,79	697,79	697,79	697,79

CITTA' DI CERVIA

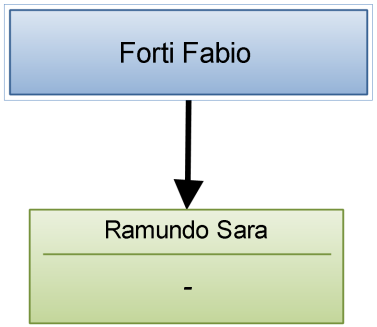
Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR01				**SETTORE FINANZE**					
Centro Gestore 08				**ECONOMATO-PROVVEDITORATO**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
10	05	130302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	30 STRADE	232,60	232,60	232,60	232,60
10	05	130302	02CB	CARBURANTI E LUBRIFICANTI	30 STRADE	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
10	05	130310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	30 STRADE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
10	05	176302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	76 VIABILITA'	620,26	620,26	620,26	620,26
10	05	176302	02CB	CARBURANTI E LUBRIFICANTI	76 VIABILITA'	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
10	05	176310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	76 VIABILITA'	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00
11	01	120302	04CZ	VESTIARIO	20 PROTEZIONE CIV	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
11	01	120310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	20 PROTEZIONE CIV	4.600,00	4.600,00	4.600,00	4.600,00
11	01	120310	05CZ	ACQUA	20 PROTEZIONE CIV	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
11	01	120310	06CA	GAS	20 PROTEZIONE CIV	700,00	700,00	700,00	700,00
12	01	145302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	45 ASILI NIDO	232,60	232,60	232,60	232,60
12	01	145302	04CZ	VESTIARIO	45 ASILI NIDO	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
12	01	145310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	45 ASILI NIDO	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00
12	01	145310	05CZ	ACQUA	45 ASILI NIDO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
12	03	152302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	52 ANZIANI	232,60	232,60	232,60	232,60
12	03	152310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	52 ANZIANI	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
12	03	152310	05CZ	ACQUA	52 ANZIANI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
12	03	152310	06CA	GAS	52 ANZIANI	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
12	05	151302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	51 SERVIZI ALLA PEF	600,00	600,00	600,00	600,00
12	05	151302	02CB	CARBURANTI E LUBRIFICANTI	51 SERVIZI ALLA PEF	3.991,00	3.991,00	3.991,00	3.991,00
12	05	151318	02CB	PULIZIE	51 SERVIZI ALLA PEF	3.405,00	3.405,00	3.405,00	3.405,00
12	06	153310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	53 DIRITTO ALLA CAS	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
12	06	153310	05CZ	ACQUA	53 DIRITTO ALLA CAS	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12	06	153310	06CA	GAS	53 DIRITTO ALLA CAS	700,00	700,00	700,00	700,00
13	07	168302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	68 INTERVENTI SANI	688,96	688,96	688,96	688,96
13	07	168310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	68 INTERVENTI SANI	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
13	07	168310	05CZ	ACQUA	68 INTERVENTI SANI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
14	02	138302	01CZ	CANCELLERIA E STAMPATI	38 SVILUPPO ECONC	620,26	620,26	620,26	620,26
14	02	138310	04CZ	ENERGIA ELETTRICA	38 SVILUPPO ECONC	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
14	02	138310	05CZ	ACQUA	38 SVILUPPO ECONC	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
17	01	108310	04CL	ENERGIA ELETTRICA	08 ECONOMATO-PRC	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
17	01	108310	06CL	GAS	08 ECONOMATO-PRC	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR01				**SETTORE FINANZE**					
	Centro Gestore 08				**ECONOMATO-PROVVEDITORATO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	19	01	187310	05CZ	ACQUA	87 POLITICHE COMU	50,00	50,00	50,00	50,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**1.199.257,89**	**1.199.257,89**	**1.249.257,89**	**1.249.257,89**
	Macroaggregato 10				**Altre spese correnti**					
	01	03	108008	99CZ	ASSICURAZIONE RC PATRIMONIALE	08 ECONOMATO-PR(	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
	01	03	108009	99CL	ASSICURAZIONE INFORTUNI CUMULATIVA	08 ECONOMATO-PR(	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00
	01	05	115008	99CB	ASSICURAZIONE GESTIONE SINISTRI	15 PATRIMONIO	6.100,00	6.100,00	6.100,00	6.100,00
	01	05	115008	99CC	ASSICURAZIONE CASCO INCENDI FURTI E VENTI	15 PATRIMONIO	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00
	01	05	115008	99CD	ASSICURAZIONE RC AUTO	15 PATRIMONIO	46.000,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00
	01	05	115008	99CE	ASSICURAZIONE RCT/O	15 PATRIMONIO	450.165,00	450.165,00	450.165,00	450.165,00
	01	05	115008	99CZ	ASSICURAZIONE ALL RISK - INCENDIO/FURTO	15 PATRIMONIO	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00
	01	11	170009	99CZ	TUTELA LEGALE	70 LEGALE	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 10**				**Altre spese correnti**		**590.265,00**	**590.265,00**	**590.265,00**	**590.265,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**1.805.122,89**	**1.805.122,89**	**1.855.122,89**	**1.855.122,89**
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	01	05	215202	17PA	ACQUISTO MOBILI E ARREDI	15 PATRIMONIO	5.000,00	5.000,00		
	01	05	215202	18PA	ACQUISTO MOBILI E ARREDI	15 PATRIMONIO			10.000,00	
	01	05	215202	19PA	ACQUISTO MOBILI E ARREDI	15 PATRIMONIO				10.000,00
	01	05	215204	17PA	ACQUISTI ATTREZZATURE VARIE	15 PATRIMONIO	10.000,00	10.000,00		
	01	05	215204	18PA	ACQUISTI ATTREZZATURE VARIE	15 PATRIMONIO			9.500,00	

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR01				**SETTORE FINANZE**					
	Centro Gestore 08				**ECONOMATO-PROVVEDITORATO**					
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	01	05	215204	19PA	ACQUISTI ATTREZZATURE VARIE	15 PATRIMONIO				9.500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**15.000,00**	**15.000,00**	**19.500,00**	**19.500,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Spese in conto capitale**						**15.000,00**	**15.000,00**	**19.500,00**	**19.500,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 08**				**ECONOMATO-PROVVEDITORATO**		**1.820.122,89**	**1.820.122,89**	**1.874.622,89**	**1.874.622,89**
Tot.p.	**Settore CDR01**				**SETTORE FINANZE**		**23.884.177,71**	**25.101.880,71**	**25.975.887,02**	**25.501.243,86**

SETTORE FINANZE

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 685

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.02	Razionalizzazione e ottimizzazione della spesa con un controllo di gestione per centri di costo
ALTRI OBIETTIVI OPERATIVI		105.05
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo di progetto N. 1

Razionalizzazione utenze acqua, gas, enel

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Razionalizzazione utenze acqua, gas, enel attraverso modalità di controllo dei consumi attraverso le autoletture dei misuratori al fine di evidenziare eventuali anomalie e trovare soluzioni efficaci in grado di prevenirle (utilizzo e comunicazione delle autoletture reali in luogo della fatturazione su dati stimati dal gestore, verifica perdite negli impianti dove sia stata riscontrata anomalia, chiusura di impianti non più necessari, volturazione all'effettivo utilizzatore, ecc.).		
CDR 01	Finanze	Casanova William	
COORDINATORE	**Servizio Controllo di Gestione**		
RESPONSABILE	Forti Fabio		
GRUPPO DI LAVORO	Servizio Controllo di Gestione, Servizio Economato, Servizio Manutenzione		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Controllo di Gestione (60 %) - Servizio Economato e Provveditorato (10 %) - Servizio Progettazione Manutenzione Fabbricati (10 %) - Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture (10 %) - Servizio Verde (10 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	n. di letture annue - TIPO: Aumento - PESO: 1 - FONTE: letture fatturate - CONDIZIONI: Hera utilizzi le letture effettuate riportandole in fattura	VALORE ATTESO	da 1 a 2
INDICATORE DI RISULTATO	contenimento spese utenze totali - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: consuntivo	VALORE ATTESO	3%
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	20	Totale Ore (escluso Dirigente)		200		
PESO OBIETTIVO	64	Strategicità	8	Difficoltà	6	Tempo	6
Durata Prevista (giorni)	334	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		30-11-2017	

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	analisi database utenze acqua, enel, gas	Forti Fabio, Pagliarani Natascia, Ruffilli Marzio	01-01-2017	30-04-2017	X	X	X	X								
2	Verifica trend consumi triennali per tipologia di utenza (acqua, enel, gas)	Forti Fabio, Ramundo Sara, Pagliarani Natascia	01-05-2017	30-06-2017					X	X						

3	Verifica anomalie consumi triennio precedente e misuratori specifici che hanno originato gli sforamenti, eseguendo controllo dell'utenza in loco.	Forti Fabio, Pagliarani Natascia, Ruffilli Marzio	01-07-2017	30-09-2017							X	X	X			
4	Istruzioni operative per la corretta rilevazione dei consumi e verifica del caricamento delle autoletture nelle fatture relative alle utenze.	Forti Fabio, Ramundo Sara, Pagliarani Natascia	01-10-2017	30-11-2017										X	X	

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *668*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.02	Razionalizzazione e ottimizzazione della spesa con un controllo di gestione per centri di costo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo di progetto **N.** **2** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Meccanismo di controllo spese soggette a taglio (in particolare DL 78/10)

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il DL 78/2010 “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”, all'art. 6 “Riduzione dei costi degli apparati amministrativi” commi 7,8,12,13 e 14 disciplina alcune tipologie di spesa da sottoporre a taglio, definendo la soglia massima sostenibile per anno. Col presente obiettivo si intende mettere in atto un sistema di monitoraggio costante degli atti di spesa potenzialmente riconducibili alle casistiche individuate allo scopo di garantire il rispetto dei limiti definiti col bilancio di previsione 2017 - 2019.		
CDR 01	Finanze	Casanova William	
COORDINATORE	**Servizio Controllo di Gestione**		
RESPONSABILE	Forti Fabio		
GRUPPO DI LAVORO	Servizio Controllo di Gestione e Servizio Finanziario		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Controllo di Gestione (60 %) - Servizio Finanziario (40 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Contenimento o riduzione spesa per studi e consulenze - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: Libra - somma impegni per determina - CONDIZIONI: Controllo di tutti gli atti di spesa interessati	VALORE ATTESO	9.600,00
INDICATORE DI RISULTATO	Contenimento o riduzione spesa per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: Libra - somma impegni per determina - CONDIZIONI: Controllo di tutti gli atti di spesa interessati	VALORE ATTESO	13.000,00
INDICATORE DI RISULTATO	Contenimento o riduzione spesa per missioni - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: Libra - somma impegni per determina - CONDIZIONI: Controllo di tutti gli atti di spesa interessati	VALORE ATTESO	14.761,43
INDICATORE DI RISULTATO	Contenimento o riduzione spesa per formazione - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: Libra - somma impegni per determina - CONDIZIONI: Controllo di tutti gli atti di spesa interessati	VALORE ATTESO	30.830,00
INDICATORE DI RISULTATO	Contenimento o riduzione spesa per acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: Libra - somma impegni per determina - CONDIZIONI: Controllo di tutti gli atti di spesa interessati	VALORE ATTESO	4.659,06
INDICATORE DI RISULTATO	Contenimento spese soggette a taglio di tutte le tipologie indicate nell'obiettivo per spesa totale non superiore al tetto previsto - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 10 - FONTE: rendicontazione per consuntivo - CONDIZIONI: conferma dei tagli per l'anno 2017	VALORE ATTESO	72850,49
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	10	Totale Ore (escluso Dirigente)		200		
PESO OBIETTIVO	55	Strategicità	5	Difficoltà	5	Tempo	6

Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Esame normativa specifica relativa alle limitazioni di spesa (DL 78/2010, DL 95/2012, DL 66/2014, DPCM attuativi) e condivisione con Direzione Operativa	Forti Fabio	01-01-2017	30-04-2017	X	X	X	X								
2	Monitoraggio atti di spesa per studi ed incarichi di consulenza (D.L. 78/2010 art. 6 comma 7)	Forti Fabio, Allegri Leonardo	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio atti di spesa per relazioni pubbliche, convegni mostre, pubblicità e rappresentanza (D.L. 78/2010 art. 6 comma 8)	Forti Fabio, Allegri Leonardo	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Monitoraggio atti di spesa per missioni (D.L. 78/2010 art. 6 comma 12)	Forti Fabio, Allegri Leonardo	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Monitoraggio atti di spesa per formazione (D.L. 78/2010 art. 6 comma 13) ad esclusione della formazione obbligatoria.	Forti Fabio, Allegri Leonardo	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Monitoraggio atti di spesa per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture (D.L. 78/2010 art. 6 comma 14) ad esclusione dei servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica.	Forti Fabio, Allegri Leonardo	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Definizione modalità di rilevazione tagli e circolari interne	Forti Fabio, Allegri Leonardo	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *669*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.02	Razionalizzazione e ottimizzazione della spesa con un controllo di gestione per centri di costo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo straordinario N. 3

Redazione Piano dei Risultati per il rendiconto 2016 sulla base del modello di Piano predisposto con l'obiettivo del 2016

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015 "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali", pubblicato nella G.U. n. 300 del 28 dicembre 2015, fornisce dettagliati schemi di redazione del Piano degli indicatori da allegare al Bilancio di previsione e del Piano dei risultati attesi di bilancio da allegare al Rendiconto di gestione. La prima scadenza di legge per l'adeguamento alla norma ha interessato il bilancio di previsione 2017-2019 ed interesserà il rendiconto 2016. Occorre pertanto analizzare i contenuti allegati e predisporre un sistema efficace di rilevazione dei dati finanziari richiesti per il calcolo dei parametri previsti dalla norma, in continuità con le attività avviate nel 2016.		
CDR 01	Finanze	Casanova William	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Controllo di Gestione**		
RESPONSABILE	Forti Fabio		
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione Piano dei Risultati attesi di bilancio 2016 sulla base del modello ministeriale (Ministero dell'interno Decr. 22/12/2015) - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Documentazione agli atti del Servizio; J Iride	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	100						
PESO OBIETTIVO	34	Strategicità	5	Difficoltà	3	Tempo	3			
Durata Prevista (giorni)	90	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-03-2017					

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi allegati al Decreto	Forti Fabio, Ramundo Sara	01-01-2017	31-01-2017	X											
2	Test di verifica della conformità della griglia di indicatori predisposta dal Servizio (e della correttezza delle formule in essa contenute per il caricamento dei dati contabili ed extra contabili) al modello ministeriale del Piano dei risultati attesi di bilancio.	Forti Fabio, Ramundo Sara	01-02-2017	28-02-2017		X										
3	Predisposizione del documento definitivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale	Forti Fabio	01-03-2017	31-03-2017			X									

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 817

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 01	Finanze	Casanova William		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Controllo di Gestione**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

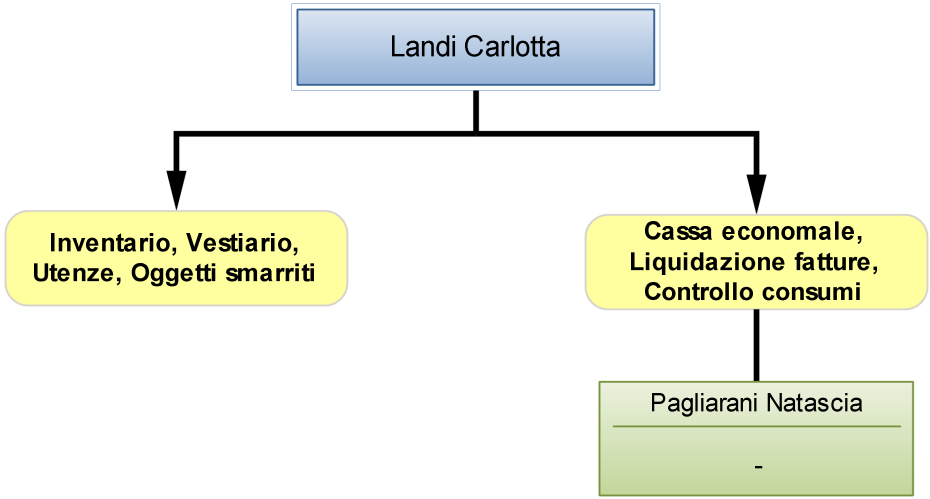
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE FINANZE

SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *789*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO OPERATIVO	105.05	Analisi delle spese sull'erogazione dei servizi trasversali per migliorare e conservare efficienza ed efficacia
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo straordinario **N.** **1** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Ricondurre ad un unico affidamento il servizio di pulizie, evitando frazionamenti e rispettando l'indirizzo di riservare una quota alle coop sociali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Con questo obiettivo si intende razionalizzare la gestione del servizio pulizie dell'Ente, verificando la possibilità di ricondurlo ad un unico affidamento, suddiviso in lotti, nel pieno rispetto dell'indirizzo di riservare una quota del medesimo alle finalità di inserimento sociale di soggetti svantaggiati.		
CDR 01	Finanze	Casanova William	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Economato e Provveditorato**		
RESPONSABILE	Casanova William		
INDICATORE DI RISULTATO	Determinazione dirigenziale. - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: J-Iride - CONDIZIONI: La puntuale realizzazione delle fasi precedenti.	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-05-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		200			
PESO OBIETTIVO	58	Strategicità	5	Difficoltà	6	Tempo	6	
Durata Prevista (giorni)	151	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-05-2017			

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Compilazione questionario contenente tutti gli elementi di dettaglio riguardanti gli affidamenti in essere	Sonia Fabbri	01-01-2017	20-03-2017	X	X	X									
2	Relazione elementi acquisiti,recupero dati mancanti, individuazione possibili percorsi. Acquisizione indirizzo in merito alla quota da riservare alla cooperazione sociale, predisposizione variazioni di bilancio	Landi Carlotta	21-03-2017	30-04-2017			X	X								
3	Predisposizione atti propedeutici ad esperimento gare e/o altro, a seguito di confronto con servizi alla comunità	Landi Carlotta	01-05-2017	31-05-2017					X							

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *790*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO OPERATIVO	105.05	Analisi delle spese sull'erogazione dei servizi trasversali per migliorare e conservare efficienza ed efficacia
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo di progetto N. 2

Gestione "all-in" macchine d'ufficio al fine di conseguire maggiore efficienza ed economicità

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Ottimizzare ed uniformare la gestione del parco macchine d'ufficio, al fine di prevedere anche una scadenza che allinei il presente servizio con quello degli uffici extra palazzo comunale, al fini di ricondurre , in propspettiva, il servizio ad un unico affidamento		
CDR 01	Finanze	Casanova William	
COORDINATORE	**Servizio Economato e Provveditorato**		
RESPONSABILE	Casanova William		
GRUPPO DI LAVORO	Carlotta Landi, Luca Farabegoli, Pagliarani Natascia		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Informatica (33 %) - Servizio Economato e Provveditorato (67 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Determinazione Dirigenziale. - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: J-Iride	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 13-06-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		180		
PESO OBIETTIVO	50	Strategicità	5	Difficoltà	5	Tempo	5
Durata Prevista (giorni)	164	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	13-06-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi e verifica situazione attuale e studio opzioni percorribili	Faragegoli Luca	01-01-2017	20-04-2017	X	X	X	X								
2	Presentazione progetto preliminare e ralazione ai dirigenti di riferimento- Specifica formazione in tema di utilizzo piattaforma per RDO complessa, qualora,dalla fase n.1 emerga la presenza della categoria merceologica.	Landi Carlotta	21-03-2017	23-05-2017			X	X	X							
3	Predisposizione determina a contrattare e relativi allegati da trasmettere ad ufficio competente all'esperimento della gara	Carlotta Landi	24-05-2017	13-06-2017					X	X						

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *825*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 3

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 01	Finanze	Casanova William		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Economato e Provveditorato**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

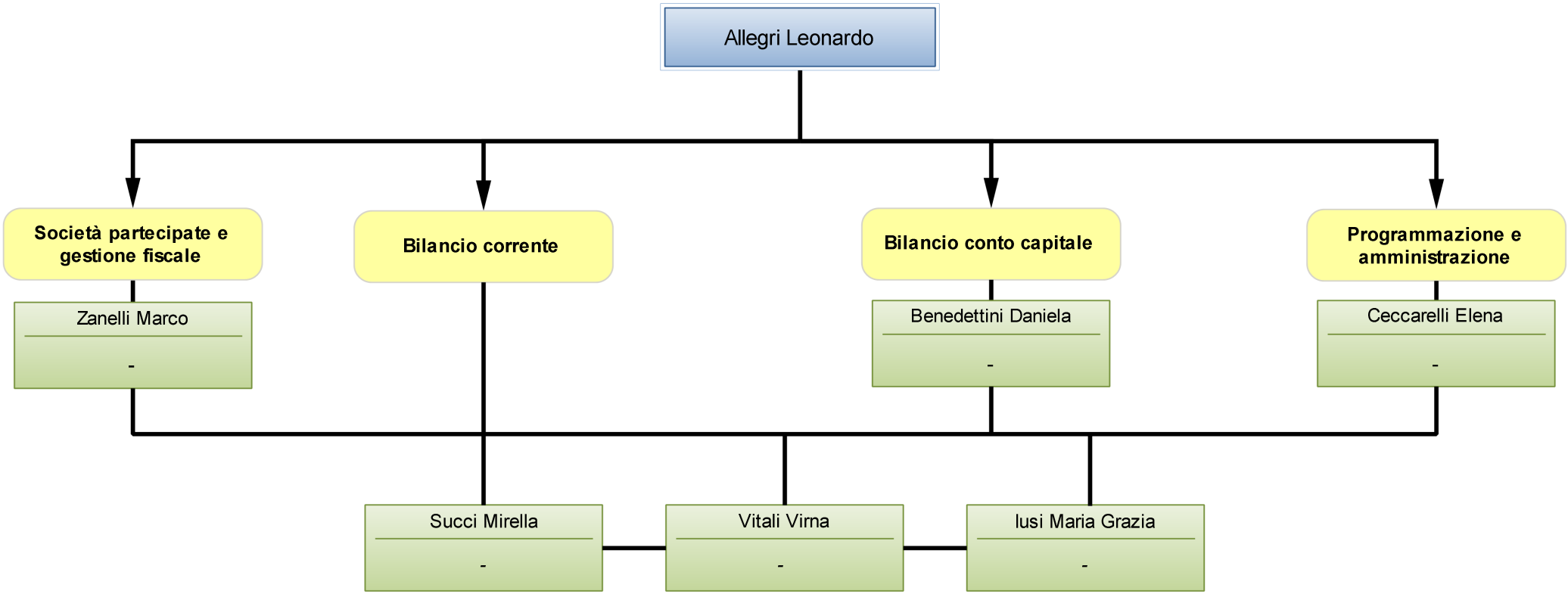
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE FINANZE

SERVIZIO FINANZIARIO



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *773*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO OPERATIVO	102.03	Programmazione, gestione e controllo del nuovo sistema contabile per un bilancio pubblico più trasparente
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo di progetto **N.** **1** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Implementazione nuovo software di contabilità J - SERFIN

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Migliorare il sistema di programmazione, gestione e rendicontazione contabile dell'Ente attraverso l'utilizzo di uno strumento moderno e in fase di sviluppo in grado di dialogare più facilmente con gli altri applicativi in uso		
CDR 01	Finanze	Casanova William	
COORDINATORE	**Servizio Finanziario**		
RESPONSABILE	Allegri Leonardo		
GRUPPO DI LAVORO	Servizio Finanziario e Servizio Informatica		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Informatica (10 %) - Servizio Finanziario (90 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Completamento installazione e affiancamento ai servizi - TIPO: Data di completamento - PESO: 1	VALORE ATTESO	01-03-2017 --> 30-11-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	72	Totale Ore (escluso Dirigente)	360			
PESO OBIETTIVO	72	Strategicità	5	Difficoltà	9	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	209	Inizio Previsto	01-03-2017	Fine Prevista	25-09-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi dei dati presenti nel programma LIBRA e del loro sistema di codifica ai fini della conversione di prova nel nuovo programma	Allegri Leonardo	01-03-2017	31-03-2017			X									
2	Estrazione di prova della banca dati attuale di contabilità finanziaria su Libra per test di migrazione	Farabegoli Luca	01-04-2017	30-04-2017				X								
3	Conversione di prova dei dati di contabilità finanziaria e installazione del nuovo software j-Serfin	Farabegoli Luca	01-05-2017	31-05-2017					X							
4	Prime sessioni di formazione agli operatori sulla versione di prova al fine dell'apprendimento delle logiche di migrazione e di verifica dei dati contenuti nella versione di prova stessa	Allegri Leonardo	01-06-2017	30-06-2017						X						
5	Individuazione dei problemi, delle diverse esigenze e dei correttivi da apportare alla versione di prova in vista della conversione definitiva	Allegri Leonardo	01-06-2017	30-06-2017						X						

6	Formazione avanzata sul programma J-Serfin e sessioni specifiche dedicate ai vari moduli della procedura (bilancio di previsione, impegni/accertamenti, liquidazioni, mandati/reversali, fatture elettroniche, ecc.)	Allegri Leonardo	21-08-2017	15-09-2017								X	X			
7	Interruzione dell'attività su applicativo Libra e migrazione definitiva dei dati presso softwarehouse Maggioli	Farabegoli Luca	18-09-2017	22-09-2017									X			
8	Consegna della conversione definitiva con relativa validazione	Allegri Leonardo	25-09-2017	25-09-2017									X			
9	Avvio del nuovo programma in affiancamento coi tecnici della softwarehouse	Allegri Leonardo	25-09-2017	25-09-2017									X			

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *791*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO OPERATIVO	102.03	Programmazione, gestione e controllo del nuovo sistema contabile per un bilancio pubblico più trasparente
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo straordinario **N.** **2**

Riduzione del numero dei conti correnti postali in uso nell'ente

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	La riduzione del numero dei conti correnti postali in uso nell'ente deve portare ad un calo del numero delle operazioni da effettuare in occasione del riversamento quindicinale dei saldi in tesoreria con conseguente economia in termini di tempi di lavoro e ad una riduzione delle spese di tenuta conto		
CDR 01	Finanze	Casanova William	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Finanziario**		
RESPONSABILE	Allegri Leonardo		
INDICATORE DI RISULTATO	Riduzione del numero dei conti correnti postali in uso nell'ente - TIPO: Riduzione - PESO: 1	VALORE ATTESO	da 14 a 10
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	40				
PESO OBIETTIVO	25	Strategicità	3	Difficoltà	3	Tempo	2	
Durata Prevista (giorni)	212	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-07-2017			

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi dell'operatività dei conti correnti postali esistenti e degli eventuali vincoli che ne impedirebbero l'eliminazione	Lorusso Martina	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Elaborazione di una proposta di riduzione/accorpamento	Lorusso Martina	01-04-2017	30-04-2017				X								
3	Presentazione della proposta ai servizi, verifica di fattibilità	Lorusso Martina	01-05-2017	31-05-2017					X							
4	Predisposizione della documentazione necessaria alla chiusura dei ccp	Lorusso Martina	01-06-2017	30-06-2017						X						
5	Chiusura dei conti correnti postali	Lorusso Martina	01-07-2017	31-07-2017							X					

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *823*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 3

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 01	Finanze	Casanova William		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Finanziario**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

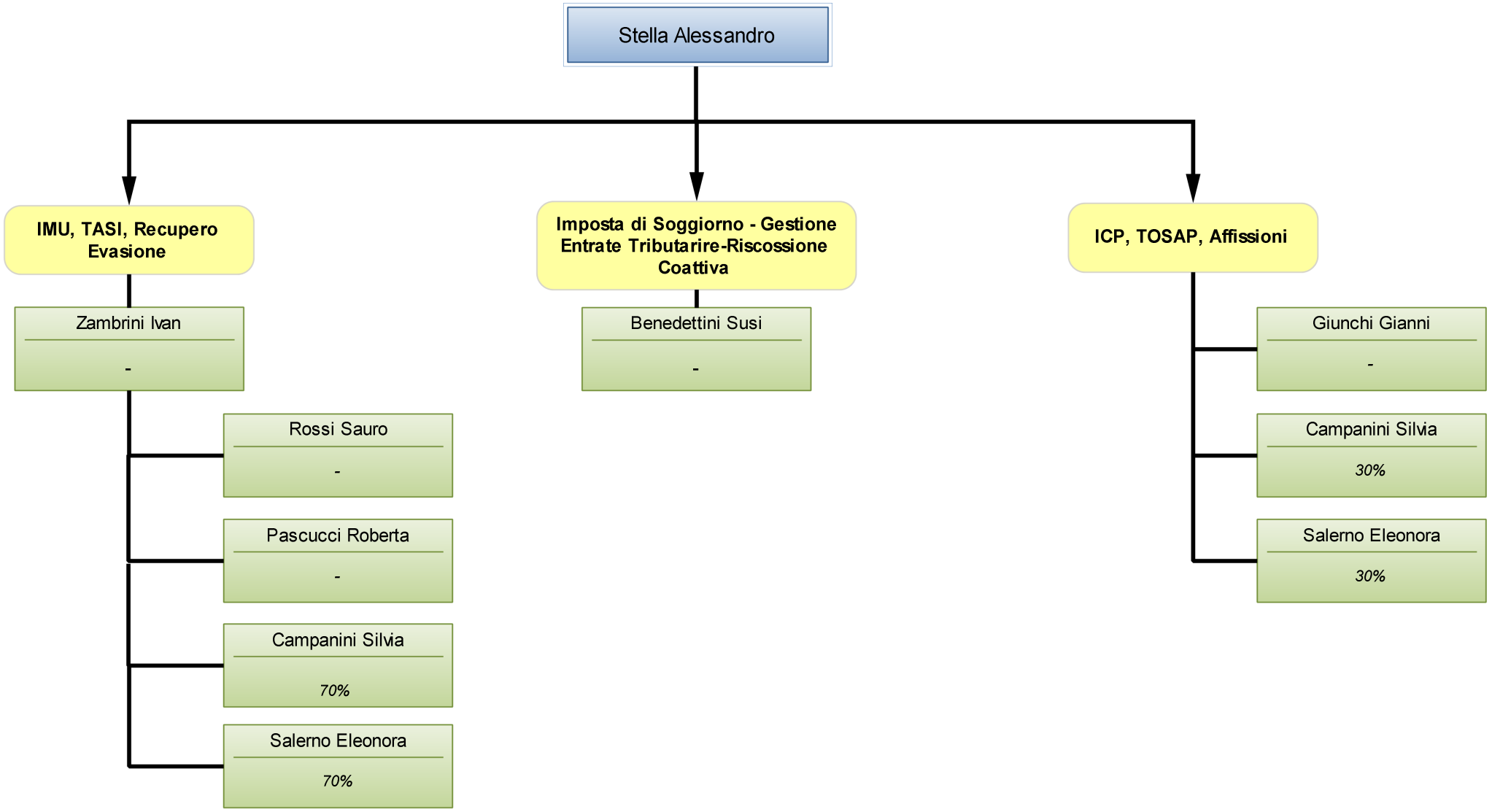
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE FINANZE

SERVIZIO TRIBUTI



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *715*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.01	Contrasto all'evasione e all'elusione fiscale per liberare risorse
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo straordinario **N.** **1** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

La lotta all'evasione/elusione fiscale quale strumento per garantire l'equità fiscale, nel rispetto del principio della capacità contributiva di cui all'art. 53 della Carta Costituzionale, e per liberare risorse da destinare al bilancio.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Proseguire senza soluzione di continuità l'attività di contrasto ai fenomeni di evasione e di elusione fiscale, con riferimento alle entrate di natura tributaria IMU, TASI, TARI, ICP e TOSAP.		
CDR 01	Finanze	Casanova William	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Tributi**		
RESPONSABILE	Stella Alessandro		
INDICATORE DI RISULTATO	Ammontare complessivo avvisi di accertamento emessi. - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Gestionali. - CONDIZIONI: Possibilità di sostituire in tempi rapidi, con personale già adeguatamente formato, sia la mobilità in uscita(Zambrini Ivan, con decorrenza dal 01.05.2017) sia il pensionamento (Rossi Sauro, settembre 2017).	VALORE ATTESO	€ 1.620.000,00

RISORSE FINANZIARIE							
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	3000			
PESO OBIETTIVO	84	Strategicità	8	Difficoltà	6	Tempo	10
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aree edificabili: recupero evasione IMU.	Zambrini Ivan, Campanini Silvia	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Fabbricati: recupero evasione IMU/TASI	Rossi Sauro, Pascucci Roberta, Salerno Eleonora	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	ICP: recupero evasione	Giunchi Gianni, Salerno Eleonora	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Tosap: recupero evasione	Giunchi Gianni, Campanini Silvia	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *737*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.01	Contrasto all'evasione e all'elusione fiscale per liberare risorse
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo straordinario **N.** **2**

Contrasto ai fenomeni di abusivismo connessi all'ICP e alla TOSAP, con specifico riferimento alle violazioni di natura tributaria.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Attraverso soprallughi e verifiche sul territorio sui vuole perseguire una più incisiva attività di verifica e di controllo, finalizzata al contrasto delle fattispecie in violazione della disciplina tributaria in materia di ICP e TOSAP.		
CDR 01	Finanze	Casanova William	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Tributi**		
RESPONSABILE	Stella Alessandro		
INDICATORE DI RISULTATO	N. sopralluoghi effettuati. Per ogni sopralluogo sarà trasmesso specifico report al Dirigente del Settore Finanze - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Iride	VALORE ATTESO	36
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	250					
PESO OBIETTIVO	62	Strategicità	7	Difficoltà	6	Tempo	6		
Durata Prevista (giorni)	275	Inizio Previsto	01-04-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Attività di sopralluogo e verifica sul territorio, elaborazione verbale, istruttoria con inserimento degli oggetti nei gestionali d'imposta ed emissione di avvisi di accertamento.	Giunchi Gianni, Salerno Eleonora	01-04-2017	31-12-2017				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *750*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.04	Recupero crediti e recupero coattivo entrate dell'Ente
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo straordinario **N.** **3**

La gestione efficiente ed efficace della riscossione coattiva quale strumento di tutela del credito.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il quadro normativo risultante dal Decreto Legge n. 193/2016, così come convertito con modificazioni dalla Legge n.225/2016, incide in maniera profonda sull'intero assetto gestionale della riscossione coattiva delle entrate, individuando quale termine ultimo dell'attuale modalità di affidamento il prossimo 30.06.2017. Muovendo quindi dall'analisi in termini di risorse allocate nel bilancio, con specifico riferimento alle entrate di natura tributaria, si pone come necessaria l'approfondimento della novellata disciplina di legge, nell'ottica dell'individuazione delle possibili scelte, anche operative, in capo all'Amministrazione.			
CDR 01	Finanze	Casanova William		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Tributi**			
RESPONSABILE	Stella Alessandro			
INDICATORE DI RISULTATO	presentazione proposta di discussione in G.C. con l'indicazione delle risultanze di bilancio. - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: J - Iride	VALORE ATTESO	01-01-2017	-->
INDICATORE DI RISULTATO	Presentazione proposta di discussione preliminare in G.C. - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: J - Iride	VALORE ATTESO	01-04-2017 30-06-2017	-->
RISORSE FINANZIARIE				

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		300		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	181	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		30-06-2017	

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi quali - quantitativa delle somme presenti in bilancio a titolo di riscossione coattiva con specifico riferimento alle entrate di natura tributaria	Benedettini Susi	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Analisi normativa ed individuazione delle possibili scelte operative.	Stella Alessandro	01-04-2017	30-06-2017				X	X	X						

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *824*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 01	Finanze	Casanova William		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Tributi**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	196
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	0
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	4
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	0
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	3
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	55
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	10
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	0
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	2
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.13 Redazione determine	n. determine	0
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	9
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	4
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	0
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	40
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	0
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.01 Bilancio e certificati - Elaborazioni per bilancio e rendiconto	n. elaborazioni	5
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.02 Bilancio e certificati - Performance	n. piani	1
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.03 Bilancio e certificati - Razionalizzazione spese	n. sezioni	8
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.04 Bilancio e certificati - Piano degli indicatori e Piano dei risultati attesi di Bilancio (PdI e PdR)	n. sezioni	9
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.05 Bilancio e certificati - Dati di Bilancio sintetici e aggregati	n. documenti	3
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.06 Incarichi esterni e rendicontazioni - Programmazione incarichi	n. incarichi	5
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.07 Incarichi esterni e rendicontazioni - Analisi ed illustrazione proposte incarico al Collegio dei Revisori contabili per l'esercizio del controllo interno	n. proposte	2
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.08 Incarichi esterni e rendicontazioni - Gestione e rendicontazione incarichi Corte dei conti	n. incarichi	25
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.09 Incarichi esterni e rendicontazioni - Rendicontazione incarichi per Servizio Risorse umane (Conto annuale)	n. incarichi	27
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.10 Incarichi esterni e rendicontazioni - Rendicontazione incarichi per Servizio finanziario (Siquel)	n. incarichi	5
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.11 Incarichi esterni e rendicontazioni - Analisi incarichi per pubblicazione sito internet	n. incarichi	70
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.12 Incarichi esterni e rendicontazioni - Gestione e rendicontazione Anagrafe prestazioni	n. incarichi	47
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.13 Incarichi esterni e rendicontazioni - Report Anagrafe prestazioni	n. estrazioni periodiche	2
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.14 Incarichi esterni e rendicontazioni - Rendicontazione spese pubblicita' per Registro operatori comunicazione (ROC) c/o Garante concorrenza	n. spese pubblicita'	2
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.15 Peg / Pdo - Obiettivi di Peg-Pdo	n. obiettivi	203
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.16 Peg / Pdo - Attivita' comune - tipica - extra	n. attività	1.965

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.17 Peg / Pdo - Predisposizione documenti Peg - Pdo	n. sezioni	36
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.18 Peg / Pdo - Attivita' comune - tipica - extra - Dati aggregati di attività amministrativa	n. file aggregati	41
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.19 Referto controllo di gestione - Relazione referto controllo di gestione	n. sezioni	5
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.20 Referto controllo di gestione - Allegato a relazione referto	n. sezioni	3
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.21 Servizi a domanda individuale e tariffe collegate - Schede servizi a domanda	n. elaborazioni	12
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.22 Servizi a domanda individuale e tariffe collegate - Tariffe servizi a domanda e altre	n. elaborazioni	12
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.23 Elaborazioni ed analisi su richiesta interlocutori interni (assessori, consiglieri, revisori, ecc.)	n. adempimenti	20
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.24 Elaborazioni per adempimenti richiesti da enti esterni	n. adempimenti	2
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O T.25 Fabbisogni standard - Questionari fabbisogni standard	n. quadri compilati	10
01	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al back office	222
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	115
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	3.200
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	200
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	2
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	25
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	106
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	10
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	300
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	3
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.13 Redazione determine	n. determine	123
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	0
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	0
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	2.777
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	0
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.01 Richieste per acquisti - Acquisti di beni di consumo (cancelleria, stampati, materiale di consumo, arredi, attrezzature, automezzi)	n. richieste + n. determine e relativi allegati	200
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.02 Alienazione beni mobili	n. beni gestiti	0
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.03 Gestione Cassa economale	n. buoni emessi	640
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.04 Allegati al Conto consuntivo per invio a Corte dei Conti	n. modelli gestiti	55
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.05 Rapporti con i riscuotitori speciali	n. operazioni	45
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.06 Reportistica Corte dei Conti	n. agenti	53
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.07 Rapporti con il Tesoriere	n. mandati e reversali collegati alla cassa	377
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.08 Rapporti con il Collegio dei revisori dei conti	n. atti preparati e controllati	30
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.09 Gestione magazzino cancelleria, stampati, materiali di consumo per attrezzature	n. operazioni di scarico	650
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.10 Inventario beni mobili	n. beni gestiti	14.478
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.11 Assicurazioni	n. polizze gestite	7
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.12 Brokeraggio	n. operazioni	40
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.13 Oggetti smarriti	n. oggetti gestiti	269
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.14 Utenze (no telefono)	n. contatori gestiti	425
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.15 Pulizie	n. mq gestiti	11.853
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.16 Vestiario	n. capi gestiti	2.300
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.17 Distributori alimenti e bevande	n. distributori gestiti	19
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.18 Assistenza tecnica macchine d'ufficio	n. macchine gestite	149
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.19 Gruppo acquisti verdi	n. incontri	3
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.20 Automezzi gestiti per l'Ente	n. automezzi gestiti	106
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O T.21 Gestione Albo Fornitori	n. operazioni	15
01	SERVIZIO ECONOMATO-PROVVEDITORATO	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	15
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	0
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	13
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	55
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	8
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	17
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	12
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	780
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	9,5
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.13 Redazione determine	n. determine	29
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	29
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	11
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	5
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	9.088
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	0
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.01 Istruttoria contabile delibere/determine/proposte di discussione di giunta	n. atti	2.006
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.02 Impegni di spesa	n. impegni di spesa	3.903
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.03 Accertamenti di entrata	n. accertamenti di entrata	3.112
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.04 Bilancio di previsione	n. elaborazioni	36
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.05 Certificati e statistiche	n. certificati e statistiche	4
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.06 Gestione mutui	n. mutui gestiti	133
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.07 Liquidazioni contabili	n. liquidazioni contabili	2.006
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.08 Adempimenti fiscali (IVA, IRAP, RITENUTE, IRPEF, MODELLO 770)	n. adempimenti	1.172
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.09 Pagamenti	n. mandati tesoweb	13.506
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.10 Piano triennale degli investimenti	n. aggiornamenti PTI	16
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.11 Registrazione fatture/note	n. registazioni in prima nota di fatture ricevute	6.657
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.12 Rendiconto di gestione	n. scritture	9.358
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.13 Report contabili	n. elaborazioni	100
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.14 Riscossioni	n. reversali d'incasso	5.781
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.15 Supporto revisori dei conti	n. incontri revisori dei conti,nonché supporto sui controllo a loro affidati	22
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.16 Verifiche di cassa	n. verifiche di cassa trimestrali	4
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.17 Analisi dei conti degli agenti contabili	n. conti verificati	14
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.18 Rendicontazione elezioni	n. rendicontazioni	1
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.19 Carichi e scarichi polizze fideiussorie	n. carichi e scarichi polizze c/o Tesoreria	78
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.20 Variazioni di bilancio/PEG	n. variazioni di bilancio/peg/prelievi fondo di riserva/storni dirigenziali	564
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.21 Governance Soc. Partecipate	n. controlli atti	28
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.22 Salvaguardia, assestamento del bilancio di previsione e controlli infrannuali	n. verifiche effettuate	5
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.23 Monitoraggi per patto di stabilità	n. verifiche pareggio di bilancio	19
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.24 Cessione/Certificazioni dei crediti	n. protocolli e certificazioni	0
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.25 Gestione finanziaria affitti attivi e passivi	n. pratiche gestite/avvisi emessi	68
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.26 Adempimenti per il pagamento mensile degli stipendi / amministratori / consiglieri / co.co.co	n. adempimenti	12
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.27 Conto del Tesoriere	n. verifiche effettuate	12
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.28 Certificati al:1) Bilancio di previsione; 2) Rendiconto della gestione	n. certificati telematici	5
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.29 Rapporti con la Corte dei Conti	n. documenti trasmessi	4
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O T.30 Rendicontazione contributi straordinari art. 158 t.u.e.l.	n. rendicontazioni	0
01	SERVIZIO FINANZIARIO	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	15
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	1
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	1
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	13
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	5.150
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	2
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	98
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	80
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	2
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	10
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	811
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	7
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.13 Redazione determine	n. determine	26
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	12
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	8
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	3
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	1.461
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	1
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.01 ICI/IMU - Attestazione valori aree edificabili	n. attestazioni rilasciate	146
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.02 ICI/IMU/TASI - Ricezione/Inserimento dichiarazioni	n. dichiarazioni ricevute/inserite	3.020
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.03 ICI/IMU - Sportello contribuente	n. autocertificazioni ricevute/inserite	164
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.04 ICI/IMU/TASI - Gestione file/dati portale Sister (DOCFA + MUI + Locazioni + Utenze elettriche/gas + successioni + dichiarazioni redditi)	n. scarichi effettuati + caricamento nel gestionale	26
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.05 ICI/IMU - Accertamenti aree edificabili/fabbricati	n. avvisi di accertamento emessi e notificati	1.210
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.06 ICI/IMU - Accertamenti aree edificabili/fabbricati annullati/rettificati	n. avvisi rettificati/annullati	150
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.07 ICI/IMU - Solleciti di pagamento	n. solleciti di pagamento	185
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.08 ICI/IMU - Gestione strumenti deflativi del contenzioso	n. accertamenti con adesione (provvedimenti emessi)	10
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.09 ICI/ICP/TOSAP/IMU - Gestione contenzioso	n. pratiche contenzioso seguite	47
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.10 ICI/ICP/TOSAP/IMU - Liste di carico per riscossione coattiva	n. liste di carico predisposte	6
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.11 ICI/ICP/AFFISSIONI/TOSAP/IMU/ADD.LE IRPEF - Rimborso somme versate e non dovute	n. rimborsi	173
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.12 ICI/ICP/TOSAP/IMU/ADD.LE IRPEF - Discarichi e sgravi	n. discarichi/sgravi emessi	4
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.13 ICI/ICP/AFFISSIONI/TOSAP/IMU/TASI/TARI/: Analisi versamenti, allineamento, registrazione rendicontazione al Servizio Finanziario	n. report trasmessi	73
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.14 ICP - Avvisi di pagamento	n. avvisi di pagamento trasmessi al contribuente	633
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.15 ICP - Ricezione/inserimento dichiarazioni	n. dichiarazioni ricevute/inserite	141
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.16 ICP - Avvisi di accertamento	n. avvisi di accertamento emessi e notificati	7
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.17 ICP - Avvisi di accertamento annullati/rettificati	n. avvisi rettificati/annullati	0
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.18 AFFISSIONI - Gestione informatica delle commissioni (registrazione e/o archiviazione)	n. commissioni gestite	444
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.19 AFFISSIONI - Affissione complessiva	n. manifesti affissi (70 x 100 cm)	21.132
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.20 AFFISSIONI - Sostituzioni sul territorio	n. uscite	0
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.21 TOSAP - Avvisi di pagamento	n. avvisi di pagamento trasmessi al contribuente	1.185
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.22 TOSAP - Ricezione/inserimento dichiarazioni	n. dichiarazioni ricevute/inserite	13
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.23 ICP /TOSAP - Attività di verifica sul territorio	n. uscite + attività istruttoria (redazione verbale ed inserimento dati nel gestionale)	28
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.24 TOSAP - Avvisi di accertamento	n. avvisi di accertamento emessi e notificati	56
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.25 ADD.LE IRPEF - Gestione file dal sito Siatel - PuntoFIsco (scarico, analisi, scorporo imputazione per anno)	n. scarichi effettuati + rendicontazione	12
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.26 PARTECIPAZIONE AL RECUPERO TRIBUTI ERARIALI - Trasmissione via web segnalazioni all'Agenzia delle Entrate	n. segnalazioni trasmesse	22
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O T.27 Attività gestione fallimenti e/o procedure concorsuali ici/imu/tasi/tari/icp/tosap	n. pratiche fallimentari seguite	41
01	SERVIZIO TRIBUTI	A.O.T. 28 TARI - rendicontazione ed attività accessoria al recupero evasione	n. di rendicontazioni	17
01	SERVIZIO TRIBUTI	A O X. Attività extra	n. attività extra	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017

Centro di responsabilità: **Affari generali (cod. 02)**

Responsabile: **Alfonso Pisacane**

		ENTRATE				SPESE			
centro di costo	*cod*	Entrate titoli I, II, III Peg	Entrate titolo IV Peg	Entrate titolo V Peg	Entrate titoli VI – VII Peg	Spese Titolo I Peg	Spese titolo II Peg	Spese titolo III Peg	Spese titoli IV – V Peg
Organi istituzionali - Previsione	01	12.000,00							
Consigli di zona – Previsione	03								
Segreteria gen. Protocollo Archivio/ Appalti – Contratti - Previsione	12					329.400,00			
Pianificazione Strategica - Partecipate - Trasparenza – Previsione	78			3.460.600,00		14.150,00			
totale per centro di responsabilità – PREVISIONE		**12.000,00**	**0,00**	**3.460.600,00**	**0,00**	**343.550,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

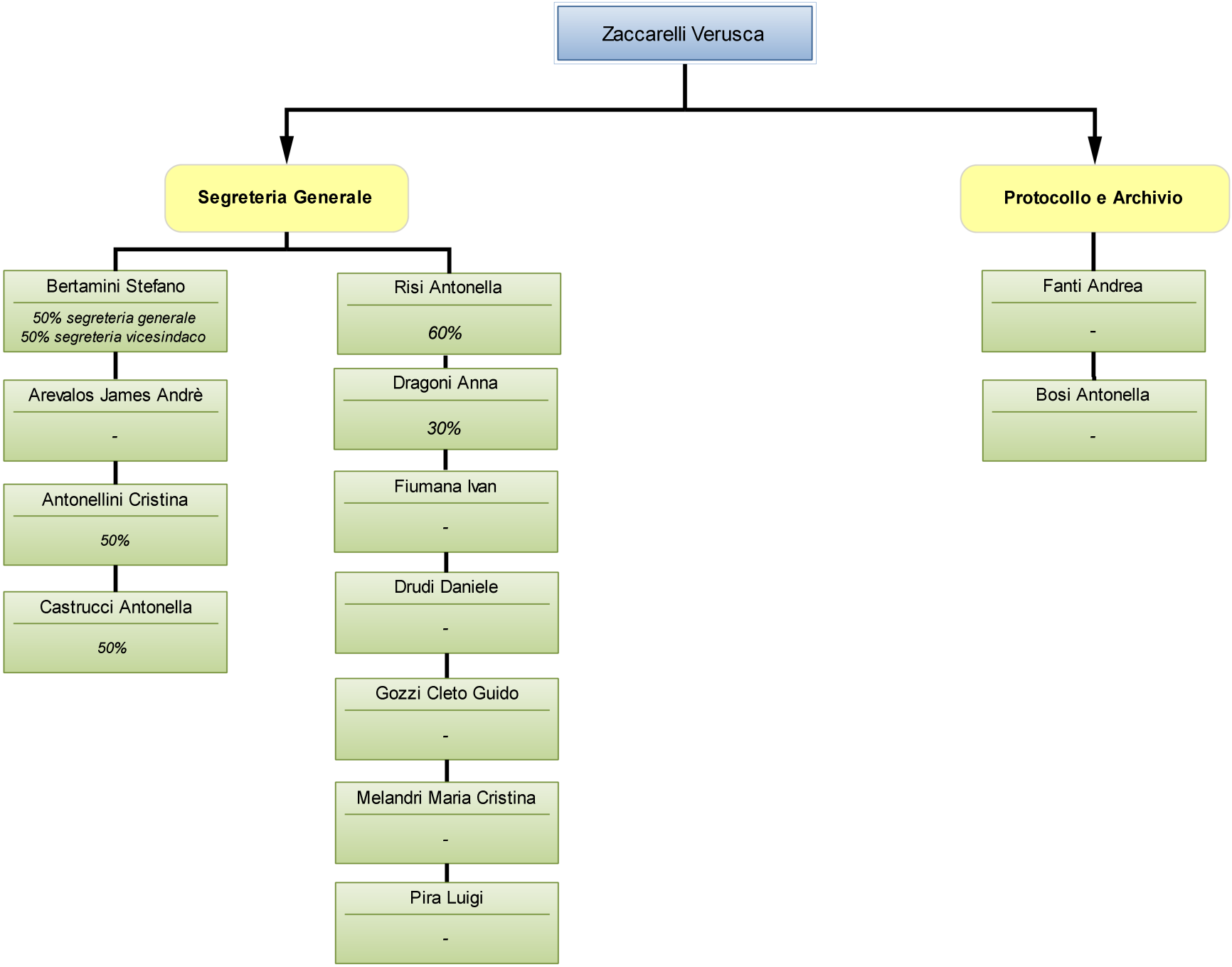
	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR02		**SETTORE AFFARI GENERALI**					
	Centro Gestore 01		**ORGANI ISTITUZIONALI**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	301599	02CA	CONTRIBUTI PER MATRIMONI CIVILI	01 ORGANI ISTITUZI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	0,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**12.000,00**	**12.000,00**	**12.000,00**	**0,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**12.000,00**	**12.000,00**	**12.000,00**	**0,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 01**		**ORGANI ISTITUZIONALI**		**12.000,00**	**12.000,00**	**12.000,00**	**0,00**
	Centro Gestore 78		**PIANIFICAZIONE STRATEGICA-PARTECIPATE-TRASPARENZA**					
	Titolo 5 Entrate da riduzione di attività finanziarie							
	Tipologia 0100 Alienazione di attività finanziarie							
	578101	17CA	ALIENAZIONE DI PARTECIPAZIONI IN ALTRE IMPRESE	78 PIANIFICAZIONE S	3.460.600,00	3.460.600,00		
Tot.p.	**Tipologia 0100 Alienazione di attività finanziarie**				**3.460.600,00**	**3.460.600,00**	**0,00**	**0,00**
Tot.p.	**Titolo 5 Entrate da riduzione di attività finanziarie**				**3.460.600,00**	**3.460.600,00**	**0,00**	**0,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 78**		**PIANIFICAZIONE STRATEGICA-PARTECIPATE-TRASPARENZA**		**3.460.600,00**	**3.460.600,00**	**0,00**	**0,00**
Tot.p.	**Settore CDR02**		**SETTORE AFFARI GENERALI**		**3.472.600,00**	**3.472.600,00**	**12.000,00**	**0,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR02				**SETTORE AFFARI GENERALI**					
	Centro Gestore 12				**SEGRETERIA GEN. PROTOCOLLO ARCHIVIO-APPALTI CONT.**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	01	02	112201	01CC	IRAP COMPENSO AMMINISTRATORI	12 SEGRETERIA GEN	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
	01	02	112202	01CC	IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	12 SEGRETERIA GEN	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Imposte e tasse a carico dell'ente**		**20.000,00**	**20.000,00**	**20.000,00**	**20.000,00**
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	01	01	112306	01CB	INDENNITA' PRESENZA CONSIGLIERI E COMMISSIONI	12 SEGRETERIA GEN	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
	01	01	112306	01CZ	INDNNITA' A CARICA AMMMINISTRATORI	12 SEGRETERIA GEN	174.000,00	174.000,00	174.000,00	174.000,00
	01	01	112325	03CZ	ADESIONI AD ENTI ED ASOCIAZIONI	12 SEGRETERIA GEN	9.400,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00
	01	02	112301	02CZ	TESTI	12 SEGRETERIA GEN	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	01	02	112307	01CZ	RIMBORSO KM MEZZI PRORPI AMMINISTRAZIONE	12 SEGRETERIA GEN	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	01	02	112307	02CA	MISSIONE AMMINISTRATORI	12 SEGRETERIA GEN	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	01	02	112314	01CA	MANUTENZIONE ORD. MEZZI TRASPORTO	12 SEGRETERIA GEN	500,00	500,00	500,00	500,00
	01	02	112318	99CA	ALTRI SERVIZI AUSILIARI	12 SEGRETERIA GEN	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	01	02	112318	99CB	SERVIZI AUSILIARI PER LA CONSERVAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE	12 SEGRETERIA GEN	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	01	02	112321	02CL	SPESE POSTALI	12 SEGRETERIA GEN	71.000,00	71.000,00	71.000,00	71.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**309.400,00**	**309.400,00**	**309.400,00**	**309.400,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**329.400,00**	**329.400,00**	**329.400,00**	**329.400,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 12**				**SEGRETERIA GEN. PROTOCOLLO ARCHIVIO-APPALTI CONT.**		**329.400,00**	**329.400,00**	**329.400,00**	**329.400,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR02				**SETTORE AFFARI GENERALI**					
	Centro Gestore 78				**PIANIFICAZIONE STRATEGICA-PARTECIPATE-TRASPARENZA**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	01	03	178325	99CZ	ALTRI SERVIZI DIVERSI	78 PIANIFICAZIONE S	14.150,00	14.150,00	14.150,00	14.150,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**14.150,00**	**14.150,00**	**14.150,00**	**14.150,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**14.150,00**	**14.150,00**	**14.150,00**	**14.150,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 78**				**PIANIFICAZIONE STRATEGICA-PARTECIPATE-TRASPARENZA**		**14.150,00**	**14.150,00**	**14.150,00**	**14.150,00**
Tot.p.	**Settore CDR02**				**SETTORE AFFARI GENERALI**		**343.550,00**	**343.550,00**	**343.550,00**	**343.550,00**

SETTORE AFFARI GENERALI

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO



Scheda obiettivo di PEG 2017

		Id : *671*
MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.10	Risorse umane
OBIETTIVO OPERATIVO	104.02	Riorganizzare la struttura comunale per migliorare la sinergia tra gli uffici e l'efficienza dell'azione amministrativa
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Armuzzi Gabriele

Obiettivo straordinario **N.** **1** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Riorganizzazione funzionale del Servizio Segreteria Generale

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il collocamento a riposo della storica Responsabile del servizio e il successivo incarico a nuovo responsabile implicano necessariamente l'esame dell'attuale organizzazione del servizio e l'individuazione di soluzioni organizzative alternative che mirino a dare risposte ai problemi che il servizio si trova a fronteggiare.		
CDR 02	Affari Generali	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Segreteria Generale - Protocollo e Archivio**		
RESPONSABILE	Zaccarelli Verusca		
INDICATORE DI RISULTATO	Disposizione del Dirigente - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: J-Iride	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	14	Totale Ore (escluso Dirigente)		186			
PESO OBIETTIVO	62	Strategicità	4	Difficoltà	8	Tempo	6	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Esame dell'attuale organizzazione del servizio e predisposizione di una scheda di raccolta dati che descriva mansioni e attività svolte da ciascun dipendente del servizio	Zaccarelli Verusca	01-01-2017	28-02-2017	X	X										
2	Compilazione schede da parte dei dipendenti del servizio	Tutti i dipendenti del servizio	01-03-2017	31-03-2017			X									
3	Elaborazione della nuova proposta organizzativa	Zaccarelli Verusca	01-04-2017	31-12-2017				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *776*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	104.06	Trasformare l'onere in risorsa: obblighi e buone pratiche di gestione documentale come risorsa strategica per l'Amministrazione
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Armuzzi Gabriele

Obiettivo straordinario **N.** **2**

Prosecuzione implementazione Banca dati deliberazioni consiliari relative agli anni 1988-1992

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Fornire un utile strumento a tutti i dipendenti dell'Ente per accedere direttamente ai dati relativi alla documentazione dell'Archivio generale storico e di deposito, proseguendo l'implementazione della banca dati creata lo scorso anno per le deliberazioni che non sono attualmente presenti nell'applicativo di protocollo e gestione documentale. La schedatura sarà riferita agli anni dal 1988 al 1992.		
CDR 02	Affari Generali	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Segreteria Generale - Protocollo e Archivio**		
RESPONSABILE	Zaccarelli Verusca		
INDICATORE DI RISULTATO	n. anni trattati dall'operazione di schedatura - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Banca dati delibere pubblicata sulla Intranet	VALORE ATTESO	3
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		144			
PESO OBIETTIVO	39	Strategicità	2	Difficoltà	5	Tempo	4	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Schedatura documentazione riferita agli anni 1988-1992 (delibere, relativi allegati, eventuali fascicoli collegati presenti nel nella serie del carteggio amministrativo) integrando la banca dati creata lo scorso anno	Zaccarelli Verusca	01-01-2017	30-11-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Pubblicazione della banca dati aggiornata sulla intranet comunale	Zaccarelli Verusca	01-12-2017	31-12-2017												X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 777

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Armuzzi Gabriele

Obiettivo straordinario N. 3

Attuazione PTPC 2017: Regolamento unico di accesso civico e documentale

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il D.lgs. 97/2016 ha introdotto il nuovo diritto di "accesso civico generalizzato" ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. La nuova tipologia di accesso è delineata all'art. 5, comma 2 del D.lgs. 33/2013, ai sensi del quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis. Con il presente obiettivo si intende realizzare il Regolamento unico in materia di accesso generalizzato – accesso civico – accesso documentale seguendo le indicazioni dettate dalle Linee guida ANAC contenute nella delibera n. 1309 del 28/12/2016.		
CDR 02	Affari Generali	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Segreteria Generale - Protocollo e Archivio**		
RESPONSABILE	Zaccarelli Verusca		
INDICATORE DI RISULTATO	Approvazione del Regolamento unico di accesso civico e documentale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: J-Iride x registro deliberazioni consilairi - CONDIZIONI: Calendarizzazione sedute di Consiglio	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	20	Totale Ore (escluso Dirigente)	72					
PESO OBIETTIVO	33	Strategicità	7	Difficoltà	3	Tempo	2		
Durata Prevista (giorni)	275	Inizio Previsto	01-04-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Esame Linee guida ANAC in tema di accesso civico generalizzato (determina n. 1309 del 28/12/2016)	Zaccarelli Verusca	01-04-2017	30-06-2017				X	X	X						
2	Proposte di modifica/integrazione al vigente regolamento di accesso agli atti	Zaccarelli Verusca	01-07-2017	31-12-2017							X	X	X	X	X	X
3	Individuazione misure organizzative per istituzione Registro delle domande di accesso	Zaccarelli Verusca	01-08-2017	31-12-2017								X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *820*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 02	Affari Generali	Pisacane Alfonso		
SERVIZIO/UNITA'	**Segreteria Generale - Protocollo e Archivio**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

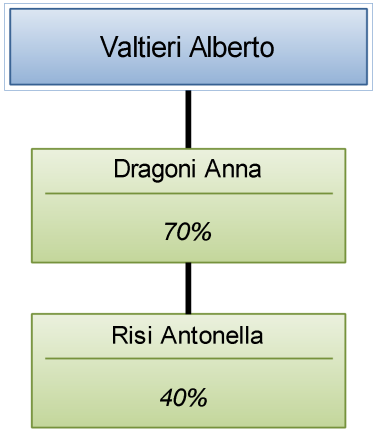
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE AFFARI GENERALI

SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 754

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Armuzzi Gabriele

Obiettivo straordinario | **N.** | **1** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Attuazione PTPC 2017: Adeguare l'organizzazione delle gare al nuovo "Codice appalti" e agli indirizzi emanati in materia dall'ANAC in attuazione del "Codice degli appalti".

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Fotografare le regole in atti interni chiari, che consentano agli operatori economici di conoscere la procedura in tutti i suoi aspetti e ai dipendenti di agire con la sicurezza di aver rispettato il principio della "parità di trattamento". Promuovere una conoscenza diffusa in materia di appalti pubblici in modo tale che tutti i dipendenti siano consci delle "regole" da applicare. Rendere più trasparenti gli appalti pubblici: il "Profilo del committente" deve essere continuamente migliorato al fine di veicolare tra gli stakeholders ed i cittadini quante più informazioni possibili.		
CDR 02	Affari Generali	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli**		
RESPONSABILE	Pisacane Alfonso		
INDICATORE DI RISULTATO	Adozione Patti di legalità o integrità - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Iride	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	Approvazione mappatura procedimenti/processi. - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Iride - CONDIZIONI: Conclusione fase obiettivo Comune: aggiornamento elenco dei procedimenti.	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	Svolgimento corso - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Verbale partecipazione sottoscritto dai dipendenti.	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	Adozione n. 2 regolamenti - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Iride - CONDIZIONI: Approvazione linee di indirizzo, qualora non sia possibile addivenire all'approvazione di un vero e proprio regolamento.	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		400		
PESO OBIETTIVO	75	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	8
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Approvazione Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi, forniture tramite procedure negoziate sotto soglia (art. 36 del D.lgs n. 50/2016) nel rispetto di quanto previsto dalle linee guida ANAC.	Valtieri Alberto	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2	Approvazione Regolamento riguardante i criteri di scelta per la nomina dei componenti delle commissioni aggiudicatrici e le modalità di svolgimento dei lavori di dette commissioni, nel rispetto di quanto previsto dalle linee guida ANAC.	Valtieri Alberto	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Adozione di Patti di legalità o integrità in materia di “appalti pubblici”.	Valtieri Alberto	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Formazione ai dipendenti in tema di prevenzione della corruzione in base a quanto indicato nel Piano di formazione in materia di anticorruzione approvato per l'anno 2017.	Valtieri Alberto	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Coordinamento fase obiettivo comune: analisi/aggiornamento del contesto interno ed esterno (mappatura dei processi/procedimenti di competenza dell'Ente per verificare la presenza di rischi di corruzione).	Valtieri Alberto	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *769*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	104.07	Semplificare, informatizzare e innovare le procedure di gara, ottimizzando le risorse disponibili per creare un'organizzazione maggiormente strutturata e specializzata
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Armuzzi Gabriele

Obiettivo straordinario N. 2

Miglioramento dell'attività della Centrale Unica di Committenza (CUC), attraverso la progressiva omogeneizzazione e informatizzazione degli atti e degli iter relativi alle procedure, nonchè attraverso ridefinizione dell'organizzazione della struttura.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Con l'istituzione della Centrale Unica di Committenza (CUC) si è inteso creare una struttura organizzativa specializzata per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, perseguendo obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza e di semplificazione del procedimento di gara volto all'individuazione dell'operatore economico affidatario; nell'anno 2017 si intende proseguire nell'azione volta ad adeguare, semplificare, omogeneizzare e informatizzare progressivamente, soprattutto alla luce dell'approvazione del "nuovo Codice degli appalti", gli atti e gli iter relativi alle procedure di gara.		
CDR 02	Affari Generali	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli**		
RESPONSABILE	Pisacane Alfonso		
INDICATORE DI RISULTATO	% procedure di gara indette per altri Comuni associati - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Protocollo altri Comuni.	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	Aggiornamento regolamento - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: J-Iride	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto

RISORSE FINANZIARIE							
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		400		
PESO OBIETTIVO	74	Strategicità	5	Difficoltà	8	Tempo	8
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Gestione gare indette dagli altri Comuni associati.	Valtieri Alberto	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Ridefinizione dell'organizzazione della struttura attraverso l'aggiornamento del regolamento per il funzionamento delle CUC con la definizione di parziali modalità di rimborso dei costi di esercizio della struttura di Cervia	Valtieri Alberto	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 821

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 3

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione		
CDR 02	Affari Generali	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli**		
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio		
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE AFFARI GENERALI

SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA

Zaccarelli Verusca

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 782

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO OPERATIVO	105.06	Ottimizzare il processo di razionalizzazione e controllo sugli organismi partecipati già avviato negli anni scorsi, come previsto nel Piano operativo di razionalizzazione delle partecipate e nel regolamento per la disciplina dei controlli interni alla luce delle norme contenute nel TU in materia di società a partecipazione pubblica e del TU sui servizi pubblici locali di interesse economico generale in corso di approvazione
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Armuzzi Gabriele

Obiettivo straordinario N. 1

Piano straordinario di razionalizzazione delle società partecipate dall'Ente e revisione degli statuti entro le scadenze di legge

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il nuovo Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica è entrato in vigore il 23/09/2016. L'obiettivo intende dare corso a due principali attività che discendono direttamente dal nuovo TU: 1) una revisione straordinaria delle partecipazioni detenute direttamente o indirettamente dall'Amministrazione comunale da attuarsi entro il 23/03/2017 (salvo successive proroghe di legge) con provvedimento motivato da rendere disponibile alla competente sezione della Corte dei Conti (art. 24). 2) una verifica degli statuti delle società a controllo pubblico per individuare tutte le modifiche da apportare entro l'anno al fine di adeguarli alle nuove imposizioni del TU.		
CDR 02	Affari Generali	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Pianificazione strategica - Partecipate - Trasparenza**		
RESPONSABILE	Zaccarelli Verusca		
INDICATORE DI RISULTATO	Approvazione del piano di revisione straordinaria delle partecipazioni - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: J-Iride - Deliberazioni di Consiglio - CONDIZIONI: L'eventuale slittamento dei termini di approvazione del Piano da parte di una norma di legge La calendarizzazione delle sedute di Consiglio Comunale	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	N. statuti modificati - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: J-Iride: deliberazioni di Consiglio comunale - CONDIZIONI: Calendarizzazione delle sedute di consiglio comunale	VALORE ATTESO	2

RISORSE FINANZIARIE							
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	20	Totale Ore (escluso Dirigente)		180		
PESO OBIETTIVO	55	Strategicità	6	Difficoltà	6	Tempo	5
Durata Prevista (giorni)	363	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	29-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Individuazione scheda tipo per censire tutte le società direttamente e indirettamente partecipate dall'ente, anche in collaborazione con i Comuni soci di Ravenna Holding	Zaccarelli Verusca	01-01-2017	10-02-2017	X	X										
2	Elaborazione relazione tecnica e piano straordinario di razionalizzazione (in caso di proroga la scadenza della fase è in tempo utile per il termine di legge)	Zaccarelli Verusca	15-02-2017	14-03-2017		X	X									
3	Approvazione del Piano e trasmissione alla Corte dei Conti (in caso di proroga del termine di legge, la scadenza della fase è in tempo utile per la scadenza di tale termine)	Zaccarelli Verusca	20-03-2017	31-03-2017			X									

4	Esame degli statuti delle società controllate, in controllo analogo congiunto e loro partecipate e individuazione delle modifiche/integrazioni da apportare ai sensi del nuovo TU	Zaccarelli Verusca	03-04-2017	29-12-2017				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *784*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.06	Ufficio Tecnico
OBIETTIVO OPERATIVO	104.01	Semplificare il quadro regolamentare vigente per ridurre i tempi di evasione delle pratiche, per quanto di competenza locale
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo di progetto **N.** **2** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Attuazione PTPC 2017: revisione del vigente "Regolamento per la disciplina dei controlli interni"

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il vigente "Regolamento per la disciplina dei controlli interni" è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 10/01/2013. Da allora sono intervenute modifiche normative (anche di forte impatto), organizzative e nelle modalità di rendicontazione alla Corte dei Conti dell'attività svolta dall'ente in tema di controlli, tali da rendere imprescindibile una revisione dello stesso.		
CDR 02	Affari Generali	Pisacane Alfonso	
COORDINATORE	**Servizio Pianificazione strategica - Partecipate - Trasparenza**		
RESPONSABILE	Zaccarelli Verusca		
GRUPPO DI LAVORO			
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Controllo di Gestione (18 %) - Servizio Pianificazione strategica - Partecipate - Trasparenza (25 %) - Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (18 %) - Servizio Finanziario (21 %) - Dirigente Pianificazione e Studi (18 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Regolamento revisionato entro il 31/12/2017 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: J-IRIDE-Deliberazioni di Consiglio comunale - CONDIZIONI: Calendarizzazione sedute del Consiglio comunale	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	20	Totale Ore (escluso Dirigente)		234		
PESO OBIETTIVO	65	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	6
Durata Prevista (giorni)	273	Inizio Previsto	03-04-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Incontro preliminare con tutti i servizi coinvolti	Zaccarelli Verusca	03-04-2017	14-04-2017				X								
2	Controllo di regolarità amministrativa e contabile: esame Capo I del vigente regolamento con individuazione elementi di raccordo con il vigente Regolamento di contabilità e circolare Segretario e individuazione proposte di modifica/integrazione	Valtieri Alberto, Allegri Leonardo	17-04-2017	31-08-2017				X	X	X	X	X				
3	Controllo di gestione: esame Capo II del vigente regolamento con individuazione elementi di raccordo con il vigente Regolamento di contabilità e individuazione proposte di modifica/integrazione	Forti Fabio, Testa Sergio	17-04-2017	31-08-2017				X	X	X	X	X				
4	Controllo strategico: esame Capo III del vigente regolamento con individuazione elementi di raccordo con il vigente Regolamento di contabilità e individuazione proposte di modifica/integrazione	Zaccarelli Verusca, Testa Sergio	17-04-2017	31-08-2017				X	X	X	X	X				

5	Controllo sugli equilibri finanziari: esame Capo IV del vigente regolamento con individuazione elementi di raccordo con il vigente Regolamento di contabilità e individuazione proposte di modifica/integrazione	Allegri Leonardo	17-04-2017	31-08-2017				X	X	X	X	X				
6	Controllo sulle società partecipate: esame Capo V del vigente regolamento con individuazione elementi di raccordo con il vigente Regolamento di contabilità e individuazione proposte di modifica/integrazione	Zaccarelli Verusca, Allegri Leonardo	17-04-2017	31-08-2017				X	X	X	X	X				
7	Controllo della qualità dei servizi: esame Capo VI del vigente regolamento e individuazione proposte di modifica/integrazione	Testa Sergio	17-04-2017	31-08-2017				X	X	X	X	X				
8	Condivisione delle proposte di integrazioni/modifiche alle varie parti del regolamento e predisposizione proposta di regolamento	Zaccarelli Verusca	01-09-2017	31-10-2017									X	X		
9	Approvazione del regolamento	Zaccarelli Verusca	01-11-2017	31-12-2017											X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *819*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 3

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione		
CDR 02	Affari Generali	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Pianificazione strategica - Partecipate - Trasparenza**		
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio		
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	400
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	12
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	9
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	2.600
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	21
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	52
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	1
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	10
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	16
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	12,723
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.13 Redazione determine	n. determine	32
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	3
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	11
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	0
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	2.953
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	196
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	6
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	5
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.01 Movimentazione e riordino fisico di materiale archivistico	n. metri lineari	143,5
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.02 Versamento di documenti all'archivio di deposito generale	n. metri lineari	0
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.03 Selezione e scarto di documenti all'archivio di deposito generale	n. kg documenti scartati	3.800
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.04 Riordinamento scientifico e inventariazione di fondi archivistici	n. metri lineari	109
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.05 Coordinamento dell'attività d'archivio (rapporti con l'archivio storico e gli archivi decentrati, consulenza agli archivi decentrati in materia di tenuta dei documenti, selezione e scarto)	n. incontri/consulenze/ricognizioni effettuati	8
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.06 Smistamento della posta non soggetta a protocollazione	n. documenti/avvisi/periodici smistati	20.800
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.07 Coordinamento dell'attività di protocollazione (gestione registro, controllo protocollazione decentrata, adeguamenti normativi, annullamenti registrazioni)	n. registri giornalieri/annuali + n. protocolli controllati + n. annullamenti + n. regole modificate/implementate	50.513
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.08 Protocollazione in arrivo e in partenza per altri uffici	n. protocolli in arrivo e in partenza in carico ad altri uffici	29.297
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.09 Gestione della casella di posta elettronica istituzionale (scaricamento messaggi, memorizzazione delle ricevute, gestione avvisi mancata consegna, cancellazione spam e messaggi pubblicitari, smistamento messaggi da non protocollare, risposte a richieste di informazioni, spedizione in partenza per uffici non abilitati, gestione archivio di sicurezza)	n. messaggi gestiti/spediti	43.350
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.10 Attività di formazione e supporto in materia di registrazione di atti e documenti (formazione per abilitazione alla protocollazione, consulenza in materia di registrazione, classificazione e fascicolazione di atti e documenti, supporto nell'uso del software Iride)	n. corsi + n. consulenze	649
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.11 Gestione degli atti depositati nella casa comunale (ricezione, registrazione e consegna degli atti depositi da ufficiali giudiziari e agenti della riscossione tributi)	n. atti depositati nella Casa comunale	6.174
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.12 Gestione notifiche (notificazione di atti per conto di uffici dell'ente e per conto di enti esterni, restituzione copie ai mittenti, relate e rendiconto trimestrale)	n. notifiche eseguite	3.277
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.13 Produzione stampati - Fotocopie/scansioni	n. fotocopie effettuate	500.000
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.14 Produzione stampati - Rilegature	n. rilegature/scansioni	14.625
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.15 Pubblicazione all'albo pretorio per conto di uffici dell'ente e di enti esterni (eventuale scansionamento dei documenti da pubblicare, pubblicazione, certificazione di avvenuta pubblicazione, verifica determinazioni)	n. atti/documenti pubblicati + n. relate di avvenuta pubblicazione	3.164
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.16 Commissioni messi interne ed esterne	n. commissioni	3.900
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.17 Navetta per Ravenna	n. viaggi navetta	33
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.18 Gestione corrispondenza dell'Ente (affrancatura della corrispondenza in uscita e rendicontazione/elaborazione per l'Ufficio postale)	n. lettere e plichi in uscita	28.280

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.19 Gestione centralino	n. contatti	50.000
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.20 Gestione deliberazioni del Consiglio comunale	n. delibere di Consiglio	79
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.21 Gestione deliberazioni della Giunta comunale	n. delibere di Giunta	262
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.22 Gestione ODG Giunta comunale	n. sedute	53
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.23 Assistenza sedute Consiglio com.le, Giunta com.le e Consulte/Conferenze/manifestazioni	n. sedute CC/GC	102
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.24 Trasmissione dell'elenco mensile degli abusi edilizi alle autorità previste per legge	n. elenchi	12
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.25 Rilfedeur - inserimento reclami - segnalazioni	n. inserimenti nel programma Ril.fe.de.ur.	82
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.26 Informazioni ai cittadini	n. informazioni	4.221
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.27 Assistenza svolgimento matrimoni civili presso la sede comunale e nelle sedi esterne individuate	n. matrimoni civili iinterni/esterni	72
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.28 Gestione contabile, liquidazioni rimborsi trasferte chilometriche, missioni, oneri previdenziali e assicurativi amministratori	n. atti prodotti	30
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.29 Disposizioni per liquidazioni gettoni di presenza partecipazione sedute Consiglio comunale e Commissioni consiliari	n. atti prodotti	6
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.30 Segreteria e assistenza Capigruppo Consigliari	n. sedute	12
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.31 Segreteria e assistenza Commissioni Consigliari	n. riunioni commissioni	59
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.32 Amministrazione e gestione contabile dotazione finanziaria Gruppi consiliari	n. disposizioni	0
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.33 Assistenza Direzione operativa	n. direzioni operative e verbali redatti	6
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.34 Segreteria e Gestione appuntamenti Segretario Generale	n. appuntamenti gestiti	380
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O T.35 Attività di studio, collaborazione e supporto giuridico amministrativo Servizio Appalti - contratti - anticorruzione - controlli	n. ricerche, consulenze, atti	600
02	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE-PROTOCOLLO E ARCHIVIO	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	180
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	0
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	15
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	100
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	10
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	60
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	9
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	455
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	2,416
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.13 Redazione determine	n. determine	57
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	1
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	0
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	1.500
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	21
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O T.01 Gare - predispozione bandi/lettere di invito	n. bandi/lettere di invito	29
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O T.02 Assistenza in sede di gara e verbalizzazione	n. verbali	39
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O T.03 Verifiche requisiti generali, speciali operatori economici (Ag. Entrate - Tribunale - Casellario giud. - Carichi pendenti anche a campione	n. lettere inviate	325
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O T.04 Aggiudicazioni lavori/servizi/forniture (istruttoria determina, comunicazioni ed esiti di gara)	n. aggiudicazioni	21
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O T.05 Svincolo cauzioni provvisorie e cauzioni definitive	n. lettere inviate /pec	108
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O T.06 Predisposizione e stipula contratti pubblici e scritture private	n. contratti	35
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O T.07 Contratti/convenzioni a repertorio (gestione repertorio, registrazione contratti e rapporti con Ag. Entrate)	n. contratti	301
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O T.08 Gestione subappalti	n. autorizzazioni	25
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O T.09 Predisposizione Regolamenti/Contratti/Convenzioni	n. atti	1
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O T.10 Archiviazione fascicoli (selezione documentazione e riordino)	n. fascicoli	108
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O T.11 Attività di studio, ricerca e supporto giuridico - amministrativo ad altri servizi	n. ricerche/approfondimenti/consulenze/atti	300
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O T.12 Anagrafe tributaria	n. contratti	44
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O T.13 Coordinamento attuazione programma controlli	n. atti controllati	121
02	SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI-ANTICORRUZIONE-CONTROLLI	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	40
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	3
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	2
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	0
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	13
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	125
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	12
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	2
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	1
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.13 Redazione determine	n. determine	8
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	5
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	6
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	1
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	257
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	2
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	2
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O T.01 Partecipate: Gestione e controllo societario organismi partecipati	n. complessivo di comunicazioni/richieste inviate agli organismi partecipati	93
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O T.02 Partecipate: Verifica e aggiornamento banca dati partecipate	n. record del Programma/dati aggiornati	133
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O T.03 Partecipate: Gestione assemblee ordinarie e straordinarie degli organismi partecipati	n. assemblee ordinarie/straordinarie gestite	62
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O T.04 Partecipate: Comunicazione dati relativi al patrimonio della P.A. con riferimento agli organismi partecipati	n. complessivo organismi partecipati coinvolti	60
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O T.05 Partecipate: Esecuzione adempimenti di legge minori	n. adempimenti di legge minori curati	10
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O T.06 Partecipate: Supporto agli adempimenti in capo ad altri servizi/enti ma collegati alle partecipate	n. adempimenti di legge in capo ad altri servizi/enti su cui è intervenuto il servizio	6
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O T.07 DUP: Composizione obiettivi strategici	n. obiettivi strategici inseriti/modificati	1
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O T.08 DUP: Composizione obiettivi operativi	n. obiettivi operativi inseriti/modificati	25
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O T.09 DUP: Predisposizione documento	n. paragrafi/sezioni elaborati/e	30
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O T.10 Nota aggiornamento DUP: Aggiornamento obiettivi operativi	n. obiettivi operativi aggiornati	39
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O T.11 Nota aggiornamento DUP: Aggiornamento documento	n. paragrafi aggiornati	22
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O T.12 DUP: Monitoraggio stato attuazione programmi	n. programmi rendicontati	92
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O T.13 Trasparenza: Predisposizione Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	n. paragrafi/sezioni elaborati/e	18
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O T.14 Trasparenza: Coordinamento e verifica stato pubblicazione contenuti su Amministrazione Trasparente	n. sottosezioni verificate	106
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O T.15 Trasparenza: Predisposizione Relazione trasparenza e documentazione per rilascio attestazione OIV su contenuti Amministrazione Trasparente	n. voci della griglia di rilevazione verificate e valutate	70
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O T.16 Produzione di elaborati	n. relazioni/progetti/presentazioni/report prodotti	19
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	A O X. Attività extra	n. attività extra	9
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	STAT_01_Società di capitali detenute	n. società di capitali detenute	10
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	STAT_02_Consorzi detenuti	n. consorzi detenuti	0
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	STAT_03_Fondazioni detenute	n. fondazioni detenute	2
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	STAT_04_Aziende detenute	n. aziende detenute	2
02	SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPATE - TRASPARENZA	STAT_05_Altri organisimi detenuti	n. altri organismi detenuti	2

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017

Centro di responsabilità: **Verde Protezione civile (cod. 03)**

Responsabile: **Roberto Buonafede**

		ENTRATE				SPESE			
centro di costo	*cod*	Entrate titoli I, II, III Peg	Entrate titolo IV Peg	Entrate titolo V Peg	Entrate titoli VI – VII Peg	Spese Titolo I Peg	Spese titolo II Peg	Spese titolo III Peg	Spese titoli IV – V Peg
Verde – Previsione	17	35.000,00	10.030,00			552.960,00	686.415,00		
Parco naturale – Previsione	18		10.000,00			138.800,00			
Protezione civile – Previsione	20					121.500,00	90.000,00		
totale per centro di responsabilità – PREVISIONE		**35.000,00**	**20.030,00**	**0,00**	**0,00**	**813.260,00**	**776.415,00**	**0,00**	**0,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR03		**SETTORE VERDE, PROTEZIONE CIVILE E GRANDI OPERE**					
	Centro Gestore 17		**VERDE**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	317502	01VC	RIMBORSI DANNI AL PATRIMONIO E VERDE (VINC.CAP. 117325/99VC)	17 VERDE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	317502	08VZ	RIMBORSO DA PRIVATI PER ABBATTIM. ALBERI (VINC.117314/12VC)	17 VERDE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**35.000,00**	**35.000,00**	**35.000,00**	**35.000,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**35.000,00**	**35.000,00**	**35.000,00**	**35.000,00**
	Titolo 4 Entrate in conto capitale							
	Tipologia 0200 Contributi agli investimenti							
	417201	17CZ	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PARCHI NAZIONALI E CONSORZI ED ENTI AUTONOMI GESTOR	17 VERDE	10.000,00	10.000,00		
	417201	18CZ	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PARCHI NAZIONALI E CONSORZI ED ENTI AUTONOMI GESTOR	17 VERDE			10.000,00	
	417201	19CZ	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PARCHI NAZIONALI E CONSORZI ED ENTI AUTONOMI GESTOR	17 VERDE				10.000,00
	417205	17CA	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA UNIONE EUROPEA	17 VERDE	30,00	30,00	149.970,00	
Tot.p.	**Tipologia 0200 Contributi agli investimenti**				**10.030,00**	**10.030,00**	**159.970,00**	**10.000,00**
Tot.p.	**Titolo 4 Entrate in conto capitale**				**10.030,00**	**10.030,00**	**159.970,00**	**10.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 17**		**VERDE**		**45.030,00**	**45.030,00**	**194.970,00**	**45.000,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR03		**SETTORE VERDE, PROTEZIONE CIVILE E GRANDI OPERE**					
	Centro Gestore 20		**PROTEZIONE CIVILE - GRANDI OPERE**					
	Titolo 4 Entrate in conto capitale							
	Tipologia 0200 Contributi agli investimenti							
	420201	17CZ	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONE	20 PROTEZIONE CIV	10.000,00	10.000,00		
Tot.p.	**Tipologia 0200 Contributi agli investimenti**				**10.000,00**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**
Tot.p.	**Titolo 4 Entrate in conto capitale**				**10.000,00**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 20**		**PROTEZIONE CIVILE - GRANDI OPERE**		**10.000,00**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**
Tot.p.	**Settore CDR03**		**SETTORE VERDE, PROTEZIONE CIVILE E GRANDI OPERE**		**55.030,00**	**55.030,00**	**194.970,00**	**45.000,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR03				**SETTORE VERDE, PROTEZIONE CIVILE E GRANDI OPERE**					
	Centro Gestore 17				**VERDE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	09	02	117302	99CZ	ACQUISTI DIVERSI	17 VERDE	34.200,00	34.200,00	34.200,00	34.200,00
	09	02	117314	12CE	MANUTENZIONE ORD. TERRENI	17 VERDE	427.500,00	427.500,00	427.500,00	427.500,00
	09	02	117314	12VC	MANUTENZIONE ORD. BENI IMMOBILI (VINC.317502/08VZ)	17 VERDE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	09	02	117314	12VD	MANUTENZIONE ORD. BENI IMMOBILI (VINC.317202/01VZ)	17 VERDE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	09	02	117325	99CZ	ALTRI SERVIZI	17 VERDE	10.260,00	10.260,00	10.260,00	10.260,00
	09	02	117325	99VZ	ALTRI SERVIZI (VINC.CAP. 317502/01VC)	17 VERDE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**508.960,00**	**508.960,00**	**508.960,00**	**508.960,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	09	02	117413	01CZ	CONTRIBUTI A ONLUS E ASS. NO PROFIT	17 VERDE	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**44.000,00**	**44.000,00**	**44.000,00**	**44.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**552.960,00**	**552.960,00**	**552.960,00**	**552.960,00**
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	09	02	217208	16PA	INTERVENTO DI RECUPERO E CONSOLIDAMENTO GELSO MONUMENTALE	17 VERDE	60.000,00	60.000,00		
	09	02	217212	16PA	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	17 VERDE	261.385,00	261.385,00		
	09	02	217212	16PF	ABBATIMENTI E POTATURE SU VIALI COMUNALI	17 VERDE	100.000,00	100.000,00		
	09	02	217212	17PA	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	17 VERDE	120.000,00	120.000,00		
	09	02	217212	18EA	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	17 VERDE			50.000,00	
	09	02	217212	18EB	PROGRAMMA DI ABBATTIMENTI CONTROLLATI ALBERATURE STRADALI	17 VERDE			0,00	50.000,00
	09	02	217212	18EC	RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI E PARCHI GIOCO (Q. EE.CORR.)	17 VERDE			30.000,00	
	09	02	217212	18PA	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	17 VERDE			50.000,00	100.000,00
	09	02	217212	18PC	RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI E PARCHI GIOCO	17 VERDE			20.000,00	
	09	02	217212	19EA	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	17 VERDE				50.000,00
	09	02	217212	19PA	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	17 VERDE				50.000,00
	09	02	217213	16PB	INTERVENTI DI TUTELA E RINATURALIZZAZIONE DELLE PINETE DI PINARELLA-TAGLIATA E	17 VERDE	100.000,00	100.000,00		

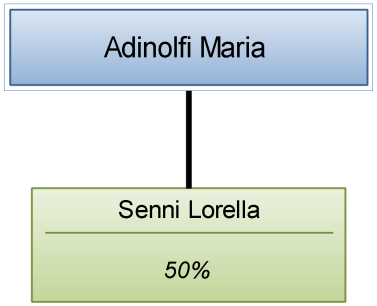
	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR03				**SETTORE VERDE, PROTEZIONE CIVILE E GRANDI OPERE**					
	Centro Gestore 17				**VERDE**					
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	09	02	217213	17PB	INTERVENTI DI TUTELA E RINATURALIZZAZIONE DELLE PINETE DI PINARELLA-TAGLIATA E	17 VERDE	0,00	0,00	35.000,00	
	09	02	217213	17TA	INTERVENTI FORESTAZIONE PINETA DI CERVIA (Q. TERZI PARCO)	17 VERDE	10.000,00	10.000,00		
	09	02	217213	17UB	INTERVENTI DI TUTELA E RINATURALIZZAZIONE DELLE PINETE DI PINARELLA-TAGLIATA E	17 VERDE	30,00	30,00	149.970,00	
	09	02	217213	18PB	INTERVENTI DI TUTELA E RINATURALIZZAZIONE DELLE PINETE DI PINARELLA-TAGLIATA E	17 VERDE			30,00	49.970,00
	09	02	217213	18TA	INTERVENTI FORESTAZIONE PINETA DI CERVIA (Q. TERZI PARCO)	17 VERDE			10.000,00	
	09	02	217213	19PB	INTERVENTI DI TUTELA E RINATURALIZZAZIONE DELLE PINETE DI PINARELLA-TAGLIATA E	17 VERDE				100.000,00
	09	02	217213	19TA	INTERVENTI FORESTAZIONE PINETA DI CERVIA (Q. TERZI PARCO)	17 VERDE				10.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
							651.415,00	**651.415,00**	**345.000,00**	**409.970,00**
	Macroaggregato 05				**Altre spese in conto capitale**					
	09	02	F17212	18EB	PROGRAMMA DI ABBATIMENTI CONTROLLATI ALBERATURE STRADALI	17 VERDE			50.000,00	
	09	02	F17212	18PA	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	17 VERDE			100.000,00	
	09	02	F17212	19PA	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	17 VERDE				100.000,00
	09	02	F17213	17PB	INTERVENTI DI TUTELA E RINATURALIZZAZIONE DELLE PINETE DI PINARELLA-TAGLIATA E	17 VERDE	0,00	35.000,00		
	09	02	F17213	18PB	INTERVENTI DI TUTELA E RINATURALIZZAZIONE DELLE PINETE DI PINARELLA-TAGLIATA E	17 VERDE			49.970,00	
Tot.p.	**Macroaggregato 05**				**Altre spese in conto capitale**					
							0,00	**35.000,00**	**199.970,00**	**100.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Spese in conto capitale**									
							651.415,00	**686.415,00**	**544.970,00**	**509.970,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 17**				**VERDE**					
							1.204.375,00	**1.239.375,00**	**1.097.930,00**	**1.062.930,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR03				**SETTORE VERDE, PROTEZIONE CIVILE E GRANDI OPERE**					
	Centro Gestore 18				**PARCO NATURALE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	09	02	118312	99CZ	CANONE CONCESSIONE E GESTIONE PARCO NATURALE	18 PARCO NATURALI	138.800,00	138.800,00	138.800,00	138.800,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**138.800,00**	**138.800,00**	**138.800,00**	**138.800,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**138.800,00**	**138.800,00**	**138.800,00**	**138.800,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 18**				**PARCO NATURALE**		**138.800,00**	**138.800,00**	**138.800,00**	**138.800,00**
	Centro Gestore 20				**PROTEZIONE CIVILE - GRANDI OPERE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	11	01	120301	01CZ	GIORNALI E RIVISTE	20 PROTEZIONE CIV	500,00	500,00	500,00	500,00
	11	01	120314	08CA	MANUTENZIONE ORD. BENI IMMOBILI	20 PROTEZIONE CIV	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
	11	01	120325	99CZ	ALTRI SERVIZI	20 PROTEZIONE CIV	67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**102.500,00**	**102.500,00**	**102.500,00**	**102.500,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	11	01	120413	01CZ	CONTRIBUTI PER PROTEZIONE CIVILE	20 PROTEZIONE CIV	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**19.000,00**	**19.000,00**	**19.000,00**	**19.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**121.500,00**	**121.500,00**	**121.500,00**	**121.500,00**
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	01	06	228218	17PB	SERVIZI DI INGEGNERIA PER PROGETTAZIONE - PROTEZIONE CIVILE	28 PROGETTAZIONE	50.000,00	50.000,00		
	11	01	220208	17PA	INTERVENTI IN ECONOMIA A SALVAGUARDIA PUBBLICA INCOLUMITA'	20 PROTEZIONE CIV	30.000,00	30.000,00		

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR03				**SETTORE VERDE, PROTEZIONE CIVILE E GRANDI OPERE**					
	Centro Gestore 20				**PROTEZIONE CIVILE - GRANDI OPERE**					
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	11	01	220208	17RA	ACQUISTO E POSA CONTAINER A SERVIZIO DEL C.O.M.	20 PROTEZIONE CIV	10.000,00	10.000,00		
	11	01	220208	18PA	INTERVENTI IN ECONOMIA A SALVAGUARDIA PUBBLICA INCOLUMITA'	20 PROTEZIONE CIV			30.000,00	
	11	01	220208	19PA	INTERVENTI IN ECONOMIA A SALVAGUARDIA PUBBLICA INCOLUMITA'	20 PROTEZIONE CIV				30.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**90.000,00**	**90.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Spese in conto capitale**						**90.000,00**	**90.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 20**				**PROTEZIONE CIVILE - GRANDI OPERE**		**211.500,00**	**211.500,00**	**151.500,00**	**151.500,00**
Tot.p.	**Settore CDR03**				**SETTORE VERDE, PROTEZIONE CIVILE E GRANDI OPERE**		**1.554.675,00**	**1.589.675,00**	**1.388.230,00**	**1.353.230,00**

SETTORE VERDE PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 664

MISSIONE	11	SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA	11.01	Sistema di protezione civile
OBIETTIVO OPERATIVO	210.01	Sviluppo di un sistema “Protezione civile comunale” mediante l'aggiornamento del piano di protezione civile generale e redazione e/o aggiornamento di piani operativi di emergenza e la creazione di una nuova cultura di protezione civile che veda il cittadino protagonista di un meccanismo integrato con la pubblica amministrazione di cui l’azione collettiva consapevole diviene elemento essenziale per sviluppare il concetto di resilienza di una comunità alle eventuali avversità
ALTRI OBIETTIVI OPERATIVI		101.01 103.02
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo straordinario N. 1

Organizzazione e realizzazione dell'iniziativa di solidarietà e protezione civile "UN MARE PER UN MONTE" e di altre iniziative nel medesimo ambito.
Progetti di sostegno, sensibilizzazione, informazione e formazione in ambito di protezione civile

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Tra i principali compiti della protezione civile ci sono sensibilizzazione, informazione e formazione dei cittadini, finalizzata alla conoscenza dei rischi del territorio e delle procedure di autoprotezione. Tutte le iniziative dell'Amministrazione vengono principalmente indirizzate ai ragazzi in età scolare, i cittadini di domani. Tali attività devono necessariamente coordinarsi con quelle del volontariato di protezione civile che deve essere supportato e promosso per poter crescere. La vetrina offerta dall'iniziativa di solidarietà, oggetto del presente obiettivo è anche occasione per dare risalto alle sopra citate attività.		
CDR 03	Verde, Protezione Civile	Buonafede Roberto	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Protezione Civile**		
RESPONSABILE	Buonafede Roberto		
INDICATORE DI RISULTATO	associazioni di volontariato coinvolte - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione a consuntivo sul progetto - CONDIZIONI: disponibilità dei soggetti coinvolti	VALORE ATTESO	3
INDICATORE DI RISULTATO	istituti scolastici coinvolti - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione a consuntivo sul progetto - CONDIZIONI: disponibilità dei soggetti coinvolti	VALORE ATTESO	10
INDICATORE DI RISULTATO	iniziative svolte - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione a consuntivo sul progetto	VALORE ATTESO	2
RISORSE FINANZIARIE	/ : € 0,00		

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	40	Totale Ore (escluso Dirigente)	300			
PESO OBIETTIVO	65	Strategicità	6	Difficoltà	6	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Predisposizione progetto, in linea generale e presentazione agli istituti scolastici e alle associazioni di volontariato	Adinolfi Maria	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Organizzazione e collaborazione all'organizzazione di iniziative	Adinolfi Maria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	Monitoraggio avanzamento e conmpletamento iniziative	Adinolfi Maria	01-07-2017	31-12-2017							X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *667*

MISSIONE	11	SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA	11.01	Sistema di protezione civile
OBIETTIVO OPERATIVO	210.01	Sviluppo di un sistema “Protezione civile comunale” mediante l'aggiornamento del piano di protezione civile generale e redazione e/o aggiornamento di piani operativi di emergenza e la creazione di una nuova cultura di protezione civile che veda il cittadino protagonista di un meccanismo integrato con la pubblica amministrazione di cui l’azione collettiva consapevole diviene elemento essenziale per sviluppare il concetto di resilienza di una comunità alle eventuali avversità
ALTRI OBIETTIVI OPERATIVI		305.02
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo straordinario | **N.** | **2** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Progetto di collaborazione con volontari e associazioni di volontariato del territorio per la diffusione della cultura della protezione civile e delle buone pratiche di prevenzione

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il volontariato è la principale risorsa su cui incentrare le attività di protezione civile, che siano di previsione, prevenzione o superamento dell'emergenza. L'obiettivo ha lo scopo di raggiungere intese formali con le associazioni del territorio, specializzate nella materia e non, per divulgare la cultura della protezione civile tra gli associati e i cittadini e contemporaneamente poter contare sulla collaborazione di questa preziosa risorsa.		
CDR 03	Verde, Protezione Civile	Buonafede Roberto	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Protezione Civile**		
RESPONSABILE	Buonafede Roberto		
INDICATORE DI RISULTATO	convenzioni - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: IRIDE - CONDIZIONI: disponibilità associazione	VALORE ATTESO	3
INDICATORE DI RISULTATO	procedure operative - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: IRIDE - CONDIZIONI: disponibilità associazione	VALORE ATTESO	2
INDICATORE DI RISULTATO	progetti condivisi - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: IRIDE - CONDIZIONI: disponibilità associazioni, bandi enti esterni	VALORE ATTESO	1
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	20	Totale Ore (escluso Dirigente)		200		
PESO OBIETTIVO	60	Strategicità	6	Difficoltà	6	Tempo	6
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017	

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Censimento delle associazioni di volontariato presenti sul territorio e analisi compatibilità statuti e vocazioni. Approvazione elenchi associazioni disponibili, indirizzi per attivare collaborazioni e messa a disposizione di mezzi e aree	Adiinolfi Maria	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Incontri con i referenti delle associazioni per definire contenuti, atti di convenzione e impostazione progetti condivisi	Adinolfi Maria	01-04-2017	31-12-2017				X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	Approvazione di specifici progetti e convenzioni da attuare in collaboraziione con le associazioni individuate	Adinolfi Maria	01-04-2017	31-12-2017				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Individuazione e allestimento aree e sedi da destinare alle associazioni convenzionate	Adinolfi Maria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *730*

MISSIONE	11	SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA	11.01	Sistema di protezione civile
OBIETTIVO OPERATIVO	210.01	Sviluppo di un sistema “Protezione civile comunale” mediante l'aggiornamento del piano di protezione civile generale e redazione e/o aggiornamento di piani operativi di emergenza e la creazione di una nuova cultura di protezione civile che veda il cittadino protagonista di un meccanismo integrato con la pubblica amministrazione di cui l’azione collettiva consapevole diviene elemento essenziale per sviluppare il concetto di resilienza di una comunità alle eventuali avversità
ALTRI OBIETTIVI OPERATIVI		205.02 205.03 201.02
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo straordinario N. 3

Definizione di modalità operative mediante atti e provvedimenti (manuali, ordinanze, ecc.) necessarie ad affrontare e gestire situazioni di possibile emergenza, prevedibili e impreviste

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	I sistemi di previsione degli eventi che possono comportare situazioni di pericolo per la pubblica incolumità stanno diventando sempre più numerosi e sofisticati. Al contempo, mentre gli eventi prevedibili non sempre si manifestano, con aumento di frequenza si sviluppano eventi non prevedibili di notevole intensità. Si rende pertanto necessario elaborare specifica procedura generale che tenga conto anche dell'evoluzione della struttura comunale, dei sistemi informatici adottati dalla Regione e dall'Aministrazione, delle reti di monitoraggio del territorio e delle strutture di difesa esistenti.		
CDR 03	Verde, Protezione Civile	Buonafede Roberto	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Protezione Civile**		
RESPONSABILE	Buonafede Roberto		
INDICATORE DI RISULTATO	esercitazioni - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione conclusiva obiettivo	VALORE ATTESO	2
INDICATORE DI RISULTATO	realizzazione di rete di comunicazione alternativa alla telefonia - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione conclusiva obiettivo - CONDIZIONI: disponibilità canali regionali	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	interventi a salvaguardia pubblica incolumità - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: atto di approvazione	VALORE ATTESO	1
INDICATORE DI RISULTATO	aggiornamento procedure operative del piano di Protezione Civile - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: atti proposti	VALORE ATTESO	2
INDICATORE DI RISULTATO	realizzazione rete di monitoraggio e presidio del territorio per specifici rischi - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione conclusiva obiettivo	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	100	Totale Ore (escluso Dirigente)		300		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7

Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi stato di fatto e risorse disponibili	Adinolfi Maria	01-01-2017	28-02-2017	X	X										
2	Elaborazione procedure per eventi previsti e non prevedibili	Adinolfi Maria	01-03-2017	30-04-2017			X	X								
3	Condivisione procedure e sperimentazione efficacia	Adinolfi Maria	01-05-2017	31-12-2017					X	X	X	X	X	X	X	X
4	Progettazione e realizzazione interventi a salvaguardia pubblica incolumità	Adinolfi Maria	01-05-2017	31-12-2017					X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *830*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 03	Verde, Protezione Civile	Buonafede Roberto		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Protezione Civile**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

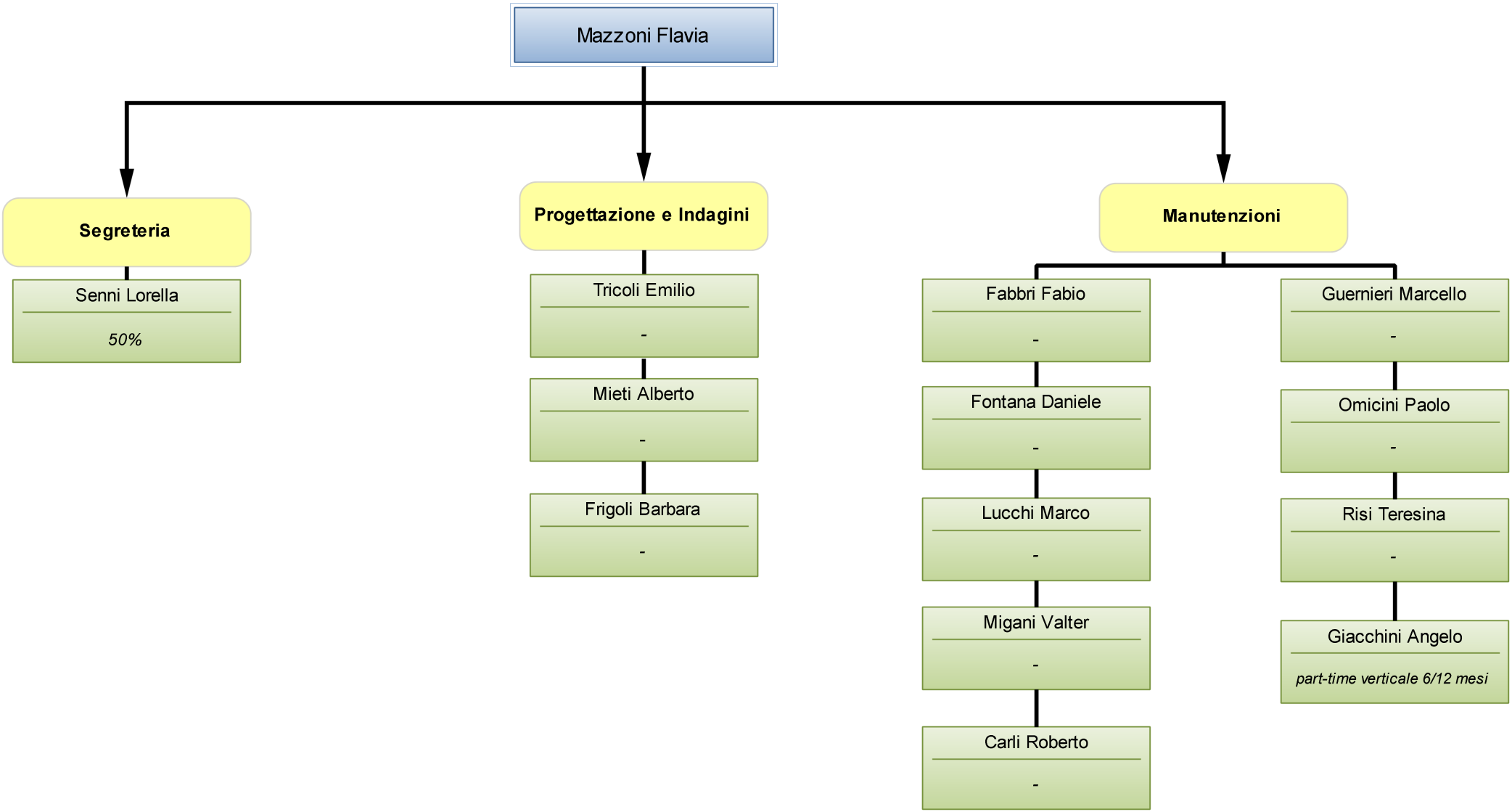
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE VERDE PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO VERDE



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *719*

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	09.02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
OBIETTIVO OPERATIVO	206.02	Riqualificazione/conservazione del verde cittadino per preservare e migliorare la biodiversità; riqualificare e rendere più accessibile il verde pubblico; diffondere una cultura ecologica; potenziare lo sviluppo degli spazi verdi urbani al fine di continuare nella realizzazione del progetto di città giardino-città parco
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo straordinario **N.** **1**

Informatizzazione su piattaforma GIS delle principali attività manutentive sul verde pubblico eseguite in appalto e in amministrazione diretta

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il sistema informatico già in uso presso il Servizio Verde e implementato per gli aspetti relativi al censimento delle alberature e delle aree verdi, consente di costruire ed implementare database dedicati per l'archiviazione delle attività manutentive svolte in appalto ed in amministrazione diretta. L'informatizzazione di questi dati, oltre a definire i costi di manutenzione complessivi, può consentire di effettuare comparazioni di carattere economico finanziario tra le diverse modalità gestionali. In questa prima fase verranno prese in considerazione le attività manutentive che hanno maggiore peso nella gestione del verde pubblico, quali le potature alberi, gli abbattimenti alberi e gli sfalci dei prati.		
CDR 03	Verde, Protezione Civile	Buonafede Roberto	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Verde**		
RESPONSABILE	Tricoli Emilio		
INDICATORE DI RISULTATO	Relazione a consuntivo da inviare al Dirigente con indicazione delle attività effettive implementate e valutazioni sul confronto comparativo tra le diverse modalità gestionali sia sotto il profilo tecnico che economico - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: J-IRIDE	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto

RISORSE FINANZIARIE									
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	2	Totale Ore (escluso Dirigente)		400				
PESO OBIETTIVO	59	Strategicità	2	Difficoltà	5	Tempo	8		
Durata Prevista (giorni)	334	Inizio Previsto	01-02-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Elaborazione dei database applicativi con indicazione dei costi unitari delle principali attività da implementare previa analisi dei prezzi delle lavorazioni interne (potature alberi, abbattimenti alberi, sfalci tappeti erbosi)	Tricoli Emilio	01-02-2017	15-03-2017		X	X									
2	Inserimento progressivo delle attività svolte dal personale in appalto e in amministrazione diretta	Tricoli Emilio	15-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Elaborazione delle attività effettive implementate e confronto comparativo sotto il profilo economico tra le diverse modalità gestionali	Tricoli Emilio	11-12-2017	31-12-2017												X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 724

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	09.02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
OBIETTIVO OPERATIVO	206.01	Sviluppo della conoscenza e cultura ambientale relativamente al ruolo del verde nella qualità del vivere la città anche mediante l'incremento della partecipazione privata alla gestione delle aree verdi del territorio, iniziative e manifestazioni, rapporti con enti e soggetti pubblici specializzati, tenendo ben presenti i tanti benefici che il verde urbano può offrire in termini ambientali, culturali, sociali ed economici
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto | **N.** | **2** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Procedura applicativa relativa all'adozione del Piano di Azione Nazionale (P.A.N.) relativo ai trattamenti fitosanitari in aree frequentate dalla popolazione

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	A seguito dell'approvazione del Piano di Azione Nazionale che regolamenta l'impiego dei prodotti fitosanitari nelle aree frequentate dalla popolazione e o da gruppi vulnerabili e dei successivi documenti emanati dalla Regione Emilia Romagna, si rende necessario adottare a livello di verde pubblico e di verde privato criteri applicativi per la gestione degli interventi fitosanitari. Tale obiettivo consentirà di mettere a punto le procedure per il verde pubblico e dare indicazioni anche per il verde privato e i territori agricoli influenzati dalla normativa.		
CDR 03	Verde, Protezione Civile	Buonafede Roberto	
COORDINATORE	**Servizio Verde**		
RESPONSABILE	Mazzoni Flavia		
GRUPPO DI LAVORO	Emilio Tricoli, Flavia Mazzoni, Alberto Mieti, Barbara Frigoli, Andrea Foschi, Marco De Lorenzi, Flavia Bezzi		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Cervia Informa (5 %) - Servizio Verde (85 %) - Servizio Servizi alla Comunità (5 %) - Servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione (5 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Invio di una nota informativa finale al Servizio Fitosanitario Regionale corredata dalla sintesi delle attività svolte e da un giudizio complessivo sull'applicabilità della normativa a livello operativo - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: J-IRIDE	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	2	Totale Ore (escluso Dirigente)	300				
PESO OBIETTIVO	56	Strategicità	3	Difficoltà	5	Tempo	7	
Durata Prevista (giorni)	334	Inizio Previsto	01-02-2017	Fine Prevista	31-12-2017			

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Predisposizione di un elaborato tecnico e divulgazione attraverso organi di comunicazione interni ed esterni all'Ente per la diffusione delle novità introdotte con particolare riferimento alle modalità di esecuzione e all'azione di controllo	Mazzoni Flavia	01-02-2017	30-04-2017		X	X	X								
2	Definizione della procedura interna ed esterna da adottare per la gestione degli interventi fitosanitari con particolare attenzione alla gestione ecosostenibile	Mazzoni Flavia	01-02-2017	31-05-2017		X	X	X	X							
3	Monitoraggio e reportistica conclusiva delle attività svolte nel corso dell'anno	Mazzoni Flavia	01-06-2017	31-12-2017						X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *745*

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	09.02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
OBIETTIVO OPERATIVO	206.02	Riqualificazione/conservazione del verde cittadino per preservare e migliorare la biodiversità; riqualificare e rendere più accessibile il verde pubblico; diffondere una cultura ecologica; potenziare lo sviluppo degli spazi verdi urbani al fine di continuare nella realizzazione del progetto di città giardino-città parco
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 3

Il nuovo parco urbano di Cervia tra fruizione pubblica e sicurezza cittadina

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si pone la finalità di sviluppare con risorse umane interne le linee progettuali principali per la futura destinazione a parco pubblico della vasta area collocata in adiacenza alla linea ferroviaria in zona Malva Sud. Oltre alla definizione delle opere a verde da realizzare si intende valutare la possibilità di inserire opere di protezione civile per la salvaguardia idraulica della zona del sottopasso e di studiare la collocazione di strutture strategiche di protezione civile (area di attesa e strutture di prima accoglienza).		
CDR 03	Verde, Protezione Civile	Buonafede Roberto	
COORDINATORE	**Servizio Verde**		
RESPONSABILE	Mazzoni Flavia		
GRUPPO DI LAVORO	Emilio Tricoli, Flavia Mazzoni, Alberto Mieti, Barbara Frigoli, Maria Adinolfi		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Protezione Civile (30 %) - Servizio Verde (70 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Presentazione alla Giunta comunale di proposta di discussione in merito allo studio di fattibilità tecnico-economica dell'opera - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: N. PROPOSTA DISCUSSIONE ALLA G.C.	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)		500				
PESO OBIETTIVO	71	Strategicità	5	Difficoltà	7	Tempo	8		
Durata Prevista (giorni)	334	Inizio Previsto	01-02-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi dei vincoli ambientali e urbanistici e delle caratteristiche dell'area e predisposizione dello stato di fatto	Mazzoni Flavia	01-02-2017	31-05-2017		X	X	X	X							
2	Valutazione tecnica, funzionale ed economica delle scelte relative alla progettazione delle opere a verde e infrastrutturali	Mazzoni Flavia	01-06-2017	30-09-2017						X	X	X	X			
3	Predisposizione della documentazione progettuale dell'intervento di riqualificazione inclusa renderizzazione grafica	Mazzoni Flavia	02-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *831*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 03	Verde, Protezione Civile	Buonafede Roberto		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Verde**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	35
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	13
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	2
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	14
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	12
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	10
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	85
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	1
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	12
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	10
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	1,50
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.13 Redazione determine	n. determine	26
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	5
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	6
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	150
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	26
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	0
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.01 Rapporti telefonici con l'utenza	n. telefonate	150
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.02 Partecipazione a gruppi di progettazione interni ed esterni	n. progetti/n. gruppi di progettazione ai quali si prende parte	1
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.03 Progettazioni interne	n. studi di fattibilità / progetti preliminari / progetti definitivi / progetti esecutivi / varianti e/o opere complementari	5
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.04 Progettazioni esterne	n. progettazioni esterne coordinate	0
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.05 Progettazioni di altri Enti (Hera/Ato/Achanto)	n. progetti coordinati/validati	1
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.06 Direzione lavori interne/esterne	n. cantieri gestiti	3
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.07 Coordinamento sicurezza in fase di esecuzione interne/esterne	n. cantieri coordinati	0
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.08 Attività di RUP e di assistente al RUP	n. incarichi di rup/assistente al rup	6
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.09 Collaudi - certificati di regolare esecuzione	n. collaudi /cre interni + supporto a professionisti esterni	5
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.10 Attività per finanziamenti esterni/speciali	n. bandi di finanziamenti analizzati - finanziamenti gestiti	2
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.11 Richieste danni per sinistri cagionati dall'/all'Ente	n. relazioni sinistri attivi / passivi	0
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.12 Pareri/autorizzazioni richiesti da altri enti/servizi/privati/ditte	n. pareri/autorizzazioni	2
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.13 Gestione attività di emergenza (pianificazione, coordinamento, esecuzione)	n. interventi	1
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.14 Commissioni concorso/gare	n. sedute commissioni gara o concorso alle quali si partecipa	1
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.15 Acquisti forniture/servizi	n. schede appalto / procedure selezione ditta	10
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.16 Appalti di lavori pubblici	n. schede appalto / procedure selezione ditta	1
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.17 Attività di controllo procedure di certificazione EMAS	n. audit/controlli	2
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.18 Verifiche periodiche per sicurezza luoghi di lavoro	n. verifiche effettuate	1
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.19 Attività propedeutiche alla progettazione	n. azioni	10

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.20 Elaborazione dati e documenti per altri servizi / settori dell'ente	n. report sviluppati	5
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.21 Autenticazioni/certificazioni varie	n. autentiche / certificazioni	0
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.22 Contributi ad enti e/o associazioni	n. istruttorie	4
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.23 Attivazione e coordinamento dell'ufficio di protezione civile	n. riunioni ufficio / attivazioni RF	5
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.24 Gestione e aggiornamento del piano di protezione civile comunale e dei relativi piani esecutivi	n. aggiornamenti	2
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.25 Coinvolgimento dei volontari di protezione civile	n. iniziative organizzate	5
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.26 Gestione sistemi di allarme	n. sistemi	5
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.27 Gestione impianti segnaletica luminosa e impianto semaforici	n. impianti	3
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.28 Gestione impianti segnaletica verticale	n. interventi	4
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.29 Gestione ponte mobile e porte vinciane	n. interventi	4
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.30 Gestione di sistemi di protezione abitato	n. interventi	5
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O T.31 Aggiornamento procedimenti/procedure/modulistica	n. aggiornamenti	2
03	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	A O X. Attività extra	n. attività extra	75

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
03	SERVIZIO VERDE	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	25
03	SERVIZIO VERDE	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	11
03	SERVIZIO VERDE	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	23
03	SERVIZIO VERDE	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	28
03	SERVIZIO VERDE	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	316
03	SERVIZIO VERDE	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	64
03	SERVIZIO VERDE	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	22
03	SERVIZIO VERDE	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	68
03	SERVIZIO VERDE	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
03	SERVIZIO VERDE	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	11
03	SERVIZIO VERDE	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	36
03	SERVIZIO VERDE	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	13,00
03	SERVIZIO VERDE	A O C.13 Redazione determine	n. determine	49
03	SERVIZIO VERDE	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	11
03	SERVIZIO VERDE	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
03	SERVIZIO VERDE	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	3
03	SERVIZIO VERDE	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
03	SERVIZIO VERDE	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	692
03	SERVIZIO VERDE	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
03	SERVIZIO VERDE	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	1
03	SERVIZIO VERDE	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	0
03	SERVIZIO VERDE	A O T.01 Rapporti telefonici con l'utenza	n. telefonate	847
03	SERVIZIO VERDE	A O T.02 Partecipazione a gruppi di progettazione interni ed esterni	n. progetti o n. gruppi di progettazione ai quali si prende parte	7
03	SERVIZIO VERDE	A O T.03 Progettazioni interne	n. studi di fattibilità / progetti preliminari / progetti definitivi / progetti esecutivi / varianti e/o opere complementari	17
03	SERVIZIO VERDE	A O T.04 Progettazioni esterne	n. progettazioni esterne coordinate	1
03	SERVIZIO VERDE	A O T.05 Supporto a progetti comunali gestiti da altri Enti (Hera/Ato)	n. progetti seguiti	4
03	SERVIZIO VERDE	A O T.06 Direzione lavori interne	n. certificati di reg. esecuzione/D.L/S.A.L.	36
03	SERVIZIO VERDE	A O T.07 Direzione lavori esterne	n. certificati di reg. esecuzione/D.L/S.A.L.	0
03	SERVIZIO VERDE	A O T.08 Coordinamento sicurezza in fase di esecuzione	n. CSE interni/supporto a professionisti esterni	5
03	SERVIZIO VERDE	A O T.09 Attività di RUP e di assistente al rup	n. incarichi di rup/assistente al rup	12
03	SERVIZIO VERDE	A O T.10 Collaudi	n. collaudi /cre interni + supporto a professionisti esterni	7
03	SERVIZIO VERDE	A O T.11 Attività per finanziamenti esterni/speciali	n. bandi di finanziamenti analizzati/comunicazioni inviate/richieste di finanziamento presentate e adempimenti conseguenti	10
03	SERVIZIO VERDE	A O T.12 Richieste danni per sinistri cagionati dall'/all'Ente	n. relazioni sinistri attivi / relazioni sinistri passivi / sopralluoghi	52
03	SERVIZIO VERDE	A O T.13 Pareri/autorizzazioni richiesti da altri enti/servizi/privati	n. pareri/autorizzazioni/sopralluoghi	325
03	SERVIZIO VERDE	A O T.14 Gestione attività con soggetti esterni e di emergenza legate al verde pubblico	n. interventi di pianificazione, coordinamento, controllo	81
03	SERVIZIO VERDE	A O T.15 Commissioni concorso/gare	n. sedute commissioni gara o concorso alle quali si partecipa	0
03	SERVIZIO VERDE	A O T.16 Acquisti forniture/servizi	n. istruttorie determine/affidamenti/richieste preventivi/documenti (convenzioni, schede appalto, capitolati,ecc)	44
03	SERVIZIO VERDE	A O T.17 Attività di controllo procedure di certificazione EMAS	n. audit/controlli	268
03	SERVIZIO VERDE	A O T.18 Attività conseguenti alla gestione sicurezza sul lavoro del personale	n. verifiche sicurezza effettuate/n. incontri tecnici sicurezza/n. ordini DPI effettuati/n. consegne DPI	235
03	SERVIZIO VERDE	A O T.19 Attività propedeutiche alla progettazione	n. analisi storiche/normative/catastali/rilievi/sopralluoghi	12
03	SERVIZIO VERDE	A O T.20 Elaborazione dati e documenti per altri servizi / settori dell'ente	n. report sviluppati	19
03	SERVIZIO VERDE	A O T.21 Pareri preventivi su progetti di sistemazione del verde privato	n. integrazioni/pareri/sopralluoghi	87
03	SERVIZIO VERDE	A O T.22 Autorizzazioni per abbattimento alberi privati	n. integrazioni/pareri/sopralluoghi	275
03	SERVIZIO VERDE	A O T.23 Svincolo depositi cauzionali	n. comunicazioni/sopralluoghi	36
03	SERVIZIO VERDE	A O T.24 Attività tecnica relativa all'applicazione del Regolamento del verde	n. comunicazioni e relazioni PM/verbali valore ornamentale	54
03	SERVIZIO VERDE	A O T.25 Attività tecnica specialistica per strumenti di pianificazione (Piani particolareggiati, PSC, Piani di settore, ecc.)	n. conferenze servizi/pareri/sopralluoghi	18
03	SERVIZIO VERDE	A O T.26 Gestione tecnica eventi verde pubblico	n. eventi/contatti/sopralluoghi	222
03	SERVIZIO VERDE	A O T.27 Didattica ambientale	n. schede/testi/cartellonistica	6
03	SERVIZIO VERDE	A O T.28 Controllo attività lavorativa personale operaio	n. schede compilate/informatizzate	264
03	SERVIZIO VERDE	A O T.29 Controlli sul territorio	n. controlli sul territorio	463
03	SERVIZIO VERDE	A O T.30 Gestione attrezzature specialistiche	n. attrezzature specialistiche gestite/interventi di manutenzione	104
03	SERVIZIO VERDE	A O T.31 Gestione impianti di irrigazione	n. impianti gestiti/interventi manutentivi/progettazione/realizzazione	794
03	SERVIZIO VERDE	A O T.32 Gestione verde verticale	n. potature/abbattimenti/rimozione rami/piantagioni/trappole installate/potatura siepi	5.246
03	SERVIZIO VERDE	A O T.33 Gestione verde orizzontale	n. mq seminati/sfalciati	544.500
03	SERVIZIO VERDE	A O T.34 Gestione interventi fitosanitari	n. interventi su alberi/mq arbusti/mq sentieristica	21.000
03	SERVIZIO VERDE	A O T.35 Gestione aree verdi	n. controlli parchi/interventi igiene ambientale/interventi arredi e giochi/n.tutoraggi/allestimenti alberi natalizi/piante irrigate/piante messe a dimora/piante copertura invernale/attività varie	606
03	SERVIZIO VERDE	A O T.36 Gestione software operativi (GIS alberature, catasto giochi, interventi Pineta Cervia)	n. controlli/aggiornamenti	414
03	SERVIZIO VERDE	A O T.37 Gestione Parco Naturale	n. controlli concessione/n.obblighi e adempimenti vari concessione	34
03	SERVIZIO VERDE	A O T.38 Gestione attività varie personale tecnico	n. trasferimenti interni/ritiro e smistamento posta/controllo e firma pratiche/archiviazione pratiche/attività varie	451
03	SERVIZIO VERDE	A O X. Attività extra	n. attività extra	6

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017

Centro di responsabilità: **Cultura, Turismo, Servizi al cittadino (cod. 06)**

Responsabile: **Daniela Poggiali**

		ENTRATE				SPESE			
centro di costo	*cod*	Entrate titoli I, II, III Peg	Entrate titolo IV Peg	Entrate titolo V Peg	Entrate titoli VI – VII Peg	Spese Titolo I Peg	Spese titolo II Peg	Spese titolo III Peg	Spese titoli IV – V Peg
Comunicazione – Stampa - Previsione	02								
Servizi demografici – Previsione	09	112.330,00				84.715,00			
Patrimonio – Previsione	15	1.271.639,62	356.000,00			757.286,92	51.000,00		
Censimenti e indagini ISTAT – Previsione	19								
Unità Segreteria del Sindaco – Previsione	29					128.030,00			
Turismo – Previsione	40	200.828,89				475.129,90			
Manifestazioni collaborate – Previsione	41								
Porto – Previsione	42								
Unità Eventi – Previsione	43	76.000,00				212.884,00			
Asili Nido – Previsione	45	145.000,00				525.922,03			
Ufficio amm.vo scuole - Previsione	46	103.000,00				699.054,78	10.000,00		
Trasporto scolastico – Previsione	48	17.600,00				40.150,00			
Refezione scolastica – Previsione	49	823.700,00				1.022.471,00			
Giovani – Previsione	50	9.000,00				145.490,48			
Servizi alla persona - Previsione	51	2.872.730,61				3.689.953,28	10.000,00		
Anziani – Previsione	52	1.800.900,00				1.432.500,00			
Diritto alla casa – Previsione	53	140.000,00	17.200,18			292.534,50	177.200,18		
Biblioteche – Previsione	54					17.500,00	10.000,00		
Scuole elementari – Previsione	56	22.000,00				135.060,00			
Scuole medie inferiori – Previsione	57								
Servizi ricreativi estivi – Previsione	59					122.989,95			
Scuole materne – Previsione	60	1.600,00				120.926,00			
Impianti sportivi – Previsione	61	53.300,00				283.075,00	70.000,00		
Sport – Previsione	62					41.975,00			
Teatro – Previsione	64	7.500,00				120.140,00			
Progettazione culturale – Previsione	65	17.625,77				161.143,00			
Scuola di musica – Previsione	66					155.652,70			
Associazionismo e Volontariato – Previsione	67					39.546,40			
Interventi sanitari e Tutela Animali – Previsione	68	362.000,00				128.860,00			
Pari opportunità – Previsione	69	11.000,00				54.300,00			
Demanio – Previsione	72	98.000,00				79.000,00			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017

Centro di responsabilità: **Cultura, Turismo, Servizi al cittadino (cod. 06)**

Responsabile: **Daniela Poggiali**

		ENTRATE				SPESE			
centro di costo	*cod*	Entrate titoli I, II, III Peg	Entrate titolo IV Peg	Entrate titolo V Peg	Entrate titoli VI – VII Peg	Spese Titolo I Peg	Spese titolo II Peg	Spese titolo III Peg	Spese titoli IV – V Peg
Unità Staff Cultura Turismo – Previsione	74								
Cervia Informa – Previsione	75	2.400,00				5.320,00			
Centenario di Milano Marittima – Previsione	79								
Politiche educative – Previsione	84								
Edilizia Residenziale Pubblica – Previsione	85								
Servizi alla comunità – Previsione	86					118.405,34			
Politiche comunitarie e Fundraising – Previsione	87	7.000,00				107.995,00			
Servizi Ausiliari all'istruzione – Previsione	88								
Diritto allo studio – Previsione	89								
Valorizzazione beni storici – Previsione	90								
Genitorialità e minori – Previsione	91								
Disabilità – Previsione	92								
Interventi contro l'esclusione sociale – Previsione	93								
Servizi e Progetti sociali trasversali – Previsione	94								
Benessere e sicurezza – Previsione	95								
Servizi Socio Sanitari – Previsione	96								
Unità organizzativa coordinamento di settore – Previsione	97								
Unità Innovazione e Sviluppo Servizi per la Città – Previsione	98								
Sostegno alle famiglie – Previsione	99								
totale per centro di responsabilità – PREVISIONE		**8.155.154,89**	**373.200,18**	**0,00**	**0,00**	**11.198.010,28**	**328.200,18**	**0,00**	**0,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 09		**SERVIZI DEMOGRAFICI**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	209101	99VZ	TRASFERIMENTI DALLO STATO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI (VINC. 109325/04VZ-109101/06VZ	09 SERVIZI DEMOGF	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**				**88.000,00**	**88.000,00**	**88.000,00**	**88.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**88.000,00**	**88.000,00**	**88.000,00**	**88.000,00**
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	309102	33CA	DIRITTI DI SEGRETERIA	09 SERVIZI DEMOGF	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
	309102	33CB	DIRITTI SU ATTI E DOCUMENTI	09 SERVIZI DEMOGF	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
	309102	33CC	DIRITTI PER SEPARAZIONE E DIVORZIO	09 SERVIZI DEMOGF	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**22.200,00**	**22.200,00**	**22.200,00**	**22.200,00**
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	309502	05VA	RIMB. ISTAT INDAGINI STATISTICHE (VINC.109325/99VA-109201/01VZ)	09 SERVIZI DEMOGF	2.130,00	2.130,00	2.130,00	2.130,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**2.130,00**	**2.130,00**	**2.130,00**	**2.130,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**24.330,00**	**24.330,00**	**24.330,00**	**24.330,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 09**		**SERVIZI DEMOGRAFICI**		**112.330,00**	**112.330,00**	**112.330,00**	**112.330,00**
	Centro Gestore 15		**PATRIMONIO**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	315103	03CA	PROVENTI DA CONCESSIONE TELEFONIA MOBILE	15 PATRIMONIO	49.390,00	49.390,00	49.390,00	49.390,00
	315103	03CB	PROVENTI DA CONCESSIONE IN USO FABBRICATI	15 PATRIMONIO	239.505,00	239.505,00	239.505,00	239.505,00

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 15		**PATRIMONIO**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	315103	03IA	CANONE CONCESS. SERVIZIO GESTIONE SOMM. ALIM. E BEV. (IVA)	15 PATRIMONIO	573.000,00	573.000,00	573.000,00	573.000,00
	315103	03IC	CONCESSIONE IN USO CAMPEGGIO PINETA (IVA)	15 PATRIMONIO	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	315103	05CA	PROVENTI DA LOCAZIONE SU FABBRICATI DIVERSI	15 PATRIMONIO	78.195,00	78.195,00	78.195,00	78.195,00
	315103	05CB	CERVIA TURISMO: CANONE LOCALI TORRE S. MICHELE (Q. IMP.) (IVA)	15 PATRIMONIO	15.930,00	15.930,00	15.930,00	15.930,00
	315103	05IZ	PROV. LOCAZIONE LOCALI FARMACIE A RAVENNA FARMACIE (IVA)	15 PATRIMONIO	80.200,00	80.200,00	80.200,00	80.200,00
	315103	06CZ	PROVENTI DA TERRENI	15 PATRIMONIO	60.995,00	60.995,00	60.995,00	60.995,00
	315103	06IZ	PROVENTI DA LOCAZIONI ARREDI E ATTREZZI CASA DELLE AIE (IVA)	15 PATRIMONIO	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	361103	03IB	PROVENTI DA IMPIANTI SPORTIVI (IVA)	61 IMPIANTI SPORTI	39.500,00	39.500,00	39.500,00	39.500,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**1.261.715,00**	**1.261.715,00**	**1.261.715,00**	**1.261.715,00**
	Tipologia 0300 Interessi attivi							
	315302	11CZ	INTERESSI DA ALTRI SOGGETTI PER FIN. A MEDIO/LUNGO TERMINE	15 PATRIMONIO	4.834,62	4.834,62	4.834,62	4.834,62
Tot.p.	**Tipologia 0300 Interessi attivi**				**4.834,62**	**4.834,62**	**4.834,62**	**4.834,62**
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	315502	08CA	RIMB. UTENZE DAGLI AFFITTUARI LOCALI COMUNALI	15 PATRIMONIO	935,00	935,00	935,00	935,00
	315502	08VA	RIMB. UTENZE DAGLI AFFITTUARI LOCALI COMUNALI VEDI CAP. 151320/03VZ	15 PATRIMONIO	2.655,00	2.655,00	2.655,00	2.655,00
	315502	09CZ	RIMBORSI SPESE ALIENAZIONI IMMOBILIARI	15 PATRIMONIO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**5.090,00**	**5.090,00**	**5.090,00**	**5.090,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**1.271.639,62**	**1.271.639,62**	**1.271.639,62**	**1.271.639,62**
	Titolo 4 Entrate in conto capitale							
	Tipologia 0400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali							
	415401	17CB	ALIENAZIONE DI DIRITTI REALI	15 PATRIMONIO	1.000,00	1.000,00		
	415401	18CA	ALIENAZIONE DI ALTRI BENI IMMOBILI N.A.C.	15 PATRIMONIO			3.609.000,00	

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 15		**PATRIMONIO**					
	Titolo 4 Entrate in conto capitale							
	Tipologia 0400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali							
	415402	17CA	CESSIONE TERRENI	15 PATRIMONIO	5.000,00	5.000,00		
Tot.p.	**Tipologia 0400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali**				**6.000,00**	**6.000,00**	**3.609.000,00**	**0,00**
	Tipologia 0500 Altre entrate in conto capitale							
	415504	17CA	INDENNITA' DI CIVICO RISTORO PER RETI GAS	15 PATRIMONIO	350.000,00	350.000,00		
Tot.p.	**Tipologia 0500 Altre entrate in conto capitale**				**350.000,00**	**350.000,00**	**0,00**	**0,00**
Tot.p.	**Titolo 4 Entrate in conto capitale**				**356.000,00**	**356.000,00**	**3.609.000,00**	**0,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 15**		**PATRIMONIO**		**1.627.639,62**	**1.627.639,62**	**4.880.639,62**	**1.271.639,62**
	Centro Gestore 40		**TURISMO**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	240102	01CB	CONTRIBUTO REG.LE PER REDAZIONE LOCALE INTERNET	40 TURISMO	46.000,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00
	240102	02VZ	CONTR. PROV.LE ATTUAZIONE PER PTPL (VINC.140413/01VC - 140410/01VZ)	40 TURISMO	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**				**106.000,00**	**106.000,00**	**106.000,00**	**106.000,00**
	Tipologia 0103 Trasferimenti correnti da Imprese							
	240301	99IB	PROVENTI DA ATTIVITA' CO-MARKETING U.P.C. (IVA) (VINC.140307/05VC-140412/99VD)-140412/99VE	40 TURISMO	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	240301	99IC	PROV. DA SPONSORIZZAZIONI (IMPONIBILE) - QUOTA TURISMO (VINC.140307/05VE-140320/99VA) (IV	40 TURISMO	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
	240301	99ID	PROV. DA SPONSORIZZAZIONI (IMPONIBILE) - QUOTA DIPENDENTI (VINC.140102/99VB) (IVA)	40 TURISMO	2.250,00	2.250,00	2.250,00	2.250,00

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo		Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**						
	Centro Gestore 40		**TURISMO**						
	Titolo 2 Trasferimenti correnti								
	Tipologia 0103 Trasferimenti correnti da Imprese								
	240301	99IE	PROV. DA SPONSORIZZAZIONI (IMPONIBILE) - QUOTA DIR. (VINC.140102/99VC) (IVA)	40	TURISMO	500,00	500,00	500,00	500,00
Tot.p.	**Tipologia 0103 Trasferimenti correnti da Imprese**					**66.750,00**	**66.750,00**	**66.750,00**	**66.750,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**					**172.750,00**	**172.750,00**	**172.750,00**	**172.750,00**
	Titolo 3 Entrate extratributarie								
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni								
	315103	05CE	CANONE LOCAZIONE MAGAZZINO DEL SALE FESTA CAPODANNO	40	TURISMO	1.232,20	1.232,20	1.232,20	1.232,20
	340103	03IA	PROV. DALLA CONCESS. DEL SERVIZIO DI GESTIONE PALAZZO CONGRESSI (IVA)	40	TURISMO	26.846,69	26.846,69	26.846,69	26.846,69
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**					**28.078,89**	**28.078,89**	**28.078,89**	**28.078,89**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**					**28.078,89**	**28.078,89**	**28.078,89**	**28.078,89**
Tot.p.	**Centro Gestore 40**		**TURISMO**			**200.828,89**	**200.828,89**	**200.828,89**	**200.828,89**
	Centro Gestore 43		**UNITA' EVENTI**						
	Titolo 2 Trasferimenti correnti								
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche								
	243102	01VZ	CONTRIBUTO REGIONALE PROGETTO "CERVIA CROCEVIA DI MUSICHE, DANZE E ECULTURE" (Vinc	43	UNITA' EVENTI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**					**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 43		**UNITA' EVENTI**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0103 Trasferimenti correnti da Imprese							
	243302	99VZ	ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE (VINC. 143325/99VZ E 143413/01VZ)	43 UNITA' EVENTI	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0103 Trasferimenti correnti da Imprese**				**40.000,00**	**40.000,00**	**40.000,00**	**40.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**70.000,00**	**70.000,00**	**70.000,00**	**70.000,00**
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	343103	06CB	PROVENTI DA CONCESSIONE ATTREZZATURE	43 UNITA' EVENTI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**6.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**6.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 43**		**UNITA' EVENTI**		**76.000,00**	**76.000,00**	**76.000,00**	**76.000,00**
	Centro Gestore 45		**ASILI NIDO**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	245102	02VA	CONTRIB. PROV.LE ASILI NIDI L.R. 1/2000 (VINC.145302/99VA-145325/99VA)	45 ASILI NIDO	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**				**25.000,00**	**25.000,00**	**25.000,00**	**25.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**25.000,00**	**25.000,00**	**25.000,00**	**25.000,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 45		**ASILI NIDO**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	345102	02IZ	PROVENTI DA ASILI NIDO, SERVIZI INFANZIA E MINORI (IVA)	45 ASILI NIDO	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**120.000,00**	**120.000,00**	**120.000,00**	**120.000,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**120.000,00**	**120.000,00**	**120.000,00**	**120.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 45**		**ASILI NIDO**		**145.000,00**	**145.000,00**	**145.000,00**	**145.000,00**
	Centro Gestore 46		**UFFICIO AMM.VO SCUOLE**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	246102	01VA	CONTR. REG.LE PROGETTI ZONA SCUOLE (VINC.146320/99VD-146413/01VB)	46 UFFICIO AMM.VO	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
	246102	01VB	CONTR. REG. E-R PER INFEA (VINC.146320/99VA)	46 UFFICIO AMM.VO	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
	246102	01VC	CONTR./TRASF. CORR. REG. DIRITTO ALLO STUDIO L.R. 26/2001 (VINC.146409/99VB)	46 UFFICIO AMM.VO	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	246102	01VE	CONTR. REG.LE PROGETTO HUBS CERVIA L.R. 3/2010 (VINC. 146325/99VZ)	46 UFFICIO AMM.VO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	246102	02VB	CONTR. PROV. L.R. 12/2003 ALLE AUTONOMIE SCOLASTICHE (VINC.146402/99VA)	46 UFFICIO AMM.VO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	246102	03VA	CONTRIB. DA COMUNI PER PROGETTO INFEA (VINC.146320/99VF)	46 UFFICIO AMM.VO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**				**103.000,00**	**103.000,00**	**103.000,00**	**103.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**103.000,00**	**103.000,00**	**103.000,00**	**103.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 46**		**UFFICIO AMM.VO SCUOLE**		**103.000,00**	**103.000,00**	**103.000,00**	**103.000,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 48		**TRASPORTO SCOLASTICO**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	248102	02VZ	L.R. 26/01 EX TRASP. SCOLASTICO (VINC.148409/99VB)	48 TRASPORTO SCC	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**				**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	348102	16IZ	PROVENTI DA TRASPORTI SCOLASTICI (IVA)	48 TRASPORTO SCC	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**2.600,00**	**2.600,00**	**2.600,00**	**2.600,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**2.600,00**	**2.600,00**	**2.600,00**	**2.600,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 48**		**TRASPORTO SCOLASTICO**		**17.600,00**	**17.600,00**	**17.600,00**	**17.600,00**
	Centro Gestore 49		**REFEZIONE SCOLASTICA**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	249102	99CZ	TRASF. DIREZ. DIDATTICHE PER SPESE PASTI DOCENTI	49 REFEZIONE SCOI	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**				**35.000,00**	**35.000,00**	**35.000,00**	**35.000,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 49		**REFEZIONE SCOLASTICA**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0105 Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo							
	249501	01CZ	TRASFERIMENTI AIMA PER QUOTE LATTE	49 REFEZIONE SCOL	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00
Tot.p.	**Tipologia 0105 Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo**				**3.700,00**	**3.700,00**	**3.700,00**	**3.700,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**38.700,00**	**38.700,00**	**38.700,00**	**38.700,00**
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	349102	08IZ	PROVENTI DAL SERVIZIO MENSE ASILO E SCUOLE (IVA)	49 REFEZIONE SCOL	785.000,00	785.000,00	785.000,00	785.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**785.000,00**	**785.000,00**	**785.000,00**	**785.000,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**785.000,00**	**785.000,00**	**785.000,00**	**785.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 49**		**REFEZIONE SCOLASTICA**		**823.700,00**	**823.700,00**	**823.700,00**	**823.700,00**
	Centro Gestore 50		**GIOVANI**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	250102	01VA	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (VINC.150325/99VC-150413/01VB	50 GIOVANI	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**				**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 50**		**GIOVANI**		**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo		Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**						
	Centro Gestore 51		**SERVIZI ALLA PERSONA**						
	Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria contributiva perequ								
	Tipologia 0101 Imposte, tasse e proventi assimilati								
	151199	01CZ	ENTRATE DA 5 PER MILLE IRPEF L.F. 266/2005	51	SERVIZI ALLA PEF	8.771,61	8.771,61	8.771,61	8.771,61
Tot.p.	**Tipologia 0101 Imposte, tasse e proventi assimilati**					**8.771,61**	**8.771,61**	**8.771,61**	**8.771,61**
Tot.p.	**Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria contributiva perequ**					**8.771,61**	**8.771,61**	**8.771,61**	**8.771,61**
	Titolo 2 Trasferimenti correnti								
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche								
	251101	01CC	FONDO NAZIONALE ACCOGLIENZA MSNA	51	SERVIZI ALLA PEF	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	251102	01VB	CONTR. REG.LE ABB. BARRIERE ARCHITETTONICHE (VINC.151409/99VB)	51	SERVIZI ALLA PEF	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
	251102	01VD	CONTR. REG.LE P.ZONA EMERG. ASS.LE (VINC.151320/08VE-151413/01VD-151320/99VC-151320/99VE	51	SERVIZI ALLA PEF	120.359,00	120.359,00	120.359,00	120.359,00
	251102	01VF	CONTR. REG.LE PROGETTI DI INSERIMENTO SOCIALE PROFUGHI (VINC. 151413/01VG)	51	SERVIZI ALLA PEF	900,00	900,00	900,00	900,00
	251103	01VZ	EX INDAP - CONTRIBUTI (VINC.151320/09VA)	51	SERVIZI ALLA PEF	52.000,00	52.000,00	52.000,00	52.000,00
	293101	01VZ	RIMBORSO DA MINISTERO INTERNO (PREFETTURA) PER ACCOGLIMENTO PROFUGHI (VINC. SS 19	93	INTERVENTI CON	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**					**2.693.259,00**	**2.693.259,00**	**2.693.259,00**	**2.693.259,00**
	Tipologia 0105 Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo								
	251501	01VA	CONTRIBUTO U.E. PER PROGETTO ERASMUS + LIFE (VINC. 151325/99VA - 151320/99VD)	51	SERVIZI ALLA PEF	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0105 Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo**					**23.000,00**	**23.000,00**	**23.000,00**	**23.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**					**2.716.259,00**	**2.716.259,00**	**2.716.259,00**	**2.716.259,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 51		**SERVIZI ALLA PERSONA**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	351102	99CZ	PROVENTI DA SERVIZI DISABILI	51 SERVIZI ALLA PEF	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**22.000,00**	**22.000,00**	**22.000,00**	**22.000,00**
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	351501	02VZ	RIMB. DANNI DA TERZI AL PATRIMONIO (VINC.151314/01VA)	51 SERVIZI ALLA PEF	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
	351502	06CA	QUOTA AUSL PER PRESE IN CARICO SERVIZIO SOCIALE	51 SERVIZI ALLA PEF	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
	351502	08CZ	RIMB. INTERV. ACCOGL. IN STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI	51 SERVIZI ALLA PEF	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**125.700,00**	**125.700,00**	**125.700,00**	**125.700,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**147.700,00**	**147.700,00**	**147.700,00**	**147.700,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 51**		**SERVIZI ALLA PERSONA**		**2.872.730,61**	**2.872.730,61**	**2.872.730,61**	**2.872.730,61**
	Centro Gestore 52		**ANZIANI**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	252102	01CZ	CONTRIB. PER LA NON AUTOSUFFICIENZA	52 ANZIANI	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00
	252102	01VZ	CONTRIB. PER LA NON AUTOSUFFICIENZA (VINC.152320/99VB)	52 ANZIANI	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**				**1.800.000,00**	**1.800.000,00**	**1.800.000,00**	**1.800.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**1.800.000,00**	**1.800.000,00**	**1.800.000,00**	**1.800.000,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 52		**ANZIANI**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	352102	17CA	PROVENTI DA SERVIZI ASSISTENZIALI ANZIANI - ATTIVITA' IVA	52 ANZIANI	900,00	900,00	900,00	900,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**900,00**	**900,00**	**900,00**	**900,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**900,00**	**900,00**	**900,00**	**900,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 52**		**ANZIANI**		**1.800.900,00**	**1.800.900,00**	**1.800.900,00**	**1.800.900,00**
	Centro Gestore 53		**DIRITTO ALLA CASA**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	253102	01VC	CONTR. REG.LE PROGETTI ZONA EMERG. ASS.LE (VINC.153409/99VE)	53 DIRITTO ALLA CAS	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	253102	01VD	CONTR. REG.LE FONDO SOSTEGNO ALLE NUOVE POVERTA' L.R. 2/2003 (VINC.153409/99VJ)	53 DIRITTO ALLA CAS	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00
	253102	02VB	CONTR. PROV.LE PER SOST.FAMIGLIE CANONE LOCAZIONE (VINC.153409/99VM)	53 DIRITTO ALLA CAS	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**				**117.000,00**	**117.000,00**	**117.000,00**	**117.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**117.000,00**	**117.000,00**	**117.000,00**	**117.000,00**
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	353103	05CZ	PROV. DA FABBRICATI NON COMMERCIALI ASSEGNATI A TERZI	53 DIRITTO ALLA CAS	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**18.000,00**	**18.000,00**	**18.000,00**	**18.000,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 53		**DIRITTO ALLA CASA**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	353502	08VZ	CONTRIB. PRIVATI PROGETTO "S.O.S. CERCO CASA" (VINC.153409/99VB)	53 DIRITTO ALLA CAS	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**23.000,00**	**23.000,00**	**23.000,00**	**23.000,00**
	Titolo 4 Entrate in conto capitale							
	Tipologia 0200 Contributi agli investimenti							
	453201	16CA	CONTRIBUTO DA REGIONE PER MANUTENZIONE ALLOGGI ERP	53 DIRITTO ALLA CAS	17.200,18	17.200,18		
Tot.p.	**Tipologia 0200 Contributi agli investimenti**				**17.200,18**	**17.200,18**	**0,00**	**0,00**
Tot.p.	**Titolo 4 Entrate in conto capitale**				**17.200,18**	**17.200,18**	**0,00**	**0,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 53**		**DIRITTO ALLA CASA**		**157.200,18**	**157.200,18**	**140.000,00**	**140.000,00**
	Centro Gestore 56		**SCUOLE ELEMENTARI**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	356102	99IA	PROVENTI DA RETTE DI FREQUENZA SCOLASTICA (PRE-POST SCUOLA) (IVA)	56 SCUOLE ELEMEN	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**22.000,00**	**22.000,00**	**22.000,00**	**22.000,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**22.000,00**	**22.000,00**	**22.000,00**	**22.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 56**		**SCUOLE ELEMENTARI**		**22.000,00**	**22.000,00**	**22.000,00**	**22.000,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 60		**SCUOLE MATERNE**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	360102	99IZ	PROVENTI DA RETTE PRE-SCUOLA E PROLUNGAMENTO SCUOLE (IVA)	60 SCUOLE MATERN	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**1.600,00**	**1.600,00**	**1.600,00**	**1.600,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**1.600,00**	**1.600,00**	**1.600,00**	**1.600,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 60**		**SCUOLE MATERNE**		**1.600,00**	**1.600,00**	**1.600,00**	**1.600,00**
	Centro Gestore 61		**IMPIANTI SPORTIVI**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	361103	03CD	PROVENTI DA CONC. PALESTRE E ALTRI IMP. SPORTIVI	61 IMPIANTI SPORTI	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00
	361103	03CF	PROVENTI DA CONCESSIONE IN USO PISCINA COMUNALE (IVA)	61 IMPIANTI SPORTI	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**48.700,00**	**48.700,00**	**48.700,00**	**48.700,00**
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	361502	09CZ	RIMBORSO SPESE IMPIANTI SPORTIVI (IVA)	61 IMPIANTI SPORTI	4.600,00	4.600,00	4.600,00	4.600,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**4.600,00**	**4.600,00**	**4.600,00**	**4.600,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**53.300,00**	**53.300,00**	**53.300,00**	**53.300,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 61**		**IMPIANTI SPORTIVI**		**53.300,00**	**53.300,00**	**53.300,00**	**53.300,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 64		**TEATRO**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	364102	13IZ	PROVENTI DA TEATRO COMUNALE (IVA)	64 TEATRO	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**7.500,00**	**7.500,00**	**7.500,00**	**7.500,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**7.500,00**	**7.500,00**	**7.500,00**	**7.500,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 64**		**TEATRO**		**7.500,00**	**7.500,00**	**7.500,00**	**7.500,00**
	Centro Gestore 65		**PROGETTAZIONE CULTURALE**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	337103	03IZ	PROVENTI DA CONCESSIONI IN USO BACHECHE ARTISTI (IVA)	37 ARTIGIANATO - IN	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	365103	03IZ	PROVENTI DA CONC. SERVIZIO GESTIONE CASA DELLE FARFALLE (IVA)	65 PROGETTAZIONE	10.625,77	10.625,77	10.625,77	10.625,77
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**12.625,77**	**12.625,77**	**12.625,77**	**12.625,77**
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	365599	02CZ	PROVENTI DA UTILIZZO PER MANIFESTAZIONI DI CARATTERE CULTURALE	65 PROGETTAZIONE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**17.625,77**	**17.625,77**	**17.625,77**	**17.625,77**
Tot.p.	**Centro Gestore 65**		**PROGETTAZIONE CULTURALE**		**17.625,77**	**17.625,77**	**17.625,77**	**17.625,77**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 68		**INTERVENTI SANITARI E TUTELA ANIMALI**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	268102	03CZ	COMUNE DI CESENATICO: ACCOGLIENZA CANI PRESSO CANILE COMUNALE	68 INTERVENTI SANI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**				**12.000,00**	**12.000,00**	**12.000,00**	**12.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**12.000,00**	**12.000,00**	**12.000,00**	**12.000,00**
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	315103	03ID	CANONE CONCESSIONE RAVENNA FARMACIE DIRITTO DI GESTIONE FARMACIE COMUNALI (IVA)	15 PATRIMONIO	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 68**		**INTERVENTI SANITARI E TUTELA ANIMALI**		**362.000,00**	**362.000,00**	**362.000,00**	**362.000,00**
	Centro Gestore 69		**PARI OPPORTUNITA'**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	269102	01VZ	CONTRIBUTI REGIONALI PROGETTI PIANI DI ZONA (VINC.169316/02VA-169413/01VA - 169323/16VZ)	69 PARI OPPORTUNI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 69		**PARI OPPORTUNITA'**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	269102	02VA	CONTRIBUTI PROV.LI PER PROG. "PROGRAMMA PACE" (VINC.169325/99VB)	69 PARI OPPORTUNI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**				**11.000,00**	**11.000,00**	**11.000,00**	**11.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**11.000,00**	**11.000,00**	**11.000,00**	**11.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 69**		**PARI OPPORTUNITA'**		**11.000,00**	**11.000,00**	**11.000,00**	**11.000,00**
	Centro Gestore 72		**DEMANIO**					
	Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria contributiva perequ							
	Tipologia 0101 Imposte, tasse e proventi assimilati							
	172142	01CZ	IMPOSTA REGIONALE CONCESSIONI DEMANIO STATALE L.R. 9/2002	72 DEMANIO	52.000,00	52.000,00	52.000,00	52.000,00
	172142	01VZ	IMP. REG.LE CONC. DEMANIO STAT. L.R. 9/2002 (Q. REGIONE - 20%; (VINC. CAP. 172402/01VZ)	72 DEMANIO	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Imposte, tasse e proventi assimilati**				**64.000,00**	**64.000,00**	**64.000,00**	**64.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria contributiva perequ**				**64.000,00**	**64.000,00**	**64.000,00**	**64.000,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 72		**DEMANIO**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	372102	32CZ	DIRITTI DI SEGRETERIA	72 DEMANIO	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**34.000,00**	**34.000,00**	**34.000,00**	**34.000,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**34.000,00**	**34.000,00**	**34.000,00**	**34.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 72**		**DEMANIO**		**98.000,00**	**98.000,00**	**98.000,00**	**98.000,00**
	Centro Gestore 75		**CERVIA INFORMA**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	331102	32CZ	DIRITTI DI SEGRETERIA PARCHEGGI	31 PARCHEGGI E PA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	375502	08CA	RIMBORSI MAGGIORI ONERI PER GESTIONE DOMANDE BONUS ELETTRICO E GAS	75 CERVIA INFORMA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	375502	08CZ	RIMBORSO SPESE ANAGRAFE CANINA	75 CERVIA INFORMA	400,00	400,00	400,00	400,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**1.400,00**	**1.400,00**	**1.400,00**	**1.400,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**2.400,00**	**2.400,00**	**2.400,00**	**2.400,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 75**		**CERVIA INFORMA**		**2.400,00**	**2.400,00**	**2.400,00**	**2.400,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 87		**POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0105 Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo							
	250501	01VA	CONTRIBUTO EUROPEO EVOLAQ (vinc.cap.150325/99VG)	50 GIOVANI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0105 Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo**				**7.000,00**	**7.000,00**	**7.000,00**	**7.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**7.000,00**	**7.000,00**	**7.000,00**	**7.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 87**		**POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING**		**7.000,00**	**7.000,00**	**7.000,00**	**7.000,00**
Tot.p.	**Settore CDR06**		**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**		**8.528.355,07**	**8.528.355,07**	**11.764.154,89**	**8.155.154,89**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 09				**SERVIZI DEMOGRAFICI**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 01				**Redditi da lavoro dipendente**					
	01	07	109102	02VZ	BUONI PASTO (VINC. CAP. 209101/99VZ)	09 SERVIZI DEMOGR	800,00	800,00	800,00	800,00
Tot.p.	**Macroaggregato 01**				**Redditi da lavoro dipendente**		**800,00**	**800,00**	**800,00**	**800,00**
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	01	07	109201	01VZ	IRAP COMPENSI PER INDAGINI ISTAT (VINC. 309502/05VA - 209101/99VZ)	09 SERVIZI DEMOGR	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Imposte e tasse a carico dell'ente**		**4.500,00**	**4.500,00**	**4.500,00**	**4.500,00**
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	01	07	109301	01CZ	GIORNALI E RIVISTE	09 SERVIZI DEMOGR	615,00	615,00	615,00	615,00
	01	07	109301	02CZ	TESTI	09 SERVIZI DEMOGR	200,00	200,00	200,00	200,00
	01	07	109302	10VZ	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI DELL'ENTE (VINC. 209101/99VZ)	09 SERVIZI DEMOGR	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	01	07	109302	14CZ	STAMPATI	09 SERVIZI DEMOGR	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	01	07	109306	07CZ	COMMISSIONI ELETTORALI	09 SERVIZI DEMOGR	600,00	600,00	600,00	600,00
	01	07	109325	03CZ	QUOTE DI ASSOCIAZIONI	09 SERVIZI DEMOGR	610,00	610,00	610,00	610,00
	01	07	109325	04VZ	ALTRE SPESE PER CONSULTAZIONE ELETTORALI DELL'ENTE (REFERENDUM COSTITUZIOI	09 SERVIZI DEMOGR	50.600,00	50.600,00	50.600,00	50.600,00
	01	07	109325	99CZ	ALTRI SERVIZI	09 SERVIZI DEMOGR	17.760,00	17.760,00	17.760,00	17.760,00
	01	07	109325	99VA	COMPENSI INDAGINI FORZA LAVORO (VINC.CAP.309502/05VA)	09 SERVIZI DEMOGR	2.030,00	2.030,00	2.030,00	2.030,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**79.415,00**	**79.415,00**	**79.415,00**	**79.415,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**84.715,00**	**84.715,00**	**84.715,00**	**84.715,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 09**				**SERVIZI DEMOGRAFICI**		**84.715,00**	**84.715,00**	**84.715,00**	**84.715,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 15				**PATRIMONIO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	01	05	115201	01CA	IRAP	15 PATRIMONIO	100,00	100,00	100,00	100,00
	01	05	115202	01CZ	IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	15 PATRIMONIO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	01	05	115215	99CC	IMPOSTE E TASSE	15 PATRIMONIO	66.873,00	66.873,00	66.873,00	66.873,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Imposte e tasse a carico dell'ente**		**70.973,00**	**70.973,00**	**70.973,00**	**70.973,00**
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	01	01	101312	99CZ	SPESE PER UTENZE IMMOBILI IN LOCAZIONE	01 ORGANI ISTITUZI(	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00
	01	02	112321	99CZ	ALTRI SERVIZI AMMINISTRATIVI	12 SEGRETERIA GEN	5.896,00	5.896,00	5.896,00	5.896,00
	01	05	115310	03CZ	QUOTIDIANI, RIVISTE, BANCHE DATI ON LINE	15 PATRIMONIO	325,00	325,00	325,00	325,00
	01	05	115311	02CZ	CANONI SERVIZI	15 PATRIMONIO	53.300,00	53.300,00	53.300,00	53.300,00
	01	05	115312	01CA	LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI	15 PATRIMONIO	27.380,00	27.380,00	27.380,00	27.380,00
	01	05	115312	01CB	CANONE AFFITTO PALAZZINA XXV IN PROJECT FINANCE	15 PATRIMONIO	280.700,00	280.700,00	280.700,00	280.700,00
	01	05	115312	99CZ	CANONE CONCESSIONE CAMERA MORTUARIA	15 PATRIMONIO	14.100,00	14.100,00	14.100,00	14.100,00
	01	05	115314	08CZ	MANUTENZIONE ORD. BENI IMMOBILI	15 PATRIMONIO	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
	01	05	115315	01CZ	CONSULENZE E INCARICHI	15 PATRIMONIO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	01	05	115318	01CA	SERVIZIO DI VIGILANZA	15 PATRIMONIO	5.355,00	5.355,00	5.355,00	5.355,00
	01	05	115318	99CA	ALTRI SERVIZI AUSILIARI	15 PATRIMONIO	98.095,00	98.095,00	98.095,00	98.095,00
	01	05	115318	99CB	SERVIZI CONDOMINIO TAGLIATA	15 PATRIMONIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	01	05	115325	99CB	SERV. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONO COMUNALE NEL PERIODO NATALIZIO	15 PATRIMONIO	572,92	572,92	572,92	572,92
	01	07	109312	99CZ	SPESE CONDOMINIALI IMMOBILI COMUNALI	09 SERVIZI DEMOGR	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00
	06	02	150312	01CZ	LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI	50 GIOVANI	8.250,00	8.250,00	8.250,00	8.250,00
	06	02	150312	99CZ	SPESE CONDOMINIALI IMMOBILE NON DI PROPRIETA' (SEDE INFORMAGIOVANI)	50 GIOVANI	300,00	300,00	300,00	300,00
	08	01	134325	99CZ	INCARICO NUMERAZIONE CIVICA	34 URBANISTICA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	09	02	117312	01CA	LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI	17 VERDE	285,00	285,00	285,00	285,00
	10	05	130312	99CA	CANONE DI CONCESSIONE	30 STRADE	55.330,00	55.330,00	55.330,00	55.330,00
	10	05	130312	99CD	ALTRE SPESE SOSTENUTE PER L'UTILIZZO DI BENI DI TERZI	30 STRADE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	12	05	151320	03VZ	SERVIZI TRASPORTO DISABILI E ANZIANI (vedi.cap. 315502/08VA)	51 SERVIZI ALLA PEF	2.655,00	2.655,00	2.655,00	2.655,00
	12	06	153312	01CB	LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI	53 DIRITTO ALLA CAS	29.400,00	29.400,00	29.400,00	29.400,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 15				**PATRIMONIO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	14	02	138318	99CB	SPESE CONDOMINIALI IMMOBILI COMUNALI	38 SVILUPPO ECONO	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**606.843,92**	**606.843,92**	**606.843,92**	**606.843,92**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	01	05	115412	99CA	TRASFERIMENTI CORRENTI	15 PATRIMONIO	32.300,00	32.300,00	32.300,00	32.300,00
	01	05	115412	99CB	RIMBORSI PER MANCATO RIPRISTINO	15 PATRIMONIO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**35.300,00**	**35.300,00**	**35.300,00**	**35.300,00**
	Macroaggregato 10				**Altre spese correnti**					
	20	02	115003	01CG	FONDO SVALUT. CREDITI DUBBIA ES. AFFITTI	15 PATRIMONIO	0,00	44.170,00	53.635,00	63.100,00
Tot.p.	**Macroaggregato 10**				**Altre spese correnti**		**0,00**	**44.170,00**	**53.635,00**	**63.100,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**713.116,92**	**757.286,92**	**766.751,92**	**776.216,92**
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	01	05	215203	17PA	IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA PALAZZINA XXV APRILE	15 PATRIMONIO	10.000,00	10.000,00		
	01	05	215208	17PC	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI GESTITI DAL SERVIZIO PATRIMONIO	15 PATRIMONIO	10.000,00	10.000,00		
	01	05	215208	18PC	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI GESTITI DAL SERVIZIO PATRIMONIO	15 PATRIMONIO			10.000,00	
	01	05	215208	19PC	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI GESTITI DAL SERVIZIO PATRIMONIO	15 PATRIMONIO				10.000,00
	05	01	215209	17PC	MANUTENZ.STRAORD. IMBARCAZ.TRE FRATELLI	15 PATRIMONIO	8.500,00	8.500,00		
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**28.500,00**	**28.500,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
	Macroaggregato 03				**Contributi agli investimenti**					
	01	05	215308	17PA	RIMBORSO PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHEGGIO CASA DELLE AIE	15 PATRIMONIO	22.500,00	22.500,00		
	01	05	215308	18PA	RIMBORSO PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHEGGIO CASA DELLE AIE	15 PATRIMONIO			22.500,00	

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 15				**PATRIMONIO**					
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 03				**Contributi agli investimenti**					
	01	05	215308	19PA	RIMBORSO PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHEGGIO CASA DELLE AIE	15 PATRIMONIO				22.500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Contributi agli investimenti**		**22.500,00**	**22.500,00**	**22.500,00**	**22.500,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Spese in conto capitale**						**51.000,00**	**51.000,00**	**32.500,00**	**32.500,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 15**				**PATRIMONIO**		**764.116,92**	**808.286,92**	**799.251,92**	**808.716,92**
	Centro Gestore 29				**UNITA' SEGRETERIA SINDACO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	01	01	129301	01CZ	GIORNALI E RIVISTE	29 UNITA' SEGRETEI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	01	01	129302	11CZ	GENERI ALIMENTARI	29 UNITA' SEGRETEI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	01	01	129302	99CA	ACQUISTI DIVERSI SEGRETERIA SINDACO	29 UNITA' SEGRETEI	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
	01	01	129302	99CZ	ACQUISTI DIVERSI PER CDZ	29 UNITA' SEGRETEI	10.240,00	10.240,00	10.240,00	10.240,00
	01	01	129307	99CZ	ALTRE SPESE DI RAPPRESENTANZA	29 UNITA' SEGRETEI	13.920,00	13.920,00	13.920,00	13.920,00
	01	01	129314	01CZ	MANUTENZIONE ORD. MEZZI TRASPORTO	29 UNITA' SEGRETEI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	01	01	129320	99CA	PARCO DELLA SALINA - ACQUISTO GENERI ALIMENTARI	29 UNITA' SEGRETEI	800,00	800,00	800,00	800,00
	01	01	129320	99CZ	CERVIA TURISMO - ALTRI SERVIZI	29 UNITA' SEGRETEI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
	01	01	129325	03CZ	QUOTE DI ASSOCIAZIONI	29 UNITA' SEGRETEI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	01	01	129325	99CA	ALTRI SERVIZI	29 UNITA' SEGRETEI	30.070,00	30.070,00	15.070,00	30.070,00
	01	01	129325	99CB	ALTRI SERVIZI - COMUNIC. ISTITUZIONALE	29 UNITA' SEGRETEI	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**101.030,00**	**101.030,00**	**76.030,00**	**101.030,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	01	01	129411	01CZ	CENTRO RICERCHE MARINE - CONTRIBUTI	29 UNITA' SEGRETEI	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 29				**UNITA' SEGRETERIA SINDACO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	01	01	129413	01CZ	TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	29 UNITA' SEGRETEI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**27.000,00**	**27.000,00**	**27.000,00**	**27.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**128.030,00**	**128.030,00**	**103.030,00**	**128.030,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 29**				**UNITA' SEGRETERIA SINDACO**		**128.030,00**	**128.030,00**	**103.030,00**	**128.030,00**
	Centro Gestore 40				**TURISMO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 01				**Redditi da lavoro dipendente**					
	07	01	140102	99VB	FONDO PRODUTTIVITA DIPENDENTI SPONSORIZAZ EX ART.15 CCNL 1/4/99 (VINC.240301/99	40 TURISMO	2.250,00	2.250,00	2.250,00	2.250,00
	07	01	140102	99VC	FONDO PRODUTTIVITA DIRIGENTI PER SPONSORIZAZ EX ART.26 CCNL 23/12/99 (VINC.2430	40 TURISMO	500,00	500,00	500,00	500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 01**				**Redditi da lavoro dipendente**		**2.750,00**	**2.750,00**	**2.750,00**	**2.750,00**
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	07	01	140201	01CA	IRAP	40 TURISMO	400,00	400,00	400,00	400,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Imposte e tasse a carico dell'ente**		**400,00**	**400,00**	**400,00**	**400,00**
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	07	01	140302	99CZ	ALTRI BENI DI CONSUMO	40 TURISMO	100,00	100,00	100,00	100,00
	07	01	140307	05VC	ORGANIZZAZIONE FIERE (VINC.240301/99IB)	40 TURISMO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	07	01	140307	05VE	SERVIZI TURISMO (FIN.CON SPONSOR) (VINC.240301/99IC)	40 TURISMO	7.700,00	7.700,00	7.700,00	7.700,00
	07	01	140314	01CB	MANUTENZIONE ORD. AUTOMEZZI	40 TURISMO	500,00	500,00	500,00	500,00
	07	01	140318	99CZ	ALTRI SERVIZI AUSILIARI	40 TURISMO	35.630,10	35.630,10	35.630,10	35.630,10
	07	01	140320	99CA	PARCO DELLA SALINA - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	40 TURISMO	400,00	400,00	400,00	400,00
	07	01	140320	99CC	CERVIA TURISMO - CONTRIBUTO REGIONALE REDAZIONE LOCALE INTERNET	40 TURISMO	20.981,15	20.981,15	20.981,15	20.981,15

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 40				**TURISMO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	07	01	140320	99CD	CERVIA TURISMO - ALTRI SERVIZI DIVERSI	40 TURISMO	14.567,86	14.567,86	0,00	14.567,86
	07	01	140320	99CZ	CERVIA TURISMO: SERVIZIO DI GESTIONE IAT	40 TURISMO	217.346,28	217.346,28	217.346,28	217.346,28
	07	01	140320	99VA	CERVIA TURISMO - SERVIZI FINANZIATI DA SPONSORIZZAZIONI (vinc.240301/99IC)	40 TURISMO	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00
	07	01	140320	99VZ	CERVIA TURISMO - SERVIZI DI PROMOZIONE TURISTICA (Vinc.106141/01VZ)	40 TURISMO	0,00	0,00	120.000,00	120.000,00
	07	01	140324	01CC	SERVIZI INTERNET TURISMO	40 TURISMO	12.774,51	12.774,51	12.774,51	12.774,51
	07	01	140325	99CC	ALTRI SERVIZI DIVERSI	40 TURISMO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	07	01	140325	99VL	SERVIZI DI PROMOZIONE TURISTICA FIN IMPOSTA DI SOGGIORNO (vinc. 106141/01VZ)	40 TURISMO	0,00	0,00	280.000,00	280.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**					
							334.299,90	**334.299,90**	**719.732,04**	**734.299,90**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	07	01	140410	01CZ	CERVIA TURISMO - TRASFERIMENTI	40 TURISMO	17.000,00	17.000,00	5.000,00	17.000,00
	07	01	140410	01VZ	CERVIA TURISMO - CONTRIBUTI PER ATTUAZIONE PTPL	40 TURISMO	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	07	01	140411	01CZ	ENTE GESTIONE PARCHI E BIODIVERSITA' - CONTRIBUTO PER ADESIONE	40 TURISMO	9.300,00	9.300,00	9.300,00	9.300,00
	07	01	140412	99CZ	TRASFERIMENTI	40 TURISMO	16.380,00	16.380,00	56.380,00	56.380,00
	07	01	140412	99VD	CERVIA TURISMO - TRASFERIMENTI CO - MARKETING (vinc.cap.24301/99IB)	40 TURISMO	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	07	01	140412	99VE	TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI PRIVATE (Vinc.cap.240301/99IB)	40 TURISMO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	07	01	140413	01VC	CONTRIBUTI PER ATTUAZIONE PTPL (VINC.240102/02VZ)	40 TURISMO	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**					
							137.680,00	**137.680,00**	**165.680,00**	**177.680,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**									
							475.129,90	**475.129,90**	**888.562,04**	**915.129,90**
Tot.p.	**Centro Gestore 40**				**TURISMO**					
							475.129,90	**475.129,90**	**888.562,04**	**915.129,90**
	Centro Gestore 43				**UNITA' EVENTI**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	07	01	143302	99CZ	ACQUISTI DIVERSI	43 UNITA' EVENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 43				**UNITA' EVENTI**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	07	01	143307	05CZ	SERVIZI UNITA' EVENTI PER SPOSALIZIO DEL MARE	43 UNITA' EVENTI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	07	01	143314	01CZ	MANUTENZIONE ORD. MEZZI TRASPORTO	43 UNITA' EVENTI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	07	01	143318	99CA	ALTRI SERVIZI AUSILIARI	43 UNITA' EVENTI	78.934,00	78.934,00	43.934,00	78.934,00
	07	01	143318	99CZ	ALTRI SERVIZI AUSILIARI	43 UNITA' EVENTI	25.250,00	25.250,00	40.250,00	40.250,00
	07	01	143320	99CZ	CERVIA TURISMO - SPESE PER SERVIZI	43 UNITA' EVENTI	0,00	0,00	0,00	10.000,00
	07	01	143325	99CA	SERVIZI DI PROMOZIONE	43 UNITA' EVENTI	0,00	0,00	40.000,00	40.000,00
	07	01	143325	99VA	SERVIZI PER EVENTI FIN. CON IMPOSTA SOGGIORNO (106141/01VZ)	43 UNITA' EVENTI	0,00	0,00	55.000,00	55.000,00
	07	01	143325	99VZ	SERVIZI PER EVENTI (VINC. 243302/99VZ)	43 UNITA' EVENTI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**					
							146.684,00	**146.684,00**	**221.684,00**	**266.684,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	07	01	143413	01CA	CONTRIBUTI PER EVENTI	43 UNITA' EVENTI	200,00	200,00	35.200,00	55.200,00
	07	01	143413	01CZ	TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	43 UNITA' EVENTI	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
	07	01	143413	01VA	CONTRIBUTI PER EVENTI FIN. IMPOSTA SOGGIORNO (Vinc. 106141/01VA)	43 UNITA' EVENTI	0,00	0,00	45.000,00	45.000,00
	07	01	143413	01VB	CONTRIBUTI (vinc.cap. 243102/01VZ)	43 UNITA' EVENTI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	07	01	143413	01VZ	TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (VINC. 243302/99VZ)	43 UNITA' EVENTI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**					
							66.200,00	**66.200,00**	**146.200,00**	**166.200,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**									
							212.884,00	**212.884,00**	**367.884,00**	**432.884,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 43**				**UNITA' EVENTI**					
							212.884,00	**212.884,00**	**367.884,00**	**432.884,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 45				**ASILI NIDO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	12	01	145215	99CZ	IMPOSTE E TASSE	45 ASILI NIDO	150,00	150,00	150,00	150,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Imposte e tasse a carico dell'ente**		**150,00**	**150,00**	**150,00**	**150,00**
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	12	01	145302	99CB	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	45 ASILI NIDO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	12	01	145305	01CZ	ACQUISTI PRODOTTI DIVERSI L.R. 1/2000	45 ASILI NIDO	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	12	01	145318	99CA	ALTRI SERVIZI AUSILIARI	45 ASILI NIDO	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
	12	01	145318	99CB	SERVIZI AUSILIARI ASILO NIDO (IVA)	45 ASILI NIDO	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00
	12	01	145319	02CZ	SERVIZI TRASPORTO PASTI E SUPPORTO ASILO NIDO (IVA)	45 ASILI NIDO	72.000,00	72.000,00	72.000,00	72.000,00
	12	01	145320	10CG	SERVIZI ASSISTENZIALI EDUCATIVI ASILO NIDO	45 ASILI NIDO	235.772,03	235.772,03	235.772,03	235.772,03
	12	01	145325	99VA	ALTRI SERVIZI DIVERSI (IVA) (VINC.245102/02VA- 145302/99VA)	45 ASILI NIDO	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**519.772,03**	**519.772,03**	**519.772,03**	**519.772,03**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	12	01	145412	99CA	TRASFERIMENTI	45 ASILI NIDO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**6.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**525.922,03**	**525.922,03**	**525.922,03**	**525.922,03**
Tot.p.	**Centro Gestore 45**				**ASILI NIDO**		**525.922,03**	**525.922,03**	**525.922,03**	**525.922,03**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 46				**UFFICIO AMM.VO SCUOLE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	04	07	146201	01CB	IRAP	46 UFFICIO AMM.VO	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
							1.400,00	**1.400,00**	**1.400,00**	**1.400,00**
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	04	07	146302	99CA	ACQUISTI DIVERSI	46 UFFICIO AMM.VO	41.000,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00
	04	07	146302	99CB	ACQUISTI DIVERSI CENTRO RISORSE	46 UFFICIO AMM.VO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	04	07	146320	99CB	SERVIZI DI SOSTEGNO EDUCATIVO SCUOLE	46 UFFICIO AMM.VO	399.944,93	399.944,93	399.944,94	399.944,93
	04	07	146320	99CC	SERVIZI CENTRO RISORSE	46 UFFICIO AMM.VO	37.007,93	37.007,93	37.994,76	37.007,93
	04	07	146320	99VA	SERVIZI PROGETTO INFEA (VINC.CAP.246102/01VB)	46 UFFICIO AMM.VO	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
	04	07	146320	99VD	SERVIZI DIVERSI (VINC.CAP.246102/01VA)	46 UFFICIO AMM.VO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	04	07	146320	99VF	SERVIZI PROGETTO INFEA (VINC.246102/03VA)	46 UFFICIO AMM.VO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	04	07	146321	99CZ	SERVIZI ALLE SCUOLE	46 UFFICIO AMM.VO	17.800,00	17.800,00	17.800,00	17.800,00
	04	07	146325	99VZ	ALTRI SERVIZI PROGETTO HUBS CERVIA L.R. 3/2010 (VINC. 246102/01VE)	46 UFFICIO AMM.VO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**					
							550.252,86	**550.252,86**	**551.239,70**	**550.252,86**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	04	07	146402	99VA	TRASFERIMENTI SCUOLE L.R. 12/2003 (VINC.246102/02VB)	46 UFFICIO AMM.VO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	04	07	146409	99CA	CONTRIBUTI	46 UFFICIO AMM.VO	70.979,00	70.979,00	70.979,00	70.979,00
	04	07	146409	99VB	CONTRIBUTI LIBRI E BORSE DI STUDIO (VINC.246102/01VC)	46 UFFICIO AMM.VO	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	04	07	146411	01CA	FONDAZIONE FLAMINIA	46 UFFICIO AMM.VO	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
	04	07	146411	01CZ	ANGELO PESCARINI - CONTRIBUTO	46 UFFICIO AMM.VO	8.022,92	8.022,92	8.022,92	8.022,92
	04	07	146412	99CZ	RIMBORSI	46 UFFICIO AMM.VO	9.800,00	9.800,00	9.800,00	9.800,00
	04	07	146413	01CA	CONTRIBUTI QUALIFICAZIONE SCOLASTICA	46 UFFICIO AMM.VO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	04	07	146413	01VB	CONTRIBUTI PIANI DI ZONA (VINC.246102/01VA)	46 UFFICIO AMM.VO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**					
							147.401,92	**147.401,92**	**147.401,92**	**147.401,92**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**									
							699.054,78	**699.054,78**	**700.041,62**	**699.054,78**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 46				**UFFICIO AMM.VO SCUOLE**					
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	04	07	246204	17PA	ACQUISTI AUSILI PER MINORI CON DEFICIT	46 UFFICIO AMM.VO	10.000,00	10.000,00		
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**10.000,00**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Spese in conto capitale**						**10.000,00**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 46**				**UFFICIO AMM.VO SCUOLE**		**709.054,78**	**709.054,78**	**700.041,62**	**699.054,78**
	Centro Gestore 48				**TRASPORTO SCOLASTICO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	04	06	148302	99CZ	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	48 TRASPORTO SCC	150,00	150,00	150,00	150,00
	04	06	148314	01CB	MANUTENZIONE ORD. SCUOLABUS E BIBLIOBUS	48 TRASPORTO SCC	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	04	06	148320	02CZ	SERVIZI TRASPORTO SCOLASTICO (IVA)	48 TRASPORTO SCC	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**16.150,00**	**16.150,00**	**16.150,00**	**16.150,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	04	06	148409	99CA	ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE	48 TRASPORTO SCC	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	04	06	148409	99VB	CONTRIBUTO UTENTI TRASPORTO SCOL. (VINC.248102/02VZ)	48 TRASPORTO SCC	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**24.000,00**	**24.000,00**	**24.000,00**	**24.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**40.150,00**	**40.150,00**	**40.150,00**	**40.150,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 48**				**TRASPORTO SCOLASTICO**		**40.150,00**	**40.150,00**	**40.150,00**	**40.150,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 49				**REFEZIONE SCOLASTICA**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	04	06	149302	99CZ	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	49 REFEZIONE SCOL	500,00	500,00	500,00	500,00
	04	06	149319	02CZ	SERVIZIO PASTI REFEZIONE SCOLASTICA (IVA)	49 REFEZIONE SCOL	973.771,00	973.771,00	973.771,00	973.771,00
	04	06	149325	99CZ	ALTRI SERVIZI	49 REFEZIONE SCOL	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**979.271,00**	**979.271,00**	**979.271,00**	**979.271,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	04	06	149409	99CZ	RIMBORSI	49 REFEZIONE SCOL	500,00	500,00	500,00	500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**500,00**	**500,00**	**500,00**	**500,00**
	Macroaggregato 10				**Altre spese correnti**					
	20	02	149003	01CP	FONDO SVALUT. CREDITI DUBBIA ES. REFEZIONE SCOL. (FIN EE CORRENTI)	49 REFEZIONE SCOL	0,00	42.700,00	51.850,00	61.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 10**				**Altre spese correnti**		**0,00**	**42.700,00**	**51.850,00**	**61.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**979.771,00**	**1.022.471,00**	**1.031.621,00**	**1.040.771,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 49**				**REFEZIONE SCOLASTICA**		**979.771,00**	**1.022.471,00**	**1.031.621,00**	**1.040.771,00**
	Centro Gestore 50				**GIOVANI**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	06	02	150201	01CB	IRAP	50 GIOVANI	170,00	170,00	170,00	170,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Imposte e tasse a carico dell'ente**		**170,00**	**170,00**	**170,00**	**170,00**
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	06	02	150301	01CZ	GIORNALI E RIVISTE	50 GIOVANI	300,00	300,00	300,00	300,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 50				**GIOVANI**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	06	02	150302	99CZ	ACQUISTI DIVERSI DI FUNZIONAMENTO PER STRUTTURE RIVOLTE AI GIOVANI	50 GIOVANI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	06	02	150320	99CA	SERVIZIO DI GESTIONE INFORMAGIOVANI	50 GIOVANI	75.982,05	75.982,05	75.982,05	75.982,05
	06	02	150320	99CD	SERVIZI PER CENTRO POLIVALENTE	50 GIOVANI	32.238,43	32.238,43	32.238,43	32.238,43
	06	02	150325	03CZ	QUOTE DI ASSOCIAZIONI	50 GIOVANI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	06	02	150325	99CZ	ALTRI SERVIZI	50 GIOVANI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
	06	02	150325	99VC	ALTRI SERVIZI PIANI DI ZONA (VINC.CAP.250102/01VA)	50 GIOVANI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**119.020,48**	**119.020,48**	**119.020,48**	**119.020,48**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	04	02	150407	01CZ	BORSE DI STUDIO	50 GIOVANI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	06	02	150413	01CA	CONTRIBUTI	50 GIOVANI	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	06	02	150413	01VB	CONTRIBUTI PIANI DI ZONA (VINC.250102/01VA)	50 GIOVANI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	06	02	150413	04CA	CONTRIBUTI AL GESTORE CENTRO POLIVALENTE PER EVENTI	50 GIOVANI	11.300,00	11.300,00	11.300,00	11.300,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**26.300,00**	**26.300,00**	**26.300,00**	**26.300,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**145.490,48**	**145.490,48**	**145.490,48**	**145.490,48**
Tot.p.	**Centro Gestore 50**				**GIOVANI**		**145.490,48**	**145.490,48**	**145.490,48**	**145.490,48**
	Centro Gestore 51				**SERVIZI ALLA PERSONA**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	12	05	151201	01CA	IRAP	51 SERVIZI ALLA PEF	1.146,20	1.146,20	1.146,20	1.146,20
	12	05	151215	99CZ	IMPOSTE E TASSE	51 SERVIZI ALLA PEF	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Imposte e tasse a carico dell'ente**		**2.146,20**	**2.146,20**	**2.146,20**	**2.146,20**

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
Centro Gestore 51				**SERVIZI ALLA PERSONA**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
04	07	146320	99CE	SERVIZIO DI SOSTEGNO EXTRASCOLASTICO	46 UFFICIO AMM.VO	71.400,00	71.400,00	71.400,00	71.400,00
12	04	193320	99VZ	AFFIDAMENTO SERVIZIO ACCOGLIMENTO PROFUGHI (VINC. EE 293101/01VZ)	93 INTERVENTI CON	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
12	05	151301	01CZ	GIORNALI E RIVISTE	51 SERVIZI ALLA PEF	250,00	250,00	250,00	250,00
12	05	151302	03CZ	EQUIPAGGIAMENTO	51 SERVIZI ALLA PEF	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
12	05	151312	08CZ	NOLEGGI DI IMPIANTI E MACCHINARI	51 SERVIZI ALLA PEF	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
12	05	151314	01CB	MANUTENZIONE ORD. AUTOMEZZI	51 SERVIZI ALLA PEF	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
12	05	151314	01VA	MANUTENZIONE ORD. AUTOMEZZI (VINC.351501/02VZ)	51 SERVIZI ALLA PEF	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
12	05	151316	99CA	SERVIZIO MEMORIA URBANA	51 SERVIZI ALLA PEF	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
12	05	151317	99CZ	ALTRE FORME DI LAVORO FLESSIBILE	51 SERVIZI ALLA PEF	5.850,00	5.850,00	5.850,00	5.850,00
12	05	151320	08CB	SERVIZI DI SOSTEGNO EDUCATIVO	51 SERVIZI ALLA PEF	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
12	05	151320	08CD	SERVIZI DI ACCOGLIENZA UTENTI IN STRUTTURE SOCIOASS.	51 SERVIZI ALLA PEF	364.500,00	364.500,00	364.500,00	364.500,00
12	05	151320	08VE	SERVIZI DI ACCOGLIENZA E SOSTEGNO FAMILIARE (VINC.251102/01VD)	51 SERVIZI ALLA PEF	51.400,00	51.400,00	51.400,00	51.400,00
12	05	151320	09VA	SPESE PER GESTIONE ALLOGGIO HOME CARE (VINC.251103/01VZ)	51 SERVIZI ALLA PEF	52.000,00	52.000,00	52.000,00	52.000,00
12	05	151320	99CA	SERVIZIO DI INSERIMENTO PERSONE DISAGIATE	51 SERVIZI ALLA PEF	46.913,96	46.913,96	46.913,96	46.913,96
12	05	151320	99CB	ALTRE SPESE PER CONTRATTO DI SERVIZIO PUBBLICO	51 SERVIZI ALLA PEF	142.799,12	142.799,12	77.399,12	77.399,12
12	05	151320	99CC	SERVIZIO ASSISTENZA EDUCATIVA MINORI	51 SERVIZI ALLA PEF	62.500,00	62.500,00	62.500,00	62.500,00
12	05	151320	99CE	SERVIZI ALLA DISABILITA'	51 SERVIZI ALLA PEF	202.600,00	202.600,00	202.600,00	202.600,00
12	05	151320	99VC	SERVIZI DI INCLUSIONE SOCIALE PIANO DI ZONA (VINC.251102/01VD)	51 SERVIZI ALLA PEF	64.459,00	64.459,00	64.459,00	64.459,00
12	05	151320	99VD	CERVIA TURISMO: ALTRI SERVIZI PROGETTO ERASMUS + LIFE (VINC 251501/01VA)	51 SERVIZI ALLA PEF	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
12	05	151325	99CB	ALTRI SERVIZI DIVERSI	51 SERVIZI ALLA PEF	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00
12	05	151325	99VA	ALTRI SERVIZI PER PROGETTO ERASMUS + LIFE (VINC 251501/01VA)	51 SERVIZI ALLA PEF	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
Tot.p.				**Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi**		**3.617.772,08**	**3.617.772,08**	**3.552.372,08**	**3.552.372,08**
Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
12	05	151409	99CA	CONTRIBUTI PROGETTI ACCOGLIENZA MINORI	51 SERVIZI ALLA PEF	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
12	05	151409	99VB	CONTRIBUTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (VINC.251102/01VB)	51 SERVIZI ALLA PEF	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
12	05	151411	01CA	ASP -TRASFERIMENTI CORRENTI	51 SERVIZI ALLA PEF	5.135,00	5.135,00	5.135,00	5.135,00
12	05	151411	01CB	ASP - RIMBORSI	51 SERVIZI ALLA PEF	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12	05	151412	99CZ	TRASFERIMENTI PER TRASPORTO AGEVOLATO	51 SERVIZI ALLA PEF	500,00	500,00	500,00	500,00
12	05	151413	01CC	CONTRIBUTO INIZIATIVE A VALENZA SOCIALE	51 SERVIZI ALLA PEF	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
12	05	151413	01VD	CONTRIBUTI PROGETTO PIANO DI ZONA (VINC.251102/01VD)	51 SERVIZI ALLA PEF	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 51				**SERVIZI ALLA PERSONA**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	12	05	151413	01VG	CONTRIBUTI PROGETTI DI INSERIMENTO SOCIALE PROFUGHI (VINC. 251102/01VF)	51 SERVIZI ALLA PEF	900,00	900,00	900,00	900,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**70.035,00**	**70.035,00**	**70.035,00**	**70.035,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**3.689.953,28**	**3.689.953,28**	**3.624.553,28**	**3.624.553,28**
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	12	05	251204	17PA	POSIZIONAMENTO TENDAGGI PER OSCURARE INFISSI SEDE DEI SERVIZI ALLA PERSONA	51 SERVIZI ALLA PEF	10.000,00	10.000,00		
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**10.000,00**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Spese in conto capitale**						**10.000,00**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 51**				**SERVIZI ALLA PERSONA**		**3.699.953,28**	**3.699.953,28**	**3.624.553,28**	**3.624.553,28**
	Centro Gestore 52				**ANZIANI**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	12	03	152302	99CZ	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	52 ANZIANI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	12	03	152320	08CA	ASP - ASSISTENZA COMUNITA' ALLOGGIO ANZIANI	52 ANZIANI	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
	12	03	152320	99CA	ALTRI SERVIZI PUBBLICI	52 ANZIANI	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
	12	03	152320	99VB	SERVIZI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA (VINC.252102/01VZ)	52 ANZIANI	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 52				**ANZIANI**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	12	03	152325	99CZ	ALTRI SERVIZI	52 ANZIANI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**1.432.500,00**	**1.432.500,00**	**1.432.500,00**	**1.432.500,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**1.432.500,00**	**1.432.500,00**	**1.432.500,00**	**1.432.500,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 52**				**ANZIANI**		**1.432.500,00**	**1.432.500,00**	**1.432.500,00**	**1.432.500,00**
	Centro Gestore 53				**DIRITTO ALLA CASA**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	12	03	152320	08CC	ACER - SERVIZIO GESTIONE ALLOGGI EMERGENZA	53 DIRITTO ALLA CAS	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
	12	06	153302	11CZ	ACQUISTI DIVERSI	53 DIRITTO ALLA CAS	200,00	200,00	200,00	200,00
	12	06	153312	01CA	LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI	53 DIRITTO ALLA CAS	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00
	12	06	153314	05CZ	MANUT. ORDINARIA E RIPARAZIONE DI ATTREZZATURE	53 DIRITTO ALLA CAS	500,00	500,00	500,00	500,00
	12	06	153320	99CZ	SERVIZI DIVERSI	53 DIRITTO ALLA CAS	73.134,50	73.134,50	73.134,50	73.134,50
	12	06	153325	05CZ	SPESE PER COMMISSIONI	53 DIRITTO ALLA CAS	500,00	500,00	500,00	500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**96.534,50**	**96.534,50**	**96.534,50**	**96.534,50**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	12	06	153406	99CZ	CONTRIBUTI ASSISTENZIALI	53 DIRITTO ALLA CAS	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	12	06	153409	99CC	TRASFERIMENTI PER ESONERI RETTE CRE	53 DIRITTO ALLA CAS	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	12	06	153409	99CF	FONDI DI GARANZIA AGENZIA CASA	53 DIRITTO ALLA CAS	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	12	06	153409	99CL	CONTRIBUTI PROGETTI REINSERIMENTO LAVORATIVO	53 DIRITTO ALLA CAS	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	12	06	153409	99VB	PROGETTO SOS CERCO CASA (VINC.353502/08VZ)	53 DIRITTO ALLA CAS	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	12	06	153409	99VE	CONTRIBUTI ASSISTENZIALI (vinc.253102/01VC)	53 DIRITTO ALLA CAS	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	12	06	153409	99VJ	FONDO A SOSTEGNO NUOVE POVERTA (VINC.253102/01VD)	53 DIRITTO ALLA CAS	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00
	12	06	153409	99VM	CONTRIBUTI A SOSTEGNO LOCAZIONI (VINC.253102/02VB)	53 DIRITTO ALLA CAS	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 53				**DIRITTO ALLA CASA**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	12	06	153411	01CZ	ACER - FONDI AGENZIA CASA	53 DIRITTO ALLA CAS	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**196.000,00**	**196.000,00**	**196.000,00**	**196.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**292.534,50**	**292.534,50**	**292.534,50**	**292.534,50**
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	08	02	253203	17PA	CENTRO SERVIZI VIALE ABRUZZI: REALIZZAZIONE SECONDO ASCENSORE	53 DIRITTO ALLA CAS	100.000,00	100.000,00		
	08	02	253203	17PB	CENTRO SERVIZI VIALE ABRUZZI: REALIZZAZIONE IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO SPAZI	53 DIRITTO ALLA CAS	30.000,00	30.000,00		
	08	02	253203	17PC	CENTRO SERVIZI VIALE ABRUZZI: RETI TECNOLOGICHE A SERVIZIO DELLA STRUTTURA	53 DIRITTO ALLA CAS	20.000,00	20.000,00		
	08	02	253203	18PB	CENTRO SERVIZI VIALE ABRUZZI: REALIZZAZIONE IMPIANTO PER PARABOLA A SERVIZIO I	53 DIRITTO ALLA CAS			20.000,00	
	12	06	253208	17PA	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI D'EMERGENZA	53 DIRITTO ALLA CAS	10.000,00	10.000,00		
	12	06	253208	18PA	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI D'EMERGENZA	53 DIRITTO ALLA CAS			10.000,00	
	12	06	253208	19PA	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI D'EMERGENZA	53 DIRITTO ALLA CAS				10.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**160.000,00**	**160.000,00**	**30.000,00**	**10.000,00**
	Macroaggregato 03				**Contributi agli investimenti**					
	12	06	253307	16RA	CONTRIBUTO AD ACER PER MANUTENZIONE ALLOGGI ERP	53 DIRITTO ALLA CAS	17.200,18	17.200,18		
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Contributi agli investimenti**		**17.200,18**	**17.200,18**	**0,00**	**0,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Spese in conto capitale**						**177.200,18**	**177.200,18**	**30.000,00**	**10.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 53**				**DIRITTO ALLA CASA**		**469.734,68**	**469.734,68**	**322.534,50**	**302.534,50**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 54				**BIBLIOTECHE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	05	02	154301	02CZ	TESTI	54 BIBLIOTECHE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	05	02	154314	01CB	MANUTENZIONE ORD. MEZZI TRASPORTO	54 BIBLIOTECHE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	05	02	154325	03CZ	QUOTE DI ASSOCIAZIONI	54 BIBLIOTECHE	100,00	100,00	100,00	100,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**13.100,00**	**13.100,00**	**13.100,00**	**13.100,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	05	02	154412	99CZ	TRASFERIMENTI ALLA PROVINCIA DI RAVENNA PER SISTEMA BIBLIOTECARIO	54 BIBLIOTECHE	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**4.400,00**	**4.400,00**	**4.400,00**	**4.400,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**17.500,00**	**17.500,00**	**17.500,00**	**17.500,00**
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	05	02	254211	17PA	ACQUISTO LIBRI, MULTIMEDIALI E PERIODICI PER LA BIBLIOTECA	54 BIBLIOTECHE	10.000,00	10.000,00		
	05	02	254211	18PA	ACQUISTO LIBRI, MULTIMEDIALI E PERIODICI PER LA BIBLIOTECA	54 BIBLIOTECHE			10.000,00	
	05	02	254211	19PA	ACQUISTO LIBRI, MULTIMEDIALI E PERIODICI PER LA BIBLIOTECA	54 BIBLIOTECHE				10.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Spese in conto capitale**						**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 54**				**BIBLIOTECHE**		**27.500,00**	**27.500,00**	**27.500,00**	**27.500,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 56				**SCUOLE ELEMENTARI**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	04	02	156215	99CZ	IMPOSTE E TASSE	56 SCUOLE ELEMEN	60,00	60,00	60,00	60,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Imposte e tasse a carico dell'ente**		**60,00**	**60,00**	**60,00**	**60,00**
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	04	02	156305	01CZ	ACQUISTI DIVERSI	56 SCUOLE ELEMEN	500,00	500,00	500,00	500,00
	04	02	156320	99CZ	SERVIZI PRE - POST SCUOLA (RIL.IVA)	56 SCUOLE ELEMEN	108.000,00	108.000,00	108.000,00	108.000,00
	04	02	156323	99CZ	SERVIZIO IGIENIZZAZIONE BAGNI SCUOLA	56 SCUOLE ELEMEN	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**115.000,00**	**115.000,00**	**115.000,00**	**115.000,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	04	02	156413	01CZ	CONTRIBUTI	56 SCUOLE ELEMEN	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**20.000,00**	**20.000,00**	**20.000,00**	**20.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**135.060,00**	**135.060,00**	**135.060,00**	**135.060,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 56**				**SCUOLE ELEMENTARI**		**135.060,00**	**135.060,00**	**135.060,00**	**135.060,00**
	Centro Gestore 59				**SERVIZI RICREATIVI ESTIVI**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	12	05	159320	99CZ	SERVIZIO ASSISTENZA BAMBINI CRE	59 SERVIZI RICREAT	72.989,95	72.989,95	73.989,81	72.989,95
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**72.989,95**	**72.989,95**	**73.989,81**	**72.989,95**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 59				**SERVIZI RICREATIVI ESTIVI**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	12	05	159406	99CZ	CONTRIBUTI	59 SERVIZI RICREAT	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**50.000,00**	**50.000,00**	**50.000,00**	**50.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**122.989,95**	**122.989,95**	**123.989,81**	**122.989,95**
Tot.p.	**Centro Gestore 59**				**SERVIZI RICREATIVI ESTIVI**		**122.989,95**	**122.989,95**	**123.989,81**	**122.989,95**
	Centro Gestore 60				**SCUOLE MATERNE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	04	01	160305	01CZ	ACQUISTI DIVERSI	60 SCUOLE MATERN	500,00	500,00	500,00	500,00
	04	01	160314	08CA	MANUTENZIONE ORD. BENI IMMOBILI	60 SCUOLE MATERN	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	04	01	160320	99CZ	SERVIZIO PRE-POST SCUOLE MATERNE (IVA)	60 SCUOLE MATERN	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
	04	01	160323	99CZ	SERVIZIO IGIENIZZAZIONI BAGNI	60 SCUOLE MATERN	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**29.500,00**	**29.500,00**	**29.500,00**	**29.500,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	04	01	160413	01CZ	CONTRIBUTI SCUOLE MATERNE AUTONOME	60 SCUOLE MATERN	91.426,00	91.426,00	91.426,00	91.426,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**91.426,00**	**91.426,00**	**91.426,00**	**91.426,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**120.926,00**	**120.926,00**	**120.926,00**	**120.926,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 60**				**SCUOLE MATERNE**		**120.926,00**	**120.926,00**	**120.926,00**	**120.926,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 61				**IMPIANTI SPORTIVI**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	06	01	161215	99CZ	TASSA APPALTI	61 IMPIANTI SPORTI'	225,00	225,00	225,00	225,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Imposte e tasse a carico dell'ente**		**225,00**	**225,00**	**225,00**	**225,00**
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	06	01	161320	99CA	SERVIZIO DI GESTIONE PALAZZETTO DELLO SPORT	61 IMPIANTI SPORTI'	148.350,00	148.350,00	148.350,00	148.350,00
	06	01	161320	99CZ	SERVIZIO GESTIONE PISCINA COMUNALE (IVA)	61 IMPIANTI SPORTI'	67.800,00	67.800,00	67.800,00	67.800,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**216.150,00**	**216.150,00**	**216.150,00**	**216.150,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	06	01	161413	01CA	CONTRIBUTI PER IMPIANTI SPORTIVI	61 IMPIANTI SPORTI'	62.500,00	62.500,00	62.500,00	62.500,00
	06	01	161413	01CB	RIMBORSI (GESTIONE IMPINATI SPORTIVI)	61 IMPIANTI SPORTI'	700,00	700,00	700,00	700,00
	06	02	161402	01CZ	RIMBORSO A PROVINCIA UTENZE PALESTRA IPSSAR	61 IMPIANTI SPORTI'	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**66.700,00**	**66.700,00**	**66.700,00**	**66.700,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**283.075,00**	**283.075,00**	**283.075,00**	**283.075,00**
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 03				**Contributi agli investimenti**					
	06	01	261309	17PA	CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIAN	61 IMPIANTI SPORTI'	70.000,00	70.000,00		
	06	01	261309	18PA	CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIAN	61 IMPIANTI SPORTI'			70.000,00	

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 61				**IMPIANTI SPORTIVI**					
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 03				**Contributi agli investimenti**					
	06	01	261309	19PA	CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIAN	61 IMPIANTI SPORTI'				70.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Contributi agli investimenti**		**70.000,00**	**70.000,00**	**70.000,00**	**70.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Spese in conto capitale**						**70.000,00**	**70.000,00**	**70.000,00**	**70.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 61**				**IMPIANTI SPORTIVI**		**353.075,00**	**353.075,00**	**353.075,00**	**353.075,00**
	Centro Gestore 62				**SPORT**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	06	01	162302	12CZ	ACCESSORI PER ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE	62 SPORT	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
	06	01	162325	99CA	ALTRI SERVIZI	62 SPORT	4.275,00	4.275,00	4.275,00	4.275,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**5.475,00**	**5.475,00**	**5.475,00**	**5.475,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	06	01	162409	99CA	TRASFERIMENTO CONSULTA SPORT	62 SPORT	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
	06	01	162413	01CA	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE	62 SPORT	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**36.500,00**	**36.500,00**	**36.500,00**	**36.500,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**41.975,00**	**41.975,00**	**41.975,00**	**41.975,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 62**				**SPORT**		**41.975,00**	**41.975,00**	**41.975,00**	**41.975,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 64				**TEATRO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	05	02	164302	99CZ	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	64 TEATRO	500,00	500,00	500,00	500,00
	05	02	164314	09CA	MANUTENZIONE ORD. TEATRO	64 TEATRO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	05	02	164314	09CB	MANUTENZIONE ORD. TEATRO	64 TEATRO	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00
	05	02	164320	99CA	SERVIZIO GUARDIANI A TEATRO	64 TEATRO	22.140,00	22.140,00	22.140,00	22.140,00
	05	02	164325	03CZ	QUOTE DI ASSOCIAZIONI	64 TEATRO	700,00	700,00	700,00	700,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**27.640,00**	**27.640,00**	**27.640,00**	**27.640,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	05	02	164413	01CA	CONTRIBUTI STAGIONE TEATRALE	64 TEATRO	92.500,00	92.500,00	92.500,00	92.500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**92.500,00**	**92.500,00**	**92.500,00**	**92.500,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**120.140,00**	**120.140,00**	**120.140,00**	**120.140,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 64**				**TEATRO**		**120.140,00**	**120.140,00**	**120.140,00**	**120.140,00**
	Centro Gestore 65				**PROGETTAZIONE CULTURALE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	05	02	165201	01CB	IRAP	65 PROGETTAZIONE	1.940,00	1.940,00	1.940,00	1.940,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Imposte e tasse a carico dell'ente**		**1.940,00**	**1.940,00**	**1.940,00**	**1.940,00**
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	05	02	165302	99CA	ACQUISTO PRODOTTI MUSEO DEL SALE	65 PROGETTAZIONE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	05	02	165302	99CZ	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	65 PROGETTAZIONE	500,00	500,00	500,00	500,00
	05	02	165307	05CB	SERVIZI CERVIAUGURI	65 PROGETTAZIONE	15.000,00	15.000,00	35.000,00	35.000,00
	05	02	165307	05CZ	SERVIZI PER INIZIATIVE ECOMUSEO	65 PROGETTAZIONE	28.000,00	28.000,00	19.900,00	31.274,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 65				**PROGETTAZIONE CULTURALE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	05	02	165307	99CA	SERVIZI DIVERSI	65 PROGETTAZIONE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	05	02	165318	99CZ	ALTRI SERVIZI AUSILIARI	65 PROGETTAZIONE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	05	02	165320	99CZ	CERVIA TURISMO - SPESE PER SERVIZI FESTIVAL	65 PROGETTAZIONE	15.000,00	15.000,00	7.000,00	15.000,00
	05	02	165325	99CB	SERVIZI GESTIONE ARCHIVIO STORICO	65 PROGETTAZIONE	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**86.500,00**	**86.500,00**	**90.400,00**	**109.774,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	05	02	165413	01CA	TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	65 PROGETTAZIONE	29.000,00	29.000,00	79.000,00	79.000,00
	05	02	165413	01CB	CONTRIBUTI CERVIA MUSICA CON IL CUORE E CON LA MENTE	65 PROGETTAZIONE	21.000,00	21.000,00	17.000,00	41.000,00
	05	02	165413	01CF	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE ECOMUSEO	65 PROGETTAZIONE	8.703,00	8.703,00	5.470,00	19.000,00
	05	02	165413	01CZ	CONTRIBUTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	65 PROGETTAZIONE	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**72.703,00**	**72.703,00**	**115.470,00**	**153.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**161.143,00**	**161.143,00**	**207.810,00**	**264.714,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 65**				**PROGETTAZIONE CULTURALE**		**161.143,00**	**161.143,00**	**207.810,00**	**264.714,00**
	Centro Gestore 66				**SCUOLA DI MUSICA**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	05	02	166302	99CA	ACQUISTI DIVERSI	66 SCUOLA DI MUSIC	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	05	02	166320	99CZ	ANGELO PESCARINI RTC SCUOLA DI MUSICA	66 SCUOLA DI MUSIC	105.652,70	105.652,70	105.652,70	105.652,70

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 66				**SCUOLA DI MUSICA**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	05	02	166325	99CA	ALTRI SERVIZI DIVERSI	66 SCUOLA DI MUSIC	48.500,00	48.500,00	48.500,00	48.500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**155.652,70**	**155.652,70**	**155.652,70**	**155.652,70**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**155.652,70**	**155.652,70**	**155.652,70**	**155.652,70**
Tot.p.	**Centro Gestore 66**				**SCUOLA DI MUSICA**		**155.652,70**	**155.652,70**	**155.652,70**	**155.652,70**
	Centro Gestore 67				**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	05	02	167325	99CZ	ALTRI SERVIZI	67 ASSOCIAZIONISM	22.106,40	22.106,40	12.106,40	22.106,40
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**22.106,40**	**22.106,40**	**12.106,40**	**22.106,40**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	05	02	167412	99CZ	RIMBORSI	67 ASSOCIAZIONISM	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
	05	02	167413	01CA	TRASFERIMENTI CONSULTA VOLONTARIATO	67 ASSOCIAZIONISM	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	05	02	167413	01CB	CONTRIBUTI	67 ASSOCIAZIONISM	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00
	05	02	167413	01CC	TRASFERIMENTI VOLONTARI SINGOLI	67 ASSOCIAZIONISM	8.940,00	8.940,00	8.940,00	8.940,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**17.440,00**	**17.440,00**	**17.440,00**	**17.440,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**39.546,40**	**39.546,40**	**29.546,40**	**39.546,40**
Tot.p.	**Centro Gestore 67**				**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**		**39.546,40**	**39.546,40**	**29.546,40**	**39.546,40**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 68				**INTERVENTI SANITARI E TUTELA ANIMALI**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	13	07	168325	99CZ	ALTRI SERVIZI DIVERSI	68 INTERVENTI SANI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**					
							6.000,00	**6.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	13	07	168412	99CZ	RIMBORSI	68 INTERVENTI SANI	121.860,00	121.860,00	101.860,00	121.860,00
	13	07	168413	01CZ	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	68 INTERVENTI SANI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**					
							122.860,00	**122.860,00**	**102.860,00**	**122.860,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**									
							128.860,00	**128.860,00**	**108.860,00**	**128.860,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 68**				**INTERVENTI SANITARI E TUTELA ANIMALI**					
							128.860,00	**128.860,00**	**108.860,00**	**128.860,00**
	Centro Gestore 69				**PARI OPPORTUNITA'**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	12	07	169302	99CZ	PRODOTTI PER ATTIVITA' CUG	69 PARI OPPORTUNI	500,00	500,00	500,00	500,00
	12	07	169316	02CB	SERVIZI PER ATTIVITA' CUG	69 PARI OPPORTUNI	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
	12	07	169320	99CZ	CERVIA TURISMO: SERV. INERENTI L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI	69 PARI OPPORTUNI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	12	07	169323	16VZ	SERVIZI SANITARI PIANI DI ZONA (VINC. 269102/01VZ)	69 PARI OPPORTUNI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	12	07	169325	99CC	ALTRI SERVIZI	69 PARI OPPORTUNI	15.400,00	15.400,00	15.400,00	15.400,00
	12	07	169325	99VB	PROGRAMMA PACE (VINC.269102/02VA)	69 PARI OPPORTUNI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**					
							28.200,00	**28.200,00**	**28.200,00**	**28.200,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	12	07	169402	03CZ	TRASFERIMENTI A COMUNI	69 PARI OPPORTUNI	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
	12	07	169409	99CB	CONTRIBUTI PER CUG	69 PARI OPPORTUNI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 69				**PARI OPPORTUNITA'**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	12	07	169413	01CB	TRASFERIMENTI CORRENTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	69 PARI OPPORTUNI	19.500,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00
	12	07	169413	01VA	CONTRIBUTI PIANI DI ZONA (VINC.CAP.269102/01VZ)	69 PARI OPPORTUNI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**26.100,00**	**26.100,00**	**26.100,00**	**26.100,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**54.300,00**	**54.300,00**	**54.300,00**	**54.300,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 69**				**PARI OPPORTUNITA'**		**54.300,00**	**54.300,00**	**54.300,00**	**54.300,00**
	Centro Gestore 72				**DEMANIO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	01	05	172312	01CZ	LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI (CANONI DEMANIALI)	72 DEMANIO	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
	01	05	172315	01CB	INCARICHI (ASSISTENZA ALLA BALNEAZIONE)	72 DEMANIO	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
	01	05	172325	99CZ	ALTRI SERVIZI DIVERSI	72 DEMANIO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**67.000,00**	**67.000,00**	**67.000,00**	**67.000,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	01	05	172402	01VZ	TRASFERIMENTI CORRENTI A REGIONI (VINC.172142/01VZ)	72 DEMANIO	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**12.000,00**	**12.000,00**	**12.000,00**	**12.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**79.000,00**	**79.000,00**	**79.000,00**	**79.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 72**				**DEMANIO**		**79.000,00**	**79.000,00**	**79.000,00**	**79.000,00**

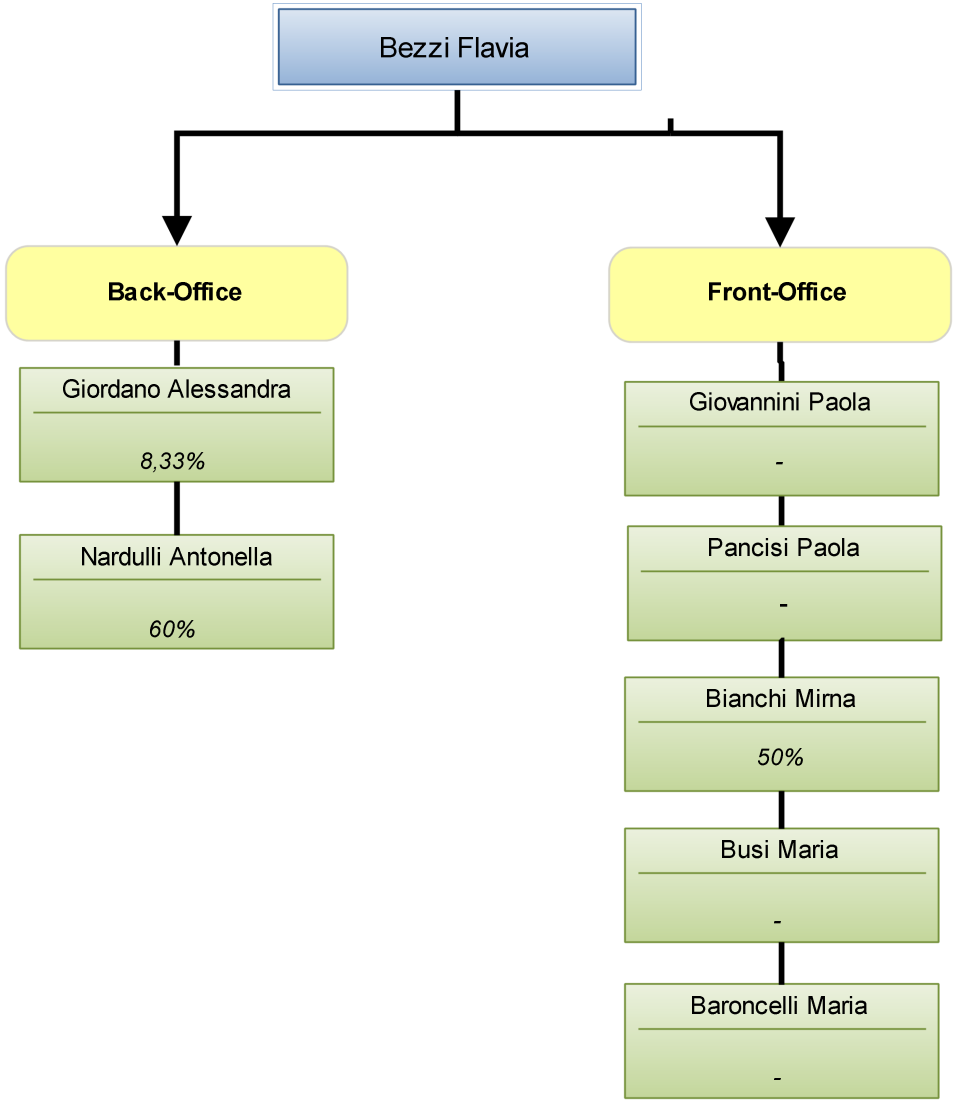
	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 75				**CERVIA INFORMA**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	01	11	175301	02CZ	TESTI	75 CERVIA INFORMA	20,00	20,00	20,00	20,00
	01	11	175302	99CZ	ACQUISTI DIVERSI	75 CERVIA INFORMA	400,00	400,00	400,00	400,00
	01	11	175320	99CZ	SERVIZI DIVERSI	75 CERVIA INFORMA	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**5.320,00**	**5.320,00**	**5.320,00**	**5.320,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**5.320,00**	**5.320,00**	**5.320,00**	**5.320,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 75**				**CERVIA INFORMA**		**5.320,00**	**5.320,00**	**5.320,00**	**5.320,00**
	Centro Gestore 86				**SERVIZI ALLA COMUNITA'**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	01	03	151318	02CM	PULIZIE	51 SERVIZI ALLA PEF	47.655,34	47.655,34	47.655,34	47.655,34
	12	05	151318	04CZ	SERVIZI INTEGRATIVI CENTRO FOTOCOPIE	51 SERVIZI ALLA PEF	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**52.655,34**	**52.655,34**	**52.655,34**	**52.655,34**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	12	03	152412	99CZ	RIMBORSI	52 ANZIANI	750,00	750,00	750,00	750,00
	12	06	153409	99VG	CONTRIBUTO A SOSTEGNO FAMIGLIE DISAGIATE (ADD.IRPEF)	53 DIRITTO ALLA CAS	25.000,00	25.000,00	15.000,00	25.000,00
	12	06	153409	99VH	CONTRIBUTO A SOSTEGNO FAMIGLIE DISAGIATE (FONDO TIA)	53 DIRITTO ALLA CAS	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 86				**SERVIZI ALLA COMUNITA'**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	12	06	153409	99VQ	CONTRIBUTI PER LAVORATORI COLPITI DALLA CRISI ECONOMICA	53 DIRITTO ALLA CAS	30.000,00	30.000,00	15.000,00	30.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**65.750,00**	**65.750,00**	**40.750,00**	**65.750,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**118.405,34**	**118.405,34**	**93.405,34**	**118.405,34**
Tot.p.	**Centro Gestore 86**				**SERVIZI ALLA COMUNITA'**		**118.405,34**	**118.405,34**	**93.405,34**	**118.405,34**
	Centro Gestore 87				**POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	19	01	187215	99CZ	IMPOSTE E TASSE	87 POLITICHE COMU	180,00	180,00	180,00	180,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Imposte e tasse a carico dell'ente**		**180,00**	**180,00**	**180,00**	**180,00**
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	06	02	150325	99VG	SERVIZI PROGETTO EVOLAQ (vinc.cap. 250501/01VA)	50 GIOVANI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	19	01	187320	99CA	CERVIA TURISMO - ALTRI SERVIZI	87 POLITICHE COMU	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00
	19	01	187320	99CB	PARCO DELLA SALINA - ACQUISTI MAGGIO IN FIORE	87 POLITICHE COMU	350,00	350,00	350,00	350,00
	19	01	187320	99CC	PARCO DELLA SALINA - ACQUISTI UFFICIO EUROPA	87 POLITICHE COMU	250,00	250,00	250,00	250,00
	19	01	187320	99CZ	CERVIA TURISMO - SERVIZI MAGGIO IN FIORE	87 POLITICHE COMU	52.000,00	52.000,00	12.000,00	52.000,00
	19	01	187325	03CB	QUIOTA ASSOCIATIVA ATS FLAG	87 POLITICHE COMU	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	19	01	187325	03CZ	ALTRI SERVIZI - POLITICHE COMUNITARIE E GEMELLAGGI	87 POLITICHE COMU	4.015,00	4.015,00	4.015,00	4.015,00
	19	01	187325	99CB	SERVIZI DIVERSI MAGGIO IN FIORE	87 POLITICHE COMU	18.700,00	18.700,00	18.700,00	18.700,00
	19	01	187325	99CC	ALTRI SERVIZI	87 POLITICHE COMU	12.200,00	12.200,00	12.200,00	12.200,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**98.815,00**	**98.815,00**	**58.815,00**	**98.815,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR06				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**					
	Centro Gestore 87				**POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	19	01	187411	01CZ	DELTA 2000 - CONTRIBUTO FUNZIONALE (ART.26 STAT)	87 POLITICHE COMU	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**107.995,00**	**107.995,00**	**67.995,00**	**107.995,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 87**				**POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING**		**107.995,00**	**107.995,00**	**67.995,00**	**107.995,00**
Tot.p.	**Settore CDR06**				**SETTORE CULTURA - TURISMO - SERVIZI AL CITTADINO**		**11.439.340,46**	**11.526.210,46**	**11.790.811,12**	**12.055.911,28**

SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZIO CERVIA INFORMA



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 721

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
OBIETTIVO OPERATIVO	104.04	Verso lo Sportello Polivalente
ALTRI OBIETTIVI OPERATIVI		104.05
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo straordinario N. 1 obiettivo da rendicontare al Nucleo

Informatizzazione dei procedimenti del Servizio Cervia Informa Cittadini secondo il Piano biennale per l'attivazione dei procedimenti on-line e supporto agli altri servizi.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone di continuare il lavoro intrapreso nel corso del 2016 per quanto riguarda la progressiva attivazione dei procedimenti ad istanza di parte da gestire on-line, come previsto nel Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni ai sensi del D.L. 90/2014 e L. 114/2014 approvato nel 2015.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Cervia Informa**		
RESPONSABILE	Poggiali Daniela		
INDICATORE DI RISULTATO	Numero format realizzati sulla piattaforma Elixforms - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 2 - FONTE: Piattaforma Elixforms - CONDIZIONI: Assistenza puntuale da parte della Ditta Anthesi e funzionamento ottimale del programma Elixforms	VALORE ATTESO	5
INDICATORE DI RISULTATO	Numero link di accesso alle istanze online - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 3 - FONTE: Sito web istituzionale (modulistica e servizi on-line) - CONDIZIONI: Funzionamento ottimale del programma Elixforms	VALORE ATTESO	5
INDICATORE DI RISULTATO	Supporto ai referenti dei servizi - TIPO: ON/OFF - PESO: 2 - FONTE: atti del servizio/foglio firme presenze e ore di supporto	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		100		
PESO OBIETTIVO	48	Strategicità	6	Difficoltà	7	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017	

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi dei procedimenti e predisposizione format sulla piattaforma Elixforms	Bezzi Flavia	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Test e messa on line dei procedimenti informatizzati	Bezzi Flavia	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Informazione alla cittadinanza tramite il sito web e/o il giornalino della città. Informazione agli stakeholders	Bezzi Flavia	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Supporto ai servizi per l'informatizzazione dei procedimenti on-line	Bezzi Flavia	15-02-2017	31-12-2017		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 723

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.08	Statistica e sistemi informativi
OBIETTIVO OPERATIVO	103.02	Monitorare il nuovo sito web istituzionale, arricchire e migliorare il portale Web rivolto ai turisti con la collaborazione della partecipata Cervia Turismo s.r.l. per aumentare un buon posizionamento sul web ed unire le strategie promozionali e di commercializzazione. Utilizzare gli strumenti informatici per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e per la diffusione capillare di informazioni e notizie (in materia di protezione civile attivare un sistema coordinato di comunicazione attraverso l'implementazione di un nuovo portale web istituzionale di Protezione Civile, applicazione mobile e SIT)
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo di progetto N. 2

Calendario eventi istituzionali e monitoraggio aggiornamenti e migliorie al sito web istituzionale

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il sito web istituzionale deve essere il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato. Con esso deve promuovere nuove relazioni con i cittadini; pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi; consolidare la propria immagine. L'obiettivo si propone innanzitutto la progettazione, realizzazione e messa on-line di un calendario degli eventi istituzionali. La creazione di un calendario eventi è senz'altro la modalità migliore per consentire una rapida consultazione da parte del cittadino degli eventi istituzionali in programma. A corredo di questa attività si affiancheranno il costante monitoraggio, aggiornamento e miglioramento del sito Web nell'attica della semplificazione, dell'accessibilità ed usabilità, ponendosi sempre dalla parte del cittadino-utente.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Cervia Informa**		
RESPONSABILE	Poggiali Daniela		
GRUPPO DI LAVORO	Cervia Informa Cittadini, Informatica, Segreteria del Sindaco e Comunicazione istituzionale		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Cervia Informa (60 %) - Servizio Informatica (25 %) - Servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione (15 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Pubblicazione on line del calendario eventi istituzionali - TIPO: ON/OFF - PESO: 2 - FONTE: sito web istituzionale - CONDIZIONI: Possibilità del Servizio Informatica di creare la struttura web	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	Elenco riportante gli eventi istituzionali individuati - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Atti del servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione istituzionale	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	Percentuale di eventi istituzionale pubblicati rispetto a quelli ricevuti dai servizi - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Sito web istituzionale - CONDIZIONI: Comunicazione tempestiva delle informazioni da parte del Servizio di riferimento	VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		100		
PESO OBIETTIVO	37	Strategicità	5	Difficoltà	4	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Ricognizione eventi istituzionali oggetto di comunicati stampa. Predisposizione elenco con documentazione e fotografie agli atti dell'ufficio stampa, utili per la pubblicazione sul calendario eventi	Foschi Andrea, Canali Annalisa	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
2	Analisi di fattibilità e individuazione contenuti minimi. Presentazione bozza al Dirigente	Nardulli Antonella, Bezzi Flavia	01-02-2017	31-05-2017		X	X	X	X							
3	Realizzazione web del format del calendario eventi istituzionali	Brunelli Paolo	01-04-2017	30-06-2017				X	X	X						
4	Test e messa on line del calendario eventi istituzionali	Brunelli Paolo	01-06-2017	30-09-2017						X	X	X	X			
5	Inserimento contenuti e pubblicazione news	Nardulli Antonella	01-06-2017	31-12-2017						X	X	X	X	X	X	X
6	Aggiornamenti apportati sul sito web istituzionale	Bezzi Flavia	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *722*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo di progetto N. 3

Analisi e revisione del sistema gestione segnalazioni e comunicazione con i cittadini

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nello svolgimento di uno studio diretto a rivedere il sistema gestione segnalazioni al fine di rendere la procedura più efficace per l'amministrazione e al contempo migliorare il rapporto con i cittadini. Il software in uso (Ri.fe.de.ur.) presenta diverse criticità e dalla fine del 2016 non viene più supportato da Lepida. La ricognizione di software di nuova generazione sul mercato sarà utile a fornire una base per la scelta futura di un nuovo gestionale.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Cervia Informa**		
RESPONSABILE	Poggiali Daniela		
GRUPPO DI LAVORO	Servizio Cervia Informa Cittadini, Servizio Informatica		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Cervia Informa (60 %) - Servizio Informatica (40 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Numero software di nuova generazione individuati e valutati in base alle esigenze dell'Amministrazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 2 - FONTE: Atti del servizio	VALORE ATTESO	1
INDICATORE DI RISULTATO	Formulazione proposta sulla base della ricognizione sul mercato - TIPO: Data di completamento - PESO: 1	VALORE ATTESO	01-10-2017 --> 31-12-2017
INDICATORE DI RISULTATO	Partecipazione ad incontri sul panorama attuale e su nuove soluzioni per le relazioni e comunicazioni con i cittadini - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Trasferta - CONDIZIONI: Non reperimento di eventi sul territorio.	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto

RISORSE FINANZIARIE										
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	100						
PESO OBIETTIVO	40	Strategicità	5	Difficoltà	5	Tempo	3			
Durata Prevista (giorni)	334	Inizio Previsto	01-02-2017	Fine Prevista	31-12-2017					

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi delle principali criticità del software RIL.FE.DE.UR. in uso	Bezzi Flavia	01-02-2017	30-04-2017		X	X	X								
2	Ricerca software di nuova generazione e loro valutazione (efficacia/efficienza)	Farabegoli Luca	01-03-2017	31-10-2017			X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Formulazione proposta di gestione delle segnalazioni/comunicazioni sulla base della ricognizione effettuata	Bezzi Flavia	01-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *815*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Cervia Informa**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

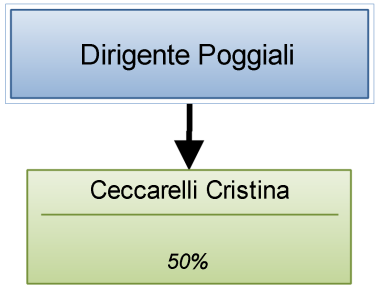
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO

UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 772

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.08	Statistica e sistemi informativi
OBIETTIVO OPERATIVO	103.02	Monitorare il nuovo sito web istituzionale, arricchire e migliorare il portale Web rivolto ai turisti con la collaborazione della partecipata Cervia Turismo s.r.l. per aumentare un buon posizionamento sul web ed unire le strategie promozionali e di commercializzazione. Utilizzare gli strumenti informatici per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e per la diffusione capillare di informazioni e notizie (in materia di protezione civile attivare un sistema coordinato di comunicazione attraverso l'implementazione di un nuovo portale web istituzionale di Protezione Civile, applicazione mobile e SIT)
ALTRI OBIETTIVI OPERATIVI		103.01
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo di progetto | **N.** | **1** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Rafforzare il brand della località, nell'ambito della destinazione Romagna, attraverso azioni condivise con gli operatori del territorio, in collaborazione con la partecipata Cervia Turismo srl

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	A fine 2016, sono due i filoni di attività che hanno avuto aspetti di grossa innovazione: un nuovo sito turistico, unificato con Cervia Turismo e una nuova veste editoriale dei canali social. Si tratta di proseguire in questo grosso investimento di comunicazione che non può essere finalizzato a sè stesso, ma deve portare a migliorare il posizionamento delle 4 località del territorio sul web e, conseguentemente, migliorare il tasso di conversione. Si tratta di avviare azioni sinergiche, che partono da un miglioramento dei contenuti pubblicati, finalizzati a raggiungere il potenziale ospite quando ancora è nella fase di elaborazione del sogno di vacanza. Le azioni dovranno poi proseguire attraverso la progettazione di percorsi guidati di navigazione che, oltre a fornire le informazioni di cui l'ospite ha bisogno, dovranno condurlo a rispondere in modo positivo alle diverse e mirate call to action. Il percorso dovrà essere di tipo emozionale, l'ospite sarà invitato a viverlo sul web prima della sua partenza. Potrà scegliere tra le diverse esperienze che il territorio propone e prenotare la propria vacanza grazie ad una maggiore integrazione tra contenuti informativi e promo-commerciali. Si ipotizzano azioni di fidelizzazione per capitalizzare ogni contatto, sia esso turista, ospite di passaggio, operatore della stampa o blogger. Azioni specifiche sui canali social consentiranno di potenziare l'engagement.
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino — Poggiali Daniela
COORDINATORE	**Unità Innovazione e Sviluppo Servizi per la Città**
RESPONSABILE	Cristina Ceccarelli
GRUPPO DI LAVORO	Unità Innovazione e Sviluppo Servizi per la Città (70%), Progettazione Culturale (20%), Turismo (10%)
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Progettazione Culturale (20 %) - Servizio Turismo (10 %) - Unità Innovazione e Sviluppo Servizi per la Città (70 %)**
INDICATORE DI RISULTATO	incontro di aggiornamento e di formazione con i punti Io Info, in collaborazione con Cervia Turismo - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Registro di presenze - CONDIZIONI: Disponibilità di Cervia Turismo e la presenza degli operatori — VALORE ATTESO: 1

INDICATORE DI RISULTATO	report annuale su accessi al sito e Insight social - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Google Analytics e Insight dei canali social - CONDIZIONI: disponibilità dei dati su piattaforme esterne	VALORE ATTESO	1
INDICATORE DI RISULTATO	miglioramento di almeno tre sezioni - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sezioni visibili online - CONDIZIONI: eventuali investimenti in termini di adattamento tecnico della piattaforma	VALORE ATTESO	3

RISORSE FINANZIARIE							
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	20	Totale Ore (escluso Dirigente)		600		
PESO OBIETTIVO	80	Strategicità	8	Difficoltà	8	Tempo	8
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi del posizionamento e della reputazione sul web del territorio attraverso Google Analytics e le Insights dei canali social	Cristina Ceccarelli	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Miglioramento sezioni pubblicate nel sito e sviluppo nuove sezioni o pagine, in linea con i prodotti emergenti e in grado di integrare maggiormente informazione e commercializzazione	Cristina Ceccarelli	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Progettazione e implementazione nuovo servizio di newsletter integrata, in accordo con Cervia Turismo, con l'utilizzo di un nuovo applicativo	Cristina Ceccarelli	01-02-2017	30-06-2017		X	X	X	X	X						
4	Miglior posizionamento sul web attraverso un'ottimizzazine del sito dal punto di vista Seo ed eventuali azioni di web marketing	Cristina Ceccarelli	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Attività e strategie comuni con organizzatori di eventi e con operatori delle località per un piano di comunicazione efficace sugli eventi, condiviso in modo diffuso, sia interno all'ente che esterno, in grado di creare un effetto moltiplicatore dal punto di vista della promozione del territorio.	Cristina Ceccarelli	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Potenziare l'engagement attraverso i canali social turistici della località ed altre azioni offline, anche con momenti di informazione e/o formativi, in particolare nei confronti di operatori locali e dei punti Io Info.	Cristina Ceccarelli	01-02-2017	31-12-2017		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 849

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 2

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Unità Innovazione e Sviluppo Servizi per la Città**		
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio		
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE			

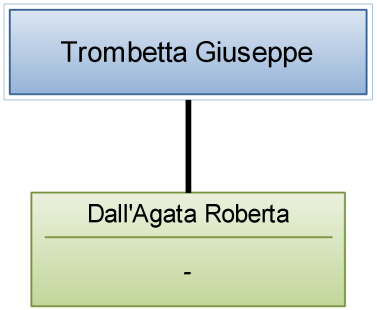
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZIO DEMANIO E PORTO



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 679

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
OBIETTIVO OPERATIVO	504.02	Valorizzazione dei beni demaniali per il rilancio dell'economia
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo di progetto | **N.** | **1** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Assegnazione della concessione demaniale per la gestione dei servizi del porto turistico di Cervia

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo è finalizzato a dare continuità alla gestione del porto turistico a seguito dell'avvenuta dichiarazione di decadenza della precedente concessione demaniale. Verranno definite le procedure di incameramento del bene tra le pertinenze demaniali dello stato, verrà garantita la continuità di gestione mediante un affidamento temporaneo e verranno predisposte le procedure tese all'individuazione di operatori qualificati che possano garantire una gestione unitaria di lungo periodo dell'approdo, in grado di costituire un valore aggiunto attraverso investimenti ed interventi di miglioramento e riqualificazione delle strutture portuali, con l'obiettivo di implementare e migliorare la qualità dei servizi di assistenza alla nautica da diporto e rendere ancora più attrattiva la nostra località.	
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela
COORDINATORE	**Servizio Demanio e Porto**	
RESPONSABILE	Trombetta Giuseppe	
GRUPPO DI LAVORO	Trombetta Giuseppe Medini Silvia Dall'Agata Roberta Valtieri Alberto	
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Legale (15 %) - Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (15 %) - Servizio Demanio e Porto (70 %)**	

INDICATORE DI RISULTATO	Assegnazione temporanea concessione demaniale per 12 mesi a seguito di avviso pubblico - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Determina di affidamento - CONDIZIONI: Candidature pervenute, possesso dei requisiti dei candidati.	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 28-02-2017	
INDICATORE DI RISULTATO	Presentazione documentazione propedeutica alle procedure ad evidenza pubblica per l'assegnazione definitiva di lungo periodo - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Comunicazione di trasmissione al dirigente - CONDIZIONI: Completamento disamina normativa, accordo e collaborazione tra i servizi coinvolti nella predisposizione della documentazione	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017	

RISORSE FINANZIARIE														
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	100	Totale Ore (escluso Dirigente)		390									
PESO OBIETTIVO	73	Strategicità	7	Difficoltà	8	Tempo	7							
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017									

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Disamina normativa, presa in consegna del bene, richiesta procedure di inventario ed incameramento in accordo con Agenzia del Demanio ed Autorità Marittima	Trombetta Giuseppe - Medini Silvia	01-01-2017	31-07-2017	X	X	X	X	X	X	X					

2	Affidamento temporaneo in via d'urgenza della gestione della concessione demaniale.	Trombetta Giuseppe-Dall'Agata Roberta	01-01-2017	28-02-2017	X	X											
3	Definizione delle procedure ad evidenza pubblica per l'assegnazione temporanea della concessione demaniale per un periodo di 12 mesi, nelle more della predisposizione della gara finalizzata all'assegnazione definitiva di lungo periodo.Affidamento a seguito di selezione pubblica.	Trombetta Giuseppe Valtieri Alberto	01-01-2017	28-02-2017	X	X											
4	Predisposizione documentazione propedeutica alle procedure ad evidenza pubblica per l'assegnazione definitiva di lungo periodo della concessione	Trombetta Valtieri Medini	28-02-2017	31-12-2017		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 697

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
OBIETTIVO OPERATIVO	504.02	Valorizzazione dei beni demaniali per il rilancio dell'economia
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo straordinario N. 2

Valorizzazione beni demaniali marittimi sul territorio cervese

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo è volto a dare continuità alle attività poste in essere ed ai Progetti presentati dall'Amministrazione, al fine di riqualificare e valorizzare ulteriormente le aree ed i beni demaniali marittimi del territorio cervese, con particolare attenzione ai beni strategici che costituiscono l'identità culturale della Città (Arenile-Kursaal Lido-Grand Hotel-Barrumba). Verranno definite le procedure per le nuove assegnazioni delle concessioni demaniali precedentemente decadute e verrà razionalizzata l'intera disciplina mediante l'emanazione di un'Ordinanza balneare che andrà a regolamentare il corretto utilizzo delle aree e le modalità di svolgimento in sicurezza delle varie attività previste. L'ordinanza avrà validità annuale, distinguendo la stagione balneare in "stagione balneare estiva" e "stagione balneare invernale- mare d'inverno", per consentire la progressiva destagionalizzazione delle attività e dare attuazione agli indirizzi strategici del programma di mandato, mediante azioni concrete volte a sostenere tutti i comparti turistici.
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino — Poggiali Daniela
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Demanio e Porto**
RESPONSABILE	Trombetta Giuseppe
INDICATORE DI RISULTATO	Entro il 31.12.2017 dovrà essere assegnata la nuova concessione del Kursaal Lido e dovrà essere adottata l'Ordinanza balneare annuale. - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: J-Iride - CONDIZIONI: Adozione Ordinanza balneare annuale ed aggiudicazione concessione Kursaal Lido — VALORE ATTESO: Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE	

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	75	Totale Ore (escluso Dirigente)		200			
PESO OBIETTIVO	62	Strategicità	7	Difficoltà	6	Tempo	6	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017			

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Verifiche normative e disamina dei fascicoli e della documentazione agli atti d'ufficio al fine di procedere all'adozione dei provvedimenti necessari per la corretta gestione dei beni demaniali assegnati in concessione.	Trombetta Giuseppe	01-01-2017	31-01-2017	X											
2	Definizione procedure di aggiudicazione della concessione Kursaal Lido e adozione dei necessari provvedimenti (verifiche societarie,agibilità, utenze, affitti, pagamenti, diffide) volti alla risoluzione delle criticità emerse in relazione alle concessioni demaniali Barrumba e Grand Hotel, con l'obiettivo di perseguire una gestione più efficiente delle stesse e procedere alla riqualificazione e valorizzazione delle aree demaniali interessate.	Trombetta Giuseppe - Dall'Agata Roberta	01-02-2017	31-12-2017		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	Razionalizzazione ed armonizzazione della disciplina prevista per il corretto utilizzo delle aree demaniali marittime e per lo svolgimento in sicurezza delle varie attività. Adozione Ordinanza balneare annuale con regolamentazione delle attività durante la stagione balneare estiva e durante la stagione balneare invernale "Mare d'Inverno".	Trombetta Giuseppe - D'Allagata Roberta	01-02-2017	31-12-2017		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *680*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
OBIETTIVO OPERATIVO	504.02	Valorizzazione dei beni demaniali per il rilancio dell'economia
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo straordinario N. 3

Riqualificazione del porto canale di Cervia mediante la riorganizzazione ed ottimizzazione degli spazi e dei relativi accosti.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Nell'ambito dei progetti predisposti dall'Amministrazione tesi alla riqualificazione del comparto portuale, si procederà alla complessiva riorganizzazione delle aree lungo tutta l'asta del porto canale, con l'obiettivo di ottimizzare gli spazi e rendere gli accosti più funzionali rispetto alle varie attività esistenti. Verrà approvata la nuova Ordinanza degli accosti.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Demanio e Porto**		
RESPONSABILE	Trombetta Giuseppe		
INDICATORE DI RISULTATO	L'obiettivo si considererà realizzato con l'approvazione della nuova disciplina degli accosti. - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Jiride - CONDIZIONI: Dovranno essere riorganizzati gli spazi del porto canale di Cervia. Verrà adottata una nuova disciplina degli accosti.	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	100	Totale Ore (escluso Dirigente)	230			
PESO OBIETTIVO	60	Strategicità	6	Difficoltà	6	Tempo	6
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Disamina normativa, riunioni con operatori, Associazioni, Servizi interni e Capitaneria di Porto per verificare le criticità esistenti nell'attuale organizzazione degli accosti ed esaminare possibili ipotesi di riorganizzazione compatibili con le reali esigenze rappresentate dagli operatori.	Trombetta Giuseppe - Dall'Agata Roberta	01-01-2017	28-02-2017	X	X										
2	Sopralluoghi e verifiche sulla reale consistenza e sulle modalità di utilizzo degli ormeggi lungo tutta l'asta del porto canale, al fine di procedere ad una riorganizzazione funzionale degli spazi e all'adozione della nuova Ordinanza degli accosti.	Trombetta Giuseppe -	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
3	Elaborazione proposta di riorganizzazione funzionale degli accosti e discussione concertata con stakeholders ed Associazioni.	Trombetta Giuseppe	01-04-2017	30-06-2017				X	X	X						
4	Riorganizzazione complessiva delle aree e revisione organica della disciplina degli accosti nel porto canale di Cervia. Adozione Ordinanza.	Trombetta Giuseppe	01-04-2017	31-12-2017				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *832*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Demanio e Porto**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

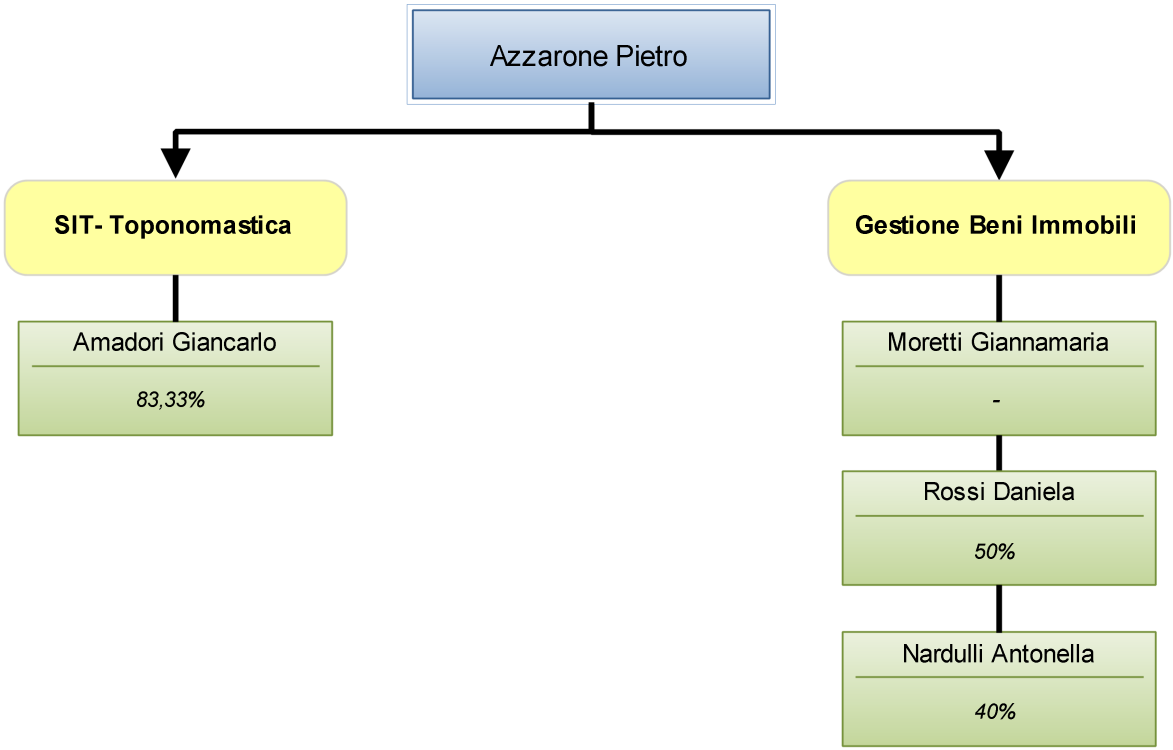
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZIO PATRIMONIO



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *747*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
OBIETTIVO OPERATIVO	504.01	Patrimonio come leva di sviluppo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo straordinario **N.** **1**

SIT come strumento strategico: nuove implementazioni ed utilizzo

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Prosecuzione della valorizzazione dello strumento SIT sia per l'utilizzo interno, sia rivolto verso gli utenti esterni, con l'inserimento di nuove funzionalità e di nuove informazioni		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Patrimonio**		
RESPONSABILE	Daniela Poggiali		
INDICATORE DI RISULTATO	Numero di tematismi elaborati/modificati/creati - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: SIT - CONDIZIONI: Inserimento dei tematismi decisi nella fase precedente i cui dati sono stati inviati al SIT dai Servizi che li possiedono	VALORE ATTESO	3
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	70					
PESO OBIETTIVO	29	Strategicità	5	Difficoltà	3	Tempo	2		
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Ricevimento dati utili alla gestione della protezione civile sul SIT (decisa nell'anno 2016)	Giancarlo Amadori	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
2	Implementazione dati relativi alla protezione civile pervenuti durante la fase precedente	Giancarlo Amadori	01-04-2017	31-12-2017				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Analisi e definizione implementazioni per lo strumento SIT da effettuarsi nell'anno 2017	Daniela Rossi	01-03-2017	30-06-2017			X	X	X	X						
4	Verifica andamento implementazioni per l'anno 2017 definite nella fase precedente	Daniela Rossi	01-06-2017	31-12-2017						X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *748*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
OBIETTIVO OPERATIVO	504.01	Patrimonio come leva di sviluppo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo straordinario **N.** **2**

Valorizzazione e gestione aree demaniali acquisite con il federalismo demaniale

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Con il Federalismo Demaniale il Comune di Cervia è diventato proprietario di diverse aree sulle quale ci sono utilizzi di vario genere: con questo obiettivo il Servizio si propone di monitorare il percorso amministrativo volto alla valorizzazione e gestione degli utilizzi in essere		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Patrimonio**		
RESPONSABILE	Daniela Poggiali		
INDICATORE DI RISULTATO	Numero contratti regolarizzati - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Patrimonio - CONDIZIONI: Approvazione del contratto con atto del Servizio	VALORE ATTESO	6
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	70			
PESO OBIETTIVO	44	Strategicità	5	Difficoltà	8	Tempo	2
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Proseguimento della verifica degli utilizzi per i beni delle seguenti schede: RAB0164, RAB0165, RAB0935 e RAB1113. Verificare di tutti gli utilizzi sulle aree e la situazione dei pagamenti degli anni 2015/2016 e 2017. Se necessario, aggiornare l'elenco degli utilizzi approvato con determina dirigenziale n. 1897/2016	Pietro Azzarone	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Regolarizzazione utilizzi: formalizzazione del subentro del Comune di Cervia nella titolarità per tutti i contratti ancora in essere dopo l'acquisizione in proprietà; approvazione dei contratti che devono essere modificato per cambiamenti sostanziali della controparte (nuova società o titolare, diversa modalità di utilizzo, ecc.)	Antonella Nardulli	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *749*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
OBIETTIVO OPERATIVO	504.01	Patrimonio come leva di sviluppo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo straordinario **N.** **3** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Progetti di valorizzazione dei beni comunali con concessione di valorizzazione e/o di servizio

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Guardare al patrimonio immobiliare comunale come un'opportunità di sviluppo e di crescita dell'intera comunità		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Patrimonio**		
RESPONSABILE	Daniela Poggiali		
INDICATORE DI RISULTATO	Numero immobili trattati dal Servizio - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Patrimonio - CONDIZIONI: Presa in carico degli immobili (Piano Alienazioni e valorizzati), numero contratti inseriti nella gestione affitti	VALORE ATTESO	15

RISORSE FINANZIARIE							
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		70		
PESO OBIETTIVO	48	Strategicità	7	Difficoltà	8	Tempo	2
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Partendo dai beni indicati nel Piano Alienazioni 2017/2019 approvato con Delibera di Consiglio n. 65 del 20.12.2016, in relazione ai beni la cui alienazione è prevista per l'anno 2017, monitoraggio del percorso amministrativo per i seguenti immobili, presenti attualmente nel Piano: campeggio pineta, Palazzo Guazzi, ex scuola elementare Cannuzzo, frustoli, affrancazioni di livello	Gianna Moretti	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Monitoraggio percorsi di valorizzazione degli immobili comunali: quelli già avviati negli anni precedenti, come l'ex CRAL saline (aggiudicato provvisoriamente), Magazzino Darsena (gara in corso dal 01.12.2016), Woodpecker (gara da avviare nel 2017), Urban Center (andare a rogito), Centro Commerciale Naturale di Milano Marittima e quelli che verranno individuati nel corso dell'anno 2017	Pietro Azzarone	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Inserimento dati contratti gestiti dal Servizio nel programma Gestione Affitti, di recente acquisto. Per poter fruire degli automatismi forniti dal programma, è necessario caricare tutti i dati dei contratti richiesti nella procedura: decorrenza, scadenza, possibilità e termini di rinnovo, canone, rate, garanzie, ecc.	Antonella Nardulli	01-04-2017	31-12-2017				X	X	X	X	X	X	X	X	X

4	Monitoraggio contratti attivi gestiti dal servizio. Ogni volta che viene aggiornato il canone di un contratto, il Servizio manda una comunicazione riguardante l'importo del canone, l'ammontare delle rate e delle relative scadenze. In caso di mancato pagamento, il Servizio manda una comunicazione per sollecitare il pagamento della rata	Gianna Moretti	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 847

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Patrimonio**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

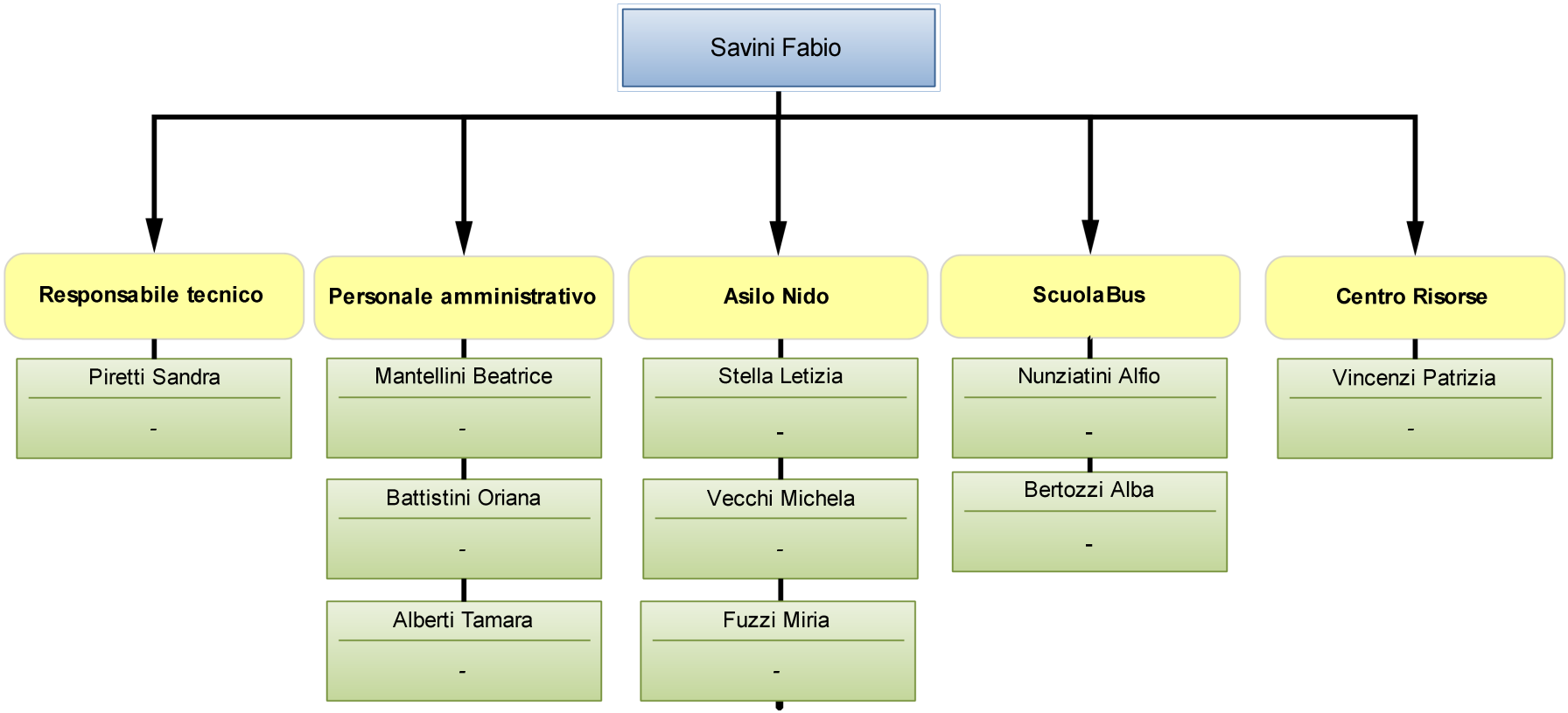
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *739*

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	12.05	Interventi per le famiglie
OBIETTIVO OPERATIVO	302.02	Promuovere nuovi interventi e iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo straordinario **N.** **1** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Nuove modalità di accreditamento/riconoscimento di gestori di centri estivi per minori (anni 2017/2019).

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	I primi sei anni di attivazione di centri estivi accreditati/riconosciuti hanno evidenziato come la modalità, al momento attuale, possa essere la migliore sotto diversi profili: efficacia del servizio, diffusione sul territorio, offerta il più possibile variegata e possesso di requisiti minimi di qualità. L'esperienza di tale modalità di realizzazione dei CRE e le precedenti indagini di castomer, hanno fornito preziosi spunti volti a migliorare il livello qualitativo del servizio rivolto all'utenza, che possono essere recepiti nella nuova regolamentazione.

CDR	06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela
SERVIZIO/UNITA'		**Servizio Politiche Educative**	
RESPONSABILE		Daniela Poggiali	
INDICATORE DI RISULTATO		Numero gestori accreditati/riconosciuti. - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Determina approvazione elenco gestori CRE accreditati/riconosciuti.	VALORE ATTESO: 8
RISORSE FINANZIARIE		/ : € 0,00	

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	15	Totale Ore (escluso Dirigente)	95			
PESO OBIETTIVO	45	Strategicità	6	Difficoltà	6	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Verifica normativa nazionale e regionale di riferimento, attivazione tavolo di confronto con le associazioni precedentemente accreditate/riconosciute o interessate all'accreditamento.	Savini Fabio	01-01-2017	15-03-2017	X	X	X									
2	Predisposizione proposta di delibera della GC per approvazione regolamentazione. Predisposizione modulistica ed attivazione canali informativi (pagine tematiche del servizio/ news sito istituzionale, comunicato stampa)	Savini Fabio	16-03-2017	30-04-2017			X	X								
3	Verifiche in sede di prima attivazione, sia preliminare che in corso di apertura, mediante introduzione di checklist di controllo.	Sandra Piretti	01-05-2017	31-08-2017					X	X	X	X				
4	Analisi dati delle verifiche, eventualmente anche presso l'utenza mediante customer satisfaction. Individuazione eventuali criticità.	Savini Fabio	01-09-2017	31-12-2017									X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *740*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.08	Statistica e sistemi informativi
OBIETTIVO OPERATIVO	104.05	Innovazione tecnologica al servizio della semplificazione
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo di progetto N. 2

Introduzione modalità di pagamento mediante PagoPA ai servizi educativi.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Dare attuazione all'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012, così come richiesto da AgID (Agenzia Digitale Italiana - Presidenza del Consiglio dei Ministri) introducendo il pagamento digitale per i servizi educativi compatibili. Tale modalità è finalizzata a garantire affidabilità nei pagamenti, semplicità e flessibilità nella scelta delle modalità di pagamento, trasparenza nei costi di commissione ed inoltre: certezza e automazione nella riscossione degli incassi, riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni, semplificazione e digitalizzazione dei servizi.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Politiche Educative**		
RESPONSABILE	Daniela Poggiali		
GRUPPO DI LAVORO	Fabio Savini, Mantellini Beatrice, Tamara Alberti, Battistini Oriana, Vincenzi Patrizia.		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Informatica (10 %) - Servizio Politiche Educative (90 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Numero servizi con attivazione PagoPA - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Portale per pagamenti mediante PagoPA	VALORE ATTESO	2
RISORSE FINANZIARIE	/ : € 0,00		

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	20	Totale Ore (escluso Dirigente)	105					
PESO OBIETTIVO	46	Strategicità	5	Difficoltà	7	Tempo	3		
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi regole, standards e strumenti previsti da AgID e possibile applicazione mediante software dedicato.	Savini Fabio	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
2	Individuazione servizi educativi compatibili, parametrizzazione software ed eventuale adeguamento procedure di riscossione.	Savini Fabio	01-06-2017	31-08-2017						X	X	X				
3	Informazione all'utenza mediante canali diversi, applicazione ai servizi educativi ed analisi effetti in sede di prima applicazione, sia dal punto di vista dell'utenza, che in termini di efficienza.	Savini Fabio	01-09-2017	31-12-2017									X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *746*

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	12.01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
OBIETTIVO OPERATIVO	301.03	Tutela dei diritti della prima infanzia
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo straordinario **N.** **3**

Nuovo Regolamento del servizio di refezione scolastica.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Si rende necessario intervenire sul vecchio Regolamento, molto datato, al fine di recepire tutti i mutamenti intervenuti, in ordine: - alla riorganizzazione della rete scolastica; - alle nuove linee guida regionali sulla ristorazione scolastica; - alla nuova modalità di gestione delle diete speciali, alla luce delle recentissime indicazioni della Regione; - alle nuove modalità di compartecipazione dell'utenza per la fruizione dei servizi educativi, entrate in vigore dall'anno scolastico 2016/17.

CDR	06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela
SERVIZIO/UNITA'		**Servizio Politiche Educative**	
RESPONSABILE		Daniela Poggiali	
INDICATORE DI RISULTATO		Predisposizione proposta deliberazione CC di approvazione del Regolamento, entro il 15/9. - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Inserimento proposta sull'applicativo J-iride.	VALORE ATTESO: 01-01-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE		/ : € 0,00	

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	12	Totale Ore (escluso Dirigente)		75		
PESO OBIETTIVO	46	Strategicità	5	Difficoltà	7	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017	

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Verifica presupposti normativi nazionali e regionali, con particolare riferimento alle Linee guida per la ristorazione scolastica ed il Regolamento europeo n. 1169/2001, obbligatorio dal 13/12/2016. Adeguamento al nuovo regime tariffario.	Fabio Savini	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
2	Predisposizione nuovo Regolamento e predisposizione proposta di deliberazione consiliare.	Fabio Savini	01-06-2017	15-09-2017						X	X	X	X			
3	Comunicazione multicanale all'utenza, applicazione con decorrenza dall'avvio dell'anno scolastico 2017/18. Rilevazione eventuali criticità.	Fabio Savini	16-09-2017	31-12-2017									X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *844*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Politiche Educative**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

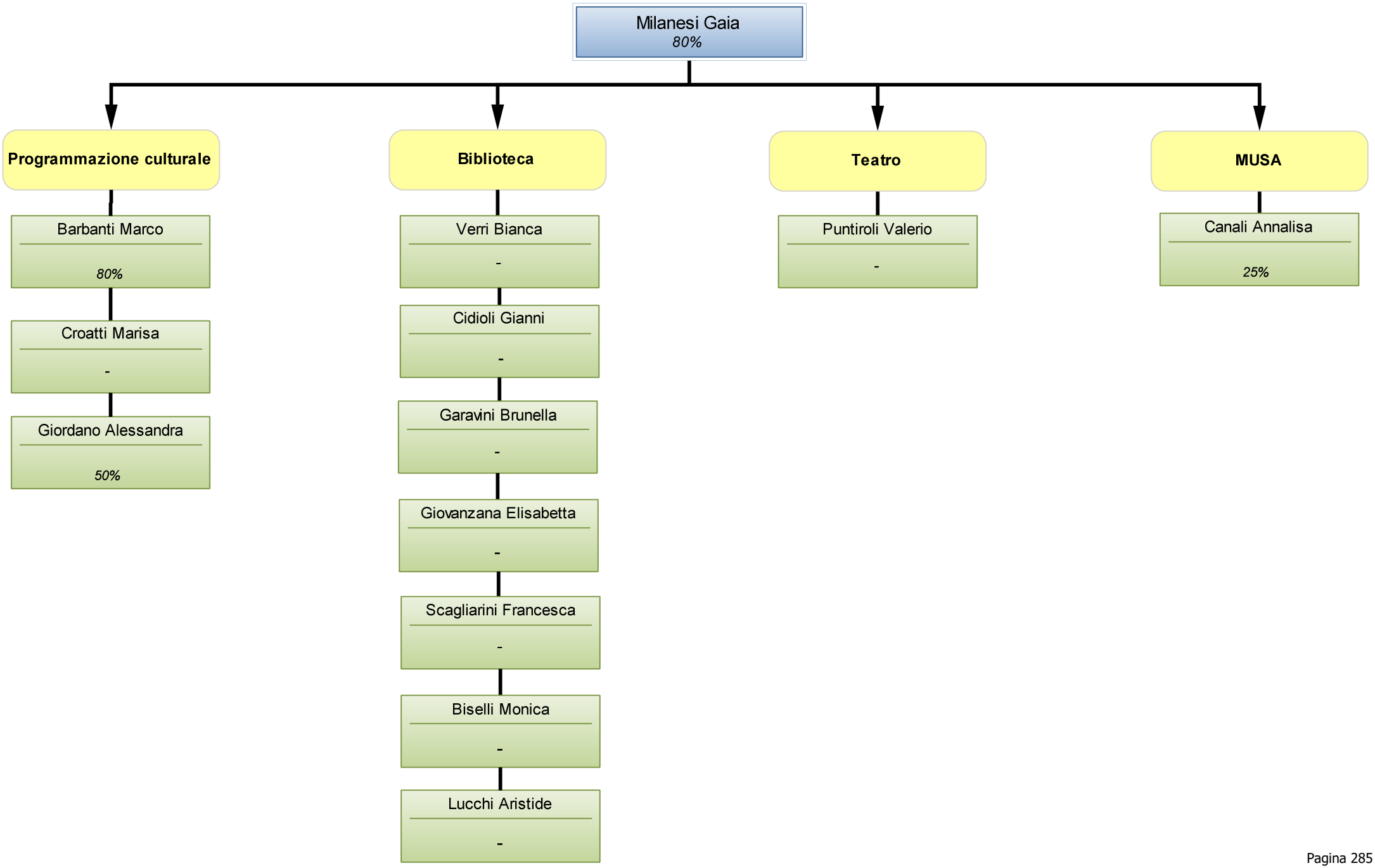
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 694

MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA	05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
OBIETTIVO OPERATIVO	401.03	Incentivare nuovi itinerari culturali, convegni, mostre, iniziative artistiche e di intrattenimento e destinare spazi pubblici a luoghi di cultura in tutte le zone della costa e del forese
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Lucchi Michela

Obiettivo straordinario N. 1

Gli istituti culturali come strumento di tutela della cultura e dell'identità della città

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Al fine di valorizzare tutte le potenzialità e le energie del territorio, è necessario attuare iniziative che favoriscano il rilancio della cultura in ogni sua forma, anche con il coinvolgimento della cittadinanza.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Progettazione Culturale**		
RESPONSABILE	Milanesi Gaia		
INDICATORE DI RISULTATO	Numero mostre ai Magazzini del Sale - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 4 - FONTE: DD n. 143 del 30/1/2017	VALORE ATTESO	3
INDICATORE DI RISULTATO	Numero mostre e iniziative sulla fotografia - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 5 - CONDIZIONI: Disponibilità delle risorse economiche necessarie	VALORE ATTESO	4
INDICATORE DI RISULTATO	Numero eventi di respiro europeo - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 3 - CONDIZIONI: Reperimento risorse economiche necessarie e disponibilità degli spazi	VALORE ATTESO	2
INDICATORE DI RISULTATO	Numero volumi della biblioteca etichettati - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 2 - CONDIZIONI: La presenza, per circa tre mesi nel periodo estivo, del cantiere per adeguamento dei locali della biblioteca alla normativa antisismica potrebbe interferire con la continuità del lavoro.	VALORE ATTESO	40.000
INDICATORE DI RISULTATO	Numero newsletter della biblioteca inviate - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1	VALORE ATTESO	10
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)		400		
PESO OBIETTIVO	63	Strategicità	4	Difficoltà	5	Tempo	8
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Organizzazione di mostre d'arte anche in collaborazione con privati all'interno dei Magazzini del Sale, realizzate per periodi stagionali.	Milanesi Gaia	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	All'interno del percorso avviato di promozione della fotografia quale forma d'arte moderna e di agevole fruizione, organizzazione di iniziative e mostre dedicate che prevedano il coinvolgimento dei cittadini su temi che permettano di valorizzare le tradizioni e l'identità culturale del territorio.	Milanesi Gaia	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	Partecipazione a eventi di respiro europeo promossi con lo scopo di valorizzare la cultura e le potenzialità culturali specifiche delle diverse località: organizzazione di eventi e iniziative in occasione della Festa europea della Musica il 21 giugno e in occasione delle Giornate Europee del Patrimonio, promosse dal Ministero dei Beni Culturali in settembre.	Milanesi Gaia	01-03-2017	30-09-2017			X	X	X	X	X	X	X			
4	Valorizzazione del patrimonio bibliotecario mediante adeguamento dei volumi al sistema RFID (antitaccheggio/prestito automatizzato) e potenziamento della comunicazione con gli utenti attraverso la predisposizione di una newsletter per informare delle iniziative dell'istituto culturale	Verri Bianca	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *709*

MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA	05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
OBIETTIVO OPERATIVO	401.04	Rendere istituto culturale l'Ecomuseo del Sale e del Mare
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Lucchi Michela

Obiettivo straordinario **N.** **2** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

L'Ecomuseo del Sale e del Mare come istituto culturale

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'Ecomuseo del Sale e del Mare come istituto culturale: consolidare e divulgare il concetto di Ecomuseo con il coinvolgimento della comunità. Valorizzazione delle antenne con la creazione di percorsi turistici e culturali fruibili attraverso facilitatori della promozione del patrimonio della città.			
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Progettazione Culturale**			
RESPONSABILE	Milanesi Gaia			
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione della mostra "Ti racconto una cosa" entro il 30 giugno - TIPO: Data di completamento - PESO: 3 - CONDIZIONI: Reperimento delle risorse necessarie e disponibilità degli spazi	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 30-06-2017	
INDICATORE DI RISULTATO	numero incontri corso facilitatori - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI: Disponibilità dei relatori e dei docenti	VALORE ATTESO	6	
INDICATORE DI RISULTATO	Organizzazione del convegno entro il 30 giugno - TIPO: Data di completamento - PESO: 4 - CONDIZIONI: Reperimento risorse necessarie e disponibilità relatori e ospiti	VALORE ATTESO	01-02-2017 --> 30-06-2017	
INDICATORE DI RISULTATO	Numero delle passeggiate patrimoniali - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 2 - CONDIZIONI: Disponibilità facilitatori volontari	VALORE ATTESO	5	

RISORSE FINANZIARIE								
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	30	Totale Ore (escluso Dirigente)	180				
PESO OBIETTIVO	52	Strategicità	6	Difficoltà	5	Tempo	5	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017			

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Nuova edizione della mostra "Ti racconto una cosa" come strumento di coinvolgimento della comunità, in occasione della festa cittadina dello Sposalizio del Mare.	Milanesi Gaia	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						
2	Realizzazione nuovo corso per facilitatori ecomuseali finalizzato alla realizzazione di mappe di paesaggio e di comunità.	Milanesi Gaia	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
3	Organizzazione di un convegno sul ruolo della cittadinanza attiva all'interno dell'Ecomuseo e sul significato della Convenzione di Faro quale strumento di promozione di processi di valorizzazione partecipativi, fondati sulla sinergia fra pubbliche istituzioni, cittadini privati, associazioni, soggetti che la Convenzione definisce "comunità di eredità", costituite da "insiemi di persone che attribuiscono valore a degli aspetti specifici dell'eredità culturale".	Milanesi Gaia	01-02-2017	30-06-2017		X	X	X	X	X						

4	Valorizzazione delle antenne e del patrimonio dell'Ecomuseo attraverso l'organizzazione di Passeggiate patrimoniali e del loro inserimento nei percorsi turistici e culturali anche con il coinvolgimento dei facilitatori ecomuseali.	Milanesi Gaia	01-02-2017	31-12-2017		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *710*

MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA	05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
OBIETTIVO OPERATIVO	401.01	Individuare le potenzialità della proposta culturale di intrattenimento che ogni zona può esprimere e attraverso le quali rafforzare una propria connotazione e riconoscibilità anche in chiave turistica
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Lucchi Michela

Obiettivo di progetto N. 3

Gli eventi quali risorsa di promozione turistica e di incremento delle presente del territorio

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Consolidamento di manifestazioni storiche che devono tendere a sviluppare le potenzialità turistiche delle stesse; ideazione e realizzazione di nuove iniziative che confermino Cervia quale polo d'attrazione a livello regionale per lo sviluppo di settori del turismo quali quello sportivo.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Progettazione Culturale**		
RESPONSABILE	Milanesi Gaia		
GRUPPO DI LAVORO			
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Progettazione Culturale (20 %) - Unità Eventi (80 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Organizzazione e realizzazione dell'evento - TIPO: Data di completamento - PESO: 3 - CONDIZIONI: Disponibilità delle risorse necessarie	VALORE ATTESO	01-02-2017 --> 31-05-2017
INDICATORE DI RISULTATO	Numero di eventi proposti dalla cabina di regia regionale - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 2 - CONDIZIONI: reperimento risorse necessarie e disponibilità degli spazi	VALORE ATTESO	2
INDICATORE DI RISULTATO	Numero eventi sportivi di forte richiamo - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 4 - CONDIZIONI: Reperimento risorse necessarie, disponibilità degli spazi, collaborazione altri servizi comunali e collaborazioni con altri Comuni coinvolti	VALORE ATTESO	2
INDICATORE DI RISULTATO	Attivazione modulo presentazione pratiche on line - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - CONDIZIONI: Funzionalità rete informatica e supporti tecnici	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)		390		
PESO OBIETTIVO	75	Strategicità	8	Difficoltà	8	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Gestione diretta dello Sposalizio del Mare.	Milanesi Gaia	01-02-2017	30-06-2017		X	X	X	X	X						

2	Consolidamento della presenza di Cervia nelle iniziative ideate e organizzate a livello regionale su tutta la riviera per promuovere il territorio, in Italia e all'estero, valorizzando l'identità e la tradizione: per la Notte Rosa, per la Notte del Liscio e altri eventi promossi dall'Azienda di Promozione Turistica.	Milanesi Gaia	01-03-2017	31-08-2017			X	X	X	X	X	X				
3	Realizzazione di iniziative di nuova progettualità, sostenute dalla Regione Emilia Romagna, che ha individuato nella città di Cervia il punto strategico per l'organizzazione di eventi di forte richiamo e impatto turistico, soprattutto per sviluppare settori del turismo sportivo. (Tango e Iron man)	Milanesi Gaia	01-01-2017	31-10-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Avvio della sperimentazione della presentazione on line della Scia per eventi privati, attraverso la predisposizione del programma Elixform	Milanesi Gaia	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *781*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Lucchi Michela	

Obiettivo di progetto N. 4

Revisione del "Regolamento per la concessione di forme di sostegno in attuazione del principio di sussidiarietà", orientato ai nuovi principi introdotti con la normativa anticorruzione.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	In ottemperanza al "Nuovo piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019" si rende necessaria una revisione della disciplina per la erogazione di sovvenzioni e contributi ("Regolamento per la concessione di forme di sostegno in attuazione del principio di sussidiarietà", approvato con atto di Consiglio Comunale n. 63/2016), orientata ai nuovi principi introdotti con la normativa anticorruzione che tendono ad una sempre maggior trasparenza e imparzialità.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Progettazione Culturale**		
RESPONSABILE	Milanesi Gaia		
GRUPPO DI LAVORO	Servizio Appalti		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (20 %) - Servizio Finanziario (20 %) - Servizio Progettazione Culturale (60 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione regolamento - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - CONDIZIONI: Collaborazione altri servizi coinvolti, condivisione da parte degli organismi politici preposti	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)	180			
PESO OBIETTIVO	58	Strategicità	6	Difficoltà	7	Tempo	5
Durata Prevista (giorni)	334	Inizio Previsto	01-02-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Ricognizione e analisi delle criticità dell'attuale "Regolamento per la concessione di forme di sostegno in attuazione al principio di sussidiarietà" con il coinvolgimento degli altri servizi comunali che fanno riferimento alla medesima disciplina	Milanesi Gaia	01-02-2017	30-06-2017		X	X	X	X	X						

2	Predisposizione di una bozza di nuovo regolamento da condividere con i servizi comunali coinvolti	Milanesi Gaia	03-07-2017	31-10-2017							X	X	X	X		
3	Approvazione nuovo regolamento	Milanesi Gaia	01-11-2017	31-12-2017											X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *842*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 5

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Progettazione Culturale**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

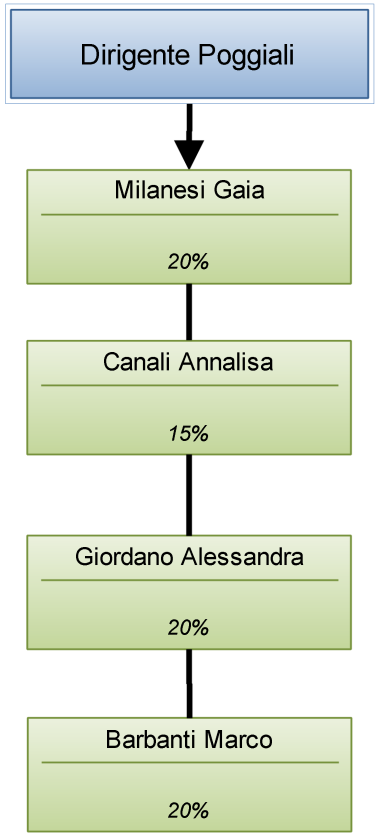
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

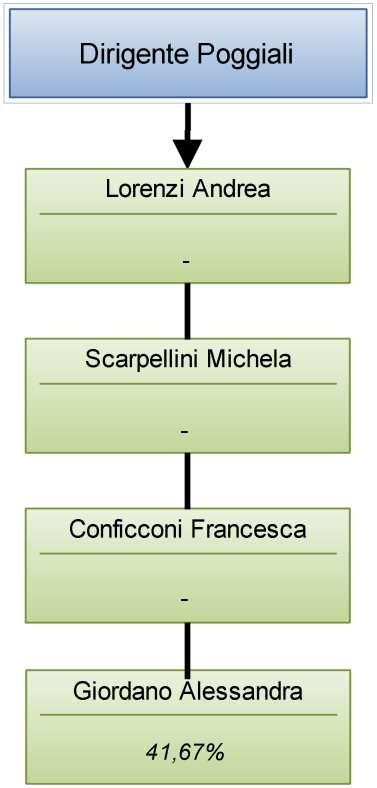
SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO

UNITA' ECOMUSEO DELLA CIVILTA' SALINARA



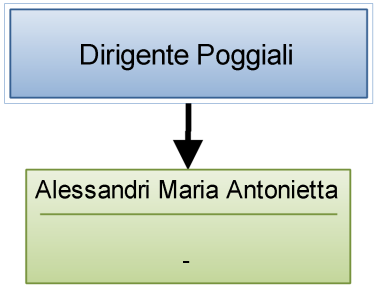
SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO

UNITA' EVENTI



SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO

UNITA' MEMORIA URBANA



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id :	*736*

MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA	05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
OBIETTIVO OPERATIVO	401.04	Rendere istituto culturale l'Ecomuseo del Sale e del Mare
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Lucchi Michela

Obiettivo straordinario | **N.** | **1** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

La memoria orale assume un ruolo fondamentale all'interno dell'istituzione ecomuseale. Diviene pertanto importante realizzare un momento formativo pubblico per i facilitatori ecomuseali e aperto anche a un pubblico più ampio nel quale, partendo dai risultati di una lunga ricerca sulle storie di vita legate al mondo delle saline, con il supporto e la presentazione di un video di sintesi delle video interviste realizzate, si possa comprendere il valore della testimonianza orale.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	La memoria orale assume un ruolo fondamentale all'interno dell'istituzione ecomuseale. Il suo recupero reso possibile attraverso la testimonianza raccolta nel corso di una lunga ricerca sul campo ha prodotto una ricchezza di materiale degno di essere messo a disposizione dell'intera comunità cervese e in special modo di essere presentato all'interno di un momento formativo ad hoc per i facilitatori ecomuseali e aperto anche a un pubblico ampio. La giornata formativa ha lo scopo di sensibilizzare, attraverso frammenti delle storie di vita raccolte, i facilitatori ecomuseali ad un ascolto attento nei confronti dei testimoni della vita del territorio cervese in riferimento al mondo delle saline. La formazione sarà organizzata secondo una metodologia adeguata a tale scopo prevedendo una partecipazione attiva dei partecipanti. In tale direzione vanno intesi i diversi "prodotti" che verranno realizzati nel corso dell'anno: un video di sintesi e diverse videoclip di breve durata che si qualificano come materiale didattico del workshop formativo. Tali video (di sintesi e di breve durata) verranno messe a disposizione nel sito dell'Ecomuseo del sale e del mare per una fruizione allargata all'intera comunità cervese e a tutti coloro che ne avessero interesse.

CDR	06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela
SERVIZIO/UNITA'		**Unità Memoria Urbana**	
RESPONSABILE		Alessandri Maria Antonietta	
INDICATORE DI RISULTATO		Realizzazione di una giornata formativa aperta al pubblico per i facilitatori ecomuseali - TIPO: ON/OFF - PESO: 1	VALORE ATTESO: Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		500		
PESO OBIETTIVO	50	Strategicità	2	Difficoltà	2	Tempo	8
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017	

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*

1	Le video interviste realizzate nell'anno precedente comportano, oltre ad un lavoro di trascrizione puntuale secondo la metodologia TRANSANA, anche un lavoro di analisi puntuale dei temi emergenti. L'analisi di tipo interpretativo consente di mettere a fuoco ad esempio: parole chiave, brani salienti ecc. in grado di evidenziare gli aspetti connessi ai contenuti emergenti. Questo lavoro comporta una contiguità alla singola storia di vita e un'analisi comparativa fra più storie di vita.	Maria Antonietta Alessandri	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						
2	Il lavoro di trascrizione e di analisi sarà funzionale alla realizzazione di un video di sintesi delle video interviste conseguite che affronti più temi emersi e al contempo uno stesso tema da più punti di vista. Verranno inoltre create brevi clip esemplificative del lavoro svolto a prevalente carattere monotematico.	Maria Antonietta Alessandri	01-07-2017	30-09-2017							X	X	X			
3	Verrà realizzato un evento formativo pubblico rivolto anche ai facilitatori ecomuseali nel quale verrà presentato il video di sintesi realizzato nella fase precedente. In tale momento verrà attivato un percorso di workshop teso alla comprensione del valore della testimonianza orale in funzione dell'istituzione ecomuseale cervese.	Maria Antonietta Alessandri	01-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *846*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 2

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela		
SERVIZIO/UNITA'	**Unità Memoria Urbana**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

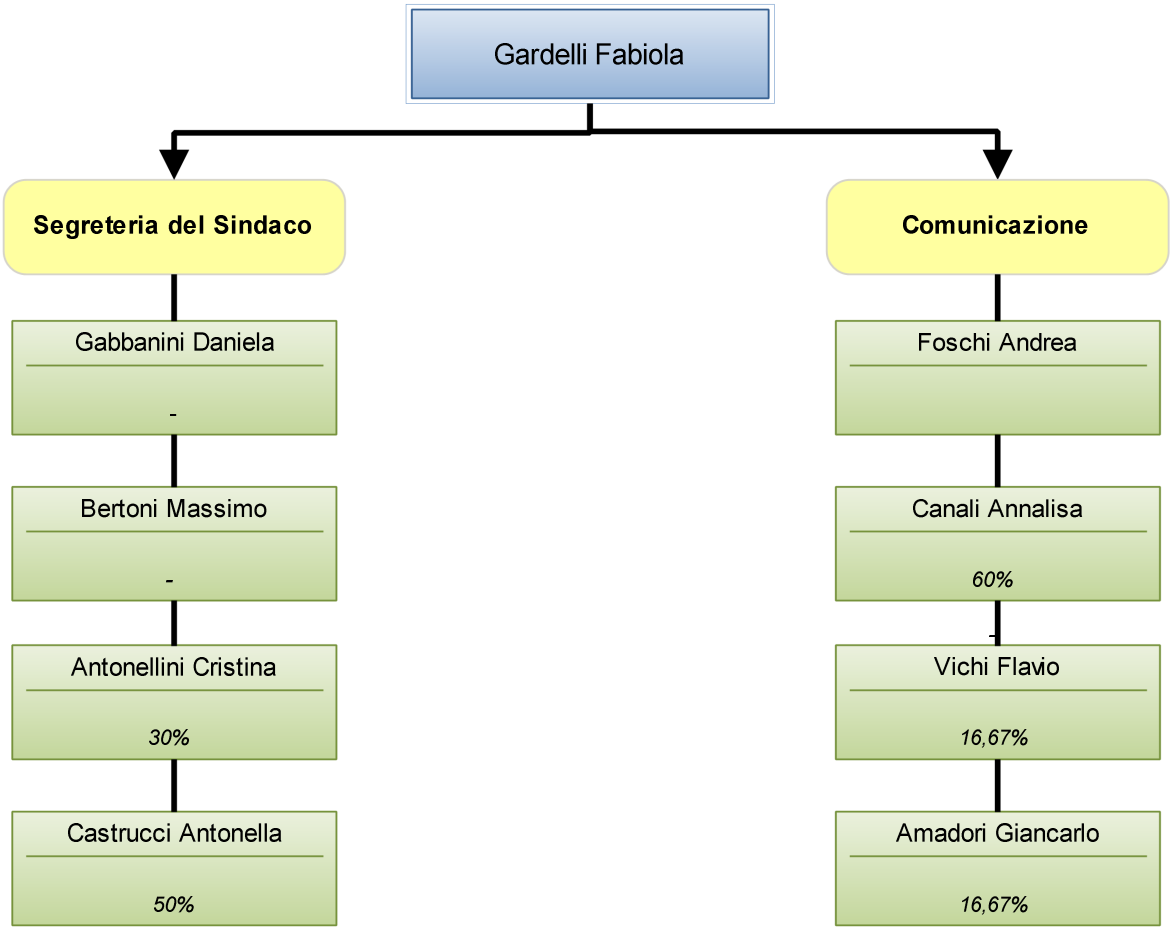
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *758*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo straordinario **N.** **1**

Contributi d'immagine: il valore dei patrocini dopo il Dlgs n. 97 del 2016

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Dopo la modifica normativa dell'Albo beneficiari è importante valorizzare e condividere la conoscenza dei contributi d'immagine concessi dall'Amministrazione comunale. Si vuole pertanto predisporre un Elenco dei soggetti, singoli e associati, che hanno ricevuto il patrocino, specificando il titolo dell'evento patrocinato, il periodo, e il luogo dell'evento stesso. Dunque non solo gli elementi formali previsti prima delle modifiche normative sulla trasparenza, bensì anche quegli elementi sostanziali che hanno consentito all'amministrazione di concedere il patrocinio e i benefici economici indiretti ad esso connessi. L'analisi servirà anche a fornire elementi di valutazione al nuovo Regolamento sui contributi.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione**		
RESPONSABILE	Fabiola Gardelli		
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione Elenco patrocini concessi con elementi di valutazione che ne hanno determinato la concessione - TIPO: ON/OFF - PESO: 1	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		36		
PESO OBIETTIVO	18	Strategicità	2	Difficoltà	3	Tempo	1
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017	

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Raccolta materiale relativo alle iniziative dei patrocini concessi	Gabbanini Daniela Castrucci Antonella	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Valutazione degli elementi prioritari da valutare per concedere il contributo d'immagine e predisposizione dell'elenco da pubblicare sul sito con l'indicazione di tali elementi	Gardeli Fabiola	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Pubblicazione sul sito del comune sezione trasparenza, del nuovo elenco dei patrocini concessi annualmente	Gardelli Fabiola	29-12-2017	31-12-2017												X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 752

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo straordinario N. 2

Farsi capire, farsi ascoltare : verso un manuale di stile condiviso nelle risposte al cittadino e nei rapporti con gli organi d'informazione

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il linguaggio burocratico delle amministrazioni, distante dal cittadino è un ostacolo alla comunicazione, alla chiarezza e al passaggio di informazioni fra ente pubblico e utente / cittadino. Per una positiva ed efficace comunicazione l'amministrazione deve e vuole semplificare il modo di esprimersi e sintonizzarsi sul destinatario della sua azione utilizzando stili comunicativi e d'azione più immediati e più vicini all'utenza. L'approccio vale sia nelle risposte dirette al cittadino (lettere, mail, post) che nei rapporti con gli organi di informazione che sono a loro volta rivolti ai cittadini (comunicati stampa, manifesti, pubblicazioni).

CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione**		
RESPONSABILE	Fabiola Gardelli		
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione manuale di stile per il servizio comunicazione da condividere su intranet anche con gli altri servizi che hanno rapporto diretto con i cittadini o con gli organi di comunicazione esterni - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: un documento che valga quale manuale di stile con suggerimenti e consigli pratici per scrivere risposte ai cittadini e comunicati per la stampa al fine di dare un aspetto uniforme per tutto il sevizio, un insieme di regole di stile per condividere con chiarezza e semplicità di linguaggio all'interno del servizio comunicazione - CONDIZIONI: il buon esito dipende dai percorsi di formazione già previsti per il servizio	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto

RISORSE FINANZIARIE									
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	36					
PESO OBIETTIVO	25	Strategicità	4	Difficoltà	4	Tempo	1		
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi dello stato attuale: ricognizione strumenti in uso e tipologia di risposte al cittadino e rapporti con gli organi di stampa	Fabiola Gardelli; Canali Annalisa , Foschi Andrea	01-01-2017	30-04-2017	X	X	X	X								
2	Raccolta di materiali e suggerimenti utili all'uniformità di stile valido per tutta la comunità amministrativa della comunicazione	Fabiola Gardelli, Andrea Foschi , Canali annalisa	01-01-2017	03-11-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

3	Organizzazione delle informazioni raccolte e predisposizione di una bozza di manuale di stile da sottoporre per un proficuo confronto ai colleghi della redazione Web e social	Gardelli Fabiola, Foschi Andrea, Canali Annalisa	01-08-2017	01-11-2017								X	X	X	X	
4	Predisposizione di un manuale di stile e condivisione sulla intranet; promozione dell'uso da parte dei colleghi che nei vari settori si occupano di comunicazione al cittadino e pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale	Gardelli Fabiola, Foschi Andrea Canali Annalisa	06-11-2017	31-12-2017											X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *759*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo straordinario **N.** **3** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Nuovi consigli di zona: promozione del regolamento e gestione della fase transitoria

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	E' necessario utilizzare il periodo transitorio fra la decadenza dei vecchi consigli di zona e l'elezione dei nuovi per promuovere il nuovo Regolamento nei territori. E' necessario preparare un terreno fertile a manifestazioni d'interesse a far parte dei nuovi C. d. Z da parte di diversi gruppi socio culturali per arrivare, in tempo utile per le future elezioni, alla presentazione di liste di candidati rappresentativi della comunità di zona		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione**		
RESPONSABILE	Gardelli		
INDICATORE DI RISULTATO	Organizzazione assemblea pubblica - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Assemblea pubblica di promozione	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		36		
PESO OBIETTIVO	20	Strategicità	3	Difficoltà	3	Tempo	1
Durata Prevista (giorni)	308	Inizio Previsto	27-02-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Predisposizione di un calendario di incontri di promozione nei territori per sollecitare interesse dei diversi gruppi socio- culturali a manifestare la volontà di far parte dei nuovi C.d.Z.	Gardelli Fabiola, Castrucci Antonella	27-02-2017	31-12-2017		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Organizzare un'assemblea pubblica per presentare il regolamento e invitare i cittadini a manifestare il proprio interesse a far parte dei consigli di zona partecipando alle elezioni degli stessi	Gardelli Fabiola, Castrucci Antonella	03-04-2017	31-12-2017				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisporre, per la giunta, una proposta di discussione con un resoconto del lavoro di promozione posto in essere al fine di valutare l'avvio della procedura di costituzione dei consigli di zona con l'individuazione della data della giornata dedicata alle elezioni dei C.d.Z.	Fabiola Gardelli	05-09-2017	31-12-2017									X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *851*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

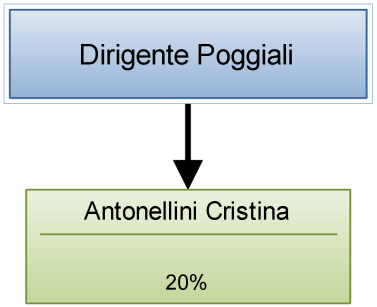
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

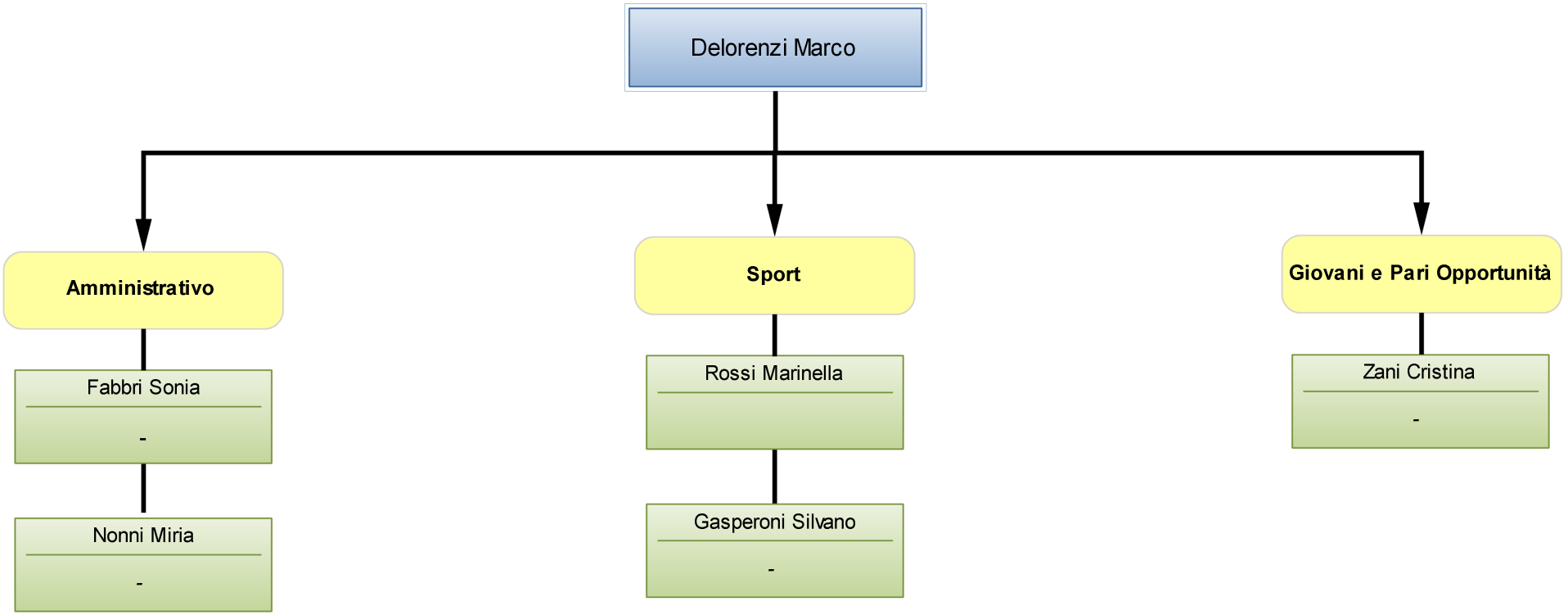
SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO

UNITA' COORDINAMENTO DI SETTORE



SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZI ALLA COMUNITA'



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *760*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo di progetto **N.** **1** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Avvio sportello cittadinanza attiva e realizzazione regolamento dei cittadini attivi

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	La cittadinanza come valore del cambiamento attraverso il volontariato dei cittadini attivi per favorire le buone prassi di comportamento verso i luoghi pubblici, nel tentativo di sensibilizzazione alla partecipazione della cosa pubblica in un percorso che veda l'incontro tra le risorse e le disponibilità dei singoli e le opportunità e i bisogni della comunità.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Servizi alla Comunità**		
RESPONSABILE	Fabbri Sonia		
GRUPPO DI LAVORO	Delorenzi Masrco,Fabbri Sonia,Turci Elisa,Zani Cristina, Gardelli Fabiola, Boni Arianna, Milanesi Gaia, Savini Fabio		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Cervia Informa (5 %) - Servizio Progettazione Culturale (5 %) - Servizio Servizi alla Persona (20 %) - Servizio Politiche Educative (5 %) - Servizio Servizi alla Comunità (60 %) - Servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione (5 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Avvio sportello cittadinanza attiva e realizzazione e approvazione del regolamento dei cittadini attivi - TIPO: Data di completamento - PESO: 1	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	20	Totale Ore (escluso Dirigente)		300		
PESO OBIETTIVO	60	Strategicità	5	Difficoltà	5	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Elaborazione e stesura regolamento per l'approvazione e la diffusione alla città attraverso i mezzi di comunicazione	De Lorenzi Marco	01-01-2017	30-04-2017	X	X	X	X								
2	Definizione della procedura interna ed esterna da adottare insieme alla ditta aggiudicataria per la gestione di uno sportello dedicato rivolto ai cittadini interessati a mettere a disposizione il proprio tempo e le proprie competenze in favore della comunità	Delorenzi Marco, Fabbri Sonia, Turci Elisa, Zani	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
3	Apertura sportello e monitoraggio del numero volontari e attività svolte nel corso dell'anno	Turci Elisa	01-06-2017	31-12-2017						X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *762*

MISSIONE	06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA	06.01	Sport e tempo libero
OBIETTIVO OPERATIVO	408.01	Sostenere le associazioni sportive del territorio, anche creando poli di aggregazione delle attività, per ottimizzare la gestione dei vari gruppi sportivi, favorendo la nascita di polisportive
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo straordinario **N.** **2**

Valorizzazione del Centro sportivo Liberazione

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	il Centro sportivo Liberazione è costituito da diverse strutture dedicate allo sport e di aree verdi. In particolare con la riqualificazione delle arre verdi si vuole creare un polo di aggregazione che permetterà di accedere a tante e diverse opportunità e di iniziative per tutti sia per chi già pratica lo sport sia per chi si vuole avvicinare allo sport sia per chi vuole trovare un ambiente dinamico nel quale interagire con altre persone.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Servizi alla Comunità**		
RESPONSABILE	Delorenzi Marco		
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione delle attività individuate per la valorizzazione delle aree esterne al centro sportivo liberazione - TIPO: Data di completamento - PESO: 1	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	10	Totale Ore (escluso Dirigente)	80			
PESO OBIETTIVO	40	Strategicità	5	Difficoltà	5	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Incontro con i gestori del centro sportivo liberazione e la consulta dello sport per individuare le priorità degli interventi da realizzare	Delorenzi Marco, Fabbri Sonia, Rossi Morena	01-01-2017	28-02-2017	X	X										
2	Realizzazione degli interventi individuati	Rossi Morena	01-03-2017	31-08-2017			X	X	X	X	X	X				
3	Realizzazione di un evento aperto a tutta la città, con musica, animazione, stand, esibizioni sportive, distribuzione di gadgets, giochi ecc.,	Delorenzi Marco, Fabbri Sonia, Rossi Morena	01-09-2017	31-12-2017									X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *764*

MISSIONE	06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA	06.01	Sport e tempo libero
OBIETTIVO OPERATIVO	408.01	Sostenere le associazioni sportive del territorio, anche creando poli di aggregazione delle attività, per ottimizzare la gestione dei vari gruppi sportivi, favorendo la nascita di polisportive
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo di progetto N. 3

Lo sport a Cervia come strumento di valorizzazione

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Lo studio e l'analisi delle realtà sportive, delle discipline praticate, degli impianti sportivi attivi e degli investimento effettuati dall'amministrazione Comunale come strumento per fare conoscere al fine di di valorizzare l'importanza dell'attività sportiva per una comunità che cresce.			
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela		
COORDINATORE	**Servizio Servizi alla Comunità**			
RESPONSABILE				
GRUPPO DI LAVORO	Testa Sergio, Delorenzi Marco, Rossi Morena			
SERVIZI COINVOLTI	**Dirigente Pianificazione e Studi (50 %) - Servizio Servizi alla Comunità (50 %)**			
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione di un "dossier" dello sport cervese - TIPO: Data di completamento - PESO: 1	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017	

RISORSE FINANZIARIE								
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	10	Totale Ore (escluso Dirigente)		200			
PESO OBIETTIVO	55	Strategicità	5	Difficoltà	5	Tempo	6	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Realizzazione di una modulistica per la raccolta dati da inviare alle realtà sportive cervesi e somministrazione. Ricerca e raccolta dati degli investimenti e delle politiche sullo sport dell'A.C.	Rossi Morena	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						
2	Raccolta ed elaboraione dei dati e stesura dossier	Rossi Morena	01-07-2017	31-10-2017							X	X	X	X		
3	Presentazione e condivisione del dossier alla città	Poggiali Daniela	01-11-2017	31-12-2017											X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *765*

MISSIONE	06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA	06.02	Giovani
OBIETTIVO OPERATIVO	407.01	Sperimentare iniziative o rassegne aventi a tema la musica per dare espressione e spazio a giovani artisti e band cervesi
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo di progetto N. 4

Progetto centro polivalente per studenti

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'idea progettuale è la realizzazione di un centro polifunzionali d'incontro per studenti creando uno spazio nel quale possano interagire e condividere il loro percorso formativo. La struttura dovrà diventare un polo per la realizzazione di attività d'incontro, d'intrattenimento sul piano educativo, ludico, artistico, culturale e multiculturale senza discriminazione alcuna.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Servizi alla Comunità**		
RESPONSABILE	Poggiali Daniela		
GRUPPO DI LAVORO			
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Progettazione Culturale (25 %) - Servizio Servizi alla Comunità (60 %) - Servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione (15 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Apertura locale utilizzato come centro polivalente e sala studio - TIPO: Data di completamento - PESO: 1	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	10	Totale Ore (escluso Dirigente)	150			
PESO OBIETTIVO	53	Strategicità	5	Difficoltà	6	Tempo	5
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Individuazione e presa in carico del locale e allestimento interno degli arredi	Fabbri Sonia, Milanesi Gaia	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						
2	Definizione delle attività da gestire insieme alla società che gestisce l'informagiovani, sportello donna e sala prove.	Poggiali Daniela	01-07-2017	31-07-2017							X					
3	Realizzazione di un evento e presentazione alla città	Fabbri Sonia, Delorenzi Marco, Turci Elisa	01-08-2017	31-12-2017								X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *783*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Lucchi Michela	

Obiettivo di progetto N. 5

Definizione nuovi indirizzi per affidamento servizi a Coop. Sociali d tipo B

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	A seguito dell'entrata in vigore della nuova Legge Regionale sulla cooperazione sociale e del nuovo Codice degli appalti si ritiene opportuno di riformulare gli indirizzi per l'afidamento di servizi a coop sociali di tipo b definiti con delibera della giunta comunale n. 167 del 15.10.2013.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Servizi alla Comunità**		
RESPONSABILE	Poggiali Daniela		
GRUPPO DI LAVORO	Fabbri Sonia, Valtieri Alberto, Delorenzi Marco, Boni Arianna		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (30 %) - Servizio Finanziario (20 %) - Servizio Servizi alla Comunità (50 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Adozione delibera approvazione nuovi indirizzi - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Iride	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	15	Totale Ore (escluso Dirigente)	100			
PESO OBIETTIVO	38	Strategicità	4	Difficoltà	5	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Approfondimento e analisi delle nuove indicazioni normative	Fabbri Sonia - Valtieri alberto	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Ricognizione e verifica servizi attribuibili alla Coop. Sociali di tipo B	Poggiali Daniela	01-04-2017	30-09-2017				X	X	X	X	X	X			
3	Definizione nuovi indirizzi e approvazione formale	Fabbri Sonia	01-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *848*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune **N.** **6**

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Servizi alla Comunità**		
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio		
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE			

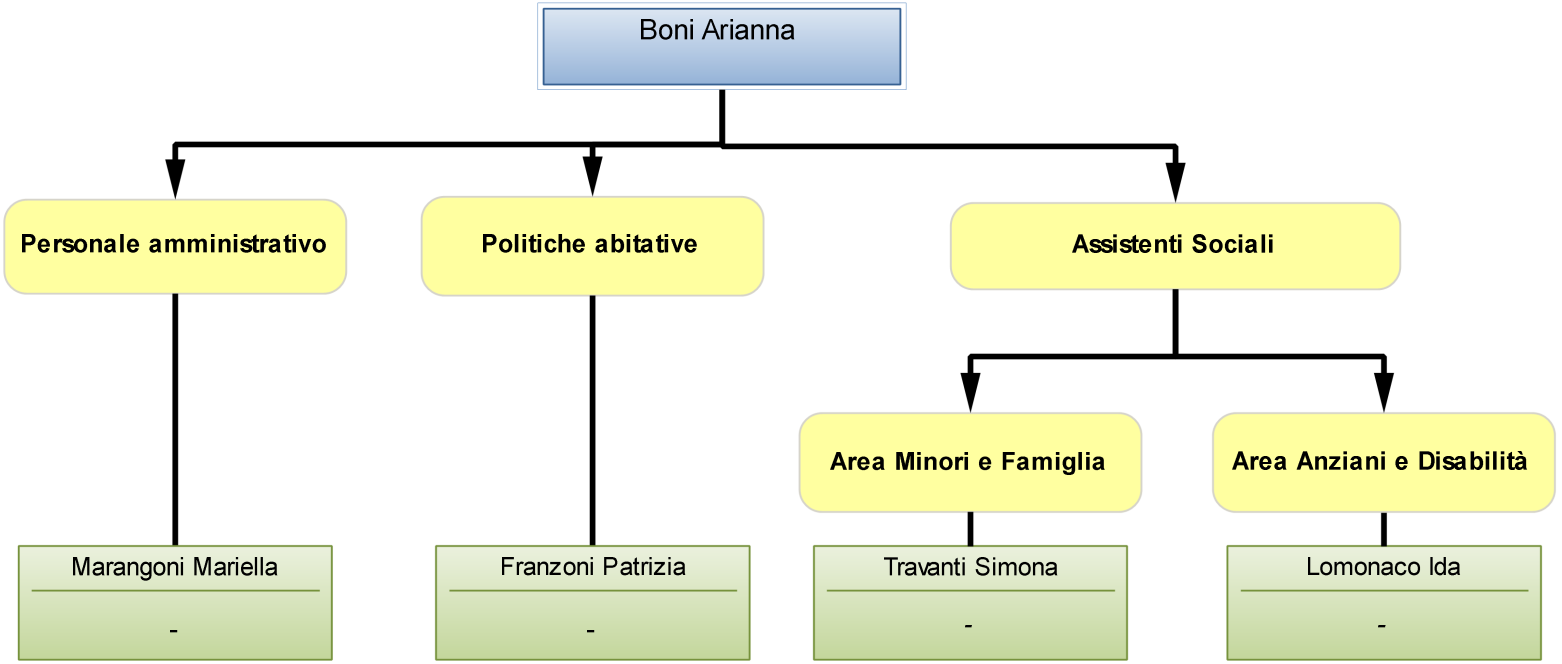
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 780

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	12.07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
OBIETTIVO OPERATIVO	305.03	Monitorare costantemente il sistema del welfare per affrontare al meglio i nuovi scenari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Lucchi Michela

Obiettivo straordinario | **N.** | **1** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Il sistema di welfare in gestione associata: una nuova dimensione territoriale per una grande idea di welfare

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'anno 2017 si apre con una nuova idea di Welfare locale che parte da una dimensione territoriale diversa, più ampia, che unisce tre realtà - Ravenna, Cervia e Russi- con esperienze di gestione dei servizi sociali territoriali molto diverse fra loro. La nuova dimensione, frutto di una precisa scelta politica, è , nella quotidianità del lavoro dei servizi, stimolo per un ripensamento degli interventi verso obbiettivi di equità, di condivisione, di cooperazione; significa mettere a sistema le buone prassi che ciascuna realtà, nella propria storia, ha saputo attivare; implica fare del lavoro di rete, del lavoro di squadra, della condivisione delle informazioni e dei principi il filo conduttore del lavoro sociale. Questa scelta gestionale impegnerà il servizio sociale nella ridefinizione di regolamenti, servizi, interventi e procedure di lavoro.			
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino		Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Servizi alla Persona**			
RESPONSABILE	Poggiali Daniela			
INDICATORE DI RISULTATO	Procedimenti amministrativi e procedure definite e condivise in ambito associato - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Report del servizio		VALORE ATTESO	10
INDICATORE DI RISULTATO	Avvio utilizzo applicativi in modalità gestione associata - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: estrazione dati da applicativi messi a disposizione dal Comune di Ravenna (IRIDE - protocollo e segreteria) - CONDIZIONI: Individuazione soluzioni tecnologiche per l'utilizzo degli applicativi		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE				

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	100	Totale Ore (escluso Dirigente)		700		
PESO OBIETTIVO	65	Strategicità	4	Difficoltà	4	Tempo	9
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Definizione dei nuovi assetti contabili: il servizio procede con la puntuale individuazione delle risorse da destinare alla nuova modalità gestionale e si dota di idonei strumenti di programmazione e monitoraggio delle risorse stesse.	Arianna Boni	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Definizione dei nuove procedure amministrative: si rende necessario definire procedure condivise, funzionali sia alla gestione associata che all'assetto organizzativo locale, per gestire i procedimenti amministrativi e le prassi operative del lavoro.	Marangoni Mariella	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Revisione dei regolamenti: il servizio è chiamato a dare il proprio contributo alla revisione dei regolamenti che disciplinano le modalità di lavoro del servizio sociale nella nuova logica della gestione associata con attenzione quindi sia ai principi di equità ed uniformità nel territorio ma anche, di contro, alle specificità e peculiarità delle comunità locali.	Ida Lomonaco	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

4	Servizio sociale professionale: collaborazione nella definizione di principi condivisi per il lavoro sociale, definizione del ruolo dell'assistente sociale nella presa in carico, definizione del ruolo dei responsabili territoriali. Apporto locale alla individuazione delle criticità, delle priorità di lavoro e delle buone prassi.	Travanti Simona	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *786*

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	12.08	Cooperazione e associazionismo
OBIETTIVO OPERATIVO	306.01	Individuare forme nuove di aiuto e di assistenza definendo strategie di intervento condivise al fine di ottimizzare le risorse e migliorare l'offerta quantitativa e qualitativa dei servizi
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Lucchi Michela

Obiettivo di progetto N. 2

Obbiettivo Accoglienza

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'accoglienza nei servizi e dei servizi è un tema che ha a che fare con il benessere delle persone siano essi fruitori dei servizi o operatori. Stare bene nei luoghi e sentirsi accolti dalle persone è il presupposto fondamentale per lavorare bene. L'accoglienza è una scelta strategica dalle molteplici sfaccettature: accoglienza e gradevolezza degli spazi, atteggiamento accogliente degli operatori, accoglienza dei colleghi e degli operatori; insieme questi elementi facilitano il lavoro degli operatori sociali e ne condizionano fortemente l'efficacia.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Servizi alla Persona**		
RESPONSABILE	Poggiali Daniela		
GRUPPO DI LAVORO	Arianna Boni - Lomonaco Ida - Patrizia Franzoni - Elisa Turci - Economato - Progettazione		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Economato e Provveditorato (15 %) - Servizio Progettazione Manutenzione Fabbricati (10 %) - Servizio Servizi alla Persona (75 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Definizione e attivazione procedure di accoglienza dell'utenza - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Sito web e informazioni servizio	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 30-06-2017
INDICATORE DI RISULTATO	Elaborazione procedure di accoglienza dei nuovi operatori e di sostituzione temporanea - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Report Servizio	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-05-2017
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione migliorie ambientali - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - CONDIZIONI: Collaborazione servizi coinvolti e Disponibilità risorse	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	20	Totale Ore (escluso Dirigente)		300		
PESO OBIETTIVO	50	Strategicità	3	Difficoltà	3	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Individuare strategie di massima e le modalità operative per garantire l'accoglienza dell'utenza a partire dalle criticità presenti.	Arianna Boni - Elisa Turci	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Definire procedure per l'accoglienza dei nuovi operatori e l'affiancamento nell'avvio al lavoro, definizione protocolli per le sostituzioni temporanee.	Lomonaco Ida	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	Agire sugli ambienti individuando soluzioni migliorative degli spazi di accoglienza e attesa delle persone e degli spazi di lavoro per aumentare il confort e il benessere ambientale.	Franzoni Patrizia - Economato - Progettazione	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *843*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune **N.** **3**

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Servizi alla Persona**		
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio		
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:	VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE			

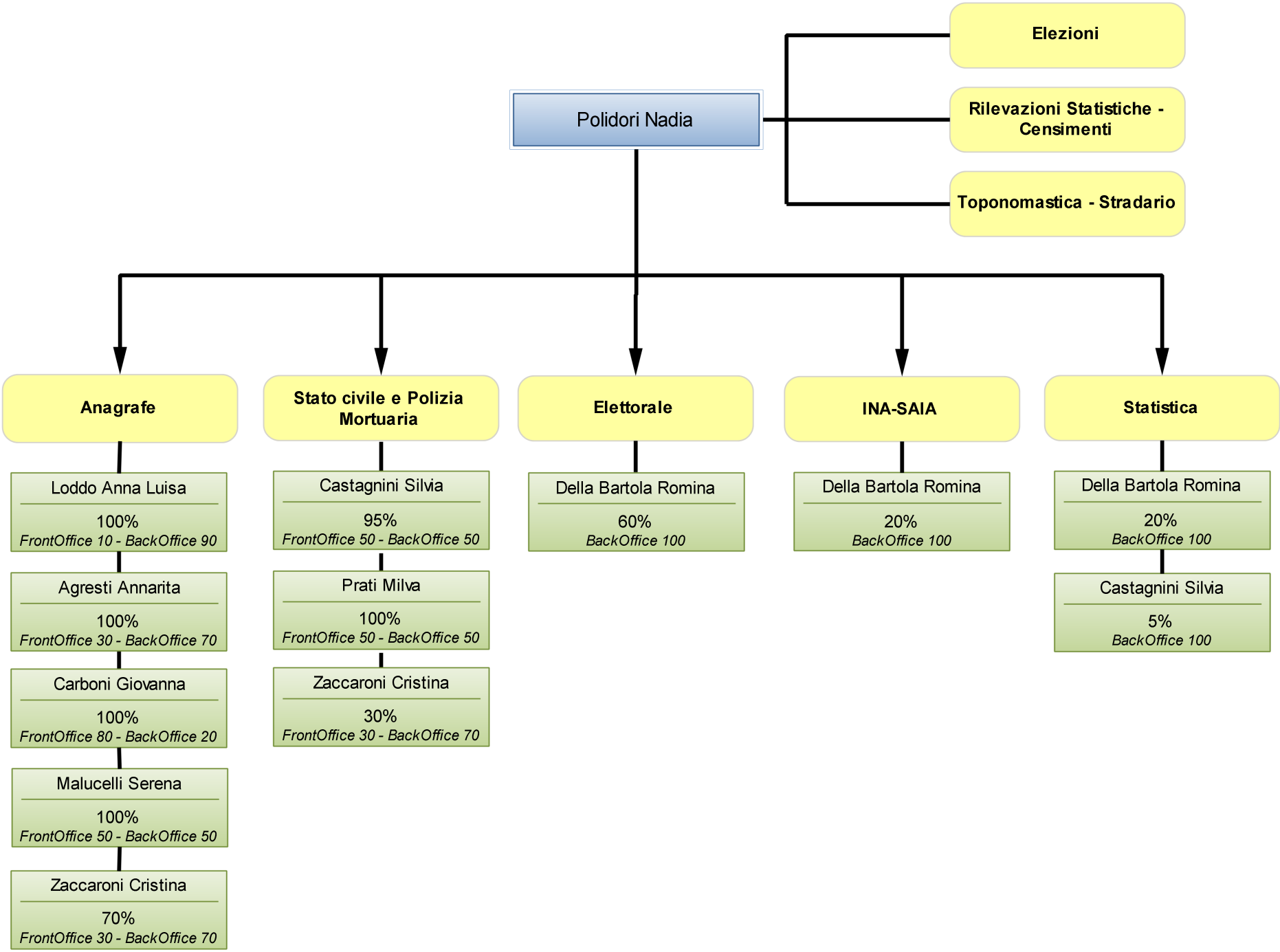
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZI DEMOGRAFICI



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *735*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo di progetto N. 1

Emissione della nuova carta d'identità formato tessera su cui inserire tutti i dati del titolare, la firma, le impronte digitali, la fotografia, l'indicazione di validità per l'espatrio, la dichiarazione sulla donazione di organi tramite una infrastruttura costituita da postazioni di lavoro informatiche corredate di personal computer, stampante multi funzionante, scanner di impronta, lettore per la verifica delle funzionalità del documento, lettore del codice a barre , lettore di smart card attraverso le quali si potrà acquisite i dati del cittadino, inviarli per la certificazione al Centro nazionale dei Servizi demografici (CNSD) presso il Ministero e all'Istituto poligrafico della Zecca dello Stato per la produzione, personalizzazione, stampa e consegna al titolare.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	La nuova carta d'identità elettronica fa parte dei futuri scenari digitali, un tassello importante e significativo per la realizzazione dell'innovazione della P.A. La nuova CIE ha funzioni di identificazione del cittadino e titolo di viaggio in tutti paesi appartenenti all'Unione Europea e in quelli con cui lo Stato italiano ha firmato specifici accordi, è prevista dall'art. 10, comma 3 del D.L. 78/2015, convertito in legge n. 125/2015 e disciplinata dal D.M. del 23.12.2015. Sulla Cie sono riportati i dati personali, la firma del titolare, le impronte digitali, la fotografia, la validità per l'espatrio, vengono memorizzate anche nel microchip e nella banda ottica per consentire il controllo dell'identità. La CIE sarà in grado di rispondere ai parametri adeguati per l'interoperabilità fra i vari Paesi.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Servizi Demografici**		
RESPONSABILE	Polidori Nadia.		
GRUPPO DI LAVORO			
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Informatica (20 %) - Servizio Servizi Demografici (80 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Accettazione richieste di emissione di carta d'identità elettronica - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Atti informatici presso i Servizi Demografici - CONDIZIONI: Reale installazione della strumentazione informatica fornita dal Ministero	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto

RISORSE FINANZIARIE									
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	2	Totale Ore (escluso Dirigente)	50					
PESO OBIETTIVO	35	Strategicità	5	Difficoltà	5	Tempo	2		
Durata Prevista (giorni)	214	Inizio Previsto	01-06-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Verifiche tecniche per installazione strumentazione informatica	Polidori Nadia	01-06-2017	31-10-2017						X	X	X	X	X		
2	Installazione e collegamenti degli strumenti informatici. Formazione del personale.	Polidori Nadia	01-11-2017	31-12-2017											X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *771*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo straordinario | **N.** | **2** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Creare un percorso procedurale adeguato per dare la possibilità ai genitori di attribuire anche il cognome materno al figlio in assenza di norme legislative dopo la pubblicazione della Sentenza della Corte Costituzionale N.286/2016 pubblicata sulla G.U. il 28/12/2016

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Tutelare i diritti dei genitori di poter attribuire il cognome materno ai figli. La decisione della Corte Costituzionale ha disposto l'illegittimità dell'art. 262, primo comma, del c.c.(cognome del figlio nato fuori del matrimonio) nella parte in cui non consente ai genitori, di comune accordo, di trasmettere al figlio, al momento della nascita anche il cognome materno e dell'art. 299, terzo comma (cognome dell'adottato) del c.c. nella parte in cui non consente ai coniugi in caso di adozione compiuta da entrambi, di attribuire, di comune accordo, anche il cognome materno al momento dell'adozione. Trattasi di una spinta verso un futuro in realtà ancora vago. Ma si adotterà una procedura che possa permettere di accogliere le richieste dei genitori che, di comune accordo, intendano attribuire il doppio cognome, paterno e materno, al momento della nascita o al momento dell'adozione.

CDR	06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela
SERVIZIO/UNITA'		**Servizio Servizi Demografici**	
RESPONSABILE		Polidori nadia	
INDICATORE DI RISULTATO		Realizzazione del procedimento - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: INTRANET e modulistica - CONDIZIONI: L'adeguata formazione professionale	VALORE ATTESO 01-03-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	2	Totale Ore (escluso Dirigente)	30			
PESO OBIETTIVO	23	Strategicità	3	Difficoltà	4	Tempo	1
Durata Prevista (giorni)	306	Inizio Previsto	01-03-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Acquisire la formazione adeguata per dare la massima garanzia dell'efficacia della nuova procedura	Polidori Nadia	01-03-2017	31-10-2017			X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Creare la procedura adeguata; adottare nuova modulistica per le richieste di dichiarazione di nascita; modificare il procedimento per le denunce di nascita da parte di genitori legittimi e naturali.	Polidori Nadia	01-04-2017	31-12-2017				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *774*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo straordinario **N.** **3**

Gestione informatizzata del registro degli affidamenti delle urne cinerarie.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gestire il registro degli affidamenti delle urne cinerarie utilizzando un' apposita funzione integrata del software in dotazione all'Ufficio Stato Civile nel rispetto della normativa vigente. La modalità informatica permette di ottimizzare i tempi di conclusione del procedimento semplificando la ricerca degli atti relativi alle autorizzazioni rilasciate e dei dati dell'affidatario.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Servizi Demografici**		
RESPONSABILE	Polidori Nadia		
INDICATORE DI RISULTATO	creazione del registro informatico - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Software JDemos - CONDIZIONI: L'adeguatezza del programma informatico	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	2	Totale Ore (escluso Dirigente)	50					
PESO OBIETTIVO	20	Strategicità	2	Difficoltà	2	Tempo	2		
Durata Prevista (giorni)	306	Inizio Previsto	01-03-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Acquisire la formazione adeguata per inserire dati e gestire le funzioni	Polidori Nadia	01-03-2017	31-10-2017			X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Inserimento dati relativi alle autorizzazione pregresse di almeno tre anni (2005,2006, 2007)	Polidori Nadia	01-04-2017	31-12-2017				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *822*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Servizi Demografici**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

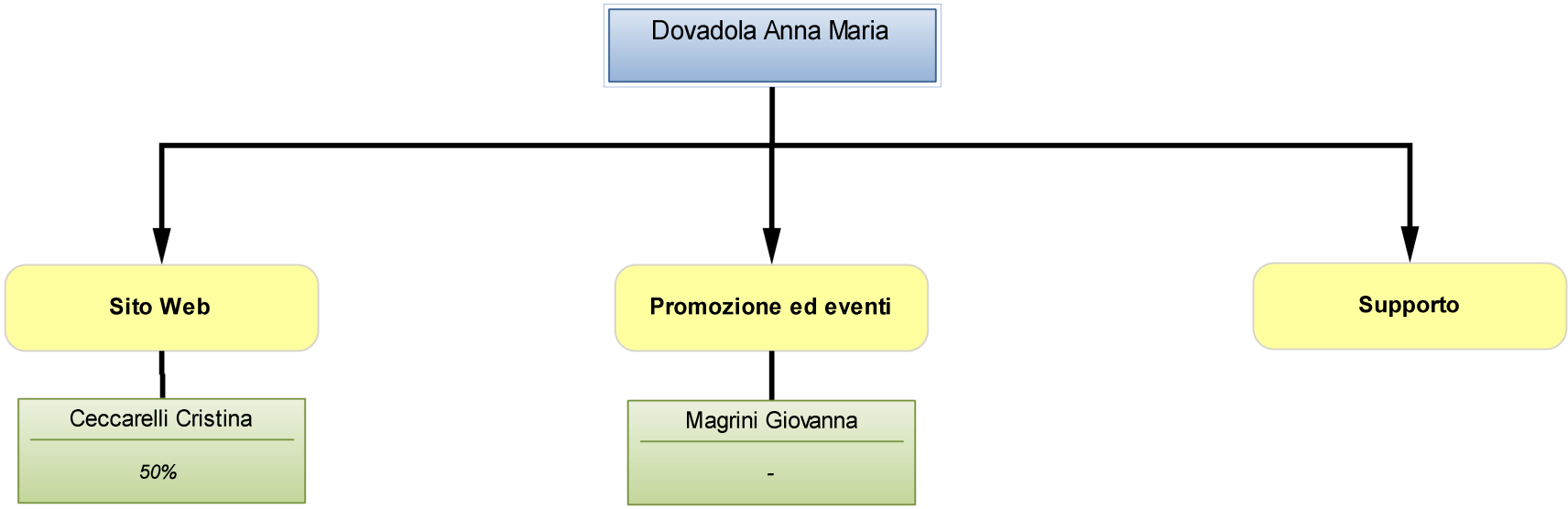
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZIO TURISMO



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *701*

MISSIONE	07	TURISMO
PROGRAMMA	07.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo
OBIETTIVO OPERATIVO	501.01	Promuovere l'innovazione di prodotto attraverso la realizzazione, in collaborazione con le associazioni, di un'officina di nuove idee imprenditoriali da sostenere
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Coffari Luca	

Obiettivo straordinario N. 1

Stimolare la riqualificazione delle strutture ricettive, in particolare degli appartamenti privati ad uso turistico, puntando sulla sensibilizzazione all'importanza di fornire un prodotto e un servizio di qualità, che contribuisca a migliorare l'immagine e la percezione positiva della destinazione.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Stimolare la riqualificazione delle strutture ricettive, in particolare degli appartamenti privati ad uso turistico, puntando sulla sensibilizzazione all'importanza di fornire un prodotto e un servizio di qualità, che contribuisca a migliorare l'immagine e la percezione positiva della destinazione.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Turismo**		
RESPONSABILE	Anna Dovadola		
INDICATORE DI RISULTATO	nr. di comunicazioni inviate - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: comunicazioni protocollate in uscita - CONDIZIONI: definizione del DB con tutti gli indirizzi e-mail o posta tradizionale dei potenziali destinatari, predisposizione delle comunicazioni, invio.	VALORE ATTESO	2
INDICATORE DI RISULTATO	stesura report sopralluoghi verifica standard di qualità - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: report elaborati dalla Commissione Qualità Ospitale, preposta alla realizzazione dei sopralluoghi nelle strutture ricettive. - CONDIZIONI: Ci devono essere "appartamenti" che aderiscono alla classificazione di qualità.	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto

RISORSE FINANZIARIE								
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)		120			
PESO OBIETTIVO	49	Strategicità	7	Difficoltà	5	Tempo	4	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017			

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Ricognizione situazione attuale su nr. dichiarazioni affitto appartamenti privati ad uso turistico, con riferimento a quelli non classificati e che non hanno scelto l'opzione di essere pubblicati sul sito web.	Magrini Giovanna	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Invio comunicazione di sensibilizzazione alla certificazione e alla pubblicazione su sito web.	Giovanna Magrini	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						
3	Raccolta delle certificazioni e organizzazione sopralluoghi per la verifica degli standard qualitativi, con conseguente stesura del report	Anna Dovadola	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *702*

MISSIONE	07	TURISMO
PROGRAMMA	07.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo
OBIETTIVO OPERATIVO	502.01	Definire insieme agli operatori obiettivi e progetti su cui puntare e concentrare risorse ed azioni
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo straordinario N. 2

Promuovere e comunicare un unico territorio con il coinvolgimento coordinato di tutti i soggetti protagonisti dell'offerta turistica in collaborazione con Cervia Turismo e in linea con la nuova Destinazione Turistica.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	promuovere e comunicare un unico territorio con il coinvolgimento coordinato di tutti i soggetti protagonisti dell'offerta turistica in collaborazione con Cervia Turismo e in linea con la nuova Destinazione Turistica.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Turismo**		
RESPONSABILE	Anna Dovadola		
INDICATORE DI RISULTATO	nr. incontri aggiornamento IO INFO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Calendario incontri programmati - CONDIZIONI: partecipazione dei soggetti che aderiscono al progetto IO INFO	VALORE ATTESO	2
INDICATORE DI RISULTATO	Nr. incontri con operatori del territorio - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: convocazione degli incontri - CONDIZIONI: coordinamento fra Regione, Associazioni di categoria, Cervia turismo, e Comune	VALORE ATTESO	1
INDICATORE DI RISULTATO	predisposizione manuale linee guida comunicazione coordinata - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: manuale prodotto - CONDIZIONI: coordinamento e condivisione delle linee guida con i soggetti coinvolti	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	Studio ed elaborazione di un documento di fattibilità per la DMO - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Documento realizzato - CONDIZIONI: condivisione e analisi dei vari elementi che determinano la costituzione di una DMO	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)		150				
PESO OBIETTIVO	62	Strategicità	8	Difficoltà	7	Tempo	5		
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017			

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Coinvolgere i punti IO INFO in momenti di approfondimento per l'aggiornamento sull'offerta del territorio Romagna e sul nuovo sistema turistico regionale "Destinazione Romagna"	Ceccarelli Cristina	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
2	Sensibilizzare gli operatori turistici, grazie alla collaborazione con le ass. di categoria e la Regione ER e Cervia Turismo, all'utilizzo del nuovo programma di rilevazione statistica che permette una migliore analisi qualitativa dei dati, utili a programmare le azioni strategiche promozionali in modo più efficace ed efficiente.	Magrini Giovanna	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	Predisporre insieme a Cervia Turismo e all'agenzia di comunicazione un manuale per la corretta comunicazione dell'immagine coordinata della località, ad uso di tutti i soggetti attivi del territorio.	Anna Dovadola	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Percorso di consultazioni e verifica della fattibilità per la creazione di una DMO -Destination Management Organization- che comprenda i Comuni di Cervia e Ravenna, con l'obiettivo di individuare strategie comuni per la promozione di un territorio più vasto.	Anna Dovadola	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *706*

MISSIONE	07	TURISMO
PROGRAMMA	07.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo
OBIETTIVO OPERATIVO	501.01	Promuovere l'innovazione di prodotto attraverso la realizzazione, in collaborazione con le associazioni, di un'officina di nuove idee imprenditoriali da sostenere
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Coffari Luca	

Obiettivo straordinario **N.** **3** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Il Piano Strategico Turistico Locale : uno strumento dinamico e pragmatico, condiviso da soggetti pubblici e privati, con l'obiettivo di individuare strategie e azioni per migliorare l'economia turistica del territorio.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il Piano Strategico Turistico Locale : uno strumento dinamico e pragmatico, condiviso da soggetti pubblici e privati, con l'obiettivo di individuare strategie e azioni per migliorare l'economia turistica del territorio.		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Turismo**		
RESPONSABILE	Anna Dovadola		
INDICATORE DI RISULTATO	nr. incontri di concertazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: convocazioni inviate - CONDIZIONI: partecipazione dei soggetti coinvolti	VALORE ATTESO	4
INDICATORE DI RISULTATO	nr. di azioni avviate - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: atti, documenti, comunicazione relativi alle azioni oggetto del programma - CONDIZIONI: disponibilità di risorse, raggiungimento accordo fra i soggetti coinvolti, raggiungimento accordi fra soggetti terzi.	VALORE ATTESO	5
INDICATORE DI RISULTATO	Approvazione in consiglio comunale del PSTL - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Delibera di Consiglio - CONDIZIONI: Ampia condivisione dei contenuti del PSTL	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	10	Totale Ore (escluso Dirigente)	300			
PESO OBIETTIVO	80	Strategicità	9	Difficoltà	9	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Organizzare incontri di condivisione e confronto per l'elaborazione e stesura del PSTL con la partecipazione delle associazioni di categoria, Cervia Turismo ed esperti delle varie tematiche affrontate nel PSTL . Ove necessario provvedere al continuo aggiornamento degli obiettivi e azioni del PSTL in accordo con le esigenze del mercato e del gruppo di lavoro.	Magrini Giovanna	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	A seguito degli incontri di condivisione previsti in fase nr. 1, approvazione del documento PSTL in Consiglio Comunale.	Dovadola Anna	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	Definire le azioni attuabili nel 2017, collaborare per la realizzazione e monitorarne le fasi di attuazione fino alla conclusione.	Anna Dovadola	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *733*

MISSIONE	07	TURISMO
PROGRAMMA	07.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo
OBIETTIVO OPERATIVO	501.02	Sviluppare servizi turistici complementari al turismo balneare: Benessere e Wellness sportivo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo di progetto N. 4

Promuove e incentivare lo sviluppo di un'offerta turistico-sportiva in grado di identificare Cervia come destinazione sportiva per eccellenza, attraverso la promozione dei grandi eventi sportivi e legati al wellness .

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	promuove e incentivare lo sviluppo di un'offerta turistico-sportiva in grado di identificare Cervia come destinazione sportiva per eccellenza, attraverso la promozione dei grandi eventi sportivi e legati al wellness .		
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela	
COORDINATORE	**Servizio Turismo**		
RESPONSABILE	Anna Dovadola		
GRUPPO DI LAVORO	Magrini Giovanna, Ceccarelli Cristina, Dovadola Anna		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Turismo (70 %) - Unità Innovazione e Sviluppo Servizi per la Città (30 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	nr. Materiale su grandi eventi sportivi bilingue - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: documento prodotto - CONDIZIONI: risorse disponibili, eventi in programma	VALORE ATTESO	1
INDICATORE DI RISULTATO	Sezione web in 4 lingue - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: sito web del turismo - CONDIZIONI: risorse disponibili, eventi in programma	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	Nr. eventi promozionali esteri - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: partecipazione agli eventi - CONDIZIONI: risorse disponibili	VALORE ATTESO	2
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)		80		
PESO OBIETTIVO	50	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017	

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Produzione di materiale tematico in due lingue che valorizzi i grandi eventi sportivi e legati al benessere .	Magrini Giovanna	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						
2	Promozione attraverso l'implementazione di un sezione tematica ad-hoc sul nuovo sito turistico e attraverso l'utilizzo mirato dei canali social, che valorizzi il prodotto wellness-sport- vita sana.	Ceccarelli Cristina	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	Promozione del prodotto turistico sport e wellness in occasione di appuntamenti promozionali esteri fortemente tematizzati.	Anna Dovadola	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *845*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune **N.** **5**

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Turismo**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

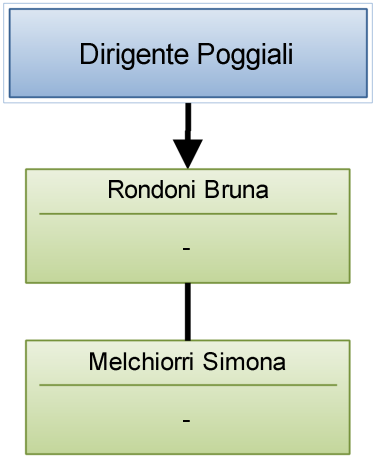
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI AL CITTADINO

UNITA' POLITICHE COMUNITARIE FUNDRAISING



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *796*

MISSIONE	19	RELAZIONI INTERNAZIONALI
PROGRAMMA	19.01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
OBIETTIVO OPERATIVO	505.01	Nuova programmazione Unione Europea quale occasione di crescita culturale ed economica
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo straordinario **N.** **1** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Fondi Strutturali e di Investimento (fondi SIE) e Programmi europei a gestione diretta quali opportunità di sviluppo per il territorio.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	I Fondi europei rappresentano importanti risorse di finanziamento per il Comune di Cervia, quali opportunità di valorizzazione e sviluppo del territorio. Si fa particolare riferimento ai Fondi Strutturali e di Investimento (fondi SIE) che offrono opportunità di sviluppo per il territorio sia attraverso progetti di carattere locale, che di cooperazione con altre realtà europee (es. Programmi CTE). Vi sono inoltre varie opportunità rappresentate dai Programmi europei a gestione diretta. E' pertanto opportuno pianificare le diverse progettazioni sulle diverse linee di finanziamento, coinvolgendo da subito uno o più referenti tecnici dei servizi interessati, al fine di costruire proposte progettuali condivise.

CDR	06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela
SERVIZIO/UNITA'		**Unità Politiche Comunitarie e Fundraising**	
RESPONSABILE		Simona Melchiorri	
INDICATORE DI RISULTATO		nr gruppi di lavoro avviati - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: convocazioni	VALORE ATTESO: 4
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	20	Totale Ore (escluso Dirigente)	230			
PESO OBIETTIVO	60	Strategicità	6	Difficoltà	6	Tempo	6
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Pianificare la progettazione su Programmi Europei a gestione diretta e indiretta	Simona Melchiorri	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Pianificare la progettazione sui Programmi di investimento di carattere locale es. POR FESR, PSR - Leader, FEAMP avviando eventuali gruppi di lavoro necessari	Simona Melchiorri	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitorare le opportunità di finanziamento, elaborare le proposte progettuali, e supportare la gestione di progetti finanziati	Simona Melchiorri	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *797*

MISSIONE	19	RELAZIONI INTERNAZIONALI
PROGRAMMA	19.01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
OBIETTIVO OPERATIVO	505.01	Nuova programmazione Unione Europea quale occasione di crescita culturale ed economica
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Lucchi Michela

Obiettivo straordinario N. 2

Costituzione di un comitato o Associazione gemellaggi che possa affiancare il Comune nel mantenimento ed implementazione delle relazioni esterne

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	In continuità con l'obiettivo dello scorso anno, ci si propone quindi di riordinare e regolamentare in modo efficace il patrimonio di relazioni nazionali ed internazionali che ha maturato negli anni il Comune di Cervia, al fine di ottimizzare i rapporti affinché siano fonte di sviluppo continuo di iniziative e collaborazioni, quali patrimonio di comunità. Al fine di dar seguito ad un processo in cui le relazioni internazionali ed i gemellaggi divengano veramente patrimonio della comunità, fonte di arricchimento sociale e culturale, attraverso questo obiettivo si intende dare seguito al percorso avviato nel 2016 al fine di arrivare alla costituzione vera e propria di un comitato o associazione gemellaggi che possa affiancare il Comune nel mantenimento ed implementazione delle relazioni ed anche dare avvio ad attività di propria iniziativa.

CDR	06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela
SERVIZIO/UNITA'		**Unità Politiche Comunitarie e Fundraising**	
RESPONSABILE		Bruna Rondoni	
INDICATORE DI RISULTATO		nr. percorsi partecipativi strutturati - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione finale acquisita	VALORE ATTESO: 1
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	10	Totale Ore (escluso Dirigente)		250		
PESO OBIETTIVO	52	Strategicità	5	Difficoltà	4	Tempo	6
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Pianificare incontri e confronti finalizzati al coinvolgimento della comunità nel comitato o associazione gemellaggi sulla base dei risultati del lavoro concluso nel 2016	Bruna Rondoni	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Definire la "forma aggregativa" migliore da adottare (comitato, Associazione, ecc.), studiare un possibile regolamento interno per la gestione del gruppo stesso, nonché nella gestione dei rapporti di cooperazione (gemellaggi, patti di amicizia, accordi di partenariato, ecc…) con altre città/istituzioni, e con l'Amministrazione Comunale di Cervia	Bruna Rondoni	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Resoconto di azioni ed iniziative nate grazie all'attività di "facilitatore" dell'Ufficio Europa nelle relazioni con città amiche, gemellate, ecc., quale base per eventuali progettualità strutturate e/o ulteriori attività collegate di interesse comune	Bruna Rondoni	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *852*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune **N.** **3**

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 06	Cultura, Turismo, Servizi al Cittadino	Poggiali Daniela		
SERVIZIO/UNITA'	**Unità Politiche Comunitarie e Fundraising**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	437
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	2
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	2
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	12.453
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	333
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	33
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	149
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	9
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	6
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	10
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.13 Redazione determine	n. determine	28
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	0
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	3
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	2.707
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	1
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.01 Contrassegni APU/ZTL	n. contrassegni rilasciati	1.611
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.02 Contrassegni residenti	n. contrassegni rilasciati	17
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.03 Abbonamento sosta a pagamento	n. abbonamenti consegnati	594
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.04 Bollini blu "calore pulito"	n. bollini venduti	204
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.05 Rapporti pulizia caldaie	n. rapporti ricevuti e trasmessi	114
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.06 Contrassegni circolazione e sosta disabili	n. contrassegni rilasciati/rinnovati	251
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.07 Concessione assegni di maternità	n. richieste di concessione	21
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.08 Concessione assegni al nucleo con almeno 3 figli minori	n. richieste di concessione	39
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.09 Controllo listato giornaliero di IRIDE	n. listati	251
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.10 Distribuzione prodotto larvicida	n. prodotti larvicida consegnati	386
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.11 Prenotazione deratizzazioni	n. prenotazioni	23
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.12 Attestazioni di soggiorno	n. attestazioni rilasciate	29
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.13 Iscrizioni a FEDERA	n. iscrizioni richieste	65
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.14 Inserimento segnalazioni/reclami	n. inserimenti nel programma Ril.fe.de.ur.	879
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.15 Contatti telefonici con l'esterno (in arrivo/in partenza)	n. contatti	7.339
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.16 Contatti mail con l'esterno (in arrivo/in partenza)	n. contatti	14.956
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.17 Anagrafe canina	n. iscrizioni/decessi/smarrimenti/ecc.	1.548
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.18 Copie conformi	n. copie conformi	34

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.19 Autentiche di firme (migraz., servitù militari, quietanze liberatorie, referendum e varie)	n. autentiche	375
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.20 Attestazioni zone non metanizzate	n. rilasci	9
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.21 Premio Fedeltà Amici di Cervia	n. richieste	91
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.22 Abbonamento agevolato disabili ed anziani	n. richieste	8
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.23 Bonus gas	n. domande	213
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.24 Bonus energia	n. domande	219
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.25 Carta bianca e carta bianca accompagnatore	n. rilasci	80
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.26 Raccolta firme per referendum, iniziative popolari ecc	n. firme	1764
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.27 Protocolli in A e P per altri servizi dell'ente	n. protocolli	1.883
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.28 Coordinamento e attività di supporto al servizio, agli sportelli dedicati e al Centro per l'Impiego, funzionale alla Provincia di Ra	n. persone ricevute	14.364
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O T.29 Redazione news sulla viabilità con pubblicazione ordinanze	n. news viabilità redatte ed inserite	236
06	SERVIZIO CERVIA INFORMA	A O X. Attività extra	n. attività extra	7

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	73
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, RPP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	3
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	1
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.13 Redazione determine	n. determine	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	0
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O T.01 Partecipazione a progetti trasversali di sviluppo attività e servizi promossi dall'ente	n. partecipazione a progetti	8
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O T.02 Attività di supporto e collaborazione a progetti o servizi realizzati da soggetti esterni	n. progetti collaborati	3
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O T.03 Attività di ricerca su servizi e/o applicazioni web per favorire l'innovazione, la comunicazione e la partecipazione e valutazione potenzialità e criticità nuovi canali social	n. servizi, applicazioni web e/o canali valutati	7
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O T.04 Attività di gestione e presidio canali social in collaborazione con altri servizi/unità	n. canali presidiati	5
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O T.05 Attività di monitoraggio delle attività e interazioni sui canali social presidiati	n. report	6
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O T.06 Gestione contest o album fotografici con il contributo di appassionati d fotografia e pubblicazione immagini sulla pagina facebook ufficiale Turismo Cervia, su Instagram o altra piattaforma	n. contest o album tematici	2
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O T.07 Gestione gruppo facebook “Ambasciatori di Cervia dall'alba al tramonto” per favorire aggregazione e progettazione condivisa attraverso la fotografia	n. partecipanti al gruppo	18
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O T.08 Gestione banca dati immagini di privati concesse in uso all'Ente	n. fotografie concesse in uso	196
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O T.09 Partecipazione a webinar e ad altri momenti formativi	n. webinar o momenti formativi	18
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O T.10 Predisposizione pillole in-formative e condivisione link utili per favorire la conoscenza	n. comunicazioni mail o post	3
06	UNITA' INNOVAZIONE E SVILUPPO SERVIZI PER LA CITTA'	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	7
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	5
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	3
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	5
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	2.250
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	12
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	60
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	275
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	12
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	200
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	2
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.13 Redazione determine	n. determine	13
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	1
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	5
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	2
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	1.199
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	10
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	4
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.01 Gestione telefonate	n. telefonate ricevute	2.000
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.02 Affidamento ad altri soggetti delle attività oggetto di concessione demaniale marittima	n. autorizzazioni	35
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.03 Ampliamento del demanio marittimo	n. atti	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.04 Approvazione piani di salvamento	n. autorizzazioni	2
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.05 Autorizzazione all'estrazione di arena o altri materiali in ambito demaniale marittimo	n. autorizzazioni	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.06 Autorizzazione all'impianto ed esercizio di depositi e stabilimenti in ambito demaniale marittimo	n. autorizzazioni	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.07 Autorizzazione all'installazione di strutture precarie in concessione demaniale per svolgimento di manifestazione	n. pareri/autorizzazioni	36
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.08 Autorizzazione all'installazione temporanea di corridoi di lancio-atterraggio	n. autorizzazioni	10
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.09 Autorizzazione alla costituzione di ipoteca sulle opere realizzate in ambito demaniale marittimo	n. autorizzazioni	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.10 Autorizzazione alla variazione del contenuto della concessione demaniale marittima	n. autorizzazioni e nulla osta	256
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.11 Autorizzazione allo svolgimento di attività stagionale di fotografo itinerante/ritrattista in ambito demaniale marittimo	n. autorizzazioni	6
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.12 Autorizzazione allo svolgimento di attività stagionale di noleggio natanti in ambito demaniale marittimo	n. autorizzazioni	7
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.13 Autorizzazione allo svolgimento di attività stagionale di scuola nuoto, vela, windsurf, acquagym in ambito demaniale marittimo	n. autorizzazioni	5
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.14 Autorizzazione anticipata occupazione aree demaniali marittime	n. autorizzazioni	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.15 Autorizzazione demaniale per nuove opere realizzate entro una zona di trenta metri dai confini del demanio marittimo o dal ciglio dei terreni elevati sul mare	n. pareri rilasciati	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.16 Autorizzazione occupazione aree demaniali libere con eventuale installazione di strutture per manifestazioni di durata pari o inferiore a giorni trenta	n. pareri/autorizzazioni	20
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.17 Autorizzazione occupazione aree demaniali per periodi limitati	n. autorizzazioni	222
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.18 Autorizzazione ripascimenti	n. autorizzazioni	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.19 Comunicazione svolgimento manifestazione in concessione senza installazione di strutture	n. comunicazioni	220
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.20 Delimitazione di zone del demanio marittimo	n. atti	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.21 Destinazione di zone demaniali marittime ad altri usi pubblici	n. atti	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.22 Devoluzione delle opere non amovibili costruite sul demanio marittimo	n. atti	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.23 Dichiarazione di decadenza della concessione demaniale marittima	n. atti	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.24 Emanazione Ordinanza balneare	n. ordinanze	1
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.25 Emanazione Ordinanza divieto di balneazione	n. ordinanze	2
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.26 Esclusione di zone del demanio marittimo	n. atti	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.27 Gestione spiagge libere	n. spiagge	3
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.28 Ingiunzione di rimozione per occupazioni abusive o innovazioni non autorizzate in ambito demaniale marittimo	n. atti	5
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.29 Ingiunzione pagamento canoni demaniali non corrisposti	n. atti	8
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.30 Modifiche o estinzione concessione demaniale marittima per cause naturali e/o per fatto dell'Amministrazione	n. atti	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.31 Quantificazione, richiesta e rendicontazione canoni demaniali marittimi per Regione Agenzia Demanio	n. richieste/elaborazioni	320
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.32 Revoca della concessione demaniale marittima	n. atti	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.33 Riduzione del canone demaniale marittimo	n. atti	0
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.34 Rilascio nuova concessione demaniale marittima	n. atti	0

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.35 Rilascio pareri demaniali	n. pareri rilasciati	10
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.36 Rinnovo concessione demaniale marittima	n. atti rinnovati/prorogati	25
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O T.37 Subingresso nella concessione demaniale marittima	n. autorizzazioni	10
06	SERVIZIO DEMANIO PORTO	A O X. Attività extra	n. attività extra	2

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	10
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	37
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	61
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	551
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	28
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	83
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	13
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	3
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	3,865
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.13 Redazione determine	n. determine	145
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	12
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	9
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	15
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	921
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	3
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.01 Gestione dell'inventario dei beni immobili di proprietà comunale	n. immobili interessati	701
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.02 Sopralluoghi effettuati	n. sopralluoghi	193
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.03 Gestione documentazione e segreteria inerente le stipule rogiti e atti notarili in genere	n. rogiti	9
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.04 Visure catastali effettuate	n. visure catastali	1.781
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.05 Istruttoria determine	n. determine	145
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.06 Istruttoria Delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	12
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.07 Istruttoria Delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	9
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.08 Istruttoria proposte discussioni	n. discussioni preliminari	15
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.09 Affrancazioni di livello	n. affrancazioni in carico	7
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.10 Gestione Servitù militare	n. soggetti gestiti	23
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.11 Acquisizione strade	n. strade gestite	1
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.12 Gestione atti d'obbligo	n. atti	0
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.13 Consulenze telefoniche	n. telefonate ricevute	1.653
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.14 Istruttoria ed elaborazione nuovi contratti, convenzioni, accordi, gare, capitolati e regolamenti	n. contratti + n. convenzioni + n. accordi + n.capitolati + n. gare + n. regolamenti elaborati/aggiornati	17
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.15 Aggiornamento e pagamento canoni attivi e passivi	n. contratti gestiti	93
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.16 Rinnovo contratti attivi e passivi di pertinenza del Servizio	n. rinnovi gestiti	8
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.17 Aggiornamento condizioni contrattuali	n. modifiche gestite	3
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.18 Verifiche e controlli sulla corretta esecuzione, da parte di terzi, di convenzioni e contratti di pertinenza del servizio	n. azioni di controllo attuate	3
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.19 Utilizzo deposito cauzionale per mancato rispetto delle clausole del contratto (es. mancato pagamento canoni di locazione, concessione, affitto, ecc.)	n. lettere inviate	0

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.20 Utilizzo fideiussione per mancato rispetto delle clausole del contratto (es. mancato pagamento canoni di locazione, concessione, affitto, ecc.)	n. lettere inviate	0
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.21 Rateizzazione pagamenti di competenza del Servizio: es. canoni di concessione, alienazioni, ecc.	n. rateizzazioni gestite	3
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.22 Gestione ordinaria del patrimonio quali volture, allacciamenti, chiusure ed informazioni sulle utenze, richiesta documentazione, contestazioni, ecc.	n. richieste gestite	5
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.23 Richieste di autorizzazione per l'utilizzo di beni immobili	n. richieste gestite	32
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.24 Richieste di nuove concessioni per l'utilizzo di immobili	n. richieste gestite	2
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.25 Gestione fine rapporto contrattuale o post-alienazioni	n. chiusure gestite	1
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.26 Verifica regolarità tecnica fatture	n. fatture controllate	61
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.27 Alienazioni ed acquisizione beni immobili	n. alienazioni/acquisizioni gestite	11
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.28 Costituzione diritti reali (superficie, servitù) attivi o passivi	n. diritti reali previsti	2
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.29 Predisposizione stime in modo autonomo e in collaborazione con l'Agenzia del Territorio o con i tecnici incaricati della stima	n. stime gestite	6
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.30 Supporto ed assistenza tecnica per frazionamenti, accatastamenti, picchettamenti, preventivi, sistemazione confini ed altre pratiche di natura tecnica riguardanti il patrimonio immobiliare gestito (certificato energetico), ecc.	n. pratiche	3
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.31 Elaborazione planimetrie o altri tabulati tecnici inerenti il patrimonio immobiliare, anche a supporto di altri servizi	n. documenti elaborati	37
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.32 Informazioni sulla proprietà comunale di beni immobili situati nel territorio del Comune di Cervia	n. richieste	3
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.33 Svincolo fideiussioni propedeutico a rogiti	n. fideiussioni svincolate	2
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.34 Rilevazione e trasmissione dati per statistiche, osservatori, rilevazioni varie richieste da enti esterni (anche tramite altri servizi)	n. documenti trasmessi/aggiornamenti effettuati	5
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.35 Attività tecnica di supporto alla Dirigente nell'alienazione degli alloggi degli amministrati quale ad es. richiesta stime, rapporti con Agenzia del Territorio o altri uffici tecnici, documentazione, sopralluoghi, ecc.	n. alienazioni seguite	2
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.36 Assegnazione numeri civici	n. numeri civici gestiti (compresi anche quelli che non vengono rilasciati)	260
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.37 Aggiornamenti SIT	n. aggiornamenti	307
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.38 Trascrizione sedute consigli	n. sedute di Consiglio da trascrivere	10
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O T.39 Implementazione e miglioramento attività di comunicazione e informazione sui Social Network	n. social gestiti (facebook, twitter, instangram, YouTube)	4
06	SERVIZIO PATRIMONIO	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	120
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	9
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	75
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	481
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	1.550
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	39
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	98
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	1
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	12
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	8
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	25
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.13 Redazione determine	n. determine	118
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	8
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	1
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	6
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	2.606
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	2
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	0
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.01 Emissione bollettini e fatture per Nido d'infanzia	n. bollettini postali-rid bancari e fatture emessi	1.140
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.02 Compilazione e gestione graduatoria servizi educativi prima infanzia	n. domande presentate	103
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.03 Gestione laboratori ludici prima infanzia	n. giornate di laboratori realizzate	54
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.04 Gestione servizi aggiuntivi nido infanzia ed attivazione sezione estiva	n. richieste servizio	31
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.05 Erogazione contributi regionali per buoni libro	n. domande presentate	74
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.06 Certificazioni	n. certificazioni redatte	1.385
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.07 Erogazione contributi a scuole, associazioni ed enti	n. contributi erogati	31
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.08 Contributi a studenti per trasporto scolastico: sc. elementari, medie e 1°/2° anno scuole superiori	n. domande istruite	413
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.09 Progetti di qualificazione scolastica	n. progetti qualificazione realizzati	8
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.10 Servizio di appoggio scolastico	n. utenti seguiti	58
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.11 Gestione servizio di trasporto scolastico	n. utenti trasporto scolastico	19
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.12 Gestione escursionismo scolastico	n. escursioni realizzate	156
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.13 Contabilizzazione pagamenti effettuati per refezione scolastica	n. provvisorie-rid bancari-allineamenti interbancari effettuati e registrati	10.372
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.14 Gestione servizio di refezione scolastica - pasti	n. pasti erogati	158.606
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.15 Gestione servizio di refezione scolastica - utenti	n. utenti refezione scolastica	1.867
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.16 Personalizzazione diete	n. diete speciali elaborate	147
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.17 Recupero crediti refezione scolastica	n. pratiche recupero crediti	1.632
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.18 Gestione servizio di pre/post-scuola e prolungamento	n. utenti pre/post-scuola e prolungamento	377
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.19 Inserimento minori disabili nei centri estivi	n. minori inseriti	22
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.20 Attività di documentazione, consulenza e gestione archivio del Centro risorse - consulenze	n. consulenze	52
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.21 Attività di documentazione, consulenza e gestione archivio del Centro risorse - archivio	n. nuovi inserimenti effettuati in archivio	91
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.22 Attività di documentazione, consulenza e gestione archivio del Centro risorse - prestiti	n. prestiti effettuati	69

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.23 Gestione Bibilioteca delle Mamme e Papà - prestiti	n. prestiti effettuati	0
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.24 Gestione sale libere forme associative	n. concessioni	83
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.25 Gestione Progetti interculturali	n. classi coinvolte	62
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.26 Gestione Nido d'Infanzia comunale	n. strutture gestite in forma diretta	1
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.27 Rendicontazioni ed elaborazioni richieste da enti esterni	n. rendicontazioni ed elaborazioni	13
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.28 Assegnazione incarichi	n. incarichi esterni assegnati	0
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.29 Predisposizione contratti/convenzioni/accordi/capitolati/gare/regolamenti	n. contratti/convenzioni/altri atti negoziali	16
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.30 Contributi ad utenti Centri estivi a progetto	n. contributi erogati	345
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.31 Gestione Progetti interculturali	n. insegnanti/mediatori culturali formati	32
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.32 Assegnazione borse di studio in memoria di Gino Pilandri	n. borse di studio assegnate	14
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.33 Gestione convenzioni con Nidi privati	n. minori inseriti	23
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.34 Gestione tariffe servizi a domanda e altre	n. elaborazioni	8
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O T.35 Verifiche e controlli sulla corretta esecuzione, da parte di terzi, di convenzioni e contratti di pertinenza del servizio	n. azioni di controllo attuate	10
06	SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	92
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	38
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	45
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	57
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	851
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	1
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	18
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	184
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	1
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	11
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	74
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	13
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.13 Redazione determine	n. determine	35
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	4
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	11
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	1.246
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	242
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	0
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.01 Predisposizione di contratti e convenzioni per realizzazione di attività culturali per la gestione degli istituti culturali	n. contratti/convenzioni/altri atti negoziali	19
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.02 Verifiche e controlli sulla corretta esecuzione, da parte di terzi, di contratti di pertinenza del servizio	n. azioni di controllo attuate	1
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.03 Verifica regolarità fatture	n. fatture controllate (anche richiesta autocertificazioni DURC e tracciabilità)	57
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.04 Attività preparatoria per rilascio contributi d'immagine	n. contributi istruiti	115
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.05 Contributi per attività culturali	n. contributi erogati	54
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.06 Archivio storico - accessi	n. accessi	85
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.07 Archivio storico - movimentazione unità	n. unità movimentate	155
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.08 Archivio Storico - ricerche	n. ricerche effettuate	52
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.09 Biblioteca:assistenza e consulenza adulti	n. visitatori adulti	14.935
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.10 Biblioteca:assistenza e consulenza ragazzi	n. visitatori ragazzi	9.879
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.11 Biblioteca: manutenzione patrimonio	n. volumi trattati (cambio collocazioni, stampa etichette, variazioni ecc.)	3.128
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.12 Biblioteca: acquisto libri	n. acquisti libri	1.082
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.13 Biblioteca: catalogazione	n. volumi catalogati	3.117
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.14 Biblioteca: attività culturali e di promozione dedicate agli adulti	n. conferenze, seminari, convegni ed esposizioni d'arte, gruppi di lettura, incontri di lettura ,ecc.	48
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.15 Biblioteca: attività culturali e di promozione dedicate ai ragazzi	n. conferenze, seminari, convegni ed esposizioni d'arte, gruppi di lettura, incontri di lettura ,ecc.	28
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.16 Biblioteca: nuove iscrizioni (utenti+ragazzi)	n. iscritti	708
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.17 Biblioteca: prestiti locali ed interbibilotecari	n. prestiti locali e interbibliotecari	38.946
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.18 Biblioteca: prestiti bibliobus	n. prestiti bibliobus	4.400
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.19 Biblioteca: pubblicazioni	n. pubblicazioni realizzate	37
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.20 Biblioteca: visite guidate e didattiche dedicate agli adulti	n. visitatori adulti	71
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.21 Biblioteca: visite guidate e didattiche dedicate ai ragazzi	n. visitatori ragazzi	106
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.22 Biblioteca: coordinamento e controllo attività volontari servizio volontario civile	n. volontari gestiti	7
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.23 Teatro comunale: concessioni	n. concessionari	54

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.24 Teatro comunale: spettacoli	n. spettacoli realizzati	87
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.25 Teatro comunale: giornate di utilizzo	n. giornate per spettacoli e prove	111
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.26 Programmazione culturale: spazi espositivi	n. richieste utilizzo spazi espositivi ricevute	111
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.27 Programmazione culturale: concessioni spazi espositivi	n. concessionari	70
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.28 Programmazione culturale: informazioni ed indicazioni per l'utilizzo degli spazi espositivi	n. contatti	2.013
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.29 Programmazione culturale: segnalazioni per necessità di manutenzioni agli spazi espositivi	n. segnalazioni gestite	19
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.30 Programmazione culturale: visite agli spazi espositivi per controllo	n. sopralluoghi	112
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.31 Programmazione culturale : manifestazioni ed eventi organizzati direttamente in spazi in cui è necessaria l'agibilità temporanea	n. manifestazioni	13
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.32 Programmazione culturale : manifestazioni ed eventi organizzati direttamente in spazi dotati di agibilità permanente	n. manifestazioni/eventi	18
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.33 Programmazione culturale: manifestazioni ed eventi in collaborazione con soggetti terzi	n. manifestazioni/eventi	32
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.34 Museo del sale: visite studenti	n. visitatori	4.405
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.35 Museo del sale: visite	n. visitatori	108.125
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.36 Museo del sale: visite sezione all'aperto	n. visite salina Camillone e Salinaro per un giorno	1.824
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.37 Museo del Sale: visite guidate	n. visite guidate programmate	8
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.38 Museo del sale: attività culturali	n. mostre/eventi	22
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.39 Museo del sale: attività per bambini	n. iniziative per bambini/laboratori	10
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.40 Museo del sale: attività con soggetti esterni	n. collaborazioni con realtà locali e partecipazione ad eventi organizzati da soggetti esterni	16
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.41 Ecomuseo del sale e del mare di Cervia : iniziative ed eventi	n. conferenze, seminari, convegni ed esposizioni d'arte, incontri di partecipazione ,ecc.	47
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.42 Ecomuseo del sale e del mare di Cervia : produzione di materiale informativo e divulgativo	n. depliant, brochure, guide, pubblicazioni, ecc.	55
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.43 Casa delle farfalle: monitoraggio accessi	n. visitatori	35.227
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.44 Casa delle farfalle: monitoraggio visite guidate	n. visite guidate programmate	8.637
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.45 Casa delle farfalle: monitoraggio attività per bambini ed adulti	n. iniziative, laboratori, eventi, ecc.	25
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.46 Scuola di Musica: monitoraggio utenti frequentanti	n. iscritti	116
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.47 Scuola di Musica: monitoraggio domande di iscrizione	n. domande iscrizione	121
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.48 Scuola di musica: rilascio certificazioni di frequenza ed altro	n. certificati rilasciati	2
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O T.49 Scuola di Musica: collaborazione in attività di promozione	n. iniziative e saggi di fine corso	15
06	SERVIZIO PROGETTAZIONE CULTURALE	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	UNITA' EVENTI	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	0
06	UNITA' EVENTI	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
06	UNITA' EVENTI	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	35
06	UNITA' EVENTI	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	66
06	UNITA' EVENTI	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	1.526
06	UNITA' EVENTI	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	2
06	UNITA' EVENTI	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	0
06	UNITA' EVENTI	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	0
06	UNITA' EVENTI	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	2
06	UNITA' EVENTI	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	11
06	UNITA' EVENTI	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	0
06	UNITA' EVENTI	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	7
06	UNITA' EVENTI	A O C.13 Redazione determine	n. determine	68
06	UNITA' EVENTI	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	0
06	UNITA' EVENTI	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
06	UNITA' EVENTI	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	19
06	UNITA' EVENTI	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
06	UNITA' EVENTI	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	807
06	UNITA' EVENTI	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
06	UNITA' EVENTI	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
06	UNITA' EVENTI	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	0
06	UNITA' EVENTI	A O T.01 Attività di supporto alle manifestazioni organizzate direttamente dall'amministrazione comunale	n. manifestazioni/eventi	16
06	UNITA' EVENTI	A O T.02 Attività di supporto alle manifestazioni organizzate da terzi	n. manifestazioni/eventi	201
06	UNITA' EVENTI	A O T.03 Istruttoria per rilascio autorizzazioni/ comunicazioni di atti presupposti per l'efficacia delle SCIA per manifestazioni ed eventi	n. autorizzazioni/comunicazioni	212
06	UNITA' EVENTI	A O T.04 Gestione spazi ad alto significato istituzionale	n. richieste utilizzo ricevute	49
06	UNITA' EVENTI	A O T.05 Allestimento manifestazioni: coordinamento richieste di attrezzature comunali per manifestazioni	n. richieste ricevute	139
06	UNITA' EVENTI	A O T.06 Allestimento manifestazioni: realizzazione allestimenti	n. allestimenti manifestazioni	247
06	UNITA' EVENTI	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0'
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	1
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	6
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	10
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	1
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.13 Redazione determine	n. determine	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.01 Ideazione progetto/i ed elaborazione proposte	n. proposte progettuali presentate	1
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.02 Realizzazione progetto con associazioni /soggetti del territorio	n. associazioni/soggetti del territorio coinvolti	1
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.03 Realizzazione progetto con universita'/enti diversi	n. università/enti coinvolti	2
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.04 Realizzazione progetto - incontri pubblici	n. incontri	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.05 Realizzazione progetto - riunioni con esperti a vario titolo del contenuto del progetto organizzate dall'Unità Memoria Urbana	n. riunioni	23
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.06 Realizzazione progetto - riunioni/incontri con personale interno all'ente, di altri enti e/o associazioni o anche di altre ditte organizzati dall'Unità Memoria Urbana	n. riunioni	6
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.07 Realizzazione progetto - attività di formazione organizzata dall'Unità Memoria Urbana	n. incontri di formazione	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.08 Realizzazione progetto - reperimento e studio materiale di documentazione cartaceo e on line	n. documenti reperiti	13
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.09 Realizzazione progetto - reperimento e rielaborazione dati provenienti da altri uffici interni ed esterni, da altri enti esterni e/ o interni	n. dati (per cartella)	20
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.10 Realizzazione progetto - analisi dei testi e dei lavori che a vario titolo sono presentati da esperti individuati per il progetto	n. testi analizzati	7
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.11 Realizzazione progetto - realizzazione interviste a soggetti diversi	n. interviste	27
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.12 Realizzazione progetto - concessione contributi a soggetti diversi	n. contributi concessi	3
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.13 Realizzazione progetto - predisposizione di testi	n. testi predisposti	11
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.14 Realizzazione progetto - trascrizione delle interviste realizzate	n. interviste	11
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.15 Realizzazione progetto - analisi dei contenuti delle interviste	n. interviste	27
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.16 Realizzazione progetto - elaborazione di testi connessi all'analisi dei contenuti delle interviste	n. testi predisposti	11
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.17 Realizzazione progetto - elaborazione di un report a fine anno di carattere metodologico del lavoro fatto	n. report	0
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.18 Realizzazione prodotto finale - elaborazione di un testo finale e complessivo del lavoro svolto	n. testi predisposti	1
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O T.19 Realizzazione prodotto finale - realizzazione di un prodotto consistente in oggetti (cartine, brochure, ecc) ad uso del cittadino	n. prodotti (per tipologia)	11
06	UNITA' MEMORIA URBANA	A O X. Attività extra	n. attività extra	2

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	1.011
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	589
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	146
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	124
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	2.450
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	60
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	19
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	130
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	3
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	10
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	150
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	7
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.13 Redazione determine	n. determine	69
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	2
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	9
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	1
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	1.832
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	1.000
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	6
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	1
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.01 Organizzazione iniziative istituzionali e di rappresentanza	n. iniziative istituzionali/di rappresentanza	33
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.02 Organizzazione matrimoni civili presso la sede comunale e nelle sedi esterne individuate	n. matrimoni civili interni/esterni	90
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.03 Rassegna stampa	n. rassegne stampa	361
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.04 Organizzazione conferenze stampa	n. conferenze stampa	30
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.05 Assistenza troupe televisive radiofoniche	n. assistenze	15
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.06 Periodico informativo	n. uscite periodico	10
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.07 Schede, tracce, testi, lettere, relazioni per Amministratori	n. testi predisposti	180
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.08 Iniziative complesse: Sale della Vita - Nozze d'oro - Amici di Cervia, Bandiera Blu, cittadini centenari	n. iniziative complesse	6
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.09 Amministrazione e gestione contabile dotazione finanziaria iniziative complesse	n. documenti	10
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.10 Manifestazioni di carattere istituzionale organizzate autonomamente o in collaborazione	n. inaugurazioni/intitolazioni/cerimonie	19
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.11 Amministrazione e gestione contabile dotazione finanziaria iniziative di carattere istituzionale	n. documenti	10
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.12 Consigli di Zona	n. riunioni consigli e assemblee organizzate	15
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.13 Amministrazione e gestione contabile dotazione finanziaria dei Consigli di zona	n. documenti	7
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.14 Pace e solidarietà	n. azioni e iniziative organizzate	3
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.15 Comitato Unitario Celebrazioni e cerimonie	n. programmi articolati iniziative e cerimonie realizzate	11
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.16 Toponomastica - Commissioni	n. commissioni	5
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.17 Toponomastica - Intitolazioni strade, parchi, ecc.	n. intitolazioni	3
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.18 Gruppo comunicazione	n. incontri	25
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.19 Rilascio nulla osta del Sindaco per trasporto salme per riscontro autoptico	n. nulla osta	0
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.20 Visto del Sindaco fogli di via obbligatori - questura	n. fogli di via	2
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.21 Partecipazione iniziative raccolta fondi per eventi atmosferici: terremoti - allluvioni	n. iniziative	1
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.22 Predisposizione e stesura patti di amicizia e protocolli con citta' italiane e straniere	n. patti/protocolli	3

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.23 Coordinamento di settore e assistenza dirigente di settore	n. azioni	850
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.24 Attività resp.le staff del sindaco	n. mail/documenti	3.955
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O T.25 Gestione registrazione ordinanze sindacali/decreti sindacali	n. ordinanze/decreti sindacali	42
06	SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	52
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	8
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	33
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	0
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	474
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	51
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	25
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	406
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	1
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	12
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	47
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	8,57
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.13 Redazione determine	n. determine	124
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	10
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	3
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.17 Redazione ordinanze e diffide	n. ordinanze	20
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	1.619
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	56
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	9
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 01 Autorizzazioni/Scia soggiorni di vacanza per minori	n. autorizzazioni rilasciate/Scia ricevute	19
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 02 Autorizzazioni/Scia per servizi prima infanzia	n. autorizzazioni rilasciate/Scia ricevute	0
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 03 Autorizzazioni sanitarie (studi odontoiatrici, strutture sanitarie pubbliche e private, stabilimenti termali, strutture veterinarie, stabilimenti balneari che accolgono cani in spiaggia,...)/prese d'atto	n. autorizzazioni rilasciate/prese d'atto	18
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 04 Autorizzazioni farmacie	n. autorizzazioni/prese d'atto	1
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 05 Autorizzazioni al funzionamento di strutture socio-sanitarie o socio-assistenziali e di comunità per bambini e ragazzi DGR 1904/2011 e comunicazioni di avvio attività appartamento protetto/gruppo appartamento per anziani/casa famiglia	n. autorizzazioni rilasciate/comunicazioni ricevute	1
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 06 Certificati di inabitabilità rilasciati per motivi igienico-sanitari	n. certificati rilasciati	2
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 07 Monitoraggio gestione canile comunale	n. azioni di monitoraggio (sopralluoghi, incontri, verifiche)	40
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 08 Rilascio attestazioni colonie feline	n. attestazioni rilasciate	15
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 09 Rilascio/Revisione patentini gas tossici	n. domande presentate	2
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 10 Servizio Civile Volontario Nazionale e Regionale - Presentazione progetti	n. bandi progettazione	2
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 11 Servizio Civile Volontario Nazionale e Regionale - Selezione volontari	n. domande presentate	62
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 12 Servizio Civile Volontario Nazionale e Regionale - Posti attivati	n. posti attivati	14
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 13 Iscrizioni Albo volontari singoli	n. iscrizioni	13
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 14 Iscrizione Albo Libere Forme Associative	n. domande istruite	4
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 15 Segreteria Consulta del Volontariato	n. sedute Consulta	10
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 16 Contributi a sostegno dei redditi familiari più bassi	n. domande istruite	153
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 17 Contributi a sostegno delle spese per consumi idrici	n. domande istruite	156
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 18 Contributi a sostegno dei lavoratori disoccupati - Domande istruite	n. domande istruite	0
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 19 Contributi a sostegno dei lavoratori colpiti disoccupati - Progetti di impegno civico attivati	n. progetti attivati	2
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 20 Attività socialmente utili	n. persone inserite	7
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 21 Conduzione gruppi famiglie affidatarie	n. sedute	20
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 22 Conduzione gruppi famiglie adottive	n. sedute	20
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 23 Coordinamento attività Informagiovani	n. incontri di coordinamento	30
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 24 Gestione servizio Informagiovani - Contatti	n. contatti	5.000
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 25 Gestione servizio Informagiovani - Consulenze	n. consulenze	100
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 26 Gestione servizio Informagiovani - Contatti sito	n. contatti	8.000

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 27 Coordinamento attività Centro polivalente	n. incontri di coordinamento	35
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 28 Centro Polivalente - Iniziative, attività e progetti (corsi, mostre, laboratori, iniziative a tema ecc.)	n. iniziative, attività e progetti realizzati	28
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 29 Iniziative e progetti Politiche Giovanili	n. iniziative/progetti realizzati/supportati	7
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 30 Gestione Sportello Donna - Contatti	n. contatti	750
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 31 Gestione Sportello Donna - Consulenze	n. consulenze	58
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 32 Iniziative e progetti Pari Opportunità	n. iniziative/progetti	8
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 33 Supporto iniziative proposte da CUG	n. iniziative	7
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 34 Sala Prove musicali	n. utilizzi	114
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 35 Registro bigenitorialità	n. aperture sportello	25
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 36 Inserimento lavorativo persone svantaggiate	n. convenzioni gestite	5
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 37 Sport: rilascio tesserini della caccia controllata	n. tesserini caccia rilasciati	391
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 38 Sport: Rilascio tesserini Pre-Parco e Pineta	n. tesserini caccia rilasciati	180
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 39 Sport: Rapporti con società sportive per gestione impianti	n. impianti sportivi	15
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 40 Sport: Supporto manifestazioni sportive organizzate da terzi	n. manifestazioni	9
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 41 Sport: Concessioni palazzetto dello sport	n. concessioni palazzetto dello sport	14
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 42 Sport: Concessioni palestre in orario extrascolastico	n. concessioni palestre in orario extrascolastico	35
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 43 Sport: Gestione organizzativa palestre	n. palestre	9
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 44 Sport: Emissione bollettini di pagamento	n. bollettini emessi	36
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 45 Sport: Attività di segreteria Consulta dello Sport	n. sedute Consulta	7
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 46 Sport: Concessione contributi per manutenzione straordinaria impianti sportivi	n. contributi concessi	5
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 47 Sport: Concessione contributi a sostegno di attività e iniziative sportive	n. contributi concessi	12
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 48 Sport: Concessione contributi d'immagine per attività e iniziative sportive	n. contributi d'immagine concessi	19
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 49 Sport: Attività di custodia Palazzetto dello Sport	n. giornate di apertura Palazzetto dello Sport	235
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 50 Concessione contributi economici a sostegno di iniziative di terzi	n. contributi concessi	14
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 51 Concessione contributi d'immagine	n. domande istruite	8
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 52 Predisposizione contratti/convenzioni/capitolati	n. contratti/convenzioni/capitolati predisposti	25
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 53 Gestione contratti e convenzioni (compreso Sport)	n. contratti e convenzioni gestite	37
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A.O.T. 54 Monitoraggio spese	n. impegni di spesa sull'esercizio finanziario	110
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A.O.T. 55 Verifica regolarità fatture	n. fatture verificate	92
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 56 Variazioni contabili al Bilancio e al PEG	n. variaz.bilancio - PEG / storni proposti	95
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 57 Acquisizione CIG	n. CIG acquisiti	45
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 58 Elaborazione cartellini personale vari Servizi	n. cartellini elaborati	35
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O T. 59 Smistamento posta settore	n. protocolli in arrivo	2.521
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A.O.T. 60 Rendicontazioni ed elaborazioni per altri Enti	n. rendicontazioni ed elaborazioni	1
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A.O.T. 61 Aggiornamento Banca Dati INPS Prestazioni Sociali Agevolate	n. prestazioni inserite	234
06	SERVIZI ALLA COMUNITA'	A O X. Attività extra	n. attività extra	4

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	44
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	3
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	121
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	620
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	12.210
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	186
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	400
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	5
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	10
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	95
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	25
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.13 Redazione determine	n. determine	150
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	15
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	1
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	2
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	2.524
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	8
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.01 Concessione patrocini/stemma o loghi istituzionali - attività istruttoria	n. domande istruite	1
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.02 Concessione spazi pubblici ad alto significato istituzionale - attività istruttoria	n. domande istruite	0
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.03 Concessione attrezzature comunali - attività istruttoria	n. domande istruite	0
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.04 Servizio Civile Volontario - volontari	n. volontari gestiti	7
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.05 Interventi di tutela in emergenza	n. interventi	1
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.06 Tirocini lavorativi minori	n. tirocini minori attivati	0
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.07 Attivazione Unità di Valutazione Disabili e Anziani	n. valutazioni UVG per attivazione servizi	252
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.08 Contributi a favore di persone con disabilità (l. 13/89)	n. domande istruite	2
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.09 Contributi a favore di persone con disabilità (L.R. 29/97)	n. domande istruite	1
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.10 Consulenza cittadini immigrati	n. utenti consulenza immigrati	679
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.11 Affidi e accoglienza	n. progetti di affido o accoglienza elaborati	14
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.12 Strutture residenziali, semiresidenziali e di accoglienza: integrazioni rette	n. integrazioni rette valutate	58
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.13 Tutele e amministrazioni di sostegno in capo al dirigente	n. persone soggette a tutela	49
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.14 Affidamento minori	n. minori affidati dal tribunale	139
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.15 Assistenza sociale adulti	n. adulti in carico	122
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.16 Assistenza sociale disabili	n. disabili in carico	103
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.17 Assistenza sociale minori	n. minori seguiti	219
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.18 Attività ricreative per disabili	n. utenti attività ricreative disabili	17
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.19 Gestione centro di aggregazione	n. minori frequentanti il centro di aggregazione	14
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.20 Inserimenti lavorativi e borse lavoro	n. progetti di accompagnamento al lavoro elaborati	80
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.21 Interventi educativi a minori	n. interventi	26
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.22 Contributi economici ad associazioni	n. contributi erogati ad associazioni	6
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.23 Ammissione alla Comunità alloggio per anziani	n. inserimenti Comunità alloggio	2
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.24 Concessione in uso area ortiva	n. assegnatari area ortiva nell'anno	36
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.25 Gestione assegni di cura	n. utenti assegni di cura	122
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.26 Assistenza sociale anziani	n. anziani seguiti	506
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.27 Iniziative ricreative per anziani	n. iniziative ricreative per anziani	2
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.28 Ammissione a progetti di aiuto economico urgente	n. pratiche	50
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.29 Concessione prestiti sull'onore	n. pratiche	0
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.30 Concessione benefici economici a favore di invalidi del lavoro	n. pratiche	0
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.31 Assegnazione alloggi ERP	n. pratiche richiesta di alloggi ERP istruite	2
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.32 Decadenza alloggi ERP	n. pratiche decadenza alloggi ERP gestite	6
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.33 Esonero rette servizi educativi	n. pratiche esonero rette servizi educativi istruite	40
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.34 Gestione domande alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP)	n. domande istruite	128
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.35 Contributi fondo sociale per l'affitto o per l'emergenza abitativa	n. pratiche istruite	0

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.36 Erogazione sussidi economici	n. pratiche sussidi economici istruite	202
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.37 Gestione alloggi di emergenza	n. alloggi di emergenza gestiti	27
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.38 Progetti abitativi	n. progetti abitativi elaborati	5
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.39 Richieste esenzione ticket sanitari	n. pratiche richieste esenzioni ticket sanitari	1
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.40 Istruttoria ed elaborazione contratti, convenzioni e capitolati	n. contratti/convenzioni/capitolati	14
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.41 Verifiche e controlli sulla corretta esecuzione, da parte di terzi, di convenzioni e contratti di pertinenza del servizio	n. azioni di controllo attuate	20
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.42 Verifica andamento attività operativa e finanziaria di organismi partecipati (ASP, ACER, altri)	n. report analizzati	4
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.43 Trasporto disabili	n. persone	30
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.44 Trasporto sociale	n. servizi effettuati	434
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.45 Servizio di assistenza domiciliare non autosufficienti	n. utenti attivi nell'anno	169
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.46 Servizio di assistenza domiciliare altri target	n. utenti attivi nell'anno	6
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.47 Servizi a sostegno del PAI non autosufficienti	n. utenti attivi nell'anno	37
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.48 Servizi a sostegno del PAI altri target	n. utenti attivi nell'anno	32
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.49 Servizi di assistenza domiciliare e a sostegno del PAI nuove attivazioni	n. nuove attivazioni nell'anno	91
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.50 Sportello sociale	n. accessi	581
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.51 Partecipazione alla redazione di documenti di programmazione esterni (Piani di Zona, ecc)	n. documenti elaborati	1
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.52 Rilevazione e trasmissione dati per statistiche, osservatori, rilevazioni varie richieste da enti esterni	n. documenti trasmessi/aggiornamenti effettuati	16
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.53 Agenzia casa	n. domande/offerte di alloggi ricevute e trasmesse ad ACER	0
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.54 Adozione	n. istruttorie	4
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.55 Disabili inseriti in struttura	n. persone disabili inserite in strutture residenzaili, semi residenziali e socio occupazionali	53
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.56 Gestione fatturazione servizi	n. bollettini emessi	190
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.57 Tariffe servizi a domanda e altro	n. tariffe determinate	6
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.58 Gestione Cartella Sociale	n. cartelle sociali gestite	0
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.59 Aggiornamento Banca dati regionale SISAM	n. posizioni aggiornate o n. aggiornamenti?	54
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.60 Predisposizione relazioni per Organi Giurisdizionali	n. relazioni predisposte	53
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.61 Segnalazioni ad Organi Giurisdizionali	n. segnalazioni	6
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.62 Progetto Home Care Premium	n. richieste valutate	0
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.63 Progetti innovativi in ambito sociale	n. progetti avviati e/o seguiti	5
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.64 Istruttorie sociali funzionali all'attivazione di amministrazioni di sostegno	n. istruttorie effettuate	6
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.65 Sopralluoghi su alloggi ERP ed emergenza abitativa	n. sopralluoghi effettuati	56
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.66 Consegna e ritiro posta presso varie sedi comunali	n. uscite	520
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.67 Tenuta banca dati Albo Beneficiari	n. beneficiari censiti	172
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.68 Tenuta banca dati INPS prestazioni agevolate	n. beneficiari censiti	82
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O T.69 Accertamento dello stato di abbandono ai fini ISEE	n. procedimenti gestiti	2
06	SERVIZI ALLA PERSONA	A O X. Attività extra	n. attività extra	28

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	102
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	4
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	6
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	18
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	18.950
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	70
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	80
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	10
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	0
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	10
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.13 Redazione determine	n. determine	23
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	8
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	0
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	8.233
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	0
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.01 Emissione certificati d'anagrafe con ritiro allo sportello/invio tramite posta/per e-mail/pec,certificati per passaporto, attestazioni anagrafiche, informative e conferme per Enti Pubblici	n. certificati	9.920
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.02 Compilazione certificati originari o storici con ricerca d'archivio	n. certificati	176
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.03 Rilascio attestati per cittadini UE di regolarità di soggiorno + Attestato di soggiorno permanente + attestato di soggiorno temporaneo + duplicati di attestati	n. attestati	150
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.04 Dichiarazione di dimora abituale per cittadini extracomunitari	n. dichiarazioni	115
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.05 Autenticazione firme e copie conformi all'originale + autentiche di fotografia + autenticazione di sottoscrizioni di atti e dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati o costituzione di diritti di garanzia su medesimi	n. autenticazioni	890
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.06 Carta di identità a cittadini residenti maggiorenni/minorenni/non residenti maggiorenni/minorenni + Nulla osta al rilascio carta di identità a residenti domiciliati in altro Comune- Timbri di proroga validità	n. carte d'identità consegnate	3.360
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.07 Iscrizioni in anagrafe per nascita	n. iscritti	178
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.08 Iscrizione per immigrazione di cittadino italiano	n. iscritti	536
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.09 Iscrizione per immigrazione di cittadino stranieri	n. iscritti	268
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.10 Iscrizione all'AIRE/ emigrazione all'estero di cittadino italiano	n. iscritti	40
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.11 Emigrazione di cittadini italiani e stranieri	n. emigrati	782
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.12 Cancellazione per morte	n. cancellazioni	346
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.13 Segnalazione persone irreperibili	n. segnalazioni gestite	200
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.14 Cancellazione per irreperibilità	n. cancellazioni	140
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.15 Variazioni dati personali di cittadini italiani + dati anagrafici e di stato civile per cittadini stranieri	n. mutazioni/rettifiche	1.880
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.16 Scissione, aggregazione nucleo, variazioni indirizzo	n. variazioni	580
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.17 Gestione diritti di segreteria	n. versamenti al tesoriere + n. rendiconti per uff. ragioneria + n. rendiconti per revisori dei conti	34
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.18 Gestione Banca Dati Demos	n. aggiornamenti/variazioni/rettifiche	22.800
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.19 Gestione INA/SAIA	n. variazioni comunicate	8.953
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.20 Gestione ANAG/AIRE	n. trasmissioni telematiche	22

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.21 Elaborazioni e/o estrazioni dalla BD per altri Enti + Attestazioni dati statistici	n. estrazioni/elaborazioni /attestazioni/ elenchi	115
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.22 Rilevazione del movimento della popolazione e statistiche demografiche x ISTAT e altri enti istituzionali	n. trasmissioni telematiche	60
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.23 Accesso liste elettorali	n. accessi/elenchi rilasciati	0
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.24 Ammissione al voto	n. ammissioni	3
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.25 Annotazione del diritto di voto assistito sulla nuova tessera elettorale	n. annotazioni	4
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.26 Autenticazione sottoscrizione liste dei candidati	n. autenticazioni	0
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.27 Autorizzazione svolgimento comizi elettorali	n. autorizzazioni	4
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.28 Rilascio certificati elettorale (per lista di candidati, per proposte di legge e referendum)	n. certificazioni redatte	3.800
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.29 Aggiornamento Albo Giudici Popolari (iscrizioni e cancellazioni)	n. aggiornamenti	0
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.30 Aggiornamento Albo dei Presidenti di seggio / Albo degli Scrutatori (iscrizioni + cancellazioni)	n. aggiornamenti	70
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.31 Aggiornamenti e gestione delle Liste Elettorali: Liste elettorali Aggiunte per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale + Liste Aggiunte per l'elezione del Parlamento Europeo (iscrizioni + cancellazioni)	n. aggiornamenti	2.456
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.32 Autenticazione sottoscrizioni per proposte Referendum,e di legge + sottoscrizione liste dei candidati	n. sottoscrizioni	150
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.33 Statistiche elettorali elaborate per Prefettura	n. statistiche	4
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.34 Tessere elettorali (comprese quelle rilasciate allo sportello come duplicati)	n. tessere emesse	2.698
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.35 Lista di leva	n. iscritti	133
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.36 Atti di nascita (Dichiarazione di nascita, riconoscimento, prericonoscimenti, adozioni, trascrizioni)	n. atti	254
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.37 Atti di morte (Dichiarazione e trascrizioni)	n. atti	387
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.38 Atti di matrimonio	n. atti	291
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.39 Atti di cittadinanza	n. atti	110
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.40 Accordi di separazione e divorzio	n. atti	41
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.41 Iscrizioni al registro della Bigenitorialità	n. iscrizioni	0
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.42 Autorizzazione alla cremazione, dispersione delle ceneri, affidamento urna	n. autorizzazioni	71
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.43 Rilascio passaporto mortuario	n. passaporti	3
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.44 Autorizzazioni al trasporto cadavere	n. autorizzazioni	108
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.45 Annotazioni di stato civile	n. annotazioni	655
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O T.46 Ispezione anagrafica/stato civile /elettorale	n. verbali	3
06	SERVIZI DEMOGRAFICI	A O X. Attività extra	n. attività extra	6

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	26
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	22
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	0
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	150
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	20
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	13
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	152
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	1
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	11
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	240
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	6
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.13 Redazione determine	n. determine	46
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	2
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	4
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	329
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	300
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
06	SERVIZIO TURISMO	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	2
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.01 Accoglienza delegazioni /giornalisti/operatori	n. giornate presenza sul territorio supportate	22
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.02 Gestione educational	n. educational con giornalisti e operatori italiani e stranieri organizzati e/o coordinati dal servizio	11
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.03 Predisposizione materiale informativo e promozionale	n. tipologie complessivamente realizzate	29
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.04 Definizione progetti di co-marketing	n. progetti presentati	5
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.05 Reperimento risorse finanziarie	n. azioni	4
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.06 Erogazione contributi	n. contributi concessi	6
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.07 Gestione pratiche finalizzate alla riclassificazione e all'aggiornamento dei dati afferenti strutture ricettive alberghiere	n. pratiche	50
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.08 Gestione denunce di inizio attività appartamenti turistici e gestione pratiche classificazione case per vacanze	n. pratiche	30
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.09 Realizzazione sopralluoghi di verifica su alberghi case e appartamenti turistici	n. strutture ispezionate	20
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.10 Avvio ed istruttoria procedimenti amministrativi a seguito dell'accertamento di irregolarità	n. procedimenti	11
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.11 Gestione sito internet turistico	n. schede aggiornate	7.628
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.12 Predisposizione newsletter turistiche	n. newsletter inviate	11
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.13 Predisposizione comunicazioni agli operatori del territorio	n. comunicazioni	15
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.14 Attività social network	n. post	563
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.15 Elaborazioni ed analisi afferenti gli accessi al sito internet	n. report sviluppati	32
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.16 Analisi report statistici sul movimento turistico	n. report analizzati	13
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.17 Organizzazione e gestione manifestazioni turistiche in spazi per i quali è necessario richiedere un'agibilità temporanea	n. eventi curati	1
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.18 Partecipazione a Fiere, Workshop ed eventi promozionali	n. iniziative con partecipazione diretta	14
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.19 Coordinamento partecipazione attraverso soggetti terzi ad iniziative promozionali	n. iniziative esclusivamente coordinate	13
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.20 Verifiche e controlli sulla corretta esecuzione, da parte di terzi, di convenzioni e contratti di pertinenza del servizio	n. azioni di controllo attuate	35
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.21 Verifica andamento attività operativa e finanziaria di Cervia Turismo s.r.l.	n. report analizzati	50
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.22 Verifica regolarità fatture	n. verifiche effettuate	65
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.23 Istruttoria ed elaborazione contratti, convenzioni e capitolati	n. contratti/convenzioni/capitolati	19
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.24 Attività preparatoria rilascio patrocini	n. istruttorie	2
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.25 Organizzazione e gestione manifestazioni turistiche in spazi dotati di agibilità permanente	n. eventi curati	0
06	SERVIZIO TURISMO	A O T.26 Monitoraggio gestione uffici UIT - IAT	n. uffici monitorati	4
06	SERVIZIO TURISMO	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	0
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	44
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	23
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	16
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	10
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	16
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	60
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	10
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	5
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	5
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.13 Redazione determine	n. determine	14
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	4
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	2
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	3
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	140
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	40
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O T.01 Elaborazione progetti europei (predisposizione di idee progettuali ai fini della ricerca dei partner e della candidatura)	n. idee progettuali elaborate	20
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O T.02 Incontri interni/esterni per l'elaborazione dei progetti comunitari e le attività collegate ai gemellaggi	n. incontri	85
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O T.03 Nuovi contatti per i partenariati (progetti europei, gemellaggi e relazioni internazionali)	n. nuovi contatti	45
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O T.04 Newsletter informative su programmi e iniziative comunitari	n. newsletter inviate	8
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O T.05 Eventi informativi pubblici	n. eventi realizzati	3
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O T.06 Gestione progetti europei approvati (compresa la rendicontazione)	n. progetti in gestione	4
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O T.07 Assistenza ad altri servizi e/o soggetti esterni (informazione su bandi, supporto tecnico per candidatura, gestione eventi, ecc..)	n. richieste evase	6
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O T.08 Organizzazione e gestione eventi internazionali (Maggio in Fiore, Premio Europa, ecc…)	n. eventi realizzati	4
06	UNITA' POLITICHE COMUNITARIE E FUNDRAISING	A O X. Attività extra	n. attività extra	4

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017

Centro di responsabilità: **Staff al Segretario Generale (cod. 08)**

Responsabile: **Alfonso Pisacane**

		ENTRATE				SPESE			
centro di costo	*cod*	Entrate titoli I, II, III Peg	Entrate titolo IV Peg	Entrate titolo V Peg	Entrate titoli VI – VII Peg	Spese Titolo I Peg	Spese titolo II Peg	Spese titolo III Peg	Spese titoli IV – V Peg
Informatica – Previsione	10					343.607,83	80.000,00		
Risorse umane – Previsione	13	494.293,28				11.751.714,12			
Servizio Pianificazione e Studi – Previsione	47								
Legale – Previsione	70					166.500,00			
totale per centro di responsabilità – PREVISIONE		**494.293,28**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**12.261.821,95**	**80.000,00**	**0,00**	**0,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo		Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR08		**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**						
	Centro Gestore 13		**RISORSE UMANE**						
	Titolo 2 Trasferimenti correnti								
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche								
	213101	01CA	MINISTERO INTERNO:RIMBORSI SU SPESE PER ACC. MEDICO LEGALI	13	RISORSE UMANE	9.850,00	9.850,00	9.850,00	9.850,00
	213101	01CZ	MIN. ECONOMIA E FINANZE - FONDO PER EX DIPENDENTI SALINA	13	RISORSE UMANE	31.500,54	31.500,54	31.500,54	31.500,54
	213102	01CZ	CONTR./TRASF. CORR. REG. FUNZ. TURISMO L.R.7/1998 E L.R. 5/2001	40	TURISMO	151.751,67	151.751,67	151.751,67	151.751,67
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**					**193.102,21**	**193.102,21**	**193.102,21**	**193.102,21**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**					**193.102,21**	**193.102,21**	**193.102,21**	**193.102,21**
	Titolo 3 Entrate extratributarie								
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti								
	306502	08VZ	RIMBORSO COMP. PROC. TRIBUTI (VINC.106102/99VA)	06	TRIBUTI	500,00	500,00	500,00	500,00
	311599	02VA	PROVENTI DA CONTRIBUZIONI DI PRIVATI (VINC. 111101/06VB - 11110301VG-03VF - 111201/01VB)	11	UFFICIO COMANI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
	313501	04VZ	ALTRI INDENNIZZI DI ASSICURAZIONE (VINC. 113316/06VZ)	13	RISORSE UMANE	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
	313502	01CB	RECUPERI VARI DA DIPENDENTI ED EE.PP.	13	RISORSE UMANE	304,07	304,07	304,07	304,07
	313502	01CC	RECUPERI PER MALATTIA DIPENDENTI D.L. 112/2008	13	RISORSE UMANE	2.253,00	2.253,00	2.253,00	2.253,00
	313502	06CZ	INTROITI INDENNITA' NOTIFICA MESSI	13	RISORSE UMANE	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
	313502	08CZ	RIMBORSI IN ENTRATA - PERSONALE	13	RISORSE UMANE	72.404,00	72.404,00	72.404,00	72.404,00
	313502	08VZ	RIMBORSO PER RECUPERO INDENN. CORR. (VINC.113101/04VM)	13	RISORSE UMANE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	370502	08VZ	INTROITI COMPETENZE PROCESSUALI (VINC.170102/99VA - 170103/01VZ)	70	LEGALE	8.630,00	8.630,00	8.630,00	8.630,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**					**301.191,07**	**301.191,07**	**301.191,07**	**301.191,07**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**					**301.191,07**	**301.191,07**	**301.191,07**	**301.191,07**
Tot.p.	**Centro Gestore 13**		**RISORSE UMANE**			**494.293,28**	**494.293,28**	**494.293,28**	**494.293,28**
Tot.p.	**Settore CDR08**		**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**			**494.293,28**	**494.293,28**	**494.293,28**	**494.293,28**

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 10				**INFORMATICA**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
01	01	101310	01CZ	TEELFONIA FISSA	01 ORGANI ISTITUZI(	473,00	473,00	473,00	473,00
01	01	101310	02CZ	TEELFONIA MOBILE	01 ORGANI ISTITUZI(	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00
01	01	101314	06CZ	MANUTENZIONE ORD.MACCHINE D'UFFICIO	01 ORGANI ISTITUZI(	120,00	120,00	120,00	120,00
01	01	129310	01CZ	TELEFONIA FISSA	29 UNITA' SEGRETEF	583,00	583,00	583,00	583,00
01	01	129310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	29 UNITA' SEGRETEF	700,00	700,00	700,00	700,00
01	01	129314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	29 UNITA' SEGRETEF	60,00	60,00	60,00	60,00
01	01	157310	01CZ	TEELFONIA FISSA	57 SCUOLE M. INFEF	7.260,00	7.260,00	7.260,00	7.260,00
01	02	112310	01CZ	TELEFONIA FISSA	12 SEGRETERIA GEN	790,00	790,00	790,00	790,00
01	02	112314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	12 SEGRETERIA GEN	360,00	360,00	360,00	360,00
01	02	112324	01CZ	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	12 SEGRETERIA GEN	6.467,00	6.467,00	6.467,00	6.467,00
01	02	112324	02CZ	ASSISTENZA UTENTE E FORMAZIONE	12 SEGRETERIA GEN	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	03	107310	01CZ	TELEFONIA FISSA	07 RAGIONERIA	718,00	718,00	718,00	718,00
01	03	107314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	07 RAGIONERIA	300,00	300,00	300,00	300,00
01	03	107324	01CZ	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	07 RAGIONERIA	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
01	03	107324	02CZ	ASSISTENZA UTENTE E FORMAZIONE	07 RAGIONERIA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01	03	108310	01CZ	TELEFONIA FISSA	08 ECONOMATO-PRC	78,00	78,00	78,00	78,00
01	03	108314	06CB	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	08 ECONOMATO-PRC	120,00	120,00	120,00	120,00
01	03	108324	01CZ	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	08 ECONOMATO-PRC	2.345,00	2.345,00	2.345,00	2.345,00
01	03	178314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	78 PIANIFICAZIONE S	60,00	60,00	60,00	60,00
01	04	106310	01CZ	TELEFONIA FISSA	06 TRIBUTI	233,00	233,00	233,00	233,00
01	04	106310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	06 TRIBUTI	80,00	80,00	80,00	80,00
01	04	106314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	06 TRIBUTI	120,00	120,00	120,00	120,00
01	04	106324	01CZ	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	06 TRIBUTI	8.600,00	8.600,00	8.600,00	8.600,00
01	05	115310	01CZ	TELEFONIA FISSA	15 PATRIMONIO	362,00	362,00	362,00	362,00
01	05	115314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	15 PATRIMONIO	120,00	120,00	120,00	120,00
01	05	115324	01CZ	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	15 PATRIMONIO	3.744,00	3.744,00	3.744,00	3.744,00
01	05	172310	01CZ	TELEFONIA FISSA	72 DEMANIO	78,00	78,00	78,00	78,00
01	05	172314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	72 DEMANIO	60,00	60,00	60,00	60,00
01	06	126310	01CZ	TELEFONIA FISSA	26 SERVIZIO AMMINI	233,00	233,00	233,00	233,00
01	06	126312	04CZ	NOLEGGIO HW	26 SERVIZIO AMMINI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	06	126314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	26 SERVIZIO AMMINI	120,00	120,00	120,00	120,00
01	06	126324	01CZ	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	26 SERVIZIO AMMINI	4.575,00	4.575,00	4.575,00	4.575,00

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 10				**INFORMATICA**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
01	06	128310	01CZ	TELEFONIA FISSA	28 PROGETTAZIONE	155,00	155,00	155,00	155,00
01	06	128310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	28 PROGETTAZIONE	80,00	80,00	80,00	80,00
01	06	128312	04CZ	NOLEGGIO HW	28 PROGETTAZIONE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01	06	128314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	28 PROGETTAZIONE	180,00	180,00	180,00	180,00
01	06	128324	01CZ	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	28 PROGETTAZIONE	7.245,10	7.245,10	7.245,10	7.245,10
01	06	135310	01CZ	TELEFONIA FISSA	35 EDILIZIA PRIVATA	311,00	311,00	311,00	311,00
01	06	135312	04CZ	NOLEGGIO HW	35 EDILIZIA PRIVATA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01	06	135314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	35 EDILIZIA PRIVATA	240,00	240,00	240,00	240,00
01	06	135324	01CZ	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	35 EDILIZIA PRIVATA	3.072,57	3.072,57	3.072,57	3.072,57
01	07	109310	01CZ	TELEFONIA FISSA	09 SERVIZI DEMOGR	722,00	722,00	722,00	722,00
01	07	109310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	09 SERVIZI DEMOGR	50,00	50,00	50,00	50,00
01	07	109314	06CA	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	09 SERVIZI DEMOGR	360,00	360,00	360,00	360,00
01	07	109324	01CZ	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	09 SERVIZI DEMOGR	9.755,00	9.755,00	9.755,00	9.755,00
01	08	110301	02CZ	TESTI	10 INFORMATICA	180,00	180,00	180,00	180,00
01	08	110302	06CA	MATERIALE INFORMATICO	10 INFORMATICA	450,00	450,00	450,00	450,00
01	08	110302	99CA	ALTRI ACQUISTI DIVERSI	10 INFORMATICA	190,00	190,00	190,00	190,00
01	08	110310	01CZ	TELEFONIA FISSA	10 INFORMATICA	103,00	103,00	103,00	103,00
01	08	110310	02CA	TELEFONIA MOBILE	10 INFORMATICA	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
01	08	110310	03CZ	BANCHE DATI ON LINE	10 INFORMATICA	2.413,16	2.413,16	2.413,16	2.413,16
01	08	110310	99CZ	CANONI SERVIZI	10 INFORMATICA	500,00	500,00	500,00	500,00
01	08	110312	04CZ	NOLEGGIO HW	10 INFORMATICA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	08	110314	01CB	MANUTENZIONE ORD. BENI MOBILI	10 INFORMATICA	2.620,00	2.620,00	2.620,00	2.620,00
01	08	110318	99CZ	ALTRI SERVIZI AUSILIARI	10 INFORMATICA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	08	110320	99CZ	LEPIDA - SERVIZI INFORMATICI	10 INFORMATICA	15.523,00	15.523,00	15.523,00	15.523,00
01	08	110324	01CA	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	10 INFORMATICA	39.177,00	39.177,00	39.177,00	39.177,00
01	08	110324	02CA	ASSISTENZA UTENTE E FORMAZIONE	10 INFORMATICA	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
01	08	110324	05CZ	SERVIZI PER SISTEMI E RELATIVA MANUTENZIONE	10 INFORMATICA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01	08	110324	06CZ	SERVIZI DI SICUREZZA	10 INFORMATICA	1.769,00	1.769,00	1.769,00	1.769,00
01	08	110324	10CZ	SERVIZI DI CONSULENZA E PRESTAZIONI PROF.LI ITC	10 INFORMATICA	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01	08	110325	99CB	ALTRI SERVIZI DIVERSI	10 INFORMATICA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	08	157324	05CZ	SERVIZI PER SSITEMI E RELATIVA MANUTENZIONE	57 SCUOLE M. INFEF	700,00	700,00	700,00	700,00
01	10	113310	01CZ	TELEFONIA FISSA	13 RISORSE UMANE	385,00	385,00	385,00	385,00

Settore CDR08 STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

Centro Gestore 10 INFORMATICA

Titolo 1 Spese correnti

Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
01	10	113314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	13 RISORSE UMANE	180,00	180,00	180,00	180,00
01	10	113324	01CZ	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	13 RISORSE UMANE	15.100,00	15.100,00	15.100,00	15.100,00
01	10	113324	02CZ	ASSISTENZA UTENTE E FORMAZIONE	13 RISORSE UMANE	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
01	11	147310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	47 SERVIZIO PIANIFI	180,00	180,00	180,00	180,00
01	11	170310	01CZ	TELEFONIA FISSA	70 LEGALE	78,00	78,00	78,00	78,00
01	11	170310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	70 LEGALE	600,00	600,00	600,00	600,00
01	11	170314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	70 LEGALE	60,00	60,00	60,00	60,00
01	11	175310	01CZ	TELEFONIA FISSA	75 CERVIA INFORMA	1.577,00	1.577,00	1.577,00	1.577,00
01	11	175314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	75 CERVIA INFORMA	180,00	180,00	180,00	180,00
01	11	177310	01CZ	TELEFONIA FISSA	77 CONTROLLO DI G	78,00	78,00	78,00	78,00
01	11	177310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	77 CONTROLLO DI G	300,00	300,00	300,00	300,00
01	11	177314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	77 CONTROLLO DI G	60,00	60,00	60,00	60,00
01	11	197310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	97 UNITA' ORGANIZZ	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
03	01	111310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	11 UFFICIO COMANI	400,00	400,00	400,00	400,00
03	01	180310	01CZ	TELEFONIA FISSA	80 CENTRALE OPER	3.946,00	3.946,00	3.946,00	3.946,00
03	01	180310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	80 CENTRALE OPER	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
03	01	180314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	80 CENTRALE OPER	300,00	300,00	300,00	300,00
03	01	180324	01CZ	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	80 CENTRALE OPER	7.110,00	7.110,00	7.110,00	7.110,00
03	01	181310	01CZ	TELEFONIA FISSA	81 VIGILANZA ESTEF	233,00	233,00	233,00	233,00
03	01	181310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	81 VIGILANZA ESTEF	80,00	80,00	80,00	80,00
03	01	181314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	81 VIGILANZA ESTEF	120,00	120,00	120,00	120,00
03	01	181324	01CZ	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	81 VIGILANZA ESTEF	2.082,00	2.082,00	2.082,00	2.082,00
03	01	182310	01CZ	TELEFONIA FISSA	82 CERTIFICAZIONI -	155,00	155,00	155,00	155,00
03	01	182310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	82 CERTIFICAZIONI -	50,00	50,00	50,00	50,00
03	01	182314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	82 CERTIFICAZIONI -	120,00	120,00	120,00	120,00
03	01	183310	01CZ	TELEFONIA FISSA	83 POLIZIA COMMER	155,00	155,00	155,00	155,00
03	01	183310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	83 POLIZIA COMMER	50,00	50,00	50,00	50,00
03	01	183314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	83 POLIZIA COMMER	180,00	180,00	180,00	180,00
04	01	160310	01CZ	TELEFONIA FISSA	60 SCUOLE MATERN	11.976,00	11.976,00	11.976,00	11.976,00
04	02	156310	01CZ	TELEFONIA FISSA	56 SCUOLE ELEMEN	34.120,00	34.120,00	34.120,00	34.120,00
04	06	149310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	49 REFEZIONE SCOL	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
04	06	149324	01CA	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	49 REFEZIONE SCOL	7.517,00	7.517,00	7.517,00	7.517,00

Settore CDR08 STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

Centro Gestore 10 INFORMATICA

Titolo 1 Spese correnti

Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
04	06	184310	01CZ	TELEFONIA FISSA	84 POLITICHE EDUC.	455,00	455,00	455,00	455,00
04	06	184310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	84 POLITICHE EDUC.	80,00	80,00	80,00	80,00
04	06	184314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	84 POLITICHE EDUC.	180,00	180,00	180,00	180,00
04	06	184324	01CZ	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	84 POLITICHE EDUC.	1.056,00	1.056,00	1.056,00	1.056,00
05	02	154310	01CZ	TELEFONIA FISSA	54 BIBLIOTECHE	3.666,00	3.666,00	3.666,00	3.666,00
05	02	154310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	54 BIBLIOTECHE	200,00	200,00	200,00	200,00
05	02	154314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	54 BIBLIOTECHE	180,00	180,00	180,00	180,00
05	02	164310	01CZ	TELEFONIA FISSA	64 TEATRO	415,00	415,00	415,00	415,00
05	02	165310	01CZ	TELEFONIA FISSA	65 PROGETTAZIONE	1.827,00	1.827,00	1.827,00	1.827,00
05	02	165314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	65 PROGETTAZIONE	180,00	180,00	180,00	180,00
05	02	167310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	67 ASSOCIAZIONISM	300,00	300,00	300,00	300,00
06	01	162310	01CZ	TELEFONIA FISSA	62 SPORT	152,00	152,00	152,00	152,00
06	02	150310	01CZ	TELEFONIA FISSA	50 GIOVANI	2.644,00	2.644,00	2.644,00	2.644,00
07	01	140310	01CZ	TELEFONIA FISSA	40 TURISMO	464,00	464,00	464,00	464,00
07	01	140314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	40 TURISMO	180,00	180,00	180,00	180,00
07	01	198310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	98 UNITA' INNOVAZIC	300,00	300,00	300,00	300,00
07	01	198314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	98 UNITA' INNOVAZIC	60,00	60,00	60,00	60,00
08	01	127310	01CZ	TELEFONIA FISSA	27 MANUTENZIONE	1.020,00	1.020,00	1.020,00	1.020,00
08	01	127310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	27 MANUTENZIONE	500,00	500,00	500,00	500,00
08	01	127312	04CZ	NOLEGGIO HW	27 MANUTENZIONE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
08	01	127314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	27 MANUTENZIONE	120,00	120,00	120,00	120,00
08	01	127324	01CZ	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	27 MANUTENZIONE	5.632,00	5.632,00	5.632,00	5.632,00
08	01	134310	01CZ	TELEFONIA FISSA	34 URBANISTICA	389,00	389,00	389,00	389,00
08	01	134310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	34 URBANISTICA	430,00	430,00	430,00	430,00
08	01	134312	04CZ	NOLEGGIO HW	34 URBANISTICA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
08	01	134314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	34 URBANISTICA	240,00	240,00	240,00	240,00
09	02	117310	01CZ	TELEFONIA FISSA	17 VERDE	780,00	780,00	780,00	780,00
09	02	117310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	17 VERDE	500,00	500,00	500,00	500,00
09	02	117314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	17 VERDE	120,00	120,00	120,00	120,00
09	02	117324	01CZ	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	17 VERDE	1.159,00	1.159,00	1.159,00	1.159,00
09	08	136310	01CZ	TELEFONIA FISSA	36 AMBIENTE	78,00	78,00	78,00	78,00
09	08	136314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	36 AMBIENTE	60,00	60,00	60,00	60,00

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 10				**INFORMATICA**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
10	05	171312	04CZ	NOLEGGIO HW	71 INFRASTRUTTURI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10	05	176310	01CZ	TELEFONIA FISSA	76 VIABILITA'	155,00	155,00	155,00	155,00
10	05	176310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	76 VIABILITA'	400,00	400,00	400,00	400,00
10	05	176314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	76 VIABILITA'	60,00	60,00	60,00	60,00
10	05	176324	01CZ	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	76 VIABILITA'	4.636,00	4.636,00	4.636,00	4.636,00
11	01	120310	01CZ	TELEFONIA FISSA	20 PROTEZIONE CIV	78,00	78,00	78,00	78,00
11	01	120310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	20 PROTEZIONE CIV	600,00	600,00	600,00	600,00
11	01	120314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	20 PROTEZIONE CIV	60,00	60,00	60,00	60,00
12	01	145310	01CZ	TELEFONIA FISSA	45 ASILI NIDO	467,00	467,00	467,00	467,00
12	03	152310	01CZ	TELEFONIA FISSA	52 ANZIANI	3.012,00	3.012,00	3.012,00	3.012,00
12	05	151310	01CZ	TELEFONIA FISSA	51 SERVIZI ALLA PEF	794,00	794,00	794,00	794,00
12	05	151310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	51 SERVIZI ALLA PEF	100,00	100,00	100,00	100,00
12	05	151314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	51 SERVIZI ALLA PEF	360,00	360,00	360,00	360,00
12	05	151324	01CZ	GESTIONE E MANUT. APPLICAZIONI	51 SERVIZI ALLA PEF	1.610,00	1.610,00	1.610,00	1.610,00
12	07	186310	01CZ	TELEFONIA FISSA	86 SERVIZI ALLA COI	155,00	155,00	155,00	155,00
12	07	186314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	86 SERVIZI ALLA COI	120,00	120,00	120,00	120,00
13	07	168314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	68 INTERVENTI SANI	60,00	60,00	60,00	60,00
14	02	138310	01CZ	TELEFONIA FISSA	38 SVILUPPO ECONC	155,00	155,00	155,00	155,00
14	02	138312	04CZ	NOLEGGIO HW	38 SVILUPPO ECONC	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
14	02	138314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	38 SVILUPPO ECONC	120,00	120,00	120,00	120,00
14	04	133310	01CZ	TELEFONIA FISSA	33 SPORTELLO UNIC	414,00	414,00	414,00	414,00
14	04	133314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	33 SPORTELLO UNIC	300,00	300,00	300,00	300,00
19	01	187310	01CZ	TELEFONIA FISSA	87 POLITICHE COMU	78,00	78,00	78,00	78,00
19	01	187310	02CZ	TELEFONIA MOBILE	87 POLITICHE COMU	600,00	600,00	600,00	600,00
19	01	187314	06CZ	MANUTENZIONE ORD. MACCHINE D'UFFICIO	87 POLITICHE COMU	60,00	60,00	60,00	60,00
Tot.p.				**Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi**		**343.607,83**	**343.607,83**	**343.607,83**	**343.607,83**
Tot.p.				**Titolo 1 Spese correnti**		**343.607,83**	**343.607,83**	**343.607,83**	**343.607,83**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
	Centro Gestore 10				**INFORMATICA**					
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	01	08	210206	17PA	ACQUISTO HARDWARE	10 INFORMATICA	30.000,00	30.000,00		
	01	08	210206	18PA	ACQUISTO HARDWARE	10 INFORMATICA			70.000,00	
	01	08	210206	19PA	ACQUISTO HARDWARE	10 INFORMATICA				70.000,00
	01	08	210215	17PA	ACQUISTO SOFTWARE	10 INFORMATICA	20.000,00	20.000,00		
	01	08	210215	17PB	INNOVAZIONE TECNOLOGICA	10 INFORMATICA	30.000,00	30.000,00		
	01	08	210215	18PA	ACQUISTO SOFTWARE	10 INFORMATICA			30.000,00	
	01	08	210215	18PB	INNOVAZIONE TECNOLOGICA	10 INFORMATICA			30.000,00	
	01	08	210215	19PA	ACQUISTO SOFTWARE	10 INFORMATICA				30.000,00
	01	08	210215	19PB	INNOVAZIONE TECNOLOGICA	10 INFORMATICA				30.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**80.000,00**	**80.000,00**	**130.000,00**	**130.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Spese in conto capitale**						**80.000,00**	**80.000,00**	**130.000,00**	**130.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 10**				**INFORMATICA**		**423.607,83**	**423.607,83**	**473.607,83**	**473.607,83**
	Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 01				**Redditi da lavoro dipendente**					
	01	01	101101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	01 ORGANI ISTITUZI(	4.397,13	4.397,13	0,00	0,00
	01	01	101103	01P4	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	01 ORGANI ISTITUZI(	1.185,00	1.185,00	0,00	0,00
	01	01	129101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	29 UNITA' SEGRETEF	91.422,90	91.422,90	91.422,90	91.422,90
	01	01	129101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	29 UNITA' SEGRETEF	17.150,77	17.150,77	17.150,77	17.150,77
	01	01	129101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	29 UNITA' SEGRETEF	2.501,42	2.501,42	1.784,00	1.784,00
	01	01	129101	06CZ	STIPENDI PERSONALE TD	29 UNITA' SEGRETEF	30.902,32	30.902,32	30.902,32	30.902,32
	01	01	129103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	29 UNITA' SEGRETEF	4.374,02	4.374,02	4.374,02	4.374,02
	01	01	129103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	29 UNITA' SEGRETEF	31.191,97	31.191,97	31.191,97	31.191,97
	01	01	129103	01P1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE "FONDO DIP"	29 UNITA' SEGRETEF	176,00	176,00	176,00	176,00
	01	01	129103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	29 UNITA' SEGRETEF	316,68	316,68	316,68	316,68

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 01				**Redditi da lavoro dipendente**					
01	01	129103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	29 UNITA' SEGRETEF	2.628,01	2.628,01	2.628,01	2.628,01
01	02	112101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	12 SEGRETERIA GEN	389.920,08	389.920,08	392.720,08	392.720,08
01	02	112101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	12 SEGRETERIA GEN	36.085,92	36.085,92	36.085,92	36.085,92
01	02	112101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	12 SEGRETERIA GEN	17.266,31	17.266,31	6.690,00	6.690,00
01	02	112102	99CB	RIMBORSO INDENNITA' NOTIFICA MESSI	13 RISORSE UMANE	450,00	450,00	450,00	450,00
01	02	112102	99CC	INDENNITA' CENTRALINISTA	12 SEGRETERIA GEN	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
01	02	112102	99P1	INDENNITA' RISULTATO DEL SEGRETARIO (DA P121102/99CD)	12 SEGRETERIA GEN	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01	02	112103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	12 SEGRETERIA GEN	8.949,92	8.949,92	8.949,92	8.949,92
01	02	112103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	12 SEGRETERIA GEN	95.777,47	95.777,47	96.377,47	96.377,47
01	02	112103	01CE	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE (NOTIFICHE MESSI)	12 SEGRETERIA GEN	92,00	92,00	92,00	92,00
01	02	112103	01P1	ONERI INDENNITA' RISULTATO SEGRETARIO (P12103/01CE)	12 SEGRETERIA GEN	3.850,00	3.850,00	3.850,00	3.850,00
01	02	112103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	12 SEGRETERIA GEN	4.524,00	4.524,00	2.626,80	2.626,80
01	02	112103	02CZ	CONTRIBUTI PREV. COMPLEMENTARE	12 SEGRETERIA GEN	300,00	300,00	300,00	300,00
01	02	112103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	12 SEGRETERIA GEN	403,80	403,80	403,80	403,80
01	02	112103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	12 SEGRETERIA GEN	12.831,84	12.831,84	12.913,84	12.913,84
01	02	112104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	12 SEGRETERIA GEN	800,00	800,00	800,00	800,00
01	03	107101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	07 RAGIONERIA	152.226,18	152.226,18	152.226,18	152.226,18
01	03	107101	03CZ	STRAORDINARIO PERSONALE TI	07 RAGIONERIA	2.907,00	2.907,00	2.907,00	2.907,00
01	03	107101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	07 RAGIONERIA	26.928,26	26.928,26	26.928,26	26.928,26
01	03	107101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	07 RAGIONERIA	7.138,47	7.138,47	2.676,00	2.676,00
01	03	107101	06CA	STIPENDI PERSONALE TD	07 RAGIONERIA	38.933,91	38.933,91	38.933,91	38.933,91
01	03	107101	06CB	STIPENDI PERSONALE TD	07 RAGIONERIA	23.063,36	23.063,36	23.063,36	23.063,36
01	03	107101	08CA	ALTRI COMPENSI TD FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	07 RAGIONERIA	20.488,00	20.488,00	20.488,00	20.488,00
01	03	107101	08CL	ALTRI COMPENSI TD FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	07 RAGIONERIA	564,00	564,00	564,00	564,00
01	03	107101	08P1	ALTRI COMPENSI TD FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	07 RAGIONERIA	21.723,83	21.723,83	6.611,75	6.611,75
01	03	107102	02CZ	BUONI PASTO	07 RAGIONERIA	7.662,50	7.662,50	7.662,50	7.662,50
01	03	107103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	07 RAGIONERIA	53.951,63	53.951,63	53.951,63	53.951,63
01	03	107103	01CC	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	07 RAGIONERIA	6.702,46	6.702,46	6.702,46	6.702,46
01	03	107103	01CD	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR	07 RAGIONERIA	5.300,00	5.300,00	5.300,00	5.300,00
01	03	107103	01P4	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	07 RAGIONERIA	2.809,00	2.809,00	1.967,17	1.967,17
01	03	107103	01P5	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR	07 RAGIONERIA	4.294,16	4.294,16	2.000,00	2.000,00
01	03	107103	02CZ	CONTRIBUTI PREV. COMPLEMENTARE	07 RAGIONERIA	270,00	270,00	270,00	270,00

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 01				**Redditi da lavoro dipendente**					
01	03	107103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	07 RAGIONERIA	8.975,64	8.975,64	8.975,64	8.975,64
01	03	107103	03CB	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	07 RAGIONERIA	360,00	360,00	360,00	360,00
01	03	107103	03CC	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIR	07 RAGIONERIA	1.036,00	1.036,00	1.036,00	1.036,00
01	03	107104	01CA	ASSEGNI FAMILIARI	07 RAGIONERIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01	03	108101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	08 ECONOMATO-PRC	48.180,35	48.180,35	48.180,35	48.180,35
01	03	108101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	08 ECONOMATO-PRC	6.405,89	6.405,89	6.405,89	6.405,89
01	03	108101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	08 ECONOMATO-PRC	4.335,29	4.335,29	892,00	892,00
01	03	108103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	08 ECONOMATO-PRC	1.549,90	1.549,90	1.549,90	1.549,90
01	03	108103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	08 ECONOMATO-PRC	11.659,70	11.659,70	11.659,70	11.659,70
01	03	108103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	08 ECONOMATO-PRC	1.126,00	1.126,00	454,90	454,90
01	03	108103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	08 ECONOMATO-PRC	89,88	89,88	89,88	89,88
01	03	108103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	08 ECONOMATO-PRC	1.384,58	1.384,58	1.384,58	1.384,58
01	03	178101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	78 PIANIFICAZIONE S	23.217,64	23.217,64	23.217,64	23.217,64
01	03	178101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	78 PIANIFICAZIONE S	11.661,60	11.661,60	11.661,60	11.661,60
01	03	178101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	78 PIANIFICAZIONE S	3.522,60	3.522,60	446,00	446,00
01	03	178103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	78 PIANIFICAZIONE S	2.842,30	2.842,30	2.842,30	2.842,30
01	03	178103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	78 PIANIFICAZIONE S	5.618,70	5.618,70	5.618,70	5.618,70
01	03	178103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	78 PIANIFICAZIONE S	1.047,00	1.047,00	834,21	834,21
01	03	178103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	78 PIANIFICAZIONE S	100,00	100,00	100,00	100,00
01	03	178103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	78 PIANIFICAZIONE S	667,21	667,21	667,21	667,21
01	04	106101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	06 TRIBUTI	175.526,69	175.526,69	189.726,69	189.726,69
01	04	106101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	06 TRIBUTI	27.581,42	27.581,42	27.581,42	27.581,42
01	04	106101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	06 TRIBUTI	6.954,86	6.954,86	3.568,00	3.568,00
01	04	106102	99P1	INCENTIVI RECUPERO EVASIONE DA FPV (P106102/99CB)	06 TRIBUTI	8.454,00	8.454,00	8.454,00	8.454,00
01	04	106102	99VA	RIMBORSO COMPETENZE PROCESSUALI TRIBUTI (VINC.306502/08VZ)	06 TRIBUTI	500,00	500,00	500,00	500,00
01	04	106103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	06 TRIBUTI	6.741,86	6.741,86	6.741,86	6.741,86
01	04	106103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	06 TRIBUTI	43.719,04	43.719,04	47.319,04	47.319,04
01	04	106103	01CC	CONTRIBUTI OPBBLIGATORI PERSONALE (COMPETENZE PROCESSUALI TRIBUTI)	13 RISORSE UMANE	137,00	137,00	137,00	137,00
01	04	106103	01P1	ONERI INCENTIVI RECUPERO EVASIONE DA FPV (P06103/01CD)	06 TRIBUTI	2.046,00	2.046,00	2.046,00	2.046,00
01	04	106103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	06 TRIBUTI	1.817,00	1.817,00	1.978,74	1.978,74
01	04	106103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	06 TRIBUTI	7.910,04	7.910,04	8.610,04	8.610,04
01	04	106103	03CB	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	06 TRIBUTI	146,67	146,67	146,67	146,67

Settore CDR08 STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

Centro Gestore 13 RISORSE UMANE

Titolo 1 Spese correnti

Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
01	04	106104	01CA	ASSEGNI FAMILIARI	06 TRIBUTI	4.302,00	4.302,00	4.302,00	4.302,00
01	05	115101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	15 PATRIMONIO	63.145,00	63.145,00	63.145,00	63.145,00
01	05	115101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	15 PATRIMONIO	6.341,29	6.341,29	6.341,29	6.341,29
01	05	115101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	15 PATRIMONIO	1.975,48	1.975,48	1.338,00	1.338,00
01	05	115103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	15 PATRIMONIO	1.570,83	1.570,83	1.570,83	1.570,83
01	05	115103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	15 PATRIMONIO	15.623,24	15.623,24	15.623,24	15.623,24
01	05	115103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	15 PATRIMONIO	520,00	520,00	461,04	461,04
01	05	115103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	15 PATRIMONIO	51,60	51,60	51,60	51,60
01	05	115103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	15 PATRIMONIO	2.682,87	2.682,87	2.682,87	2.682,87
01	05	115104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	15 PATRIMONIO	1.365,00	1.365,00	1.365,00	1.365,00
01	05	172101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	72 DEMANIO	44.121,83	44.121,83	44.121,83	44.121,83
01	05	172101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	72 DEMANIO	2.011,17	2.011,17	2.011,17	2.011,17
01	05	172101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	72 DEMANIO	3.068,80	3.068,80	446,00	446,00
01	05	172103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	72 DEMANIO	606,87	606,87	606,87	606,87
01	05	172103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	72 DEMANIO	10.770,77	10.770,77	10.770,77	10.770,77
01	05	172103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	72 DEMANIO	785,00	785,00	178,12	178,12
01	05	172103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	72 DEMANIO	2.168,82	2.168,82	2.168,82	2.168,82
01	06	126101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	26 SERVIZIO AMMINI	83.904,67	83.904,67	83.904,67	83.904,67
01	06	126101	04CB	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	26 SERVIZIO AMMINI	21.746,16	21.746,16	21.746,16	21.746,16
01	06	126101	04P2	ALTRI COMPENSI TI DIR FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	26 SERVIZIO AMMINI	18.059,94	18.059,94	0,00	0,00
01	06	126101	04P3	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	26 SERVIZIO AMMINI	5.846,54	5.846,54	1.784,00	1.784,00
01	06	126103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	26 SERVIZIO AMMINI	5.470,96	5.470,96	5.470,96	5.470,96
01	06	126103	01CC	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	26 SERVIZIO AMMINI	20.968,91	20.968,91	20.968,91	20.968,91
01	06	126103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR	26 SERVIZIO AMMINI	3.803,08	3.803,08	0,00	0,00
01	06	126103	01P3	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	26 SERVIZIO AMMINI	2.046,00	2.046,00	1.605,73	1.605,73
01	06	126103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	26 SERVIZIO AMMINI	716,85	716,85	716,85	716,85
01	06	126103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	26 SERVIZIO AMMINI	3.376,00	3.376,00	3.376,00	3.376,00
01	06	126104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	26 SERVIZIO AMMINI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	06	128101	02CL	STIPENDI PERSONALE TI	28 PROGETTAZIONE	280.006,38	280.006,38	280.006,38	280.006,38
01	06	128101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	28 PROGETTAZIONE	36.689,31	36.689,31	36.689,31	36.689,31
01	06	128101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	28 PROGETTAZIONE	8.341,58	8.341,58	5.352,00	5.352,00
01	06	128101	06CZ	STIPENDI PERSONALE TD	28 PROGETTAZIONE	32.186,67	32.186,67	32.186,67	32.186,67

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 01				**Redditi da lavoro dipendente**					
01	06	128103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	28 PROGETTAZIONE	80.033,38	80.033,38	80.033,38	80.033,38
01	06	128103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	28 PROGETTAZIONE	9.909,80	9.909,80	9.909,80	9.909,80
01	06	128103	01P3	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	28 PROGETTAZIONE	2.194,00	2.194,00	2.908,53	2.908,53
01	06	128103	02CZ	CONTRIBUTI PREV. COMPLEMENTARE	28 PROGETTAZIONE	500,00	500,00	500,00	500,00
01	06	128103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	28 PROGETTAZIONE	556,80	556,80	556,80	556,80
01	06	128103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	28 PROGETTAZIONE	10.812,15	10.812,15	10.812,15	10.812,15
01	06	135101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	35 EDILIZIA PRIVATA	249.870,34	249.870,34	249.870,34	249.870,34
01	06	135101	03CZ	STRAORDINARIO PERSONALE TI	35 EDILIZIA PRIVATA	6.075,34	6.075,34	6.075,34	6.075,34
01	06	135101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	35 EDILIZIA PRIVATA	46.468,76	46.468,76	46.468,76	46.468,76
01	06	135101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	35 EDILIZIA PRIVATA	7.883,96	7.883,96	6.244,00	6.244,00
01	06	135102	02CZ	BUONI PASTO	35 EDILIZIA PRIVATA	23.792,50	23.792,50	23.792,50	23.792,50
01	06	135103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	35 EDILIZIA PRIVATA	11.492,91	11.492,91	11.492,91	11.492,91
01	06	135103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	35 EDILIZIA PRIVATA	72.292,13	72.292,13	72.292,13	72.292,13
01	06	135103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	35 EDILIZIA PRIVATA	2.075,00	2.075,00	3.373,17	3.373,17
01	06	135103	02CZ	CONTRIBUTI PREV. COMPLEMENTARE	35 EDILIZIA PRIVATA	300,00	300,00	300,00	300,00
01	06	135103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	35 EDILIZIA PRIVATA	535,92	535,92	535,92	535,92
01	06	135103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	35 EDILIZIA PRIVATA	10.066,87	10.066,87	10.066,87	10.066,87
01	07	109101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	09 SERVIZI DEMOGR	197.721,95	197.721,95	197.721,95	197.721,95
01	07	109101	03VZ	STRAORDINARIO PERSONALE TI (VINC. 209101/99VZ)	09 SERVIZI DEMOGR	13.100,00	13.100,00	13.100,00	13.100,00
01	07	109101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	09 SERVIZI DEMOGR	24.898,48	24.898,48	24.898,48	24.898,48
01	07	109101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	09 SERVIZI DEMOGR	13.772,74	13.772,74	4.014,00	4.014,00
01	07	109101	06VZ	STIPENDI PERSONALE TD (VINC. 209101/99VZ)	09 SERVIZI DEMOGR	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
01	07	109101	07VZ	STRAORDINARIO PERSONALE TD (VINC. 209101/99VZ)	09 SERVIZI DEMOGR	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
01	07	109101	08VZ	ALTRI COMPENSI TD FONDO (ESCLUSO MISSIONI) (VINC. 209101/99VZ)	09 SERVIZI DEMOGR	150,00	150,00	150,00	150,00
01	07	109103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	09 SERVIZI DEMOGR	6.047,42	6.047,42	6.047,42	6.047,42
01	07	109103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	09 SERVIZI DEMOGR	47.945,33	47.945,33	47.945,33	47.945,33
01	07	109103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	09 SERVIZI DEMOGR	1.500,00	1.500,00	1.774,92	1.774,92
01	07	109103	01VA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP (VINC. 209101/99VZ)	09 SERVIZI DEMOGR	3.840,00	3.840,00	3.840,00	3.840,00
01	07	109103	01VB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE (VINC. 209101/99VZ)	09 SERVIZI DEMOGR	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
01	07	109103	02CZ	CONTRIBUTI PREV. COMPLEMENTARE	09 SERVIZI DEMOGR	300,00	300,00	300,00	300,00
01	07	109103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP.	09 SERVIZI DEMOGR	329,40	329,40	329,40	329,40
01	07	109103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	09 SERVIZI DEMOGR	6.118,27	6.118,27	6.118,27	6.118,27

Settore CDR08 STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

Centro Gestore 13 RISORSE UMANE

Titolo 1 Spese correnti

Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
01	07	109103	03VZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. (VINC. 209101/99VZ)	09 SERVIZI DEMOGR	280,00	280,00	280,00	280,00
01	07	109104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	09 SERVIZI DEMOGR	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	07	109104	01VZ	ASSEGNI FAMILIARI (VINC. 209101/99VZ)	09 SERVIZI DEMOGR	30,00	30,00	30,00	30,00
01	08	110101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	10 INFORMATICA	88.806,84	88.806,84	88.806,84	88.806,84
01	08	110101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	10 INFORMATICA	17.816,25	17.816,25	17.816,25	17.816,25
01	08	110101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	10 INFORMATICA	5.478,47	5.478,47	1.784,00	1.784,00
01	08	110103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	10 INFORMATICA	4.944,52	4.944,52	4.944,52	4.944,52
01	08	110103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	10 INFORMATICA	21.681,02	21.681,02	21.681,02	21.681,02
01	08	110103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	10 INFORMATICA	1.440,00	1.440,00	1.451,22	1.451,22
01	08	110103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	10 INFORMATICA	116,31	116,31	116,31	116,31
01	08	110103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	10 INFORMATICA	3.470,09	3.470,09	3.470,09	3.470,09
01	08	110104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	10 INFORMATICA	800,00	800,00	800,00	800,00
01	10	113101	01CZ	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI TI	13 RISORSE UMANE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
01	10	113101	02CB	STIPENDI PERSONALE TI	13 RISORSE UMANE	128.799,85	128.799,85	128.799,85	128.799,85
01	10	113101	03CL	STRAORDINARIO EVENTI ECCEZIONALI	13 RISORSE UMANE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01	10	113101	03CZ	STRAORDINARIO PERSONALE TI	13 RISORSE UMANE	3.236,88	3.236,88	3.236,88	3.236,88
01	10	113101	04CA	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	13 RISORSE UMANE	18.263,80	18.263,80	18.263,80	18.263,80
01	10	113101	04P2	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	13 RISORSE UMANE	12.499,59	12.499,59	5.846,81	5.846,81
01	10	113101	04VM	FONDO RECUPERO SOMME INDEBITAMENTE CORRISPOSTE (VINC.313502/08VZ)	13 RISORSE UMANE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01	10	113102	02CZ	BUONI PASTO E ONERI	13 RISORSE UMANE	10.727,50	10.727,50	10.727,50	10.727,50
01	10	113102	99CB	CONTRIBUTI SU COMPETENZE E INDENNIT' DEL PERSONALE	13 RISORSE UMANE	500,00	500,00	500,00	500,00
01	10	113102	99CD	INDENNITA' DI MATERNITA'	13 RISORSE UMANE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01	10	113103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	13 RISORSE UMANE	4.668,98	4.668,98	4.668,98	4.668,98
01	10	113103	01CC	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	13 RISORSE UMANE	31.433,27	31.433,27	31.433,27	31.433,27
01	10	113103	01CE	ONERI ASSICURATIVI PERCORSI SOCIO RIABILITATIVI	13 RISORSE UMANE	300,00	300,00	300,00	300,00
01	10	113103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	13 RISORSE UMANE	4.892,00	4.892,00	4.892,00	4.892,00
01	10	113103	01P3	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	13 RISORSE UMANE	2.012,00	2.012,00	1.370,35	1.370,35
01	10	113103	02CZ	CONTRIBUTI PREV. COMPLEMENTARE	13 RISORSE UMANE	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00
01	10	113103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	13 RISORSE UMANE	166,56	166,56	166,56	166,56
01	10	113103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	13 RISORSE UMANE	5.444,96	5.444,96	5.444,96	5.444,96
01	10	113104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	13 RISORSE UMANE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
01	10	113104	04CZ	ONERI PERSONALE QUIESCIENZA	13 RISORSE UMANE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 01				**Redditi da lavoro dipendente**					
01	11	147101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	47 SERVIZIO PIANIFI	44.368,46	44.368,46	44.368,46	44.368,46
01	11	147101	04CB	ALTRI COMPENSI TI DIR FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	47 SERVIZIO PIANIFI	11.533,21	11.533,21	11.533,21	11.533,21
01	11	147101	04P2	ALTRI COMPENSI TI DIR FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	47 SERVIZIO PIANIFI			6.611,75	6.611,75
01	11	147103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR	47 SERVIZIO PIANIFI	2.820,00	2.820,00	2.820,00	2.820,00
01	11	147103	01CC	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	47 SERVIZIO PIANIFI	11.173,82	11.173,82	11.173,82	11.173,82
01	11	147103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	47 SERVIZIO PIANIFI			2.000,00	2.000,00
01	11	147103	03CB	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIR	47 SERVIZIO PIANIFI	400,00	400,00	400,00	400,00
01	11	147103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	47 SERVIZIO PIANIFI	1.313,50	1.313,50	1.313,50	1.313,50
01	11	170101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	70 LEGALE	50.081,72	50.081,72	50.081,72	50.081,72
01	11	170101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	70 LEGALE	9.685,56	9.685,56	9.685,56	9.685,56
01	11	170101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	70 LEGALE	4.976,95	4.976,95	892,00	892,00
01	11	170102	99CZ	INCENTIVI LEGALE SPESE COMPENSATE	70 LEGALE	19.984,00	19.984,00	19.984,00	19.984,00
01	11	170102	99VA	RIMBORSO COMPETENZE PROCESSUALI LEGALE (VINC.370502/08VZ)	70 LEGALE	6.904,00	6.904,00	6.904,00	6.904,00
01	11	170103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	70 LEGALE	2.441,30	2.441,30	2.441,30	2.441,30
01	11	170103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	70 LEGALE	12.521,42	12.521,42	12.521,42	12.521,42
01	11	170103	01CC	ONERI LEGALE SPESE COMPENSATE	70 LEGALE	6.525,41	6.525,41	6.525,41	6.525,41
01	11	170103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	70 LEGALE	895,00	895,00	716,52	716,52
01	11	170103	01VZ	ONERI PER COMPETENZE PROCESSUALI LEGALI (VINC. 370502/08VZ)	70 LEGALE	1.726,00	1.726,00	1.726,00	1.726,00
01	11	170103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	70 LEGALE	185,64	185,64	185,64	185,64
01	11	170103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	70 LEGALE	1.439,34	1.439,34	1.439,34	1.439,34
01	11	175101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	75 CERVIA INFORMA	141.806,94	141.806,94	147.406,94	147.406,94
01	11	175101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	75 CERVIA INFORMA	14.410,87	14.410,87	14.410,87	14.410,87
01	11	175101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	75 CERVIA INFORMA	9.763,67	9.763,67	2.676,00	2.676,00
01	11	175103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	75 CERVIA INFORMA	3.662,82	3.662,82	3.662,82	3.662,82
01	11	175103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	75 CERVIA INFORMA	34.488,84	34.488,84	35.888,84	35.888,84
01	11	175103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	75 CERVIA INFORMA	2.551,00	2.551,00	1.075,04	1.075,04
01	11	175103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	75 CERVIA INFORMA	180,00	180,00	180,00	180,00
01	11	175103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	75 CERVIA INFORMA	4.485,00	4.485,00	4.715,00	4.715,00
01	11	175104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	75 CERVIA INFORMA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01	11	177101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	77 CONTROLLO DI G	44.241,47	44.241,47	44.241,47	44.241,47
01	11	177101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	77 CONTROLLO DI G	15.345,55	15.345,55	15.345,55	15.345,55
01	11	177101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	77 CONTROLLO DI G	3.665,49	3.665,49	892,00	892,00

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 01				**Redditi da lavoro dipendente**					
01	11	177103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	77 CONTROLLO DI G	3.733,85	3.733,85	3.733,85	3.733,85
01	11	177103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	77 CONTROLLO DI G	10.792,83	10.792,83	10.792,83	10.792,83
01	11	177103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	77 CONTROLLO DI G	964,00	964,00	1.095,88	1.095,88
01	11	177103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	77 CONTROLLO DI G	100,00	100,00	100,00	100,00
01	11	177103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	77 CONTROLLO DI G	1.710,00	1.710,00	1.710,00	1.710,00
01	11	197101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	97 UNITA' ORGANIZZ	43.655,20	43.655,20	43.655,20	43.655,20
01	11	197101	04CA	ALTRI COMPENSI TI DIR FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	97 UNITA' ORGANIZZ	25.040,86	25.040,86	25.040,86	25.040,86
01	11	197101	04P2	ALTRI COMPENSI TI DIR FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	97 UNITA' ORGANIZZ			6.611,75	6.611,75
01	11	197103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR	97 UNITA' ORGANIZZ	6.100,00	6.100,00	6.100,00	6.100,00
01	11	197103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	97 UNITA' ORGANIZZ	11.700,00	11.700,00	11.700,00	11.700,00
01	11	197103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR	97 UNITA' ORGANIZZ			2.000,00	2.000,00
01	11	197103	03CB	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIR	97 UNITA' ORGANIZZ	660,00	660,00	660,00	660,00
01	11	197103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	97 UNITA' ORGANIZZ	1.304,00	1.304,00	1.304,00	1.304,00
03	01	111101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	11 UFFICIO COMANE	96.013,16	96.013,16	96.013,16	96.013,16
03	01	111101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	11 UFFICIO COMANE	32.845,25	32.845,25	32.845,25	32.845,25
03	01	111101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	11 UFFICIO COMANE	0,00	0,00	1.784,00	1.784,00
03	01	111101	06CA	STIPENDI PERSONALE TD	11 UFFICIO COMANE	68.500,00	68.500,00	68.500,00	68.500,00
03	01	111101	06VA	STIPENDI PERSONALE TD (VINC. 311202/01VB)	11 UFFICIO COMANE	180.197,10	180.197,10	180.197,10	180.197,10
03	01	111101	06VB	STIPENDI PERSONALE TD (VINC. 311599/02VA)	11 UFFICIO COMANE	36.209,97	36.209,97	36.209,97	36.209,97
03	01	111101	07VA	STRAORDINARIO PERSONALE TD (VINC. 311599/02VA)	11 UFFICIO COMANE	263,52	263,52	263,52	263,52
03	01	111101	07VZ	STRAORDINARIO PERSONALE TD (VINC. 311202/01VB)	11 UFFICIO COMANE	1.581,12	1.581,12	1.581,12	1.581,12
03	01	111101	08VA	ALTRI COMPENSI TD FONDO (VINC. 311202/01VB)	11 UFFICIO COMANE	25.918,88	25.918,88	25.918,88	25.918,88
03	01	111101	08VB	ALTRI COMPENSI TD FONDO (VINC. 311599/02VA)	11 UFFICIO COMANE	6.316,51	6.316,51	6.316,51	6.316,51
03	01	111103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	11 UFFICIO COMANE	6.755,00	6.755,00	6.755,00	6.755,00
03	01	111103	01CC	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	11 UFFICIO COMANE	24.203,88	24.203,88	24.203,88	24.203,88
03	01	111103	01CF	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE TD	11 UFFICIO COMANE	22.600,00	22.600,00	22.600,00	22.600,00
03	01	111103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE "FONDO DIP"	11 UFFICIO COMANE	1.500,00	1.500,00	700,00	700,00
03	01	111103	01P3	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR TD	11 UFFICIO COMANE	5.287,76	5.287,76	0,00	0,00
03	01	111103	01VA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE TD (VINC. 311202/01VB)	11 UFFICIO COMANE	55.083,99	55.083,99	55.083,99	55.083,99
03	01	111103	01VG	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE (VINC. 311599/02VA)	11 UFFICIO COMANE	11.710,00	11.710,00	11.710,00	11.710,00
03	01	111103	02CA	CONTRIBUTI PREV. COMPLEMENTARE	11 UFFICIO COMANE	700,00	700,00	700,00	700,00
03	01	111103	03CC	CONTRIBIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO	11 UFFICIO COMANE	6.754,50	6.754,50	6.754,50	6.754,50

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 01				**Redditi da lavoro dipendente**					
03	01	111103	03CD	CONTRIBIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO - FONDO DIPENDENTI	11 UFFICIO COMANE	738,09	738,09	738,09	738,09
03	01	111103	03VA	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO TD (VINC. 311202/01VB)	11 UFFICIO COMANE	8.943,24	8.943,24	8.943,24	8.943,24
03	01	111103	03VF	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO TD (VINC. 311599/02VA)	11 UFFICIO COMANE	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
03	01	180101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	80 CENTRALE OPER	332.708,87	332.708,87	332.708,87	332.708,87
03	01	180101	03CZ	STRAORDINARIO PERSONALE TI	80 CENTRALE OPER	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00
03	01	180101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	80 CENTRALE OPER	80.002,93	80.002,93	80.002,93	80.002,93
03	01	180101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	80 CENTRALE OPER	23.401,54	23.401,54	3.190,00	3.190,00
03	01	180102	02CZ	BUONI PASTO	80 CENTRALE OPER	919,50	919,50	919,50	919,50
03	01	180103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	80 CENTRALE OPER	20.070,94	20.070,94	20.070,94	20.070,94
03	01	180103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	80 CENTRALE OPER	83.474,99	83.474,99	83.474,99	83.474,99
03	01	180103	01P1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE "FONDO DIP"	80 CENTRALE OPER	4.691,00	4.691,00	2.000,00	2.000,00
03	01	180103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	80 CENTRALE OPER	617,00	617,00	617,00	617,00
03	01	180103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	80 CENTRALE OPER	10.976,00	10.976,00	10.976,00	10.976,00
03	01	180104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	80 CENTRALE OPER	1.821,00	1.821,00	1.821,00	1.821,00
03	01	181101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	81 VIGILANZA ESTEF	488.138,34	488.138,34	488.138,34	488.138,34
03	01	181101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	81 VIGILANZA ESTEF	116.435,40	116.435,40	116.435,40	116.435,40
03	01	181101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	81 VIGILANZA ESTEF	43.309,33	43.309,33	5.704,00	5.704,00
03	01	181101	07CZ	STRAORDINARIO PERSONALE TD	81 VIGILANZA ESTEF	1.780,34	1.780,34	1.780,34	1.780,34
03	01	181101	08CZ	ALTRI COMPENSI TD FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	81 VIGILANZA ESTEF	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
03	01	181103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	81 VIGILANZA ESTEF	29.205,92	29.205,92	29.205,92	29.205,92
03	01	181103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	81 VIGILANZA ESTEF	123.290,71	123.290,71	123.290,71	123.290,71
03	01	181103	01P1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE "FONDO DIP"	81 VIGILANZA ESTEF	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
03	01	181103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	81 VIGILANZA ESTEF	780,84	780,84	780,84	780,84
03	01	181103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	81 VIGILANZA ESTEF	19.535,00	19.535,00	19.535,00	19.535,00
03	01	181104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	81 VIGILANZA ESTEF	4.711,00	4.711,00	4.711,00	4.711,00
03	01	182101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	82 CERTIFICAZIONI -	119.438,32	119.438,32	119.438,32	119.438,32
03	01	182101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	82 CERTIFICAZIONI -	28.147,58	28.147,58	28.147,58	28.147,58
03	01	182101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	82 CERTIFICAZIONI -	14.109,53	14.109,53	1.230,00	1.230,00
03	01	182103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	82 CERTIFICAZIONI -	7.043,58	7.043,58	7.043,58	7.043,58
03	01	182103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	82 CERTIFICAZIONI -	29.870,12	29.870,12	29.870,12	29.870,12
03	01	182103	01P1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE "FONDO DIP"	82 CERTIFICAZIONI -	3.753,00	3.753,00	1.700,00	1.700,00
03	01	182103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	82 CERTIFICAZIONI -	260,52	260,52	260,52	260,52

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 01				**Redditi da lavoro dipendente**					
03	01	182103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	82 CERTIFICAZIONI -	3.434,00	3.434,00	3.434,00	3.434,00
03	01	182104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	82 CERTIFICAZIONI -	400,00	400,00	400,00	400,00
03	01	183101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	83 POLIZIA COMMER	254.999,74	254.999,74	254.999,74	254.999,74
03	01	183101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	83 POLIZIA COMMER	58.536,41	58.536,41	58.536,41	58.536,41
03	01	183101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	83 POLIZIA COMMER	26.027,65	26.027,65	2.406,00	2.406,00
03	01	183103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	83 POLIZIA COMMER	14.810,78	14.810,78	14.810,78	14.810,78
03	01	183103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	83 POLIZIA COMMER	64.760,09	64.760,09	64.760,09	64.760,09
03	01	183103	01P1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE "FONDO DIP"	83 POLIZIA COMMER	6.859,00	6.859,00	3.500,00	3.500,00
03	01	183103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	83 POLIZIA COMMER	485,93	485,93	485,93	485,93
03	01	183103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	83 POLIZIA COMMER	10.155,00	10.155,00	10.155,00	10.155,00
03	01	183104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	83 POLIZIA COMMER	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
04	06	184101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	84 POLITICHE EDUC.	273.434,41	273.434,41	273.434,41	273.434,41
04	06	184101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	84 POLITICHE EDUC.	31.766,06	31.766,06	31.766,06	31.766,06
04	06	184101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	84 POLITICHE EDUC.	9.015,64	9.015,64	2.352,00	2.352,00
04	06	184103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	84 POLITICHE EDUC.	8.033,21	8.033,21	8.033,21	8.033,21
04	06	184103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	84 POLITICHE EDUC.	67.485,67	67.485,67	67.485,67	67.485,67
04	06	184103	01P1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE "FONDO DIP"	84 POLITICHE EDUC.	2.399,00	2.399,00	1.300,00	1.300,00
04	06	184103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	84 POLITICHE EDUC.	525,60	525,60	525,60	525,60
04	06	184103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	84 POLITICHE EDUC.	10.031,00	10.031,00	10.031,00	10.031,00
05	02	165101	02CL	STIPENDI PERSONALE TI	65 PROGETTAZIONE	248.041,76	248.041,76	248.041,76	248.041,76
05	02	165101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	65 PROGETTAZIONE	47.534,18	47.534,18	47.534,18	47.534,18
05	02	165101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	65 PROGETTAZIONE	12.803,79	12.803,79	5.352,00	5.352,00
05	02	165103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	65 PROGETTAZIONE	61.008,52	61.008,52	61.008,52	61.008,52
05	02	165103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	65 PROGETTAZIONE	11.956,10	11.956,10	11.956,10	11.956,10
05	02	165103	01P3	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	65 PROGETTAZIONE	3.346,00	3.346,00	3.509,11	3.509,11
05	02	165103	02CZ	CONTRIBUTI PREV. COMPLEMENTARE	65 PROGETTAZIONE	650,00	650,00	650,00	650,00
05	02	165103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	65 PROGETTAZIONE	692,96	692,96	692,96	692,96
05	02	165103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	65 PROGETTAZIONE	8.871,01	8.871,01	8.871,01	8.871,01
05	02	165104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	65 PROGETTAZIONE	3.482,00	3.482,00	3.482,00	3.482,00
07	01	140101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	40 TURISMO	24.612,18	24.612,18	24.612,18	24.612,18
07	01	140101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	40 TURISMO	3.768,44	3.768,44	3.768,44	3.768,44
07	01	140101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	40 TURISMO	4.690,68	4.690,68	892,00	892,00

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 01				**Redditi da lavoro dipendente**					
07	01	140101	06CZ	STIPENDI PERSONALE TD	40 TURISMO	29.402,32	29.402,32	29.402,32	29.402,32
07	01	140103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	40 TURISMO	978,10	978,10	978,10	978,10
07	01	140103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	40 TURISMO	14.462,41	14.462,41	14.462,41	14.462,41
07	01	140103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	40 TURISMO	1.537,00	1.537,00	287,07	287,07
07	01	140103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	40 TURISMO	58,06	58,06	58,06	58,06
07	01	140103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	40 TURISMO	2.052,64	2.052,64	2.052,64	2.052,64
07	01	140104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	40 TURISMO	800,00	800,00	800,00	800,00
07	01	141101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	41 MANIFESTAZIONI	1.879,88	1.879,88	0,00	0,00
07	01	141103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	41 MANIFESTAZIONI	543,00	543,00	0,00	0,00
07	01	143101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	43 UNITA' EVENTI	41.354,63	41.354,63	41.354,63	41.354,63
07	01	143101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	43 UNITA' EVENTI	3.760,34	3.760,34	4.057,34	4.386,34
07	01	143101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	43 UNITA' EVENTI			892,00	892,00
07	01	143101	06CZ	STIPENDI PERSONALE TD	43 UNITA' EVENTI	32.282,00	32.282,00	19.305,00	4.796,00
07	01	143101	08CZ	ALTRI COMPENSI TD FONDO (ESCLUSO MISISIONI)	43 UNITA' EVENTI	767,00	767,00	470,00	141,00
07	01	143103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	43 UNITA' EVENTI	1.358,38	1.358,38	1.358,38	1.358,38
07	01	143103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	43 UNITA' EVENTI	19.569,98	19.569,98	16.224,98	12.394,98
07	01	143103	01P1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	43 UNITA' EVENTI			466,02	466,02
07	01	143103	03CB	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	43 UNITA' EVENTI	28,44	28,44	28,44	28,44
07	01	143103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	43 UNITA' EVENTI	2.005,00	2.005,00	1.340,00	635,00
07	01	198101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	98 UNITA' INNOVAZIC	23.247,40	23.247,40	23.247,40	23.247,40
07	01	198101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	98 UNITA' INNOVAZIC	6.359,91	6.359,91	6.359,91	6.359,91
07	01	198101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	98 UNITA' INNOVAZIC	1.814,88	1.814,88	446,00	446,00
07	01	198103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	98 UNITA' INNOVAZIC	1.561,40	1.561,40	1.561,40	1.561,40
07	01	198103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	98 UNITA' INNOVAZIC	5.626,75	5.626,75	5.626,75	5.626,75
07	01	198103	01P1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE "FONDO DIP"	98 UNITA' INNOVAZIC	469,00	469,00	469,00	469,00
07	01	198103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	98 UNITA' INNOVAZIC	131,16	131,16	131,16	131,16
07	01	198103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	98 UNITA' INNOVAZIC	667,93	667,93	667,93	667,93
08	01	127101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	27 MANUTENZIONE	125.891,20	125.891,20	125.891,20	125.891,20
08	01	127101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	27 MANUTENZIONE	13.614,60	13.614,60	13.614,60	13.614,60
08	01	127101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	27 MANUTENZIONE	15.715,12	15.715,12	3.122,00	3.122,00
08	01	127103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	27 MANUTENZIONE	3.714,40	3.714,40	3.714,40	3.714,40
08	01	127103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	27 MANUTENZIONE	34.013,53	34.013,53	34.013,53	34.013,53

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 01				**Redditi da lavoro dipendente**					
08	01	127103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	27 MANUTENZIONE	4.239,00	4.239,00	1.090,18	1.090,18
08	01	127103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	27 MANUTENZIONE	145,08	145,08	145,08	145,08
08	01	127103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	27 MANUTENZIONE	3.620,00	3.620,00	3.620,00	3.620,00
08	01	127104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	27 MANUTENZIONE	3.208,00	3.208,00	3.208,00	3.208,00
08	01	132101	06CZ	STIPENDI PERSONALE TD ALTA SPECIALIZZAZIONE	32 50+ LUOGHI DA R	36.808,09	36.808,09	36.808,09	36.808,09
08	01	132103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE TD ALTA SPECIALIZZAZIONE	32 50+ LUOGHI DA R	10.504,57	10.504,57	10.504,57	10.504,57
08	01	132103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPPORTO TD ALTA SPECIALIZZAZIONE	32 50+ LUOGHI DA R	1.345,03	1.345,03	1.345,03	1.345,03
08	01	134101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	34 URBANISTICA	133.635,65	133.635,65	133.635,65	133.635,65
08	01	134101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	34 URBANISTICA	13.838,36	13.838,36	13.838,36	13.838,36
08	01	134101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	34 URBANISTICA	7.419,59	7.419,59	3.568,00	3.568,00
08	01	134101	06CB	STIPENDI PERSONALE TD	34 URBANISTICA	42.381,34	42.381,34	42.381,34	42.381,34
08	01	134101	08CA	ALTRI COMPENSI TD DIR FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	34 URBANISTICA	25.040,86	25.040,86	25.040,86	25.040,86
08	01	134101	08P2	ALTRI COMPENSI TD DIR FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	34 URBANISTICA	13.977,79	13.977,79	6.611,75	6.611,75
08	01	134103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR TD	34 URBANISTICA	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
08	01	134103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	34 URBANISTICA	3.202,93	3.202,93	3.202,93	3.202,93
08	01	134103	01CC	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	34 URBANISTICA	33.140,84	33.140,84	33.140,84	33.140,84
08	01	134103	01CD	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE TD - DIR	34 URBANISTICA	11.721,74	11.721,74	11.721,74	11.721,74
08	01	134103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR TD	34 URBANISTICA	4.279,08	4.279,08	2.000,00	2.000,00
08	01	134103	01P3	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	34 URBANISTICA	1.940,00	1.940,00	940,06	940,06
08	01	134103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	34 URBANISTICA	7.861,24	7.861,24	7.861,24	7.861,24
08	01	134103	03CB	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIR TD	34 URBANISTICA	1.222,07	1.222,07	1.222,07	1.222,07
08	01	134103	03CC	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	34 URBANISTICA	181,44	181,44	181,44	181,44
09	01	171101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	71 INFRASTRUTTURI	96.017,31	96.017,31	96.017,31	96.017,31
09	01	171101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	71 INFRASTRUTTURI	10.125,71	10.125,71	10.125,71	10.125,71
09	01	171101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	71 INFRASTRUTTURI	3.474,85	3.474,85	1.338,00	1.338,00
09	01	171103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	71 INFRASTRUTTURI	2.856,15	2.856,15	2.856,15	2.856,15
09	01	171103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	71 INFRASTRUTTURI	24.129,70	24.129,70	24.129,70	24.129,70
09	01	171103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	71 INFRASTRUTTURI	904,00	904,00	838,28	838,28
09	01	171103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	71 INFRASTRUTTURI	4.545,12	4.545,12	4.545,12	4.545,12
09	01	171104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	71 INFRASTRUTTURI	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
09	02	117101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	17 VERDE	253.562,27	253.562,27	253.562,27	253.562,27
09	02	117101	03CZ	STRAORDINARIO PERSONALE TI	17 VERDE	837,44	837,44	837,44	837,44

Settore CDR08 **STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**

Centro Gestore 13 **RISORSE UMANE**

Titolo 1 Spese correnti

Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
09	02	117101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	17 VERDE	34.410,58	34.410,58	34.410,58	34.410,58
09	02	117101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	17 VERDE	14.151,28	14.151,28	5.798,00	5.798,00
09	02	117102	02CZ	BUONI PASTO	17 VERDE	5.938,00	5.938,00	5.938,00	5.938,00
09	02	117103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	17 VERDE	9.338,42	9.338,42	9.338,42	9.338,42
09	02	117103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	17 VERDE	69.130,80	69.130,80	69.130,80	69.130,80
09	02	117103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	17 VERDE	3.818,00	3.818,00	2.740,83	2.740,83
09	02	117103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	17 VERDE	450,12	450,12	450,12	450,12
09	02	117103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	17 VERDE	9.059,00	9.059,00	9.059,00	9.059,00
09	02	117104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	17 VERDE	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
09	05	173101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	73 PARCO DELLA SA	20.979,67	20.979,67	20.979,67	20.979,67
09	05	173101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	73 PARCO DELLA SA	391,38	391,38	391,38	391,38
09	05	173103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	73 PARCO DELLA SA	114,62	114,62	114,62	114,62
09	05	173103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	73 PARCO DELLA SA	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00
09	05	173103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	73 PARCO DELLA SA	527,88	527,88	527,88	527,88
09	08	136101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	36 AMBIENTE	6.251,15	6.251,15	6.251,15	6.251,15
09	08	136101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	36 AMBIENTE	4.532,54	4.532,54	892,00	892,00
09	08	136103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	36 AMBIENTE	1.587,80	1.587,80	1.587,80	1.587,80
09	08	136103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	36 AMBIENTE	1.193,00	1.193,00	466,02	466,02
09	08	136103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	36 AMBIENTE	98,64	98,64	98,64	98,64
09	08	136103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	36 AMBIENTE	1.385,14	1.385,14	1.385,14	1.385,14
10	03	142101	06VZ	LIFE - MARINA PLAN: STIPENDI PERSONALE TD (VINC. 242501/01VZ)	42 PORTO	18.453,06	18.453,06	18.453,06	4.900,00
10	03	142103	01VZ	LIFE - MARINA PLAN: CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE (VINC. 242501/01VZ)	42 PORTO	5.576,44	5.576,44	5.576,44	1.239,70
10	03	142103	03VZ	LIFE - MARINA PLAN: CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO TD (VINC. 242501/01	42 PORTO	970,50	970,50	970,50	260,30
11	01	120101	02CL	STIPENDI PERSONALE TI	20 PROTEZIONE CIV	88.301,13	88.301,13	88.301,13	88.301,13
11	01	120101	04CA	ALTRI COMPENSI TI DIR FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	20 PROTEZIONE CIV	17.073,29	17.073,29	17.073,29	17.073,29
11	01	120101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	20 PROTEZIONE CIV	9.580,12	9.580,12	9.580,12	9.580,12
11	01	120101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	20 PROTEZIONE CIV	3.655,66	3.655,66	892,00	892,00
11	01	120101	04P2	ALTRI COMPENSI TI DIR FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	20 PROTEZIONE CIV			6.611,75	6.611,75
11	01	120103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	20 PROTEZIONE CIV	22.011,01	22.011,01	22.011,01	22.011,01
11	01	120103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	20 PROTEZIONE CIV	2.372,02	2.372,02	2.372,02	2.372,02
11	01	120103	01CD	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR	20 PROTEZIONE CIV	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00
11	01	120103	01P1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR	20 PROTEZIONE CIV			2.000,00	2.000,00

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 01				**Redditi da lavoro dipendente**					
11	01	120103	01P3	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	20 PROTEZIONE CIV	1.478,00	1.478,00	696,19	696,19
11	01	120103	02CZ	CONTRIBUTI PREV. COMPLEMENTARE	20 PROTEZIONE CIV	700,00	700,00	700,00	700,00
11	01	120103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	20 PROTEZIONE CIV	309,96	309,96	309,96	309,96
11	01	120103	03CB	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIR	20 PROTEZIONE CIV	635,68	635,68	635,68	635,68
11	01	120103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	20 PROTEZIONE CIV	3.489,15	3.489,15	3.489,15	3.489,15
12	04	194101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	94 SERVIZI E PROGE	27.387,90	27.387,90	27.387,90	27.387,90
12	04	194101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	94 SERVIZI E PROGE	4.713,15	4.713,15	4.713,15	4.713,15
12	04	194101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	94 SERVIZI E PROGE	1.594,71	1.594,71	446,00	446,00
12	04	194103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	94 SERVIZI E PROGE	1.178,12	1.178,12	1.178,12	1.178,12
12	04	194103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	94 SERVIZI E PROGE	6.847,00	6.847,00	6.847,00	6.847,00
12	04	194103	01P1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE "FONDO DIP"	94 SERVIZI E PROGE	425,00	425,00	425,00	425,00
12	04	194103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	94 SERVIZI E PROGE	89,88	89,88	89,88	89,88
12	04	194103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	94 SERVIZI E PROGE	787,26	787,26	787,26	787,26
12	05	151101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	51 SERVIZI ALLA PEF	181.933,98	181.933,98	228.933,98	228.933,98
12	05	151101	03CZ	STRAORDINARIO PERSONALE TI	51 SERVIZI ALLA PEF	11.010,00	11.010,00	11.010,00	11.010,00
12	05	151101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	51 SERVIZI ALLA PEF	32.879,67	32.879,67	32.879,67	32.879,67
12	05	151101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	51 SERVIZI ALLA PEF	8.005,17	8.005,17	2.230,00	2.230,00
12	05	151102	02CZ	BUONI PASTO	51 SERVIZI ALLA PEF	22.068,00	22.068,00	22.068,00	22.068,00
12	05	151103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	51 SERVIZI ALLA PEF	6.565,58	6.565,58	6.565,58	6.565,58
12	05	151103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	51 SERVIZI ALLA PEF	45.532,85	45.532,85	57.632,85	57.632,85
12	05	151103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	51 SERVIZI ALLA PEF	2.121,00	2.121,00	1.927,00	1.927,00
12	05	151103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	51 SERVIZI ALLA PEF	987,10	987,10	987,10	987,10
12	05	151103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	51 SERVIZI ALLA PEF	7.580,26	7.580,26	9.780,26	9.780,26
12	05	151104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	51 SERVIZI ALLA PEF	3.213,00	3.213,00	3.213,00	3.213,00
12	07	186101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	86 SERVIZI ALLA COI	144.086,13	144.086,13	144.086,13	144.086,13
12	07	186101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	86 SERVIZI ALLA COI	27.112,57	27.112,57	27.112,57	27.112,57
12	07	186101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	86 SERVIZI ALLA COI	8.580,84	8.580,84	3.122,00	3.122,00
12	07	186103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	86 SERVIZI ALLA COI	6.828,58	6.828,58	6.828,58	6.828,58
12	07	186103	01CB	ONERI ASSICURATIVI INAIL PER ATTIVITA' DI PUBBLICA UTILITA'	86 SERVIZI ALLA COI	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
12	07	186103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	86 SERVIZI ALLA COI	35.953,44	35.953,44	35.953,44	35.953,44
12	07	186103	01P1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE "FONDO DIP"	86 SERVIZI ALLA COI	2.257,00	2.257,00	1.200,00	1.200,00
12	07	186103	02CZ	CONTRIBUTI PREV. COMPLEMENTARE	86 SERVIZI ALLA COI	300,00	300,00	300,00	300,00

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 01				**Redditi da lavoro dipendente**					
12	07	186103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	86 SERVIZI ALLA COI	500,04	500,04	500,04	500,04
12	07	186103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	86 SERVIZI ALLA COI	4.582,00	4.582,00	4.582,00	4.582,00
13	07	168101	04P3	ALTRI COMPENSI TI DIR FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	68 INTERVENTI SANI	22.066,27	22.066,27	0,00	0,00
13	07	168103	01P3	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR	68 INTERVENTI SANI	4.518,32	4.518,32	0,00	0,00
14	02	136101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	36 AMBIENTE	37.719,59	37.719,59	37.719,59	37.719,59
14	02	136103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	36 AMBIENTE	9.491,99	9.491,99	9.491,99	9.491,99
14	02	138101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	38 SVILUPPO ECONC	89.860,61	89.860,61	89.860,61	89.860,61
14	02	138101	04CA	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	38 SVILUPPO ECONC	13.511,47	13.511,47	13.511,47	13.511,47
14	02	138101	04P2	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	38 SVILUPPO ECONC	7.158,84	7.158,84	1.784,00	1.784,00
14	02	138101	04P3	ALTRI COMPENSI TI DIR FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	38 SVILUPPO ECONC	17.754,19	17.754,19	0,00	0,00
14	02	138103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	38 SVILUPPO ECONC	3.353,30	3.353,30	3.353,30	3.353,30
14	02	138103	01CC	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	38 SVILUPPO ECONC	22.123,65	22.123,65	22.123,65	22.123,65
14	02	138103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR	38 SVILUPPO ECONC	3.995,21	3.995,21	0,00	0,00
14	02	138103	01P3	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	38 SVILUPPO ECONC	1.885,00	1.885,00	984,19	984,19
14	02	138103	02CZ	CONTRIBUTI PREV. COMPLEMENTARE	38 SVILUPPO ECONC	260,00	260,00	260,00	260,00
14	02	138103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	38 SVILUPPO ECONC	244,04	244,04	244,04	244,04
14	02	138103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	38 SVILUPPO ECONC	3.493,31	3.493,31	3.493,31	3.493,31
14	04	133101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	33 SPORTELLO UNIC	128.429,01	128.429,01	128.429,01	128.429,01
14	04	133101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	33 SPORTELLO UNIC	18.594,80	18.594,80	18.594,80	18.594,80
14	04	133101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	33 SPORTELLO UNIC	11.889,66	11.889,66	2.230,00	2.230,00
14	04	133103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	33 SPORTELLO UNIC	4.744,99	4.744,99	4.744,99	4.744,99
14	04	133103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	33 SPORTELLO UNIC	27.867,05	27.867,05	27.867,05	27.867,05
14	04	133103	01P2	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	33 SPORTELLO UNIC	3.426,00	3.426,00	1.392,65	1.392,65
14	04	133103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	33 SPORTELLO UNIC	342,26	342,26	342,26	342,26
14	04	133103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	33 SPORTELLO UNIC	4.033,87	4.033,87	4.033,87	4.033,87
14	04	133104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	33 SPORTELLO UNIC	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
19	01	187101	02CZ	STIPENDI PERSONALE TI	87 POLITICHE COMU	66.961,59	66.961,59	66.961,59	66.961,59
19	01	187101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	87 POLITICHE COMU	3.850,97	3.850,97	3.850,97	3.850,97
19	01	187101	04P1	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	87 POLITICHE COMU	2.530,00	2.530,00	1.338,00	1.338,00
19	01	187103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	87 POLITICHE COMU	1.132,46	1.132,46	1.132,46	1.132,46
19	01	187103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	87 POLITICHE COMU	16.924,72	16.924,72	16.924,72	16.924,72
19	01	187103	01P1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE "FONDO DIP"	87 POLITICHE COMU	651,00	651,00	651,00	651,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
	Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 01				**Redditi da lavoro dipendente**					
	19	01	187103	03CA	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP. - FONDO DIP	87 POLITICHE COMU	18,84	18,84	18,84	18,84
	19	01	187103	03CZ	CONTRIBUTI INDENNITA' FINE RAPP.	87 POLITICHE COMU	2.832,61	2.832,61	2.832,61	2.832,61
	19	01	187104	01CZ	ASSEGNI FAMILIARI	87 POLITICHE COMU	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00
Tot.p.	**Macroaggregato 01**				**Redditi da lavoro dipendente**		**10.278.942,54**	**10.278.942,54**	**9.992.179,88**	**9.954.535,88**
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	01	01	101201	01P2	IRAP	01 ORGANI ISTITUZI(	373,76	373,76	0,00	0,00
	01	01	129201	01CZ	IRAP	29 UNITA' SEGRETEF	12.046,83	12.046,83	12.046,83	12.046,83
	01	01	129201	01P1	IRAP	29 UNITA' SEGRETEF	212,62	212,62	2.825,41	2.825,41
	01	02	112201	01CA	IRAP	12 SEGRETERIA GEN	34.330,17	34.330,17	34.630,17	34.630,17
	01	02	112201	01P2	IRAP	12 SEGRETERIA GEN	1.467,34	1.467,34	7.793,66	7.793,66
	01	03	107201	01CA	IRAP	07 RAGIONERIA	22.486,11	22.486,11	22.486,11	22.486,11
	01	03	107201	01P2	IRAP	07 RAGIONERIA	1.736,95	1.736,95	5.273,79	5.273,79
	01	03	108201	01CZ	IRAP	08 ECONOMATO-PRC	4.639,73	4.639,73	4.639,73	4.639,73
	01	03	108201	01P1	IRAP	08 ECONOMATO-PRC	368,50	368,50	1.088,18	1.088,18
	01	03	178201	01CZ	IRAP	78 PIANIFICAZIONE S	2.971,82	2.971,82	2.971,82	2.971,82
	01	03	178201	01P1	IRAP	78 PIANIFICAZIONE S	299,42	299,42	697,00	697,00
	01	04	106201	01CZ	IRAP	06 TRIBUTI	15.853,01	15.853,01	17.148,01	17.148,01
	01	04	106201	01P1	IRAP	06 TRIBUTI	591,16	591,16	3.576,20	3.576,20
	01	05	115201	01CZ	IRAP	15 PATRIMONIO	5.970,29	5.970,29	5.970,29	5.970,29
	01	05	115201	01P1	IRAP	15 PATRIMONIO	167,92	167,92	1.400,25	1.400,25
	01	05	172201	01CZ	IRAP	72 DEMANIO	3.996,25	3.996,25	3.996,25	3.996,25
	01	05	172201	01P1	IRAP	72 DEMANIO	260,85	260,85	937,26	937,26
	01	06	126201	01CZ	IRAP	26 SERVIZIO AMMINI	9.081,62	9.081,62	9.081,62	9.081,62
	01	06	126201	01P1	IRAP	26 SERVIZIO AMMINI	1.923,83	1.923,83	2.129,96	2.129,96
	01	06	128201	01CZ	IRAP	28 PROGETTAZIONE	25.662,31	25.662,31	25.662,31	25.662,31
	01	06	128201	01P1	IRAP	28 PROGETTAZIONE	709,03	709,03	6.018,73	6.018,73
	01	06	135201	01CZ	IRAP	35 EDILIZIA PRIVATA	28.840,36	28.840,36	28.840,36	28.840,36
	01	06	135201	01P1	IRAP	35 EDILIZIA PRIVATA	670,14	670,14	6.764,09	6.764,09
	01	07	109201	01CZ	IRAP	09 SERVIZI DEMOGF	17.251,59	17.251,59	17.251,59	17.251,59
	01	07	109201	01P1	IRAP	09 SERVIZI DEMOGF	1.170,68	1.170,68	4.046,11	4.046,11

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
01	08	110201	01CZ	IRAP	10 INFORMATICA	9.361,17	9.361,17	9.361,17	9.361,17
01	08	110201	01P1	IRAP	10 INFORMATICA	465,67	465,67	2.113,44	2.113,44
01	10	113201	01CA	IRAP COMMISSIONI	13 RISORSE UMANE	873,20	873,20	873,20	873,20
01	10	113201	01CL	IRAP COMPENSI MERLONI	13 RISORSE UMANE	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00
01	10	113201	01CN	IRAP TIROCINI	13 RISORSE UMANE	2.550,00	2.550,00	2.550,00	2.550,00
01	10	113201	01CZ	IRAP	13 RISORSE UMANE	12.705,40	12.705,40	12.705,40	12.705,40
01	10	113201	01P1	IRAP	13 RISORSE UMANE	3.000,00	3.000,00	2.979,87	2.979,87
01	10	113215	99CL	IMPOSTE E TASSE	13 RISORSE UMANE	100,00	100,00	100,00	100,00
01	11	147201	01CZ	IRAP	47 SERVIZIO PIANIFI	5.341,54	5.341,54	5.341,54	5.341,54
01	11	147201	01P1	IRAP	47 SERVIZIO PIANIFI			150,00	150,00
01	11	170201	01CZ	IRAP	70 LEGALE	5.087,24	5.087,24	5.087,24	5.087,24
01	11	170201	01P1	IRAP	70 LEGALE	423,04	423,04	1.193,14	1.193,14
01	11	175201	01CZ	IRAP	75 CERVIA INFORMA	13.389,91	13.389,91	13.889,91	13.889,91
01	11	175201	01P1	IRAP	75 CERVIA INFORMA	829,91	829,91	2.788,61	2.788,61
01	11	177201	01CZ	IRAP	77 CONTROLLO DI G	5.102,35	5.102,35	5.102,35	5.102,35
01	11	177201	01P1	IRAP	77 CONTROLLO DI G	311,57	311,57	1.196,68	1.196,68
01	11	197201	01CZ	IRAP	97 UNITA' ORGANIZZ	7.041,39	7.041,39	7.041,39	7.041,39
01	11	197201	01P1	IRAP	97 UNITA' ORGANIZZ			1.651,46	1.651,46
03	01	111201	01CZ	IRAP	11 UFFICIO COMANI	16.813,82	16.813,82	16.813,82	16.813,82
03	01	111201	01P1	IRAP	11 UFFICIO COMANI	1.311,29	1.311,29	2.311,07	2.311,07
03	01	111201	01VA	IRAP TD (VINC. 311202/01VB)	11 UFFICIO COMANI	18.275,67	18.275,67	18.275,67	18.275,67
03	01	111201	01VB	IRAP TD (VINC. 311599/02VA)	11 UFFICIO COMANI	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00
03	01	180201	01CZ	IRAP	80 CENTRALE OPER	35.205,37	35.205,37	35.205,37	35.205,37
03	01	180201	01P1	IRAP	80 CENTRALE OPER	1.989,13	1.989,13	8.256,91	8.256,91
03	01	181201	01CZ	IRAP	81 VIGILANZA ESTEF	51.804,86	51.804,86	51.804,86	51.804,86
03	01	181201	01P1	IRAP	81 VIGILANZA ESTEF	3.779,89	3.779,89	12.150,08	12.150,08
03	01	182201	01CZ	IRAP	82 CERTIFICAZIONI -	12.550,60	12.550,60	12.550,60	12.550,60
03	01	182201	01P1	IRAP	82 CERTIFICAZIONI -	1.199,31	1.199,31	2.943,56	2.943,56
03	01	183201	01CZ	IRAP	83 POLIZIA COMMER	26.935,27	26.935,27	26.935,27	26.935,27
03	01	183201	01P1	IRAP	83 POLIZIA COMMER	2.212,35	2.212,35	5.848,21	5.848,21
04	06	184201	01CZ	IRAP	84 POLITICHE EDUC.	14.853,84	14.853,84	14.853,84	14.853,84
04	06	184201	01P1	IRAP	84 POLITICHE EDUC.	766,33	766,33	3.014,68	3.014,68

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
05	02	165201	01CA	IRAP	65 PROGETTAZIONE	25.377,65	25.377,65	25.377,65	25.377,65
05	02	165201	01P2	IRAP	65 PROGETTAZIONE	1.088,32	1.088,32	5.951,96	5.951,96
07	01	140201	01CB	IRAP	40 TURISMO	5.075,41	5.075,41	5.075,41	5.075,41
07	01	140201	01P3	IRAP	40 TURISMO	398,71	398,71	1.190,36	1.190,36
07	01	141201	01P1	IRAP	41 MANIFESTAZIONI	159,79	159,79	0,00	0,00
07	01	143201	01CZ	IRAP	43 UNITA' EVENTI	6.794,50	6.794,50	5.614,50	4.354,50
07	01	143201	01P1	IRAP	43 UNITA' EVENTI			922,78	922,78
07	01	198201	01CZ	IRAP	98 UNITA' INNOVAZIC	2.524,76	2.524,76	2.524,76	2.524,76
07	01	198201	01P1	IRAP	98 UNITA' INNOVAZIC	154,26	154,26	592,15	592,15
08	01	127201	01CZ	IRAP	27 MANUTENZIONE	11.869,63	11.869,63	11.869,63	11.869,63
08	01	127201	01P1	IRAP	27 MANUTENZIONE	1.335,79	1.335,79	2.783,85	2.783,85
08	01	132201	01CZ	IRAP TD ALTA SPECIALIZZAZIONE	32 50+ LUOGHI DA R	3.245,72	3.245,72	3.245,72	3.245,72
08	01	134201	01CZ	IRAP	34 URBANISTICA	18.500,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00
08	01	134201	01P1	IRAP	34 URBANISTICA	1.891,06	1.891,06	2.942,57	2.942,57
09	01	171201	01CZ	IRAP	71 INFRASTRUTTURI	9.179,98	9.179,98	9.179,98	9.179,98
09	01	171201	01P1	IRAP	71 INFRASTRUTTURI	295,36	295,36	2.153,03	2.153,03
09	02	117201	01CZ	IRAP	17 VERDE	22.974,52	22.974,52	22.974,52	22.974,52
09	02	117201	01P1	IRAP	17 VERDE	1.202,86	1.202,86	5.388,34	5.388,34
09	05	173201	01CZ	IRAP	73 PARCO DELLA SA	1.816,51	1.816,51	1.816,51	1.816,51
09	08	136201	01CZ	IRAP	36 AMBIENTE	3.767,12	3.767,12	3.767,12	3.767,12
09	08	136201	01P1	IRAP	36 AMBIENTE	385,27	385,27	883,52	883,52
10	03	142201	01CZ	IRAP	42 PORTO	1.570,00	1.570,00	1.570,00	417,00
11	01	120201	01CZ	IRAP	20 PROTEZIONE CIV	9.900,00	9.900,00	9.900,00	9.900,00
11	01	120201	01P1	IRAP	20 PROTEZIONE CIV	310,73	310,73	1.997,28	1.997,28
12	04	194201	01CZ	IRAP	94 SERVIZI E PROGE	2.728,54	2.728,54	2.728,54	2.728,54
12	04	194201	01P1	IRAP	94 SERVIZI E PROGE	135,55	135,55	639,94	639,94
12	05	151201	01CB	IRAP	51 SERVIZI ALLA PEF	16.621,07	16.621,07	20.721,07	20.721,07
12	05	151201	01P3	IRAP	51 SERVIZI ALLA PEF	680,44	680,44	2.537,93	2.537,93
12	07	186201	01CZ	IRAP	86 SERVIZI ALLA COI	12.521,53	12.521,53	12.521,53	12.521,53
12	07	186201	01P1	IRAP	86 SERVIZI ALLA COI	729,37	729,37	2.936,74	2.936,74
13	07	168201	01P1	IRAP	68 INTERVENTI SANI	1.410,84	1.410,84	0,00	0,00
14	02	138201	01CZ	IRAP	38 SVILUPPO ECONC	8.867,86	8.867,86	8.867,86	8.867,86

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
	Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	14	02	138201	01P1	IRAP	38 SVILUPPO ECONC	1.618,88	1.618,88	2.079,83	2.079,83
	14	04	133201	01CZ	IRAP	33 SPORTELLO UNIC	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
	14	04	133201	01P1	IRAP	33 SPORTELLO UNIC	1.010,62	1.010,62	1.909,86	1.909,86
	19	01	187201	01CZ	IRAP	87 POLITICHE COMU	6.139,40	6.139,40	6.139,40	6.139,40
	19	01	187201	01P1	IRAP	87 POLITICHE COMU	215,05	215,05	1.439,91	1.439,91
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Imposte e tasse a carico dell'ente**		**646.959,51**	**646.959,51**	**738.209,32**	**735.796,32**
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	01	03	107307	02CZ	INDENNITA' DI MISSIONE E DI TRASFERTA	07 RAGIONERIA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	01	03	107309	01CF	FORMAZIONE SPECIALISTICA (OBBL.)	07 RAGIONERIA	500,00	500,00	500,00	500,00
	01	03	107309	02CF	FORMAZIONE GENERICA	07 RAGIONERIA	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	01	03	113309	01CF	FORMAZIONE SPECIALISTICA (OBBL.)	13 RISORSE UMANE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
	01	03	113309	02CF	FORMAZIONE GENERICA	13 RISORSE UMANE	9.730,00	9.730,00	9.730,00	9.730,00
	01	06	135307	02CZ	INDENNITA' DI MISSIONE E DI TRASFERTA	35 EDILIZIA PRIVATA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	01	06	135309	01CF	FORMAZIONE SPECIALISTICA (OBBL.)	35 EDILIZIA PRIVATA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	01	06	135309	02CF	FORMAZIONE GENERICA	35 EDILIZIA PRIVATA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	01	10	113301	01CZ	GIORNALI E RIVISTE	13 RISORSE UMANE	500,00	500,00	500,00	500,00
	01	10	113306	08CZ	COMPENSI OIV-NDV	13 RISORSE UMANE	18.705,00	18.705,00	18.705,00	18.705,00
	01	10	113307	02CA	INDENNITA' DI MISSIONE E DI TRASFERTA (SOGG. TAGLIO)	13 RISORSE UMANE	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
	01	10	113307	02CZ	INDENNITA' DI MISSIONE E DI TRASFERTA	13 RISORSE UMANE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
	01	10	113309	02CO	FORMAZIONE OBBLIGATORIA	13 RISORSE UMANE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	01	10	113312	01CL	LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI	13 RISORSE UMANE	500,00	500,00	500,00	500,00
	01	10	113315	02CZ	INDENNITA E COMPENSI A COMPONENTI COMMISSIONI	13 RISORSE UMANE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	01	10	113316	06CZ	PATROCINIO LEGALE	13 RISORSE UMANE	10.100,00	10.100,00	10.100,00	10.100,00
	01	10	113316	06VZ	PATROCINIO LEGATO (VINC. 313501/04VZ)	13 RISORSE UMANE	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
	01	10	113317	99CZ	ALTRE FORME DI LAVORO FLESSIBILE	13 RISORSE UMANE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	01	10	113321	01CZ	PUBBLICAZIONE BANDI DI GARA	13 RISORSE UMANE	800,00	800,00	800,00	800,00
	01	10	113325	99CZ	ALTRI SERVIZI	13 RISORSE UMANE	70.000,00	70.000,00	50.000,00	70.000,00
	03	01	180307	02CZ	INDENNITA' DI MISSIONE E DI TRASFERTA	80 CENTRALE OPER	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	03	01	180309	01CF	FORMAZIONE SPECIALISTICA (OBBL.)	80 CENTRALE OPER	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	03	01	180309	02CF	FORMAZIONE GENERICA	80 CENTRALE OPER	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
	Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	03	01	181309	02CF	FORMAZIONE GENERICA	81 VIGILANZA ESTEF	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	03	01	183309	02CF	FORMAZIONE GENERICA	83 POLIZIA COMMER	900,00	900,00	900,00	900,00
	09	02	117307	02CZ	INDENNITA' DI MISSIONE E DI TRASFERTA	17 VERDE	600,00	600,00	600,00	600,00
	09	06	136309	02CF	FORMAZIONE GENERICA	36 AMBIENTE	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
	09	08	136309	01CF	FORMAZIONE SPECIALISTICA (OBBL.)	36 AMBIENTE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	10	03	142307	02VZ	LIFE - MARINA PLAN: INDENNITA' DI MISSIONE E DI TRASFERTA (VINC. 242501/01VZ)	42 PORTO	60,00	60,00	2.520,00	2.520,00
	12	05	151307	02CZ	INDENNITA' DI MISSIONE E DI TRASFERTA	51 SERVIZI ALLA PEF	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	12	05	151309	01CF	FORMAZIONE SPECIALISTICA (OBBL.)	51 SERVIZI ALLA PEF	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	12	05	151309	02CF	FORMAZIONE GENERICA	51 SERVIZI ALLA PEF	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**					
							360.395,00	**360.395,00**	**342.855,00**	**362.855,00**
	Macroaggregato 09				**Rimborsi e poste correttive delle entrate**					
	01	10	113901	01CZ	RIMBORSI PER SPESE DI PERSONALE	13 RISORSE UMANE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 09**				**Rimborsi e poste correttive delle entrate**					
							30.000,00	**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**
	Macroaggregato 10				**Altre spese correnti**					
	01	01	P29101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	29 UNITA' SEGRETEF	0,00	1.784,00	1.784,00	1.784,00
	01	01	P29103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	29 UNITA' SEGRETEF	0,00	176,00	176,00	176,00
	01	01	P29201	01CZ	IRAP	29 UNITA' SEGRETEF	0,00	2.825,41	2.825,41	2.825,41
	01	02	P12101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	12 SEGRETERIA GEN	0,00	6.690,00	6.690,00	6.690,00
	01	02	P12102	99CD	FPV - INDENNITA' DI RISULTATO DEL SEGRETARIO	12 SEGRETERIA GEN	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	01	02	P12103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	12 SEGRETERIA GEN	0,00	2.626,80	2.626,80	2.626,80
	01	02	P12103	01CE	FPV ONERI INDENNITA' RISULTATO SEGRETARIO	12 SEGRETERIA GEN	0,00	3.850,00	3.850,00	3.850,00
	01	02	P12201	01CA	IRAP	12 SEGRETERIA GEN	0,00	7.793,66	7.793,66	7.793,66
	01	03	P07101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	07 RAGIONERIA	0,00	2.676,00	2.676,00	2.676,00
	01	03	P07101	08CA	ALTRI COMPENSI TD FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	07 RAGIONERIA	0,00	6.611,75	6.611,75	6.611,75
	01	03	P07103	01CC	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	07 RAGIONERIA	0,00	1.967,17	1.967,17	1.967,17
	01	03	P07103	01CD	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR	07 RAGIONERIA	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	01	03	P07201	01CA	IRAP	07 RAGIONERIA	0,00	5.273,79	5.273,79	5.273,79
	01	03	P08101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	08 ECONOMATO-PRC	0,00	892,00	892,00	892,00

Settore CDR08 STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

Centro Gestore 13 RISORSE UMANE

Titolo 1 Spese correnti

Macroaggregato 10 Altre spese correnti

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
01	03	P08103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	08 ECONOMATO-PRC	0,00	454,90	454,90	454,90
01	03	P08201	01CZ	IRAP	08 ECONOMATO-PRC	0,00	1.088,18	1.088,18	1.088,18
01	03	P78101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	78 PIANIFICAZIONE S	0,00	446,00	446,00	446,00
01	03	P78103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	78 PIANIFICAZIONE S	0,00	834,21	834,21	834,21
01	03	P78201	01CZ	IRAP	78 PIANIFICAZIONE S	0,00	697,00	697,00	697,00
01	04	P06101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	06 TRIBUTI	0,00	3.568,00	3.568,00	3.568,00
01	04	P06102	99CB	INCENTIVI RECUPERO EVASIONE	06 TRIBUTI	0,00	8.454,00	8.454,00	8.454,00
01	04	P06103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	06 TRIBUTI	0,00	1.978,74	1.978,74	1.978,74
01	04	P06103	01CD	ONERI INCENTIVI RECUPERO EVASIONE	06 TRIBUTI	0,00	2.046,00	2.046,00	2.046,00
01	04	P06201	01CZ	IRAP	06 TRIBUTI	0,00	3.576,20	3.576,20	3.576,20
01	05	P15101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	15 PATRIMONIO	0,00	1.338,00	1.338,00	1.338,00
01	05	P15103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	15 PATRIMONIO	0,00	461,04	461,04	461,04
01	05	P15201	01CZ	IRAP	15 PATRIMONIO	0,00	1.400,25	1.400,25	1.400,25
01	05	P72101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	72 DEMANIO	0,00	446,00	446,00	446,00
01	05	P72103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	72 DEMANIO	0,00	178,12	178,12	178,12
01	05	P72201	01CZ	IRAP	72 DEMANIO	0,00	937,26	937,26	937,26
01	06	P26101	04CB	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	26 SERVIZIO AMMINI	0,00	1.784,00	1.784,00	1.784,00
01	06	P26103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	26 SERVIZIO AMMINI	0,00	1.605,73	1.605,73	1.605,73
01	06	P26201	01CZ	IRAP	26 SERVIZIO AMMINI	0,00	2.129,96	2.129,96	2.129,96
01	06	P28101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	28 PROGETTAZIONE	0,00	5.352,00	5.352,00	5.352,00
01	06	P28103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	28 PROGETTAZIONE	0,00	2.908,53	2.908,53	2.908,53
01	06	P28201	01CZ	IRAP	28 PROGETTAZIONE	0,00	6.018,73	6.018,73	6.018,73
01	06	P35101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	35 EDILIZIA PRIVATA	0,00	6.244,00	6.244,00	6.244,00
01	06	P35103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	35 EDILIZIA PRIVATA	0,00	3.373,17	3.373,17	3.373,17
01	06	P35201	01CZ	IRAP	35 EDILIZIA PRIVATA	0,00	6.764,09	6.764,09	6.764,09
01	07	P09101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	09 SERVIZI DEMOGR	0,00	4.014,00	4.014,00	4.014,00
01	07	P09103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	09 SERVIZI DEMOGR	0,00	1.774,92	1.774,92	1.774,92
01	07	P09201	01CZ	IRAP	09 SERVIZI DEMOGR	0,00	4.046,11	4.046,11	4.046,11
01	08	P10101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	10 INFORMATICA	0,00	1.784,00	1.784,00	1.784,00
01	08	P10103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	10 INFORMATICA	0,00	1.451,22	1.451,22	1.451,22
01	08	P10201	01CZ	IRAP	10 INFORMATICA	0,00	2.113,44	2.113,44	2.113,44
01	10	113004	01CZ	FONDO RINNOVI CONTRATTUALE	13 RISORSE UMANE	82.846,17	82.846,17	82.846,17	82.846,17

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 10				**Altre spese correnti**					
01	10	P13101	04CA	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	13 RISORSE UMANE	0,00	5.846,81	5.846,81	5.846,81
01	10	P13103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	13 RISORSE UMANE	0,00	1.370,35	1.370,35	1.370,35
01	10	P13201	01CZ	IRAP	13 RISORSE UMANE	0,00	2.979,87	2.979,87	2.979,87
01	11	P47101	04CB	ALTRI COMPENSI TI DIR FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	47 SERVIZIO PIANIFI	0,00	6.611,75	6.611,75	6.611,75
01	11	P47103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR	47 SERVIZIO PIANIFI	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	11	P47201	01CZ	IRAP	47 SERVIZIO PIANIFI	0,00	150,00	150,00	150,00
01	11	P70101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	70 LEGALE	0,00	892,00	892,00	892,00
01	11	P70103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	70 LEGALE	0,00	716,52	716,52	716,52
01	11	P70201	01CZ	IRAP	70 LEGALE	0,00	1.193,14	1.193,14	1.193,14
01	11	P75101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	75 CERVIA INFORMA	0,00	2.676,00	2.676,00	2.676,00
01	11	P75103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	75 CERVIA INFORMA	0,00	1.075,04	1.075,04	1.075,04
01	11	P75201	01CZ	IRAP	75 CERVIA INFORMA	0,00	2.788,61	2.788,61	2.788,61
01	11	P77101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	77 CONTROLLO DI G	0,00	892,00	892,00	892,00
01	11	P77103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	77 CONTROLLO DI G	0,00	1.095,88	1.095,88	1.095,88
01	11	P77201	01CZ	IRAP	77 CONTROLLO DI G	0,00	1.196,68	1.196,68	1.196,68
01	11	P97101	04CA	ALTRI COMPENSI TI DIR FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	97 UNITA' ORGANIZZ	0,00	6.611,75	6.611,75	6.611,75
01	11	P97103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR	97 UNITA' ORGANIZZ	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	11	P97201	01CZ	IRAP	97 UNITA' ORGANIZZ	0,00	1.651,46	1.651,46	1.651,46
03	01	P11101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	11 UFFICIO COMANE	0,00	1.784,00	1.784,00	1.784,00
03	01	P11103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	11 UFFICIO COMANE	0,00	700,00	700,00	700,00
03	01	P11201	01CZ	IRAP	11 UFFICIO COMANE	0,00	2.311,07	2.311,07	2.311,07
03	01	P80101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	80 CENTRALE OPER	0,00	3.190,00	3.190,00	3.190,00
03	01	P80103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	80 CENTRALE OPER	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
03	01	P80201	01CZ	IRAP	80 CENTRALE OPER	0,00	8.256,91	8.256,91	8.256,91
03	01	P81101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	81 VIGILANZA ESTEF	0,00	5.704,00	5.704,00	5.704,00
03	01	P81103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	81 VIGILANZA ESTEF	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03	01	P81201	01CZ	IRAP	81 VIGILANZA ESTEF	0,00	12.150,08	12.150,08	12.150,08
03	01	P82101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	82 CERTIFICAZIONI -	0,00	1.230,00	1.230,00	1.230,00
03	01	P82103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	82 CERTIFICAZIONI -	0,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
03	01	P82201	01CZ	IRAP	82 CERTIFICAZIONI -	0,00	2.943,56	2.943,56	2.943,56
03	01	P83101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	83 POLIZIA COMMER	0,00	2.406,00	2.406,00	2.406,00
03	01	P83103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	83 POLIZIA COMMER	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00

Settore CDR08 STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

Centro Gestore 13 RISORSE UMANE

Titolo 1 Spese correnti

Macroaggregato 10 Altre spese correnti

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
03	01	P83201	01CZ	IRAP	83 POLIZIA COMMER	0,00	5.848,21	5.848,21	5.848,21
04	06	P84101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	84 POLITICHE EDUC.	0,00	2.352,00	2.352,00	2.352,00
04	06	P84103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	84 POLITICHE EDUC.	0,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
04	06	P84201	01CZ	IRAP	84 POLITICHE EDUC.	0,00	3.014,68	3.014,68	3.014,68
05	02	P65101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	65 PROGETTAZIONE	0,00	5.352,00	5.352,00	5.352,00
05	02	P65103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	65 PROGETTAZIONE	0,00	3.509,11	3.509,11	3.509,11
05	02	P65201	01CA	IRAP	65 PROGETTAZIONE	0,00	5.951,96	5.951,96	5.951,96
07	01	P40101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	40 TURISMO	0,00	892,00	892,00	892,00
07	01	P40103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	40 TURISMO	0,00	287,07	287,07	287,07
07	01	P40201	01CB	IRAP	40 TURISMO	0,00	1.190,36	1.190,36	1.190,36
07	01	P43101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	43 UNITA' EVENTI	0,00	892,00	892,00	892,00
07	01	P43103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	43 UNITA' EVENTI	0,00	466,02	466,02	466,02
07	01	P43201	01CZ	IRAP	43 UNITA' EVENTI	0,00	922,78	922,78	922,78
07	01	P98101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	98 UNITA' INNOVAZIC	0,00	446,00	446,00	446,00
07	01	P98103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	98 UNITA' INNOVAZIC	0,00	469,00	469,00	469,00
07	01	P98201	01CZ	IRAP	98 UNITA' INNOVAZIC	0,00	592,15	592,15	592,15
08	01	P27101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	27 MANUTENZIONE	0,00	3.122,00	3.122,00	3.122,00
08	01	P27103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	27 MANUTENZIONE	0,00	1.090,18	1.090,18	1.090,18
08	01	P27201	01CZ	IRAP	27 MANUTENZIONE	0,00	2.783,85	2.783,85	2.783,85
08	01	P34101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	34 URBANISTICA	0,00	3.568,00	3.568,00	3.568,00
08	01	P34101	08CA	ALTRI COMPENSI TD DIR FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	34 URBANISTICA	0,00	6.611,75	6.611,75	6.611,75
08	01	P34103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR TD	34 URBANISTICA	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
08	01	P34103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	34 URBANISTICA	0,00	940,06	940,06	940,06
08	01	P34201	01CZ	IRAP	34 URBANISTICA	0,00	2.942,57	2.942,57	2.942,57
09	01	P71101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	71 INFRASTRUTTURI	0,00	1.338,00	1.338,00	1.338,00
09	01	P71103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	71 INFRASTRUTTURI	0,00	838,28	838,28	838,28
09	01	P71201	01CZ	IRAP	71 INFRASTRUTTURI	0,00	2.153,03	2.153,03	2.153,03
09	02	P17101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	17 VERDE	0,00	5.798,00	5.798,00	5.798,00
09	02	P17103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	17 VERDE	0,00	2.740,83	2.740,83	2.740,83
09	02	P17201	01CZ	IRAP	17 VERDE	0,00	5.388,34	5.388,34	5.388,34
09	08	P36101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	36 AMBIENTE	0,00	892,00	892,00	892,00
09	08	P36103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	36 AMBIENTE	0,00	466,02	466,02	466,02

Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
Centro Gestore 13				**RISORSE UMANE**					
Titolo 1 Spese correnti									
Macroaggregato 10				**Altre spese correnti**					
09	08	P36201	01CZ	IRAP	36 AMBIENTE	0,00	883,52	883,52	883,52
11	01	P20101	04CA	ALTRI COMPENSI TI DIR FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	20 PROTEZIONE CIV	0,00	6.611,75	6.611,75	6.611,75
11	01	P20101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	20 PROTEZIONE CIV	0,00	892,00	892,00	892,00
11	01	P20103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	20 PROTEZIONE CIV	0,00	696,19	696,19	696,19
11	01	P20103	01CD	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIR	20 PROTEZIONE CIV	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
11	01	P20201	01CZ	IRAP	20 PROTEZIONE CIV	0,00	1.997,28	1.997,28	1.997,28
12	04	P94101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	94 SERVIZI E PROGE	0,00	446,00	446,00	446,00
12	04	P94103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	94 SERVIZI E PROGE	0,00	425,00	425,00	425,00
12	04	P94201	01CZ	IRAP	94 SERVIZI E PROGE	0,00	639,94	639,94	639,94
12	05	P51101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	51 SERVIZI ALLA PEF	0,00	2.230,00	2.230,00	2.230,00
12	05	P51103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	51 SERVIZI ALLA PEF	0,00	1.927,00	1.927,00	1.927,00
12	05	P51201	01CB	IRAP	51 SERVIZI ALLA PEF	0,00	2.537,93	2.537,93	2.537,93
12	07	P86101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	86 SERVIZI ALLA COI	0,00	3.122,00	3.122,00	3.122,00
12	07	P86103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	86 SERVIZI ALLA COI	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
12	07	P86201	01CZ	IRAP	86 SERVIZI ALLA COI	0,00	2.936,74	2.936,74	2.936,74
14	02	P38101	04CA	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	38 SVILUPPO ECONC	0,00	1.784,00	1.784,00	1.784,00
14	02	P38103	01CB	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	38 SVILUPPO ECONC	0,00	984,19	984,19	984,19
14	02	P38201	01CZ	IRAP	38 SVILUPPO ECONC	0,00	2.079,83	2.079,83	2.079,83
14	04	P33101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	33 SPORTELLO UNIC	0,00	2.230,00	2.230,00	2.230,00
14	04	P33103	01CA	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE - FONDO DIP	33 SPORTELLO UNIC	0,00	1.392,65	1.392,65	1.392,65
14	04	P33201	01CZ	IRAP	33 SPORTELLO UNIC	0,00	1.909,86	1.909,86	1.909,86
19	01	P87101	04CZ	ALTRI COMPENSI TI FONDO (ESCLUSO MISSIONI)	87 POLITICHE COMU	0,00	1.338,00	1.338,00	1.338,00
19	01	P87103	01CZ	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE	87 POLITICHE COMU	0,00	651,00	651,00	651,00
19	01	P87201	01CZ	IRAP	87 POLITICHE COMU	0,00	1.439,91	1.439,91	1.439,91
Tot.p.				**Macroaggregato 10 Altre spese correnti**		**82.846,17**	**435.417,07**	**435.417,07**	**435.417,07**
Tot.p.				**Titolo 1 Spese correnti**		**11.399.143,22**	**11.751.714,12**	**11.538.661,27**	**11.518.604,27**
Tot.p.				**Centro Gestore 13 RISORSE UMANE**		**11.399.143,22**	**11.751.714,12**	**11.538.661,27**	**11.518.604,27**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR08				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**					
	Centro Gestore 70				**LEGALE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	01	11	170301	02CZ	TESTI	70 LEGALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	01	11	170325	02CA	CONSULENZE E INCARICHI	70 LEGALE	100.000,00	100.000,00	80.000,00	100.000,00
	01	11	170325	02CB	SERVIZI DIVERSI	70 LEGALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	01	11	170325	02CC	SPESE PER VERTENZE LEGALI	70 LEGALE	61.000,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**166.500,00**	**166.500,00**	**146.500,00**	**166.500,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**166.500,00**	**166.500,00**	**146.500,00**	**166.500,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 70**				**LEGALE**		**166.500,00**	**166.500,00**	**146.500,00**	**166.500,00**
Tot.p.	**Settore CDR08**				**STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**		**11.989.251,05**	**12.341.821,95**	**12.158.769,10**	**12.158.712,10**

STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E STUDI

Dirigente Testa Sergio

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *704*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	103.03	Salvaguardare verifiche periodiche di avanzamento delle azioni decise e dei punti di programma
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo di progetto N. 1

Integrazione tra il sistema di programmazione e controllo, il sistema degli indicatori e l'applicativo informatico per il controllo strategico.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	In questi anni è cresciuta l'attenzione del legislatore al sistema di programmazione e controllo degli enti locali. Le norme relative ai processi di programmazione strategica sono aumentate e con esse l'obbligo di predisporre nuovi documenti e trasmettere dati statistici e di controllo strategico a organismi esterni. Il presente progetto prevede la realizzazione di un programma informatico che sappia gestire la raccolta dati tra i servizi e i coordinatori della pianificazione strategica. Ha lo scopo di integrare il sistema di programmazione e controllo dell'ente, con i diversi tipi di indicatori previsti nel regolamento dei controlli che nel corso del 2017 dovrà essere modificato e approvato.		
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso	
COORDINATORE	**Dirigente Pianificazione e Studi**		
RESPONSABILE	Testa Sergio		
GRUPPO DI LAVORO	Pisacane Alfonso Testa Sergio William Casanova Zaccarelli Verusca Forti Fabio Farabegoli Luca		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Controllo di Gestione (10 %) - Servizio Informatica (10 %) - Servizio Pianificazione strategica - Partecipate - Trasparenza (10 %) - Dirigente Pianificazione e Studi (70 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Nuovo software realizzato - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Applicativo disponibile e funzionante - CONDIZIONI: Impossibilità del servizio Informatica di realizzare il software per sopraggiunte nuove priorità	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto

RISORSE FINANZIARIE								
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		180			
PESO OBIETTIVO	38	Strategicità	2	Difficoltà	3	Tempo	5	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi e definizione del sistema di rilevazione propedeutico alla predisposizione dell'applicativo informatico	Sergio Testa Verusca Zaccarelli	01-01-2017	15-04-2017	X	X	X	X								
2	Implementazione del nuovo software	Luca Farabegoli	17-04-2017	30-06-2017				X	X	X						
3	Inserimento dati nella struttura del nuovo software	Verusca Zaccarelli	01-07-2017	31-12-2017							X	X	X	X	X	X
4	Informazione formazione e avvio sperimentazione	Sergio Testa Verusca Zaccarelli	01-11-2017	31-12-2017											X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *703*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.02	Razionalizzazione e ottimizzazione della spesa con un controllo di gestione per centri di costo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo straordinario **N.** **2**

Analisi ed elaborazione di indicatori strategici ed operativi per l'impostazione della rendicontazione pluriennale

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	A fine mandato si dovrà predisporre un documento pluriennale sullo stato di attuazione dei programmi previsti nel DUP. L'obiettivo è di predisporre batterie di indicatori strategici e operativi utili al monitoraggio e alla rendicontazione pluriennale. Il progetto rielabora le linee di azione amministrativa e il grado di attuazione degli obiettivi e analizza le attività realizzate in chiave di rendicontazione pluriennale con il supporto di indicatori specifici. I criteri e le metodologie adottati dovranno essere riscontrati nell'arco di tutto il periodo preso in considerazione. Il progetto si propone di valutare il contributo dell'amministrazione allo sviluppo della comunità e del territorio in termini di opere pubbliche, servizi alla città e benessere economico.

CDR	08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso
SERVIZIO/UNITA'		**Dirigente Pianificazione e Studi**	
RESPONSABILE		Testa Sergio	
INDICATORE DI RISULTATO		Presentazione del documento di impostazione della rendicontazione dei programmi DUP e degli indicatori strategici ed operativi al dirigente Segretario generale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1	VALORE ATTESO: Obiettivo Raggiunto

RISORSE FINANZIARIE									
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		425				
PESO OBIETTIVO	66	Strategicità	4	Difficoltà	6	Tempo	8		
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi ed elaborazione degli obiettivi operativi riferiti ai programmi da realizzare seguendo le linee di azione e gli indicatori corrispondenti	Sergio Testa	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
2	Analisi ed elaborazione degli indicatori di impatto riferiti ai programmi da realizzare e agli obiettivi strategici individuati	Sergio Testa	01-06-2017	30-09-2017						X	X	X	X			
3	Impostazione della rendicontazione dei programmi DUP e degli indicatori strategici ed operativi	Sergio Testa	01-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *696*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.02	Razionalizzazione e ottimizzazione della spesa con un controllo di gestione per centri di costo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo straordinario **N.** **3** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Selezione ed elaborazione di indicatori con criteri omogenei estratti dalla banca dati di ciascun servizio per la predisposizione di report di sintesi che rilevino la dinamica delle attività e la gestione dei servizi

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il progetto ha lo scopo di predisporre una mappa di report sintetici per ciascun servizio/centro di costo, capace di documentare con metodologie e schede possibilmente omogenee le caratteristiche strutturali e l'efficacia gestionale dei singoli servizi. Per rendere funzionale la raccolta delle informazioni evitando duplicazioni , rischi di incongruenza e fonti disomogenee nel corso del 2016 è stata creata un'unica banca dati che classifica gli indicatori rilevati. Nel 2017 si intende selezionare gli indicatori ed elaborarne di nuovi per aree di attività e servizio competente.		
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Dirigente Pianificazione e Studi**		
RESPONSABILE	Sergio Testa		
INDICATORE DI RISULTATO	Presentazione dei report e delle schede di supporto al dirigente Segretario generale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		255		
PESO OBIETTIVO	55	Strategicità	4	Difficoltà	4	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017	

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi ed estrazione dalla banca dati esistente di indicatori significativi secondo caratteristiche strutturali e di gestione	Sergio testa	01-01-2017	30-04-2017	X	X	X	X								
2	Predisposizione di report comprensivi di indicatori suddivisi per tipologia e centri di costo in collaborazione con i servizi	Sergio Testa	01-05-2017	30-09-2017					X	X	X	X	X			
3	Proposta organica e riepilogativa dei report sintetici di supporto all'attività dei servizi	Sergio Testa	01-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 707

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo di progetto N. 4

Analisi sul valore aggiunto e l'efficacia degli interventi dell'amministrazione nel campo delle politiche educative

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il progetto intende continuare il lavoro svolto nel 2016 elaborando i dati raccolti e seguendo linee di analisi utili alla conoscenza del servizio. La continuità nel tempo e l'aggiornamento annuale dei dati potranno essere un adeguato supporto alle scelte amministrative. I criteri saranno i medesimi adottati per la costruzione della banca dati generale e gli indicatori avranno riscontri e riferimenti di facile lettura. Il progetto si propone di valutare il contributo dell'amministrazione in termini finanziari e di sostegno alle Politiche educative.E di contribuire ad elaborare una programmazione educativa aperta e innovativa con il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni.

CDR	08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso
COORDINATORE		**Dirigente Pianificazione e Studi**	
RESPONSABILE		Testa Sergio	
GRUPPO DI LAVORO		Sergio Testa Fabio Forti Fabio Savini	
SERVIZI COINVOLTI		**Servizio Controllo di Gestione (15 %) - Dirigente Pianificazione e Studi (70 %) - Servizio Politiche Educative (15 %)**	
INDICATORE DI RISULTATO		Documento di presentazione alla giunta sulle attività e gli interventi dell'amministrazione nel campo delle politiche educative - TIPO: ON/OFF - PESO: 1	VALORE ATTESO: Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	170							
PESO OBIETTIVO	47	Strategicità	5	Difficoltà	4	Tempo	5				
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017						

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Definizione del campo di analisi, raccolta dei dati secondo criteri omogenei di attività e valutazioni di fattibilità di nuovi programmi informatici.	Sergio Testa Fabio Forti	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Individuazione delle caratteristiche dei servizi educativi in collaborazione con le scuole interessate attraverso l'elaborazione e la selezione dei dati raccolti	Sergio Testa Fabio Savini	01-04-2017	30-06-2017				X	X	X						
3	Analisi delle attività e proposta delle schede comprensive degli indicatori da adottare per il monitoraggio pluriennale degli obiettivi del programma educativo dell'amministrazione	Sergio Testa	01-07-2017	31-10-2017							X	X	X	X		
4	Relazione conclusiva sul valore dell'intervento comunale, la valorizzazione delle politiche educative e ipotesi di nuovi interventi	Sergio Testa	01-11-2017	31-12-2017											X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *734*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.02	Razionalizzazione e ottimizzazione della spesa con un controllo di gestione per centri di costo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Lucchi Michela

Obiettivo di progetto N. 5

Analisi del valore aggiunto degli interventi dell'amministrazione per il sostegno alle politiche sociali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Con il presente progetto si intende elaborare i dati raccolti nel 2016 e proporre linee di analisi utili alla conoscenza delle attività di Welfare. I criteri di rilevazione saranno gli stessi adottati per la costruzione della banca dati generale. Gli indicatori rilevati potranno essere di supporto alle scelte amministrative e contribuire alla programmazione delle attività socio assistenziali in collaborazione con la regione e gli altri enti coinvolti.		
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso	
COORDINATORE	**Dirigente Pianificazione e Studi**		
RESPONSABILE	Testa Sergio.		
GRUPPO DI LAVORO	Sergio Testa Fabio Forti Arianna Boni		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Controllo di Gestione (15 %) - Dirigente Pianificazione e Studi (70 %) - Servizio Servizi alla Persona (15 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Presentazione del documento di analisi delle attività socio assistenziali - TIPO: ON/OFF - PESO: 1	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	255			
PESO OBIETTIVO	57	Strategicità	5	Difficoltà	4	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Definizione del campo di analisi, raccolta dei dati secondo criteri omogenei di attività in collaborazione con i servizi competenti.	Sergio Testa Fabio Forti	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
2	Analisi delle attività e proposta delle schede, comprensive degli indicatori, da adottare per il monitoraggio pluriennale del programma di Welfare dell'amministrazione	Sergio Testa Arianna Boni	01-06-2017	30-09-2017						X	X	X	X			
3	Relazione conclusiva sul valore dell'intervento comunale, la valorizzazione delle politiche educative e ipotesi di nuovi interventi	Sergio Testa	01-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *854*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune **N.** **6**

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso		
SERVIZIO/UNITA'	**Dirigente Pianificazione e Studi**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

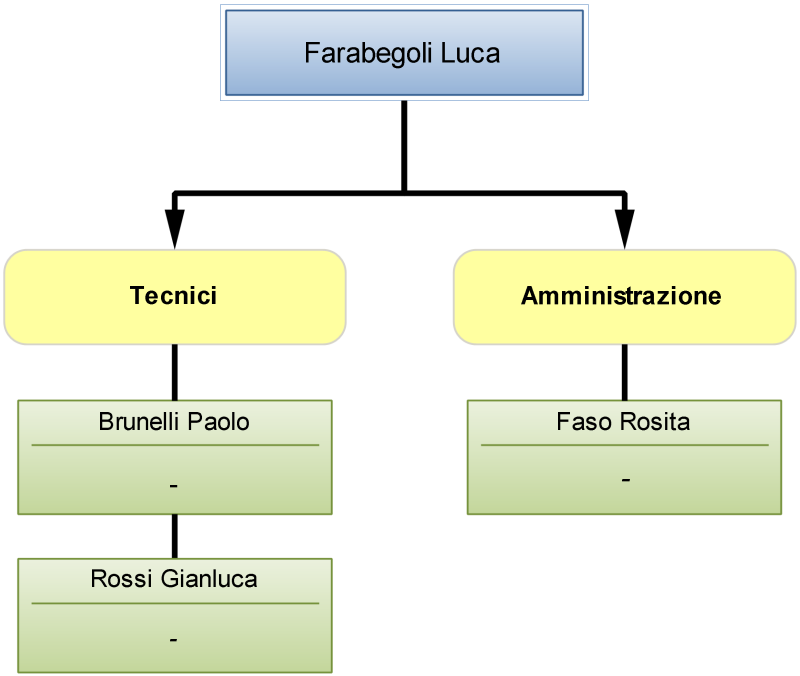
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO INFORMATICA



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 682

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.08	Statistica e sistemi informativi
OBIETTIVO OPERATIVO	104.05	Innovazione tecnologica al servizio della semplificazione
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo straordinario | **N.** | **1** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Revisione, aggiornamento, miglioramento e potenziamento delle infrastrutture, strumentazioni e architetture hardware e di rete

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il ruolo sempre maggiore che l'informatica ha assunto negli ultimi anni impone una revisione ed un potenziamento degli strumenti utilizzati, nuove architetture e metodi di gestione della server farm, potenziamento delle infrastrutture di rete. Nel 2017 si farà uno sforzo eccezionale per sostituire i personal computer obsoleti programmando un numero di nuove installazioni pari almeno al doppio di quelle mediamente fatte negli anni precedenti. Si faranno interventi di potenziamento della rete informatica. Si cambierà totalmente l'architettura hardware e software di gestione dello storage virtuale e dei server virtuali. Si migliorerà l'erogazione centralizzata delle applicazioni virtualizzate favorendo anche il telelavoro. Si procederà all'attivazione della banda ultralarga per connettere diverse scuole. Si potenzierà la rete wireless della Biblioteca.		
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Informatica**		
RESPONSABILE	Farabegoli Luca		
INDICATORE DI RISULTATO	Numero di nuovi computer installati - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Inventario.	VALORE ATTESO	70
INDICATORE DI RISULTATO	Numero di scuole collegate in banda larga - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI: Connettività fornita da Lepida spa	VALORE ATTESO	8
INDICATORE DI RISULTATO	Numero di applicazioni fruibili in telelavoro - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1	VALORE ATTESO	15
INDICATORE DI RISULTATO	Numero di server virtuali gestiti con la nuova piattaforma Vmware - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Console Vmware	VALORE ATTESO	30
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	270			
PESO OBIETTIVO	73	Strategicità	7	Difficoltà	8	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Installare nuovi personal computer (almeno 70) forniti mediate acquisto o noleggio per sostituire postazioni obsolete.	Brunelli Paolo - Rossi Gianluca	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Ristrutturazione del data center e adozione di architettura iperconvergente (basata su software che integra risorse di calcolo, memorizzazione, networking e virtualizzazione) per la gestione dei server e dello storage	Farabegoli Luca	01-01-2017	31-07-2017	X	X	X	X	X	X	X					
3	Ampliamento delle reti comunali per gestire nuove postazioni, stampanti di rete, telefoni IP e contestuale sistemazione centro stella municipio.	Farabegoli Luca	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						

4	Adozione nuova farm XenDesktop per accedere alle applicazioni, file o desktop da remoto (anche in telelavoro)	Rossi Gianluca	01-01-2017	30-09-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
5	Nuova copertura wireless per utenti della biblioteca con connettività migliorata in termini di banda	Farabegoli Luca	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						
6	Attivazione banda ultra larga di alcuni istituti scolastici mediante fibre ottiche o banda ultra-larga via radio	Farabegoli Luca	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *683*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.08	Statistica e sistemi informativi
OBIETTIVO OPERATIVO	104.05	Innovazione tecnologica al servizio della semplificazione
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo straordinario **N.** **2**

Potenziamento dei siti web comunali, implementazione di nuovi servizi on-line, revisione e miglioramento del sistema informativo territoriale (SIT)

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Prosegue l'attività già iniziata negli anni scorsi nell'ambito del Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni. L'obiettivo è quello di utilizzare piattaforme di front-office e applicazioni per il web che garantiscano agli utenti la possibilità di inoltrare dati e documenti a progressiva sostituzione di tutta la modulistica cartacea, di ottenere informazioni sullo stato della pratica e di ottenere l'atto conclusivo del procedimento in forma digitale. In tale ottica occorre quindi ampliare il numero di procedimenti on line disponibili ed assicurare che il sito web dell'ente sia funzionalmente fruibile e ricco di contenuti. Occorre inoltre rivedere l'impostazione del SIT (sistema informativo territoriale) per aggiungere e riorganizzare ulteriori contenuti fruibili dall'esterno. Si vogliono inoltre introdurre i pagamenti on-line secondo il modello PagoPA.		
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Informatica**		
RESPONSABILE	Farabegoli Luca		
INDICATORE DI RISULTATO	Numero di nuovi servizi on-line attivati - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1	VALORE ATTESO	5
INDICATORE DI RISULTATO	Nuove sezioni tematiche realizzate o completamente ristrutturate - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1	VALORE ATTESO	3
INDICATORE DI RISULTATO	Numero di tematismi pubblicati sul SIT - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1	VALORE ATTESO	80
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	200			
PESO OBIETTIVO	68	Strategicità	7	Difficoltà	8	Tempo	6
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Realizzazione di nuove aree tematiche del sito web o intranet. Ristrutturazione di altre aree tematiche (es. amministrazione trasparente)	Brunelli Paolo	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Revisione e potenziamento dei pagamenti on-line disponibili con adozione del modello PagoPA	Farabegoli Luca	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attivazione di nuovi servizi on-line	Farabegoli Luca	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Completa revisione del SIT e pubblicazione di nuovi tematismi.	Farabegoli Luca	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *684*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.08	Statistica e sistemi informativi
OBIETTIVO OPERATIVO	104.05	Innovazione tecnologica al servizio della semplificazione
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo straordinario N. 3

Adozione di nuovi software per migliorare, semplificare, economizzare la gestione dei processi dell'ente

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Occorre migliorare e potenziare la dotazione software dell'ente per migliorare, automatizzare, semplificare e rendere più economica la gestione dei processi dell'ente.		
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Informatica**		
RESPONSABILE	Farabegoli Luca		
INDICATORE DI RISULTATO	Numero di nuovi software adottati - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI: Collaborazione dei servizi	VALORE ATTESO	3
INDICATORE DI RISULTATO	Numero di moduli software realizzati internamente - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1	VALORE ATTESO	2
INDICATORE DI RISULTATO	Risparmio in termini di mancato acquisto di licenze per software di office automation - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1	VALORE ATTESO	€ 100.000,00
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	260			
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Adozione in tutti i servizi dell'ente del software open souce di office automation LibreOffice. Formazione utenti, supporto alla transizione.	Farabegoli Luca	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						
2	Realizzazioni interna di moduli software e personalizzazioni (nuova gestione indicatori PEG, sofware per gestione DUP, ...)	Farabegoli Luca	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Adozione del nuovo software di contabilità	Farabegoli Luca	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Adozione di ulteriori nuovi software (edilizia, ...)	Farabegoli Luca	01-04-2017	31-12-2017				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *818*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Informatica**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

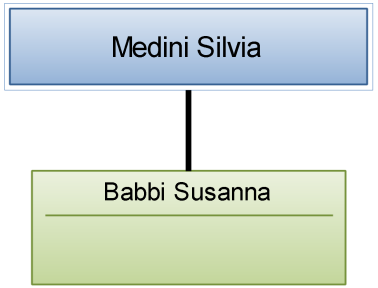
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO LEGALE



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id :	*688*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Armuzzi Gabriele

Obiettivo straordinario **N.** **1**

Approfondimento ed eventuale modifica apparato sanzionatorio e norme di chiusura regolamenti comunali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Aggiornamento o revisione dell'apparato sanzionatorio e delle norme di chiusura dei regolamenti al fine di garantire l'effettività delle disposizioni ivi contenute		
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Legale**		
RESPONSABILE	Medini Silvia		
INDICATORE DI RISULTATO	numero regolamenti aggiornati - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: atti deliberativi - CONDIZIONI: calendarizzazione dei lavori del Consiglio Comunale	VALORE ATTESO	5
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		50				
PESO OBIETTIVO	27	Strategicità	4	Difficoltà	3	Tempo	2		
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017			

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Ricognizione regolamenti comunali vigenti	Medini Silvia	01-01-2017	30-04-2017	X	X	X	X								
2	Valutazione disposizioni e successive proposte di modifica ai dirigenti competenti	Medini Silvia	01-05-2017	30-06-2017					X	X						
3	Predisposizione eventuali modifiche di concerto con i dirigenti da sottoporre al Consiglio Comunale	Medini Silvia	01-07-2017	31-12-2017							X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *691*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.04	Recupero crediti e recupero coattivo entrate dell'Ente
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Armuzzi Gabriele

Obiettivo di progetto **N.** **2** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Approvazione Disciplinare incarichi legali e predisposizione albo avvocati

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Approvazione Disciplinare incarichi legali e predisposizione albo avvocati di per il conferimento incarichi in attuazione della nuova disciplina contenuta nel "Codice dei contratti". Si rende necessario adottare un nuovo disciplinare in quanto il precedente scade a giugno e soprattutto è stata aggiornata la disciplina degli incarichi legali da parte del D.lgs. 50/2016		
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso	
COORDINATORE	**Servizio Legale**		
RESPONSABILE	Medini Silvia		
GRUPPO DI LAVORO			
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Legale (70 %) - Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (30 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	pubblicazione nuovo elenco dei legali per il conferimento di incarichi da parte dell'Ente - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: pubblicazione sul sito	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto

RISORSE FINANZIARIE									
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		50				
PESO OBIETTIVO	24	Strategicità	4	Difficoltà	2	Tempo	2		
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Predisposizione disciplinare incarichi legali in attuazione del D.Lgs. 50/201	Medini Silvia	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Apertura fase pubblica di selezione avvocati esterni	Medini Silvia	01-04-2017	30-06-2017				X	X	X						
3	Approvazione, pubblicazione ed utilizzo del nuovo albo legali per il conferimento di incarichi di difesa e consulenza legale	Medini Silvia	01-05-2017	31-12-2017					X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 690

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.04	Recupero crediti e recupero coattivo entrate dell'Ente
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Armuzzi Gabriele

Obiettivo di progetto N. 3

Svolgimento delle attività tecniche a supporto del GIL

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il GIL è stato attivato nel 2016 ed è operativo con positivi risultati. Con il presente obiettivo si intende ovviare ad una criticità registrata concernente la predisposizione relazioni tecniche per definire le pratiche di richieste risarcimenti danni. Stante il carico di lavoro gravante sui servizi tecnici dell'ente sono stati registrati ritardi nello svolgimento di tali attività tecniche per cui si ritiene opportuno esternalizzare tale attività rivolgendosi a qualificate figure professionali. Tuttavia si rende necessario mantenere il raccordo tra le attività esternalizzate ed i servizi manutentivi confermandosi la necessità della partecipazione al gruppo dei referenti di tali servizi in modo da garantire un più stretto collegamento tra la gestione dei sinistri e gli interventi manutentivi da effettuate sulla viabilità e sul patrimonio

CDR	08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso
COORDINATORE		**Servizio Legale**	
RESPONSABILE		Medini Silvia	
GRUPPO DI LAVORO			
SERVIZI COINVOLTI		**Servizio Legale (66 %) - Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture (34 %)**	
INDICATORE DI RISULTATO		partecipazione del servizio manutentivo alle riunioni del GIL - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: verbali del GIL	VALORE ATTESO: 100%
INDICATORE DI RISULTATO		nr. sopralluoghi effettuati nell'ambito del gil e relazioni rese - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 3 - FONTE: relazione del servizio legale	VALORE ATTESO: 75
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	50			
PESO OBIETTIVO	29	Strategicità	5	Difficoltà	3	Tempo	2
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Conferimento del servizio per la predisposizione di perizie sul territorio	Medini Silvia	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Valutazione documentazione tecnica utilizzata ed eventuale rielaborazione di concerto con il broker	Medini Silvia, Babbi Susanna	01-04-2017	30-06-2017				X	X	X						
3	Predisposizione relazione per il servizio tecnico manutentivo e richiesta specifica di intervento nei casi critici	Medini Silvia, Babbi Susanna, Giunchi Antonio, ecc	01-07-2017	31-08-2017							X	X				

4	Affidamento eventuali incarichi tecnici ulteriori e relazione finale	Giunchi Antonio, resp. altri servizi manutentivi	01-09-2017	31-12-2017								X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *816*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Legale**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

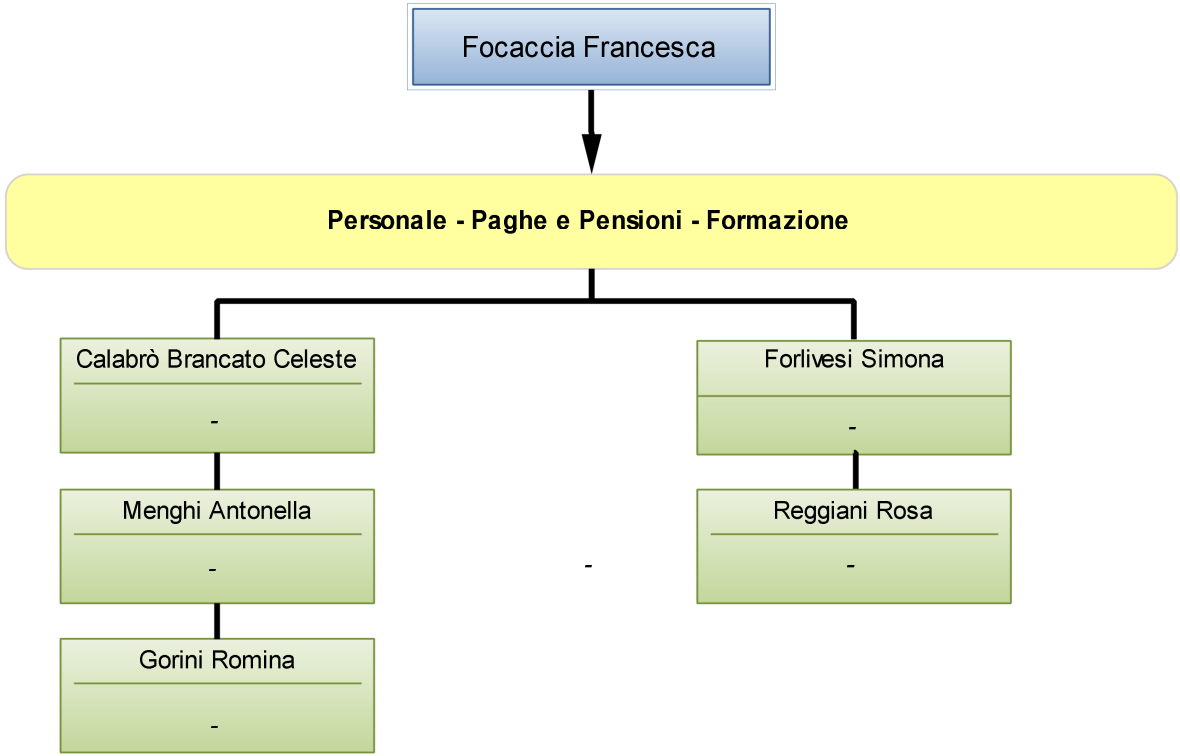
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO RISORSE UMANE



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *678*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.10	Risorse umane
OBIETTIVO OPERATIVO	104.02	Riorganizzare la struttura comunale per migliorare la sinergia tra gli uffici e l'efficienza dell'azione amministrativa
ALTRI OBIETTIVI OPERATIVI		102.01
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Armuzzi Gabriele

Obiettivo straordinario **N.** **1**

Attuazione PTPC 2017: Revisione della disciplina vigente in materia di autorizzazione di incarichi ai dipendenti presso enti pubblici o datori di lavoro privati.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Adeguare la disciplina interna, oramai datata, alle modifiche legislative nazionali intervenute in materia di incarichi extra istituzionali dei dipendenti pubblici (art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi)al fine di migliorare i controlli anche in materia di anticorruzione nell'attività amministrativa.		
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Risorse Umane**		
RESPONSABILE	Focaccia Francesca		
INDICATORE DI RISULTATO	PRESENTAZIONE BOZZA DISCIPLINA AI SINDACATI - TIPO: ON/OFF - PESO: 2 - FONTE: MAIL DI CONVOCAZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE CON L'INDICAZIONE DEL REGOLAMENTO ALL'ORDINE DEL GIORNO. - CONDIZIONI: PASSAGGIO DECISIONE DIRIGENTE	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	ADOZIONE DISCIPLINA - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: NUMERAZIONE DELIBERA DI GIUNTA - CONDIZIONI: GIUNTA (RINVII)	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	2	Totale Ore (escluso Dirigente)		40				
PESO OBIETTIVO	30	Strategicità	7	Difficoltà	2	Tempo	2		
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi, approfondimento e studio della normativa in materia	Focaccia Francesca	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						
2	Presentazione (anche tramite invio di mail) della I bozza alla delegazione trattante di parte sindacale	Focaccia Francesca	01-07-2017	30-11-2017							X	X	X	X	X	
3	Presentazione della proposta di delibera alla Giunta	Focaccia Francesca	01-12-2017	31-12-2017												X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *681*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.10	Risorse umane
OBIETTIVO OPERATIVO	104.02	Riorganizzare la struttura comunale per migliorare la sinergia tra gli uffici e l'efficienza dell'azione amministrativa
ALTRI OBIETTIVI OPERATIVI		102.01
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Armuzzi Gabriele

Obiettivo straordinario **N.** **2**

Attuazione PTPC 2017: Adozione procedure interne per i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate per l'accesso a selezioni (procedure selettive con accesso dall'esterno, incarichi dirigenziali) e per il riconoscimento di benefici (progressioni orizzontali, assegno nucleo familiare, permessi di vario genere).

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Diventa sempre più necessario adottare delle regole/procedure interne di verifica delle dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 nei casi in cui tali dichiarazioni siano utili ad accedere a procedure selettive dall'esterno nonché al riconoscimento di benefici quali l'assegno nucleo familiare o progressioni economiche nella categoria o per la fruizione di permessi di assenza (malattia del bambino). In particolar modo adeguare le procedure interne alla normativa in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (si vedano linee guida Delibera n. 833 del 03/08/2016 dell'ANAC).		
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Risorse Umane**		
RESPONSABILE	Focaccia Francesca		
INDICATORE DI RISULTATO	ADOZIONE PROCEDURA INTERNA IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: PROTOCOLLO INTERNO	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	ADOZIONE UNICA PROCEDURA IN MATERIA DI DICHIARAZIONE IN AMBITO CONCORSI, PROGRESSIONI ORIZZONTALI E PERMESSO MALATTIA DEL BAMBINO - TIPO: ON/OFF - PESO: 2 - FONTE: PROTOCOLLO INTERNO	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	ADOZIONE PROCEDURA IN AMBITO DI RICONOSCIMENTO ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE - TIPO: ON/OFF - PESO: 2 - FONTE: PROTOCOLLO INTERNO	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	20			
PESO OBIETTIVO	22	Strategicità	7	Difficoltà	1	Tempo	1
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi diverse normative sul possesso dei requisiti nei vari ambiti	Focaccia Francesca	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
2	Adozione procedura interna in materia di assegno nucleo familiare	Focaccia Francesca	01-05-2017	30-06-2017					X	X						
3	Adozione procedura interna in ambito di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi.	Focaccia Francesca	01-05-2017	31-12-2017					X	X	X	X	X	X	X	X

4	Adozione procedura interna in ambito di concorsi, progressioni orizzontali e fruizione permessi malattia bambino	Focaccia Francesca	01-05-2017	31-12-2017					X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *770*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.10	Risorse umane
OBIETTIVO OPERATIVO	104.02	Riorganizzare la struttura comunale per migliorare la sinergia tra gli uffici e l'efficienza dell'azione amministrativa
ALTRI OBIETTIVI OPERATIVI		102.01
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Armuzzi Gabriele

Obiettivo di progetto | **N.** | **3** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Aggiornamento sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti in attuazione del PTPC 2017 (con riferimento ai dirigenti) e della riforma del D.Lgs. 165/2001 in corso di emanazione

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	La L. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013 hanno introdotto sempre più adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e integrità in capo ai Dirigenti che sono chiamati a rendere conto, anche alla luce del D.Lgs. 150/2009, dell'attività svolta in merito, sia ai fini della valutazione della perfomance di Ente sia ai fini della valutazione della performance individuale. Inoltre la riforma del D.lgs. 165/2001 in corso di emanazione prevede significative novità tra cui: cancellazione delle fasce di merito; revisione dei premi di risultato demandandone la disciplina ai contratti collettivi con risorse dedicate alla performance organizzativa; la partecipazione dei cittadini alla valutazione della performance organizzativa in rapporto alla qualità dei servizi resi;		
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso	
COORDINATORE	**Servizio Risorse Umane**		
RESPONSABILE	Focaccia Francesca		
GRUPPO DI LAVORO	Forti Fabio		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Risorse Umane (60 %) - Servizio Controllo di Gestione (40 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	PRESENTAZIONE DELLA BOZZA IN GIUNTA - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: JIRIDE - CONDIZIONI: DIREZIONE OPERATIVA SINDACATI GIUNTA	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto

RISORSE FINANZIARIE								
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	4	Totale Ore (escluso Dirigente)	40				
PESO OBIETTIVO	42	Strategicità	7	Difficoltà	6	Tempo	2	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017			

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi, approfondimento e studio della normativa in materia	Focaccia Francesca, Forti Fabio	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						
2	Presentazione (anche tramite invio di mail) della I bozza alla delegazione trattante di parte sindacale	Focaccia Francesca, Forti Fabio	01-07-2017	31-10-2017							X	X	X	X		

3	Presentazione della proposta di delibera alla Giunta	Focaccia Francesca	01-11-2017	31-12-2017											X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *814*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 08	Staff al Segretario Generale	Pisacane Alfonso		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Risorse Umane**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	98
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	2
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	70
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	348
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	0
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	9
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	80
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	11
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	142
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	3,75
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.13 Redazione determine	n. determine	75
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	0
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	0
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	435
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	1
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	0
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O T.01 Amministrazione dell'inventario delle risorse hardware	n. attrezzature hardware gestite nell'intero anno (PC, monitor, stampanti, scanner …)	1.045
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O T.02 Acquisizione di HW, SW, apparati di rete e telefonici (analisi fabbisogno, verifica specifiche tecniche, ...)	n. ordini emessi per acquisto di hardware, apparati di rete o telefonici e di software	27
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O T.03 Estrazione dati dai software gestionali ed elaborazione per fini statistici o per richieste di altri uffici comunali	n. estrazioni ed elaborazioni realizzate	60
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O T.04 Formazione e consulenza agli utenti - Manualistica	n. docenze + n. manuali prodotti	18
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O T.05 Assistenza e manutenzione hardware	consistenza attrezzature hardware (PC, monitor, stampanti, scanner)	1.045
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O T.06 Assistenza Software di base e sugli applicativi/gestionali	n. postazioni PC in rete	327
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O T.07 Nuove installazioni o re-installazione di postazioni di lavoro	n. nuove installazioni o re-installazione di postazioni di lavoro	57
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O T.08 Installazione e Aggiornamento Software su server centrali	n. aggiornamenti software gestionali/applicativi su server	87
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O T.09 Gestione di base dei Server	n. server (fisici o virtuali)	58
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O T.10 Innovazione: Analisi e sviluppo di applicativi e personalizzazioni di software esistenti	n. software o personalizzazioni di software sviluppati internamente	2
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O T.11 Innovazione: Pianificazione e conduzione di progetti nel campo dell'ICT e supporto per progetti per il miglioramento dei flussi informativi ed operativi dell'ente	n. progetti di innovazione condotti o a cui è stato dato supporto	5
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O T.12 Gestione delle reti trasmissione dati LAN e WAN	n. apparati di rete	37
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O T.13 Gestione della sicurezza e delle operazioni a garanzia della riservatezza ed integrità dei dati (back up)	n. operazioni effettuate a garanzia della sicurezza informatica	52
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O T.14 Gestione dell'infrastruttura tecnologica che compone il SIT e delle relative importazioni e del collegamento con altre banche dati	n. elaborazioni di dati o aggiornamenti operati sul SIT	12
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O T.15 Telefonia fissa e mobile: Gestione delle infrastrutture e apparecchi telefonici e Assistenza agli utenti	n. utenze telefonia mobile + n. telefoni fissi	397
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O T.16 Telefonia: Gestione amministrativa, controllo dei costi ed elaborazione dati per telefonia fissa e mobile	n. utenze telefonia mobile + n. linee di telefonia fissa/dati	213
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O T.17 Web: Gestione e sviluppo del sito Internet e della Intranet aziendale	n. pagine componenti il sito internet (escluso turismo) e sito intranet	8.110
08	SERVIZIO INFORMATICA	A O X. Attività extra	n. attività extra	0
08	SERVIZIO INFORMATICA	STAT_01_Dotazione moduli software	n. moduli software in dotazione	102
08	SERVIZIO INFORMATICA	STAT_02_Assistenza informatica tramite intranet	n. richieste di assistenza informatica mediante intranet	855

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	0
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	5
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	0
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	43
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	50
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	11
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	41
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	10
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	0
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	2
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.13 Redazione determine	n. determine	53
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	30
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	2
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	1.256
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
08	SERVIZIO LEGALE	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	0
08	SERVIZIO LEGALE	A O T.01 Esame atti giudiziari	n. atti esaminati	48
08	SERVIZIO LEGALE	A O T.02 Difesa in giudizio	n. cause	20
08	SERVIZIO LEGALE	A O T.03 Pareri legali	n. richieste (utenti interni)	55
08	SERVIZIO LEGALE	A O T.04 Consulenza legale	n. richieste	130
08	SERVIZIO LEGALE	A O T.05 Segnalazione novità normative	n. novità normative ed articoli	20
08	SERVIZIO LEGALE	A O T.06 Redazione report	n. report	20
08	SERVIZIO LEGALE	A O T.07 Attività giudiziaria (Udienze, fascicoli, memorie)	n. operazioni	250
08	SERVIZIO LEGALE	A O T.08 Ricezione denuncie Sinistri	n. denunce ricevute	151
08	SERVIZIO LEGALE	A O T.09 Richiesta elementi istruttori	n. richieste	180
08	SERVIZIO LEGALE	A O T.10 Richiesta relazioni tecniche	n. richieste	170
08	SERVIZIO LEGALE	A O T.11 Trasmissione documenti	n. documenti	220
08	SERVIZIO LEGALE	A O T.12 Inserimenti su piattaforma AON	n. inserimenti	625
08	SERVIZIO LEGALE	A O T.13 Rapporti broker	n. rapporti	0
08	SERVIZIO LEGALE	A O T.14 Rapporti utenza	n. rapporti	140
08	SERVIZIO LEGALE	A O T.15 Supporto attività progettuali Consigliere Bosi (incontri, attività varie)	n. incontri (Consulta Innovazione, Cittadini Digitali)	2
08	SERVIZIO LEGALE	A O T.16 Divulgazione idee e attività smart	n. inserimenti in pagina fb DigitCervia	100
08	SERVIZIO LEGALE	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	166
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	38
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	87
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	630
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	7
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	40
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	12
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	21
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	5,37
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.13 Redazione determine	n. determine	173
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	16
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	4
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	1.512
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	3
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.01 Assunzioni personale a tempo determinato e indeterminato, proroghe, progressioni, modifiche prestazione lavorativa (ft - pt)	n. contratti	74
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.02 Dimissioni	n. dimissioni ruolo e td	22
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.03 Piani formativi	n. piani	1
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.04 Inserimento corsi in banca dati e registrazione presenze	n. inserimenti	450
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.05 Formazione interna, master o corsi di alta formazione	n. corsi	32
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.06 Corsi a catalogo	n. edizioni	31
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.07 Gestione buoni pasto	n. buoni pasto consegnati	11.817
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.08 Atti di programmazione del fabbisogno del personale	n. piani	4
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.09 Accessi ai siti di altre istituzioni	n. accessi	377
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.10 Gestione giustificativi cartacei	n. giustificativi registrati	1.090
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.11 Visite fiscali	n. richieste	80
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.12 Convocazione per visite mediche	n. visite dipendenti	134
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.13 Richiesta casellari giudiziali	n. persone	60
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.14 Gestione cartellini	n. cartellini elaborati	3.338
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.15 Autorizzazioni per incarichi esterni	n. incarichi	9
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.16 Operazioni su programmi informatici in uso (Kronos, Payroll)	n. operazioni	3.122
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.17 Consulenza e assistenza telefonica in materia di personale	n. telefonate ricevute	4.500
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.18 Gestione permessi/diritti/altro	n. atti	630
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.19 Elaborazione buste paga	n. cedolini elaborati	3.765
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.20 Elaborazione CU (Certificazione Unica)	n. CU consegnati	359
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.21 Denunce contributive e fiscali mensili analitiche e annuali	n. denunce	66
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.22 Prestiti	n. prestiti attivati o rideterminati	10
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.23 Gestione trasferte	n. trasferte	718
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.24 Rilascio certificazioni	n. certificazioni redatte	58
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.25 Pratiche di pensione e rideterminazioni	n. pratiche	5
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.26 Pratiche liquidazione TFR/TFS e riliquidazioni	n. pratiche	62
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.27 Sistemazioni contributive ex -Inpdap	n. cicli contributivi	4
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.28 Autoliquidazione Inail	n. liquidazioni	1
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.29 Controllo spesa del personale	n. verifiche effettuate	4
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.30 Supporto ad altri servizi/settori	n. documenti redatti	60
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.31 Relazioni sindacali	n. incontri	12
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.32 Gestione dell'archivio	n. documenti archiviati	2.260
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.33 Stampa badge e tesserini	n. badge e tesserini	122
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.34 Rapporti col responsabile della sicurezza e medico competente	n. contratti + n. incontri	5
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.35 Relazione al conto annuale - Predisposizione schede di rilevazione tabella 19	n. dipendenti	339

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.36 Relazione al conto annuale - Predisposizione schede di rilevazione output per tabella 20	n. prodotti	97
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.37 Relazione al conto annuale - Assemblaggio modalità di gestione per aree di intervento per tabella 18	n. aree di intervento	47
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.38 Nucleo di valutazione - Sedute : preparazione, verbalizzazione	n. sedute	6
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.39 Nucleo di valutazione - Sedute: elaborazione documenti	n. documenti elaborati	20
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.40 Gestione fondi dipendenti e dirigenti	n. verifiche effettuate	6
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.41 Gestione tirocini curriculari e formativi	n. tirocini gestiti	11
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O T.42 Accessi a Passweb	n. accessi	10
08	SERVIZIO RISORSE UMANE	A O X. Attività extra	n. attività extra	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017

Centro di responsabilità: **Polizia Municipale (cod. 10)**

Responsabile: **Alfonso Pisacane**

		ENTRATE				SPESE			
centro di costo	*cod*	Entrate titoli I, II, III Peg	Entrate titolo IV Peg	Entrate titolo V Peg	Entrate titoli VI – VII Peg	Spese Titolo I Peg	Spese titolo II Peg	Spese titolo III Peg	Spese titoli IV – V Peg
Servizio Comando PM - Previsione	11	6.105.000,00				2.991.751,71			
Centrale operativa e Verbali PM – Previsione	80								
Vigilanza esterna PM – Previsione	81								
Certificazioni-Formazione-Innovazione PM – Previsione	82								
Polizia Commerciale -Forestale–Edilizia PM – Previsione	83								
totale per centro di responsabilità – PREVISIONE		**6.105.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2.991.751,71**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo		Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR10		**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**						
	Centro Gestore 11		**UFFICIO COMANDO PM**						
	Titolo 3 Entrate extratributarie								
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni								
	311102	01CZ	PROV. RILASCIO PERMESSI GIORNALIERI ZTL	11	UFFICIO COMANI	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**					**6.500,00**	**6.500,00**	**6.500,00**	**6.500,00**
	Tipologia 0200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti								
	311202	01CA	PROVENTI DA SANZIONI CODICE DELLA STRADA	11	UFFICIO COMANI	3.750.000,00	3.750.000,00	3.750.000,00	3.750.000,00
	311202	01CB	PROVENTI VIOLAZIONE ORDINANZE E REGOLAMENTI	11	UFFICIO COMANI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	311202	01CE	LETT. A) ART.208 - C.D.S. PER POTENZ. ATTIVITA' CONTROLLO (FIN.A CONTO CAPITALE)	11	UFFICIO COMANI	437.500,00	437.500,00	406.250,00	375.000,00
	311202	01VA	LETT.B) ART.208 -I C.D.S. PER POTENZIAMENTO P.M. (vinc. 111325/99VZ-111321/99VA-111321/99VB-111	11	UFFICIO COMANI	437.500,00	437.500,00	406.250,00	375.000,00
	311202	01VB	LETT.C) ART.208 - C.D.S. A FINANZAIMENTO PERSONALE A T.D. P.M. (Vinc. 111101/06VA-111101/08VA-111	11	UFFICIO COMANI	290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00
	311202	01VC	LETT.C) ART 208 - C.D.S. A FIN.TO PREVIDENZA COMPLEMENTARE (vinc.cap. 111103/02VZ)	11	UFFICIO COMANI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
	311202	01VZ	LETT.C) ART.208 - C.D.S. A FIN.TO MANUTENIONI ORDINARIE ART.208 (vinc.cap. 130314/08VZ)	11	UFFICIO COMANI	515.000,00	515.000,00	515.000,00	515.000,00
	311203	01CZ	PROVENTI DA VIOLAZIONE LEGGI COMMERCIO	11	UFFICIO COMANI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	311203	01VA	PROV. DA VIOLAZ. ORD. E REG. - INQUIN. ACUSTICO (70% EX L. 447/95) (VINC.111401/99VA)	11	UFFICIO COMANI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	317202	01VZ	PROVENTI DA SANZIONI PER VIOLAZIONE REG.TO VERDE (VINC.117314/12VD)	17	VERDE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti**					**5.531.000,00**	**5.531.000,00**	**5.468.500,00**	**5.406.000,00**
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti								
	311502	08CA	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	11	UFFICIO COMANI	500,00	500,00	500,00	500,00
	311502	08CZ	RIMBORSI SPESE NOTIFICHE C.D.S. E REGOLAMENTI	11	UFFICIO COMANI	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00
	311502	08VA	RIMBORSO DA TERZI DANNI PATRIMONIO (VINC.111314/01VC)	11	UFFICIO COMANI	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00

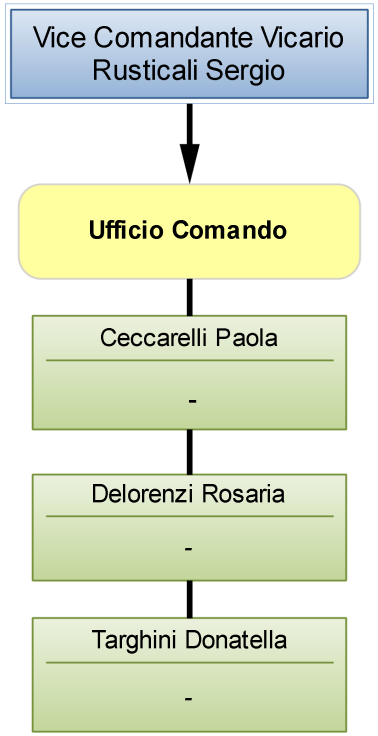
	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR10		**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**					
	Centro Gestore 11		**UFFICIO COMANDO PM**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	311502	08VB	RIMBORSO MULTE CDS VERSATE IN ECC. (VINC.11902/01VA)	11 UFFICIO COMANI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**567.500,00**	**567.500,00**	**567.500,00**	**567.500,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**6.105.000,00**	**6.105.000,00**	**6.042.500,00**	**5.980.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 11**		**UFFICIO COMANDO PM**		**6.105.000,00**	**6.105.000,00**	**6.042.500,00**	**5.980.000,00**
Tot.p.	**Settore CDR10**		**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**		**6.105.000,00**	**6.105.000,00**	**6.042.500,00**	**5.980.000,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR10				**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**					
	Centro Gestore 11				**UFFICIO COMANDO PM**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 01				**Redditi da lavoro dipendente**					
	03	01	111103	02VZ	PREVIDENZA COMPLEMENTARE (Vinc. cap. 311202/01VA-01VC)	11 UFFICIO COMANE	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 01**				**Redditi da lavoro dipendente**					
							70.000,00	**70.000,00**	**70.000,00**	**70.000,00**
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	03	01	111302	99CZ	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	11 UFFICIO COMANE	16.200,00	16.200,00	16.200,00	16.200,00
	03	01	111310	03CA	QUOTIDIANI, RIVISTE, BANCHE DATI ON LINE	11 UFFICIO COMANE	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
	03	01	111310	03VA	CONTROLLO BANCHE DATI ON LINE (VINC. 311202/01VA)	11 UFFICIO COMANE	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
	03	01	111310	99VA	SERV. DI ACC. VIOLAZIONI E CONTROLLO BANCHE DATI (VINC. 311202/01VA)	11 UFFICIO COMANE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	03	01	111314	01VC	SPESE PER DANNI DA TERZI (VINC.311502/08VA)	11 UFFICIO COMANE	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	03	01	111314	06CA	MANUTENZIONE ORD. BENI MOBILI	11 UFFICIO COMANE	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00
	03	01	111314	08CZ	MANUTENZIONE ORD. BENI IMMOBILI	11 UFFICIO COMANE	38.500,00	38.500,00	38.500,00	38.500,00
	03	01	111318	03VZ	SERV. DELIMITAZIONE AREE SOGG. A CONTROLLO (VINC. 311202/01VA)	11 UFFICIO COMANE	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
	03	01	111320	12CZ	AZIMUT - SERVIZI AUSILIARI PER PARCHEGGI A PAGAMENTO	11 UFFICIO COMANE	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
	03	01	111320	99CA	RAVENNA FARMACIE - ACQUISTO PRODOTTI FARMACEUTICI	11 UFFICIO COMANE	500,00	500,00	500,00	500,00
	03	01	111320	99CB	LEPIDA - CONTRATTO DI UTILIZZO RETE RADIOMOBILE REGIONALE	11 UFFICIO COMANE	3.451,71	3.451,71	3.451,71	3.451,71
	03	01	111320	99CZ	CERVIA TURISMO - SERVIZI DIVERSI	11 UFFICIO COMANE	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
	03	01	111321	99CB	SERVIZIO DI RISCOSSIONE SERVICE	11 UFFICIO COMANE	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00
	03	01	111321	99CC	SERVICE Q/LIB	11 UFFICIO COMANE	149.600,00	149.600,00	100.000,00	149.600,00
	03	01	111321	99VA	SERVICE Q/VINC (VINC. 311202/01VA)	11 UFFICIO COMANE	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
	03	01	111321	99VB	SERVIZIO DI RISCOSSIONE PER ACC. VIOLAZIONI (VINC. 311202/01VA)	11 UFFICIO COMANE	326.500,00	326.500,00	295.250,00	264.000,00
	03	01	111322	01CA	ALTRI SERVIZI	11 UFFICIO COMANE	13.700,00	13.700,00	13.700,00	13.700,00
	03	01	111325	99CA	ALTRI SERVIZI	11 UFFICIO COMANE	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
	03	01	111325	99CB	ALTRI SERVIZI PER RIPARAZIONI DANNI	11 UFFICIO COMANE	700,00	700,00	700,00	700,00
	03	01	111325	99VZ	SERV. RIMOZIONE VEICOLI IN SOSTA (VINC. 311202/01VA)	11 UFFICIO COMANE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**					
							895.451,71	**895.451,71**	**804.601,71**	**832.951,71**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	03	01	111401	99VA	TRASFERIMENTI ALLO STATO IN CONTO SANZIONI (VINC.311203/01VA)	11 UFFICIO COMANE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	03	01	111412	99CZ	RIMBORSI	11 UFFICIO COMANE	800,00	800,00	800,00	800,00
	03	01	111413	01CZ	RIMBORSO ASSOC VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE	11 UFFICIO COMANE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR10				**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**					
	Centro Gestore 11				**UFFICIO COMANDO PM**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	06	02	111402	02CZ	RIMBORSO A PROVINCIA DI PROVENTI DA CDS	11 UFFICIO COMANI	500,00	500,00	500,00	500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**18.300,00**	**18.300,00**	**18.300,00**	**18.300,00**
	Macroaggregato 09				**Rimborsi e poste correttive delle entrate**					
	03	01	111902	01VA	RIMBORSI MULTE CDS (VINC.311502/08VB)	11 UFFICIO COMANI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 09**				**Rimborsi e poste correttive delle entrate**		**8.000,00**	**8.000,00**	**8.000,00**	**8.000,00**
	Macroaggregato 10				**Altre spese correnti**					
	20	02	111003	01CH	FONDO SVALUT. CREDITI DUBBIA ES. SANZIONI CDS PM (FIN EE CORRENTI)	11 UFFICIO COMANI	0,00	2.000.000,00	1.750.000,00	1.500.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 10**				**Altre spese correnti**		**0,00**	**2.000.000,00**	**1.750.000,00**	**1.500.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**991.751,71**	**2.991.751,71**	**2.650.901,71**	**2.429.251,71**
Tot.p.	**Centro Gestore 11**				**UFFICIO COMANDO PM**		**991.751,71**	**2.991.751,71**	**2.650.901,71**	**2.429.251,71**
Tot.p.	**Settore CDR10**				**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**		**991.751,71**	**2.991.751,71**	**2.650.901,71**	**2.429.251,71**

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO COMANDO



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 718

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	202.01	Lotta all'abusivismo commerciale con nuove modalità operative, contrasto alla criminalità organizzata ed alle infiltrazioni mafiose nel tessuto economico e coordinamento con Ispettorato del Lavoro e ASL per la lotta contro il lavoro nero e le violazioni sulla sicurezza
ALTRI OBIETTIVI OPERATIVI		201.01 Garantire un maggior presidio del territorio e coordinamento con le altre Forze dell'Ordine
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo di progetto | **N.** | **1** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Progetto antiabusivismo commerciale anno 2017: sviluppo della fase propedeutica finalizzata a creare le condizioni per lo sviluppo della fase operativa

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	E' intenzione dell'Amministrazione comunale mettere in campo anche per la prossima stagione estiva un'azione concreta di lotta all'abusivismo commerciale sull'arenile, mantenendo il numero degli agenti assunti nell'anno 2016 e conseguentemente il numero dei controlli effettuati. Intende inoltre riproporre i presidi fissi con gazebo interessando tutto l'arenile della Città di Cervia. Questi interventi saranno integrati con il supporto delle Forze dell'Ordine dello Stato per le quali l'Amministrazione si è resa disponibile a contribuire con pagamento del vitto e dell'alloggio. L'obiettivo prevede una fase propedeutica finalizzata a creare le condizioni per lo sviluppo della fase operativa.		
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso	
COORDINATORE	**Servizio Comando**		
RESPONSABILE	Rusticali Sergio		
GRUPPO DI LAVORO	Servizio Comando, Servizio Risorse Umane, Servizio Economato e Provveditorato		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Risorse Umane (30 %) - Servizio Economato e Provveditorato (10 %) - Servizio Comando (60 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Avvio fase operativa con controlli sull'arenile del Cervia entro il giorno 16/04/2017 - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Foglio del turno di servizio del Comando del giorno 16/04/2017 - CONDIZIONI: Condizioni atmosferiche favorevoli	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 16-04-2017
INDICATORE DI RISULTATO	Numero personale assunto a tempo determinato 22 - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Foglio di servizio della Polizia Commerciale - CONDIZIONI: Che ci sia la disponibilità del personale convocato dalla graduatoria in vigore	VALORE ATTESO	22
INDICATORE DI RISULTATO	Fornitura vestiario al personale assegnato al servizio operativo di antiabusivismo commerciale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Determina di acquisto del vestiario per la Polizia Municipale - CONDIZIONI: Che ci sia la copertura finanziaria	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	10	Totale Ore (escluso Dirigente)	300							
PESO OBIETTIVO	68	Strategicità	9	Difficoltà	5	Tempo	7				
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017						

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Coordinamento delle attività organizzative necessarie alla realizzazione del progetto	Rusticali Sergio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2	Svolgimento di tutte le procedure necessarie all'assunzione del personale a tempo determinato. Eventuale formazione di primo ingresso e di utilizzo degli strumenti di autodifesa.	Focaccia Francesca	01-01-2017	30-09-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Acquisto di vestiario, dotazione tecnica per consentire la realizzazione delle fasi operative del progetto.	Landi Carlotta	01-02-2017	30-09-2017		X	X	X	X	X	X	X	X			

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 726

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	201.02	Sperimentare nuove soluzioni che contribuiscano ad accrescere il livello di sicurezza percepita dai cittadini
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo straordinario N. 2

Digitalizzazione dei fascicoli del personale della Polizia Municipale.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	I fascicoli personali, cartacei, del Corpo di Polizia Municipale vengono attualmente conservati in raccoglitori, chiusi a chiave, all'interno del salone prospicente l'Ufficio Comando in quanto vi è carenza di spazi all'interno della sede. Per eliminare due tipo di problemi che si sono creati conseguentemente a quanto sopra e cioè, libera spazi e conservare adeguatamente i dati sensibili che si trovano all'interno dei fascicoli personali, si intende scansionare tutto il materiale contenuto nei fascicoli personali e conservarli all'interno di file ad accesso protetto da account e password.		
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Comando**		
RESPONSABILE	Rusticali Sergio		
INDICATORE DI RISULTATO	Scansione di tutti i documenti all'interno dei 60 fascicoli personali depositati presso il Comando di P.M.. - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Server del Comune di Cervia - CONDIZIONI: Rottura delle attrezzature necessarie per la scansione e/o archiviazione dei file	VALORE ATTESO	60
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione di parte del server, protetto da Username e Password ove creare le cartelle personali informatiche nelle quali verranno archiviati i file - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Server del comune di Cervia - CONDIZIONI: Attrezzature informatiche funzionanti	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	Archiviazione dei file nelle cartelle personali informatiche appositamente create sul server - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Server del comune di Cervia - CONDIZIONI: Attrezzature informatiche funzionanti	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		140		
PESO OBIETTIVO	33	Strategicità	2	Difficoltà	3	Tempo	4
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017	

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Scansione di tutti i documenti all'interno dei 60 fascicoli personali depositati presso il Comando di P.M..	Rusticali Sergio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione di parte del server, protetto da Username e Password ove creare le cartelle personali informatiche nelle quali verranno archiviati i file.	Rusticali Sergio	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
3	Archiviazione dei file nelle cartelle personali informatiche appositamente create sul server	Rusticali Sergio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 729

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	201.02	Sperimentare nuove soluzioni che contribuiscano ad accrescere il livello di sicurezza percepita dai cittadini
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo straordinario N. 3

Riduzione del materiale di riproduzione atti, carta e toner, attraverso la modifica della procedura di stampa della posta in arrivo al Servizio Comando.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Attualmente la posta arriva al Servizio Comando sia tramite la casella di posta elettronica che tramite il programma di protocollazione, viene stampata in tutte le sue parti e sottoposta al Comandante f.f. per l'assegnazione interna ai vari Servizi del Corpo. Dopo l'assegnazione viene trasmessa ai vari servizi per la presa in carico e l'evasione delle pratiche relative. Con la nuova procedura il Servizio Comando procederà alla stampa del solo frontespizio della pratica, il Comandante f.f. procederà all'assegnazione e solo il predetto frontespizio verrà trasmesso ai servizi del Corpo. Il Servizio assegnatario solo in caso di necessità procedurale stamperà tutta la pratica o solo il documento che interessa. Così facendo si dovrebbe ridurre il consumo della carta e del toner o cartucce della stampante di almeno il 5%.		
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Comando**		
RESPONSABILE	Rusticali Sergio		
INDICATORE DI RISULTATO	Emanazione di disposizione di servizio - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Atti Servizio Comando	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	Verifica primo semestre dell'andamento del consumo e adozione di eventuali accorgimenti per consentire il raggiungimento dell'obiettivo - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Atti del Servizio Comando - CONDIZIONI: Che siano disponibili i dati del primo semestre	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		100		
PESO OBIETTIVO	34	Strategicità	5	Difficoltà	3	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017	

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Emanazione di disposizione di servizio	Rusticali Sergio	01-01-2017	28-02-2017	X	X										
2	Applicazione delle disposizioni impartite	Rusticali Sergio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Verifica primo semestre dell'andamento del consumo e adozione di eventuali accorgimenti per consentire il raggiungimento dell'obiettivo	Rusticali Sergio	01-07-2017	31-07-2017							X					

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *837*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Comando**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

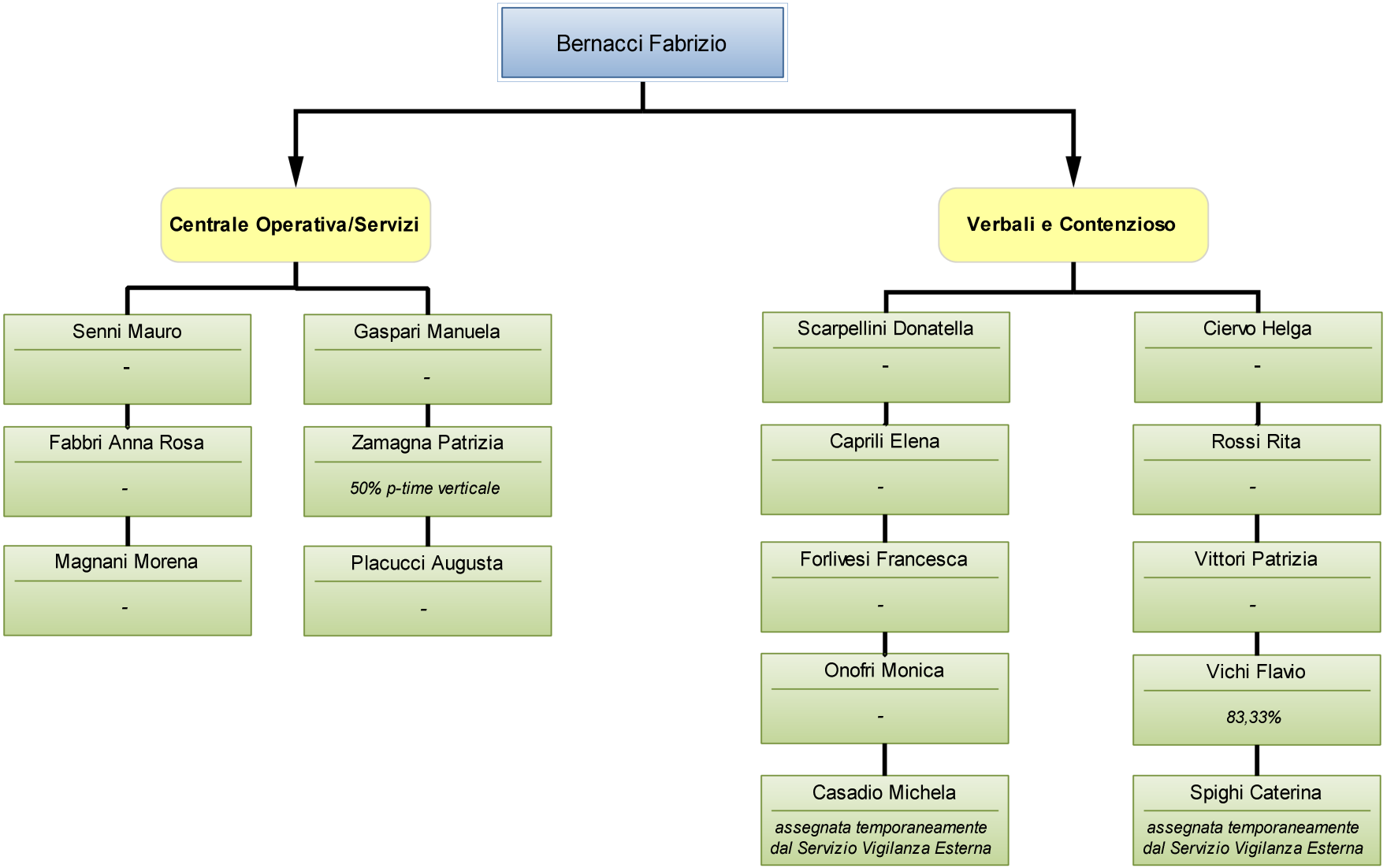
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *712*

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	201.02	Sperimentare nuove soluzioni che contribuiscano ad accrescere il livello di sicurezza percepita dai cittadini
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo straordinario **N.** **1** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Standardizzazione delle procedure di archiviazione, annullamento dei verbali e preavvisi al CdS con rinnovo della relativa modulistica.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Rendere più veloce e chiara a tutti gli appartenenti dell'ufficio verbali la procedura da seguire nelle archiviazioni-annullamento dei verbali e preavvisi emanati per violazioni di norme al CdS		
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Centrale Operativa e Verbali**		
RESPONSABILE	Bernacci Fabrizio		
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione della nuova procedura di archiviazione, annullamento dei verbali e dei preavvisi - TIPO: ON/OFF - PESO: 1	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		200		
PESO OBIETTIVO	42	Strategicità	3	Difficoltà	2	Tempo	6
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Raccolta e studio delle normative vigenti in materia ed elencazione delle più frequenti motivazioni di archiviazione - annullamento degli atti al CdS trattati	Bernacci Fabrizio	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						
2	Creazione della modulistica necessaria che prediliga la semplicità e la rapidità di compilazione, anche attraverso l'uso del software gestionale attualmente in uso.	Bernacci Fabrizio	01-07-2017	30-09-2017							X	X	X			
3	Predisposizione di una procedura da seguire che tenga in considerazione il rispetto di tutte le norme e che sia veloce e snella	Bernacci Fabrizio	01-09-2017	31-12-2017									X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *713*

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	201.02	Sperimentare nuove soluzioni che contribuiscano ad accrescere il livello di sicurezza percepita dai cittadini
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo straordinario **N.** **2**

Creazione di un archivio elettronico relativo ai rintracci S.D.I. di tutto il settore PM al fine di avere una pronta documentazione a richiesta delle altre FFPP

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Creazione di un archivio elettronico relativo ai rintracci S.D.I. di tutto il settore PM al fine di avere una pronta documentazione a richiesta delle altre FFPP rendendo più efficiente il servizio in centrale operativa.		
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Centrale Operativa e Verbali**		
RESPONSABILE	Bernacci Fabrizio		
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione ed uso del database in centrale operativa - TIPO: ON/OFF - PESO: 1	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		100		
PESO OBIETTIVO	27	Strategicità	3	Difficoltà	2	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Predisposizione del database informatico corredato di tutte le funzionalità necessarie, realizzato con la nuova suite libreoffice	Bernacci Fabrizio	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						
2	Raccolta di tutte la documentazione relativa ai rintracci S.D.I. ed implementazione delle informazioni nel database	Bernacci Fabrizio	01-07-2017	30-09-2017							X	X	X			
3	Realizzazione e comunicazione della nuova procedura alla centrale operativa e a tutti gli uffici interessati	Bernacci Fabrizio	01-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *714*

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	201.02	Sperimentare nuove soluzioni che contribuiscano ad accrescere il livello di sicurezza percepita dai cittadini
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo straordinario N. 3

Creazione di un archivio elettronico relativo alle rimozioni dei veicoli effettuate ai sensi del CdS in modo da avere un più corretto e puntuale monitoraggio di tutti veicoli giacenti nelle depositerie convenzionate

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Creazione di un archivio elettronico relativo alle rimozioni dei veicoli effettuate ai sensi del CdS in modo da avere un più corretto e puntuale monitoraggio di tutti veicoli giacenti nelle depositerie convenzionate al fine di ridurre / eliminare le spese di custodia.		
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Centrale Operativa e Verbali**		
RESPONSABILE	Bernacci Fabrizio		
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione del database - TIPO: ON/OFF - PESO: 1	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	100			
PESO OBIETTIVO	27	Strategicità	3	Difficoltà	2	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Creazione di un archivio elettronico, realizzato con la nuova suite libreoffice, relativo alle rimozioni dei veicoli effettuate ai sensi del CdS in modo da avere un più corretto e puntuale monitoraggio di tutti veicoli giacenti nelle depositerie convenzionate	Bernacci Fabrizio	01-01-2017	30-09-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Realizzazione e comunicazione della nuova procedura alla centrale operativa e a tutti gli uffici interessati	Bernacci Fabrizio	01-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *840*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Centrale Operativa e Verbali**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

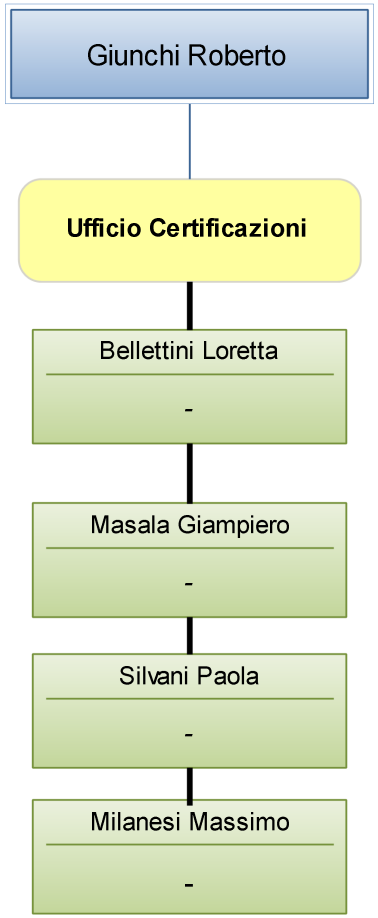
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO CERTIFICAZIONE, FORMAZIONE, INNOVAZIONE



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 725

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	201.02	Sperimentare nuove soluzioni che contribuiscano ad accrescere il livello di sicurezza percepita dai cittadini
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo di progetto | **N.** | **1** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Attività di Educazione stradale per l'anno scolastico 2016/2017 e Progettazione per l'anno scolastico 2017/2018 in tutti gli ordini di scuola nel territorio del Comune di Cervia.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Per il Comune di Cervia la sicurezza stradale è da tempo un valore prioritario. Per ridurre il numero di vittime sulla strada e il costo sociale causato dagli incidenti stradali, si interviene con azioni di educazione, formazione e diffusione della cultura della sicurezza stradale. I ragazzi attraverso gli incontri in classe, le uscite e le manifestazioni vengono coinvolti affinché percepiscano il senso delle norme, capiscano e condividano che i divieti presenti nelle stesse sono posti a tutela di loro stessi e degli altri.
CDR 10	Polizia Municipale — Pisacane Alfonso
COORDINATORE	**Servizio Certificazione, Formazione, Innovazione**
RESPONSABILE	Vice Comandante Giunchi Roberto
GRUPPO DI LAVORO	1. Giunchi Roberto 2. Senni Mauro 3. Zamagna Patrizia 4. Forlivesi Francesca 5. Gaspari Manuela 6. Casadio Michela 7. Onofri Monica 8. Vichi Flavio 9. Panceri Valentina
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Certificazione, Formazione, Innovazione (30 %) - Servizio Centrale Operativa e Verbali (60 %) - Servizio Vigilanza Esterna (10 %)**
INDICATORE DI RISULTATO	Numero incontri o uscite - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Relazioni di servizio. — VALORE ATTESO: 70
RISORSE FINANZIARIE	

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	390					
PESO OBIETTIVO	56	Strategicità	3	Difficoltà	5	Tempo	7		
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Predispozione calendario incontri e uscite e per l'anno scolastico 2016/2017.	Giunchi Roberto	01-01-2017	28-02-2017	X	X										
2	Incontri e uscite nelle scuole.	Giunchi Roberto	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						

3	Manifestazioni conclusive.	Giunchi Roberto	01-05-2017	11-06-2017					X	X							
4	Progettazione per l'anno scolastico 2017/2018 in tutti gli ordini di scuola nel territorio del Comune di Cervia con stesura e presentazione per il POF territoriale e d'istituto.	Giunchi Roberto	01-07-2017	30-09-2017							X	X	X			
5	Incontri con gli insegnanti per definire le iniziative e il calendario per per l'anno scolastico 2017/2018 in tutti gli ordini di scuola nel territorio del Comune di Cervia.	Giunchi Roberto	25-09-2017	31-12-2017									X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *727*

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	201.02	Sperimentare nuove soluzioni che contribuiscano ad accrescere il livello di sicurezza percepita dai cittadini
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo di progetto **N.** **2**

Attività di Educazione alla legalità per l'anno scolastico 2016/2017 e Progettazione per l'anno scolastico 2017/2018 in tutti gli ordini di scuola nel territorio del Comune di Cervia.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Da quattro anni nel comune di Cervia è in essere il progetto "I frutti della legalità", il cui obiettivo generale è fornire strumenti utili per educare i ragazzi alla legalità e ad una partecipazione attiva nella vita sociale, stimolandoli ad essere agenti di cambiamento vero su una società più giusta e alla diffusione di legalità e coscienza civile. Cervia non è una terra di criminalità organizzata, ma è importante parlarne perché, la fisionomia del territorio può essere oggetto di interesse della criminalità. Si rende pertanto fondamentale agire per creare quella consapevolezza e responsabilità che nella cultura della comunità e della legalità trova le risposte alla prevenzione delle problematicità sociali.

CDR	10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso
COORDINATORE		**Servizio Certificazione, Formazione, Innovazione**	
RESPONSABILE		Vice Comandante Polizia Municipale Giunchi Roberto	
GRUPPO DI LAVORO		1. Giunchi Roberto 2. Senni Mauro 3. Zamagna Patrizia 4. Forlivesi Francesca 5. Gaspari Manuela 6. Casadio Michela 7. Onofri Monica 8. Vichi Flavio 9. Panceri Valentina	
SERVIZI COINVOLTI		**Servizio Certificazione, Formazione, Innovazione (90 %) - Servizio Centrale Operativa e Verbali (5 %) - Servizio Vigilanza Esterna (5 %)**	
INDICATORE DI RISULTATO		Numero di iniziative - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Comunicati stampa o volantini o inserimenti sito	VALORE ATTESO: 2
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	300					
PESO OBIETTIVO	55	Strategicità	4	Difficoltà	4	Tempo	7		
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Progettazione di iniziative con ricerca anche di contributi da Enti o fondazioni.	Giunchi Roberto	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2	Realizzazione di incontri nelle scuole e/o pubblici.	Giunchi Roberto	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Progettazione per l'anno scolastico 2017/2018 in tutti gli ordini di scuola nel territorio del Comune di Cervia con stesura e presentazione per il POF territoriale e d'istituto	Giunchi Roberto	01-07-2017	31-12-2017							X	X	X	X	X	X	X
4	Incontri con gli insegnanti per definire le iniziative e il calendario per l'anno scolastico 2017/2018 in tutti gli ordini di scuola nel territorio del Comune di Cervia	Giunchi Roberto	25-09-2017	31-12-2017									X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *728*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo di progetto N. 3

Programmazione e realizzazione di attività di prossimità con iniziative sul territorio legate all'educazione stradale in occasione delle manifestazioni e degli eventi che animano le comunità.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il progetto Polizia Municipale in mezzo alla gente consiste nella Programmazione e realizzazione di attività di prossimità con iniziative sul territorio legate all'educazione stradale in occasione delle manifestazioni e dagli eventi che animano le comunità allo scopo di creare e mantenere un costante rapporto con il cittadino. Le iniziative si svolgeranno nell'ambito dell'educazione alla legalità di "Sicuramente Cervia", al fine di rafforzare il costante rapporto in aiuto e a tutela dei cittadini, che ha visto in prima linea la Polizia Municipale nella funzione di "polizia di prossimità". L'attività di un comando di polizia municipale si caratterizza per un costante rapporto con il cittadino ed una delle migliori occasioni di contatto con i cittadini è rappresentata dalle manifestazioni e dagli eventi che animano le comunità, valorizzandone soprattutto l'aspetto relazionale ed informativo.
CDR 10	Polizia Municipale — Pisacane Alfonso
COORDINATORE	**Servizio Certificazione, Formazione, Innovazione**
RESPONSABILE	Vice Comandante Polizia Municipale Giunchi Roberto
GRUPPO DI LAVORO	1. Giunchi Roberto 2. Senni Mauro 3. Zamagna Patrizia 4. Forlivesi Francesca 5. Gaspari Manuela 6. Casadio Michela 7. Onofri Monica 8. Vichi Flavio 9. Panceri Valentina
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Comando (20 %) - Servizio Certificazione, Formazione, Innovazione (20 %) - Servizio Centrale Operativa e Verbali (40 %) - Servizio Vigilanza Esterna (20 %)**
INDICATORE DI RISULTATO	Numero di servizi attivati (per servizio s'intende quanti turni di servizio) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: rapporti di servizio — VALORE ATTESO: 5
RISORSE FINANZIARIE	

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		300		
PESO OBIETTIVO	56	Strategicità	3	Difficoltà	5	Tempo	7

Durata Prevista (giorni)	228	Inizio Previsto	15-02-2017	Fine Prevista	30-09-2017

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Progettazione e programmazione iniziative.	Giunchi Roberto	15-02-2017	30-09-2017		X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Presenza agli eventi.	Giunchi Roberto	01-03-2017	30-09-2017			X	X	X	X	X	X	X			

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *839*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Certificazione, Formazione, Innovazione**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

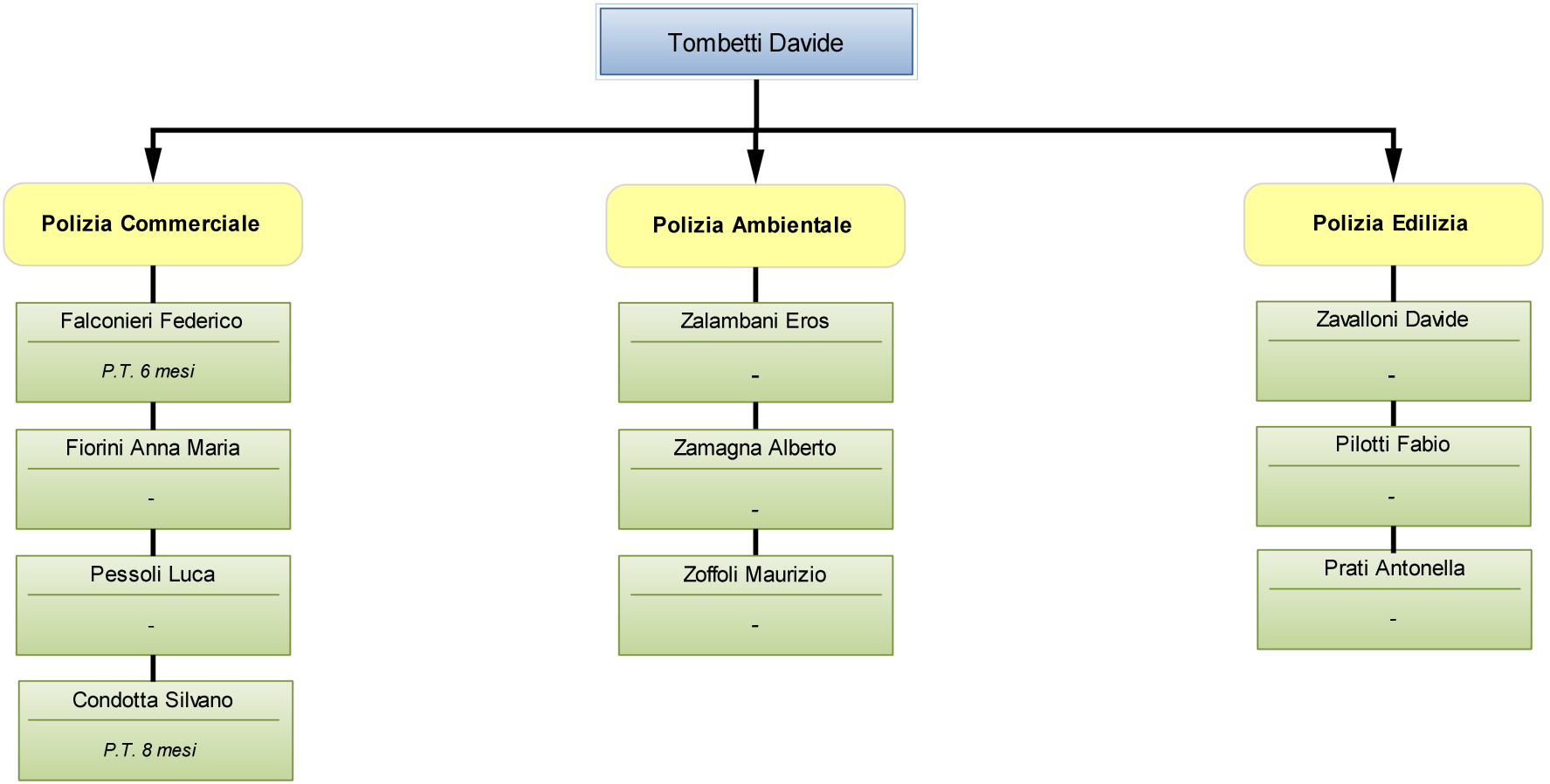
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 741

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	201.02	Sperimentare nuove soluzioni che contribuiscano ad accrescere il livello di sicurezza percepita dai cittadini
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo straordinario N. 1

In previsione dell'emanazione dell'Ordinanza Balneare Comunale che prevederà l'apertura serale degli stabilimenti balneari tutti i giorni della settimana si ritiene necessario predisporre un piano di controlli finalizzato alla repressione degli atti vandalici e di eventuali attività di microcriminalità

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Si ritiene necessario predisporre un piano di controlli a rotazione nei giorni della settimana a seguito dell'emanazione dell'Ordinanza Balneare Comunale che prevederà l'apertura serale degli stabilimenti balneari tutti i giorni della settimana finalizzati alla repressione degli atti vandalici e di eventuali attività di microcriminalità che verranno eseguiti nei mesi di maggior afflusso turistico (giugno luglio agosto) 10 servizi		
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Polizia Commerciale, Ambientale, Edilizia**		
RESPONSABILE	Tombetti Davide		
INDICATORE DI RISULTATO	verifica e pianificazione piani di controllo al momento dell'emanazione dell'ordinanza balneare comunale ed eventuali ripianificazione dei servizi - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: fogli giornalieri/mensili e rapporti di servizio - CONDIZIONI: che i contenuti dell'Ordinanza balneare prevedano le aperture serali degli stabilimenti balneari e che siano sufficienti risorse umane da utilizzare compatibilmente con gli altri servizi di competenza	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	conclusione consuntivo dei controlli siano stai realizzati almeno 10 servizi - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: rapporti giornalieri di servizio degli appartenenti al servizio Polizia Commerciale - CONDIZIONI: che i contenuti dell'Ordinanza balneare prevedano le aperture serali degli stabilimenti balneari e che siano sufficienti risorse umane da utilizzare compatibilmente con gli altri servizi di competenza	VALORE ATTESO	10
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	240					
PESO OBIETTIVO	60	Strategicità	6	Difficoltà	6	Tempo	6		
Durata Prevista (giorni)	214	Inizio Previsto	01-04-2017	Fine Prevista	31-10-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Verifica e pianificazione piani di controllo al momento dell'emanazione dell'ordinanza balneare comunale ed eventuali ripianificazione dei servizi	Tombetti Davide	01-04-2017	30-09-2017				X	X	X	X	X	X			
2	Attuazione dei controlli e primo monitoraggio del servizio	Tombetti Davide	01-06-2017	15-07-2017						X	X					
3	Eventuale ripianificazione dei servizi, conclusione e consuntivo dei controlli	Tombetti Davide	16-07-2017	31-10-2017							X	X	X	X		

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 744

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	202.01	Lotta all'abusivismo commerciale con nuove modalità operative, contrasto alla criminalità organizzata ed alle infiltrazioni mafiose nel tessuto economico e coordinamento con Ispettorato del Lavoro e ASL per la lotta contro il lavoro nero e le violazioni sulla sicurezza
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo straordinario N. 2 obiettivo da rendicontare al Nucleo

Progetto antiabusivismo commerciale sull'arenile per l'anno 2017: sviluppo della fase operativa.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Considerati i risultati ottenuti nell'anno 2016 riferiti all'abusivismo commerciale sul litorale cervese, a seguito del mantenimento delle risorse economiche e dal progetto della Cooperativa bagnini che permetteranno di consolidare le assunzioni degli agenti a tempo determinato, sarà possibile mantenere un controllo capillare e un presidio dell'arenile demaniale durante l'intera giornata (due turni 07 -19) e un controllo anche nelle aree maggiormente frequentate (mercati e centro di Milano Marittima e Cervia)		
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Polizia Commerciale, Ambientale, Edilizia**		
RESPONSABILE	Tombetti Davide		
INDICATORE DI RISULTATO	pianificazione dei controlli successivi all'assunzione del personale Part-time ed a tempo determinato - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: fogli giornalieri di servizio della Polizia Commerciale - CONDIZIONI: assunzione del personale part-time ed a tempo determinato	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	raccolta dati e consuntivo dell'attività - esecuzione di almeno il 90% dei servizi nel periodo 15 maggio - 15 settembre (90% di 123 giornate = 111 giornate) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Rapportini giornalieri di servizio della Polizia Commerciale - CONDIZIONI: assunzione del personale part-time ed a tempo determinato	VALORE ATTESO	111
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	1100			
PESO OBIETTIVO	83	Strategicità	9	Difficoltà	5	Tempo	10
Durata Prevista (giorni)	275	Inizio Previsto	01-04-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Pianificazione dei controlli successivi all'assunzione del personale Part-time ed a tempo determinato	Tombetti Davide	01-04-2017	31-10-2017				X	X	X	X	X	X	X		
2	Attuazione dei servizi e primo monitoraggio con eventuale rimodulazione dei servizi	Tombetti Davide	16-04-2017	01-07-2017				X	X	X	X					
3	Raccolta dati e consuntivo dell'attività	Tombetti Davide	16-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 751

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	201.02	Sperimentare nuove soluzioni che contribuiscano ad accrescere il livello di sicurezza percepita dai cittadini
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo straordinario N. 3

Controlli inerenti l'inquinamento acustico derivante da eventi musicali presso pubblici esercizi, stabilimenti balneari, manifestazioni e/o fonti di rumore, che interessano maggiormente i mesi estivi con tecnici in acustica di Arpae Ravenna . Tali controlli possibilmente settimanali con giornate che verranno identificate a rotazione e potranno variare al bisogno per necessita ispettiva nell'arco orario compreso dalle 15:00 alle 05:00

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	In previsione dell'emanazione dell'Ordinanza Balneare Comunale ed eventuali modifiche delle Ordinanze sull'inquinamento acustico che negli ultimi anni hanno assunto caratteristiche molto tecniche inerenti gli apparati di diffusione e le strumentazioni utilizzate, fonometri e al fine di effettuare controlli più accurati inerenti l'inquinamento acustico derivante da eventi musicali presso pubblici esercizi, stabilimenti balneari, manifestazioni e/o fonti di rumore, che interessano maggiormente i mesi estivi nell'ottica della razionalizzazione del personale verrà stipulato accordo con Arpae Ravenna per effettuare controlli congiunti (almeno 12) nel periodo Giugno Luglio Agosto. Tali controlli possibilmente settimanali con giornate che varieranno e che saranno identificate a rotazione potranno variare al bisogno e per necessita ispettiva nell'arco orario compreso dalle 15:00 alle 05:00. Per facilitare le relazioni tra gli Uffici e la stesura degli atti di cui ai controlli, verrà previsto nell'accordo con Arpae la messa a disposizione per i loro tecnici una postazione scrivania presso gli Uffici del Comando P.M. di Via XX Settembre per nei mesi da Maggio a Settembre.	
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Polizia Commerciale, Ambientale, Edilizia**	
RESPONSABILE	Tombetti Davide	
INDICATORE DI RISULTATO	stipola di documento di programma con identificazione e descrizione dell'accordo fra le parti intervenute: Polizia Municipale e Arpae Ravenna con almeno 12 controlli congiunti nel periodo Giugno-Agosto - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Accordo stipulato fra le parti - CONDIZIONI: che la previsione delle risorse umane da destinare all'Ufficio Commerciale non venga rispettato, così pure per il personale di Arpae	VALORE ATTESO: 12
RISORSE FINANZIARIE		

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		90			
PESO OBIETTIVO	45	Strategicità	6	Difficoltà	6	Tempo	3	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Stipula di documento di programma con identificazione e descrizione dell'accordo fra le parti intervenute: Polizia Municipale e Arpae Ravenna	Tombetti Davide	01-01-2017	30-04-2017	X	X	X	X								
2	Attivazione dei controlli e 1° monitoraggio dell'attività	Tombetti Davide	01-06-2017	15-07-2017						X	X					
3	Verifica dell'attività svolta e dei controlli eseguiti.	Tombetti Davide	16-07-2017	31-12-2017							X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *838*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Polizia Commerciale, Ambientale, Edilizia**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

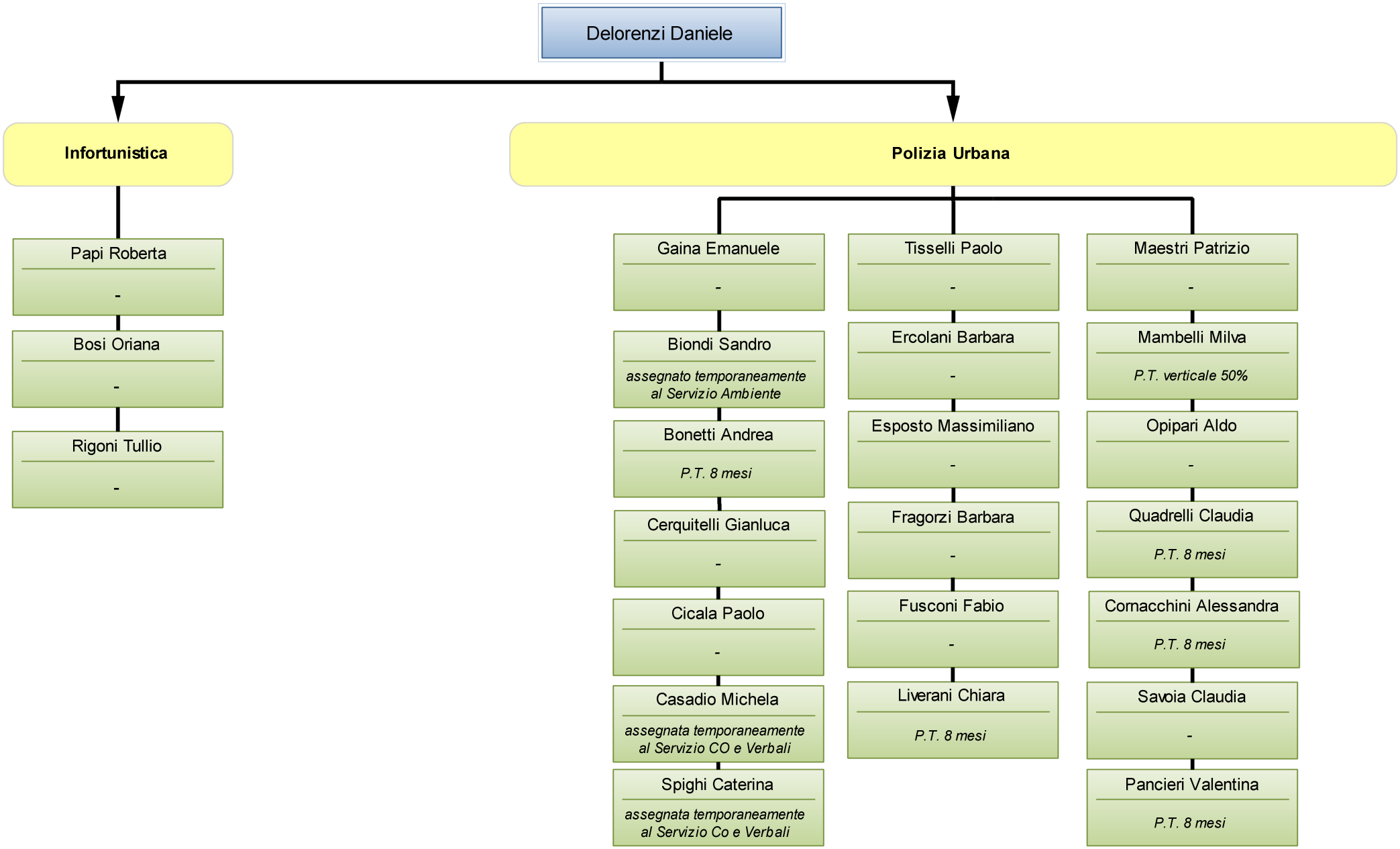
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *716*

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	201.01	Garantire un maggior presidio del territorio e coordinamento delle Forze dell'Ordine
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo straordinario **N.** **1** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Aumentare la sicurezza stradale attraverso misure di controllo e repressione

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Spesso una delle cause di incidentalità è dovuta all'uso del cellulare o similari da parte dei conducenti di veicoli. Per questo motivo si vuole cercare di incidere sul numero degli incidenti stradali aumentando i controlli, anche con autovettura civetta, finalizzati alla repressione dell'uso del cellulare durante la guida.		
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Vigilanza Esterna**		
RESPONSABILE	Delorenzi Daniele		
INDICATORE DI RISULTATO	Nr.controlli - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Atti del Servizio Vigilanza esterna	VALORE ATTESO	20
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		36			
PESO OBIETTIVO	25	Strategicità	4	Difficoltà	4	Tempo	1	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Pianificazione e verifica modalità operative	Delorenzi Daniele	01-01-2017	30-07-2017	X	X	X	X	X	X	X					
2	Realizzazione dei controlli	Delorenzi Daniele	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rendicontazione	Delorenzi Daniele	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id :	*717*

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	201.02	Sperimentare nuove soluzioni che contribuiscano ad accrescere il livello di sicurezza percepita dai cittadini
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo straordinario N. 2

Digitalizzazione dei fascicoli per le annotazioni e gli accertamenti urgenti relativi agli incidenti stradali oggetto di intervento

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone di individuare all'interno del servizio una procedura di risparmio sull'utilizzo della carta, facilitazione nella ricerca ed archiviazione con riduzione dei tempi per la preparazione e la trasmissione degli atti richiesti dai cittadini		
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Vigilanza Esterna**		
RESPONSABILE	Delorenzi Daniele		
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione della procedura ed attivazione della stessa - TIPO: ON/OFF - PESO: 2	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)		100		
PESO OBIETTIVO	37	Strategicità	5	Difficoltà	4	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Individuazione dell'attività oggetto di innovazione semplificazione e risparmio con analisi della fattibilità	Delorenzi Daniele	01-01-2017	31-07-2017	X	X	X	X	X	X	X					
2	Monitoraggio sulla corretta procedura di digitalizzazione attivata	Delorenzi Daniele	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rendicontazione dell'obiettivo	Delorenzi Daniele	01-12-2017	31-12-2017												X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *793*

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale e amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	201.01	Garantire un maggior presidio del territorio e coordinamento delle Forze dell'Ordine
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Grandu Giovanni

Obiettivo straordinario **N.** **3**

Aumentare la sicurezza stradale nel forese predisponendo più stazionamenti da parte delle pattuglie

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Spesso le strade presenti nelle località del forese non sono oggetto sistematico di controllo stradale. Per questo motivo si vuole intervenire per migliorare la sicurezza stradale in dette località aumentando il numero degli stazionamenti di prossimità da parte delle pattuglie in servizio.		
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Vigilanza Esterna**		
RESPONSABILE	Delorenzi Daniele		
INDICATORE DI RISULTATO	n. stazionamenti - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: rapportini di servizio vigilanza esterna	VALORE ATTESO	100
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	36				
PESO OBIETTIVO	22	Strategicità	4	Difficoltà	3	Tempo	1	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017			

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Pianificazione e verifica modalità operative con individuazione delle strade idonee agli stazionamenti	Delorenzi Daniele	01-01-2017	30-07-2017	X	X	X	X	X	X	X					
2	Realizzazione degli stazionamenti	Delorenzi Daniele	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rendicontazione del numero degli stazionamenti effettuati	Delorenzi Daniele	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *841*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 10	Polizia Municipale	Pisacane Alfonso		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Vigilanza Esterna**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	1
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	3
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	72
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	202
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	98
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	102
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	162
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	24
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	10
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	2
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	75
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.13 Redazione determine	n. determine	127
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	1
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	1
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	3
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	21.063
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	1
10	SERVIZIO COMANDO	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	2
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.01 Approfondimento e /o disposizioni di servizio con eventuale aggiornamento della modulistica	n. comunicazioni	18
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.02 Gestione pratiche incidenti stradali che coinvolgono mezzi assegnati alla PM	n. pratiche trattate	1
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.03 Atti vari : richiesti da altri uffici,autorizzazioni varie, pratiche di Polizia amministrativa	n. atti svolti	120
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.04 Esercitazioni per maneggio armi	n. esercitazioni al poligono di tiro	12
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.05 Gestione/aggiornamento archivio personale dipendente in ruolo e stagionale	n. dipendenti	90
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.06 Corresponsione indennità di ordine pubblico; determina accertamento, predisposizione verbali e tabulati per Prefettura, atti liquidazione ordinativi Prefettura	n. servizi specifici	450
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.07 Calcolo indennità specifiche	n. indennità calcolate	668
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.08 Tesserini di riconoscimento e rinnovo	n. tesserini prodotti	49
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.09 Gestione qualifica P.S. dei dipendenti della PM	n. dipendenti	2
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.10 Armamento: gestione poligono, atti idoneità al maneggio, N.O. ritiro armi, assegnazione annuale arma e munizionamento, trasmissione atti Prefettura, Questura, CC.	n. movimento armi	34
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.11 Gestione pratiche A.S.O. - T.S.O.	n. fascicoli	7
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.12 Gestione vestiario: assegnazione materiale	n. operatori	90
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.13 Gestione vestiario: gestione amministrativa	n. atti/comunicazioni predisposti	94
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.14 Educazione stradale e alla legalità	n. incontri	125
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.15 Servizi di presidio agli alunni alle scuole	n. presenze	163
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.16 Servizi esterni mercati pattugliamento manifestazioni	n. servizi	59
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.17 Servizi in Centrale operativa	n. servizi	135
10	SERVIZIO COMANDO	A O T.18 Lettura posta in arrivo e assegnazione agli uffici	n. atti analizzati	24.500
10	SERVIZIO COMANDO	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	35
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	28
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	0
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	0
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	35.000
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	3.257
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	5
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	20
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	10
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	0
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	17
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.13 Redazione determine	n. determine	0
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	0
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	0
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	18.913
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	350
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.01 Ricezione denunce di infortunio sul lavoro	n. denunce ricevute	113
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.02 Ricezione e controllo denunce di cessione di fabbricato	n. denunce ricevute	399
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.03 Gestione pratiche di oggetti smarriti	n. pratiche	259
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.04 Rilascio autorizzazioni temporanee transito e sosta APU Cervia	n. autorizzazioni	1.443
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.05 Ricezione comunicazioni relative art. 180 e 126 bis cds e loro trasmissione atti per presa visione ad altri organi di polizia	n. comunicazioni	18.719
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.06 Ricezione e smistamento comunicazioni radio per tutto il personale PM	n. comunicazioni smistate	9.000
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.07 Ricezione e smistamento comunicazione telefoniche e richieste d'intervento	n. comunicazioni smistate	35.000
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.08 Consultazione per via telematica di banche dati (MCTC ACI-PRA ANIA SDI Anagrafe ecc.)	n. visure effettuate	55.164
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.09 Stesura dei fogli giornalieri dei servizi	n. fogli di servizio	365
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.10 Programmazione quindicinale / mensile dei turni per il personale del servizio vigilanza esterna	n. ordini di servizio	12
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.11 Programmazione e stesura dei turni di servizio relativamente alle esercitazioni di tiro al poligono	n. programmazione di turni per esercitazioni	22
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.12 Gestione ed organizzazione servizi in occasione di eventi o manifestazioni di varia natura	n. manifestazioni/eventi	180
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.13 Archiviazione ed analisi relazioni di servizio	n. relazioni di servizio giornaliere (rapportini di servizio)	4.850
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.14 Gestione verbali	n. verbali	46.207
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.15 Gestione verbali amministrativi	n. accertamenti in carico a Comune redatti da altri organi di polizia	316

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.16 Redazione verbali C.d.S. accertati d'ufficio	n. atti	2.091
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.17 Rinotifiche C.d.S. rielaborazione verbale inserimento aggiornamento dati anagrafiche - Ufficio verbali	n. verbali	1.770
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.18 Gestione ruoli	n. atti	6.965
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.19 Fermi Amm.vi e Sequestri Amm.vi ed inserimento dati al SIVES	n. fermi/seq. amm.vi	59
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.20 Gestione segnalazione punti patente	n. punti decurtati	19.506
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.21 Gestione contenzioso (Ricorsi Giudice di Pace Prefettura archiviazione in autotutela)	n. ricorsi trattati	707
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.22 Gestione verbali con procedure automatiche (ZTL Velocità)	n. verbali	36.693
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.23 Gestione sistema di videosorveglianza	n. accessi	89
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.24 Archiviazione ed analisi segnalazioni centrale operativa	n. segnalazioni	3.167
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O T.25 Gestione comunicazioni richieste permessi apu ztl per manifestazioni	n. richieste	1.623
10	SERVIZIO CENTRALE OPERATIVA E VERBALI	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	0
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	10
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	0
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	0
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	725
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	11
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	40
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	10
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	0
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	5
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.13 Redazione determine	n. determine	0
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	0
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	2
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	502
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	0
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O T.01 Accertamenti anagrafici	n. accertamenti	1.753
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O T.02 Notifiche	n. atti svolti	398
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O T.03 Inserimento SDI	n. inserimenti	48
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O T.04 Richieste e ritiro materiali Economato	n.richieste gestite	70
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O T.05 Eventi pubblici di Educazione stradale e alla Legalità	n. incontri	13
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O T.06 Attività di Educazione stradale e alla Legalità nelle scuole	n. incontri	126
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O T.07 Programmazione e organizzazione corsi formazione interna ed esterna	n. incontri	12
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O T.08 Approfondimento e /o disposizioni di servizio con eventuale aggiornamento della modulistica	n. comunicazioni	0
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O T.09 Atti vari : richiesti da altri uffici,autorizzazioni varie, pratiche di Polizia amministrativa	n. atti svolti	126
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O T.10 Ritiro patenti di guida	n. pratiche trattate	33
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O T.11 Esercitazioni per maneggio armi	n. esercitazioni al poligono di tiro	13
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O T.12 Gestione atti patenti di servizio	n. aggiornamenti	7
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O T.13 Servizi di presidio agli alunni alle scuole	n. presenze	78
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O T.14 Servizi esterni mercati pattugliamento manifestazioni	n. servizi	108
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O T.15 Servizi in Centrale operativa	n. servizi	29
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O T.16 Lettura posta in arrivo e assegnazione agli uffici	n. giornate analizzate	30
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O T.17 Gestione volontari per Cervia	n. volontari gestiti	10
10	SERVIZIO CERTIFICAZIONI, FORMAZIONE, INNOVAZIONE	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	0
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	5
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	0
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	0
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	0
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	59
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	89
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	26
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	7
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	9
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	0
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	39
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.13 Redazione determine	n. determine	0
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	0
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	0
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	1.260
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	1
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	2
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.01 Controllo esposti d' iniziativa e su esposto/segnalazioni	n. segnalazioni/esposti	1.723
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.02 Verbali amministrativi ordinanze e regolamenti leggi regionali TULPS	n. verbali amministrativi redatti a seguito di segnalazioni/esposti	319
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.03 Comunicazione notizia di reato - Verbali per inserimento S.D.I.	n. comunicazioni notizie di reato + n. registrazioni SDI	82
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.04 Pattugliamenti arenile	n. pattugliamenti arenile	1.483
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.05 Sequestri penali (conteggio merce, apposizione in scatoloni, conferimento magazzino e/o uff. corpi di reato Procura di Ravenna)	n. sequestri penali	1
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.06 Sequestri amministrativi (conteggio merce, apposizione in scatoloni, conferimento magazzino)	n. sequestri amministrativi	18
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.07 Ordinanze di confisca e ingiunzioni di pagamento di sequestro redatti da altri corpi di polizia	n. ordinanze/ingiunzioni di altri corpi di polizia	17
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.08 Rinvenimenti	n. rinvenimenti	227
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.09 Distruzione merce proveniente da rinvenimenti - Verbali di distruzione merce contraffatta disposto dalla procura con relativa distruzione	n. verbali + n. interventi	18
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.10 Arresti	n. arresti	1
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.11 Persone identificate	n. identificazioni	246
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.12 Verbali di apposizione/rimozione sigilli	n. verbali di apposizione/rimozione sigilli	19
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.13 Trasmissione verbali di competenza esterna (Prefettura AUSL Regione)	n. verbali trasmessi per competenza agli enti esterni	10
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.14 Redazione ingiunzioni per verbali non pagati	n. ingiunzioni per mancato pagamento	230
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.15 Acquisizione sommarie informazioni testimoniali	n. informazioni testimoniali	58
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.16 Trattamento memorie difensive	n. memorie difensive	44
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.17 Audizioni	n. audizioni	13
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.18 Istruttoria per costituzioni in giudizio al Giudice di Pace	n. istruttorie giudice di pace	9

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.19 Comparizioni / costituzioni innanzi G.d.P. e tribunale ordinario	n. comparizioni/costituzioni	33
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.20 Redazione ruoli esattoriali	n. ruoli esattoriali	133
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.21 Notifica di verbali e ingiunzioni (compilazione verifica notifica e pagamenti) - Richieste notifiche ad altri comuni (pagamenti e predisposizione richieste)	n. notifiche eseguite + n. richieste ad altri comuni	615
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.22 Rapporti amministrativi al sindaco e altre autorità competenti	n. rapporti amministrativi	288
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.23 Controllo mercati (e relative trasmissioni graduatorie di merito concessionari e occasionali)	n. verifiche autorizzazioni per insediamento mercati	263
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.24 Pattugliamento pineta Milano Marittima / pineta Pinarella / verde pubblico	n. controlli verde pubblico e pinete	1.013
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.25 Realizzazione attività di sensibilizzazione	n. attività realizzate	20
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.26 Ufficiale di turno	n. servizi	249
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O T.27 Controllo delle scuole (entrata/uscita)	n. servizi	96
10	SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE, AMBIENTALE, EDILIZIA	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	0
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	0
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	0
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	0
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	0
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	33
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	25
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	0
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	0
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	21
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.13 Redazione determine	n. determine	0
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	0
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	0
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	3.528
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	294
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.01 Gestione pratiche incidenti stradali rilevati con soli danni a cose	n. incidenti rilevati	56
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.02 Gestione pratiche incidenti stradali rilevati con feriti o con esito mortale	n. incidenti rilevati	91
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.03 Gestione provvedimenti sanzionatori dei sinistri stradali	n. sanzioni fatte	140
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.04 Gestione contenzioso sinistri	n. ricorsi trattati	7
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.05 Controllo pratiche infortunio sul lavoro	n. controlli	113
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.06 Ricezione denunce di smarrimento	n. denunce ricevute	109
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.07 Ricezione denunce querele	n. denunce/querele ricevute	39
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.08 Comunicazioni notizie di reato di competenza del Tribunale Ordinario	n. comunicazioni trasmesse	69
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.09 Comunicazioni notizie di reato di competenza del Giudice di Pace	n. comunicazioni trasmesse	4
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.10 Indagini / Informative proprie e delegate	n. indagini effettuate	93
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.11 Inserimento SDI	n. inserimenti	217
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.12 Attività di PG (tentativi di conciliazione, remissione ed accettazione di querela)	n. atti	8
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.13 Rinvenimento veicoli oggetto di furto	n. veicoli rinvenuti	5
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.14 Approfondimento e/o disposizioni di servizio con eventuale aggiornamento modulistica	n. comunicazioni	28
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.15 Pratiche di polizia amministrativa	n. pratiche	702
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.16 Attività per il Servizio di Vigilanza Esterna	n. servizi alle scuole + manifestazioni+ ufficiale di turno	2.310
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.17 Interventi relativi al controllo dei veicoli in stato di abbandono	n. veicoli in stato di abbandono	19
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.18 Interventi e controlli per insediamenti di carovane di nomadi	n. interventi	6
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.19 Controllo aree pedonali urbane e zone a traffico limitato	n. servizi attivati	294

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.20 Trasporto in emergenza di personale sanitario elimedica e 118	n. interventi	10
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.21 Attività sanzionatoria in materia di circolazione stradale	n. accertamenti di violazione al CdS	46.207
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.22 Attività di pattugliamento e prevenzione sicurezza stradale	n. pattuglie attivate	1.620
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.23 Attività sanzionatorie in materia di violazione leggi, ordinanze e regolamenti	n. accertamenti	15
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.24 Attività di rimozione di veicoli	n. rimozioni	346
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.25 Stesura relazioni, annotazioni di indagine e rapportini di servizio	n. stesure	4.900
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.26 Esecuzioni di rilievi tecnici a seguito di incidenti stradali	n. incidenti rilevati	147
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.27 Servizi di viabilità negli orari di entrata e di uscita degli studenti dai plessi scolastici	n. servizi attivati	1.200
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.28 Coordinamento in materia di protezione civile per interventi sul territorio calamità/emergenza	n. servizi attivati	0
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.29 Esecuzione di ASO e TSO	n. interventi	7
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.30 Coordinamento personale servizio esterno	n. servizi eseguiti in qualità di ufficiale di turno	930
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.31 Gestione ed organizzazione servizi in occasione di eventi o manifestazioni di varia natura	n. manifestazioni/eventi	180
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.32 Predisposizione servizi in alta uniforme con Gonfalone	n. servizi eseguiti	25
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O T.33 Trasmissioni dati ISTAT relativi ai sinistri stradali con feriti rilevati	n. trasmissioni telematiche	95
10	SERVIZIO VIGILANZA ESTERNA	A O X. Attività extra	n. attività extra	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017

Centro di responsabilità: **Programmazione e gestione del territorio (cod. 11)**

Responsabile: **Daniele Capitani**

		ENTRATE				SPESE			
centro di costo	*cod*	Entrate titoli I, II, III Peg	Entrate titolo IV Peg	Entrate titolo V Peg	Entrate titoli VI – VII Peg	Spese Titolo I Peg	Spese titolo II Peg	Spese titolo III Peg	Spese titoli IV – V Peg
Illuminazione pubblica – Previsione	16								
Servizio idrico e fontane – Previsione	21								
Depuratore – Previsione	22								
Fognature – Previsione	23								
Cimiteri – Previsione	24								
Smaltimento rifiuti – Previsione	25								
Servizio Amministrativo – Previsione	26	1.701.000,00				3.500,00			
Manutenzione – Previsione	27								
Progettazione – Previsione	28	227.000,00				1.611.850,36	4.009.269,72		
Strade – Previsione	30	5.000,00				72.950,00			
Parcheggi e parchimetri – Previsione	31								
50+ Luoghi da rigenerare – Previsione	32	133.910,00	1.425.000,00			110.350,00	3.375.000,00		
Sportello Unico – Previsione	33	41.500,00				25.400,00			
Urbanistica – Previsione	34	6.450,00	8.485.800,00			27.395,00	8.500.800,00		
Edilizia Privata – Previsione	35	150.000,00	1.100.000,00			25.475,00	30.000,00		
Ambiente – Previsione	36	30.000,00				9.788.040,00			
Artigianato – Industria – Previsione	37								
Sviluppo economico e commercio – Previsione	38	94.300,00				115.550,00			
Agricoltura – Previsione	39								
Trasporto Pubblico – Previsione	44					241.423,14			
Infrastrutture e mobilità – Previsione	71					20.500,00	110.000,00		
Parco della Salina – Previsione	73					23.900,00			
Viabilità – Previsione	76	47.500,00	1.300.000,00			2.683.250,00	2.817.500,00		
totale per centro di responsabilità – PREVISIONE		**2.436.660,00**	**12.310.800,00**	**0,00**	**0,00**	**14.749.583,50**	**18.842.569,72**	**0,00**	**0,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11		**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 26		**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	331103	03CZ	PROVENTI DA CONCESSIONE PARCHEGGI A PAGAMENTO	31 PARCHEGGI E PA	1.700.000,00	1.700.000,00	1.700.000,00	1.700.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**1.700.000,00**	**1.700.000,00**	**1.700.000,00**	**1.700.000,00**
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	326599	02CZ	ENTRATE DA RITIRO C.D. PER GARE	26 SERVIZIO AMMINI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**1.701.000,00**	**1.701.000,00**	**1.701.000,00**	**1.701.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 26**		**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**		**1.701.000,00**	**1.701.000,00**	**1.701.000,00**	**1.701.000,00**
	Centro Gestore 28		**PROGETTAZIONE**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	324103	03CZ	PROVENTI DA AZIMUT S.P.A. CONCESSIONE GESTIONE LOCULI	24 CIMITERI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	327101	04CZ	INCENTIVI G.S.E. PER PRODUZIONE ENERGIA DA IMPIANTI FOTOVOLTAICI	27 MANUTENZIONE	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**210.000,00**	**210.000,00**	**210.000,00**	**210.000,00**
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	324502	02CA	RIMBORSO DALL'ASL PER GESTIONE CAMERA MORTUARIA	24 CIMITERI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11		**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 28		**PROGETTAZIONE**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	327599	02VB	RIMB. SPESE DEMOL. COSTR. ABUSIVE (VINC.135325/99VA)	27 MANUTENZIONE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**17.000,00**	**17.000,00**	**17.000,00**	**17.000,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**227.000,00**	**227.000,00**	**227.000,00**	**227.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 28**		**PROGETTAZIONE**		**227.000,00**	**227.000,00**	**227.000,00**	**227.000,00**
	Centro Gestore 30		**STRADE**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	330502	09CZ	RIMBORSO DA SOCIETA' PER UTILIZZO RETI (VINC. SPESA 130325/99VB)	30 STRADE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 30**		**STRADE**		**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11		**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 32		**50+ LUOGHI DA RIGENERARE.**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0105 Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo							
	242501	01VZ	LIFE - MARINA PLAN: TRASFERIMENTI CORRENTI DALL'U.E. (VINC. 142314/04VZ - 142316/99VZ -1423	42 PORTO	133.910,00	133.910,00	59.118,00	20.192,00
Tot.p.	**Tipologia 0105 Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo**				**133.910,00**	**133.910,00**	**59.118,00**	**20.192,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**133.910,00**	**133.910,00**	**59.118,00**	**20.192,00**
	Titolo 4 Entrate in conto capitale							
	Tipologia 0200 Contributi agli investimenti							
	415205	17CA	FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE (FESR)	15 PATRIMONIO	1.425.000,00	1.425.000,00	1.425.000,00	
Tot.p.	**Tipologia 0200 Contributi agli investimenti**				**1.425.000,00**	**1.425.000,00**	**1.425.000,00**	**0,00**
Tot.p.	**Titolo 4 Entrate in conto capitale**				**1.425.000,00**	**1.425.000,00**	**1.425.000,00**	**0,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 32**		**50+ LUOGHI DA RIGENERARE.**		**1.558.910,00**	**1.558.910,00**	**1.484.118,00**	**20.192,00**
	Centro Gestore 33		**SPORTELLO UNICO**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	333102	32CZ	DIRITTI DI SEGRETERIA	33 SPORTELLO UNIC	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	333103	03VZ	PROVENTI DA CONC. COLTIVAZIONE CAVA ADRIATICA (VINC.133325/99VC-133402/01VZ-02VZ)	33 SPORTELLO UNIC	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**40.000,00**	**40.000,00**	**40.000,00**	**40.000,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11		**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 33		**SPORTELLO UNICO**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	333502	08CZ	RIMBORSI CARTELLO PASSO CARRAIO	33 SPORTELLO UNIC	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**41.500,00**	**41.500,00**	**41.500,00**	**41.500,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 33**		**SPORTELLO UNICO**		**41.500,00**	**41.500,00**	**41.500,00**	**41.500,00**
	Centro Gestore 34		**URBANISTICA**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	334102	35CZ	DIRITTI URBANISTICA	34 URBANISTICA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**6.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	334502	08CZ	RIMBORSO DA PRIVATI PARERI GEOLOGICI	34 URBANISTICA	450,00	450,00	450,00	450,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**450,00**	**450,00**	**450,00**	**450,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**6.450,00**	**6.450,00**	**6.450,00**	**6.450,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11		**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 34		**URBANISTICA**					
	Titolo 4 Entrate in conto capitale							
	Tipologia 0500 Altre entrate in conto capitale							
	435501	17CC	PERMESSI DI COSTRUIRE PER OPERE A SCOMPUTO (vinc. 230208/17PB - 217212/17PD)	35 EDILIZIA PRIVATA	8.485.800,00	8.485.800,00		
Tot.p.	**Tipologia 0500 Altre entrate in conto capitale**				**8.485.800,00**	**8.485.800,00**	**0,00**	**0,00**
Tot.p.	**Titolo 4 Entrate in conto capitale**				**8.485.800,00**	**8.485.800,00**	**0,00**	**0,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 34**		**URBANISTICA**		**8.492.250,00**	**8.492.250,00**	**6.450,00**	**6.450,00**
	Centro Gestore 35		**EDILIZIA PRIVATA**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	335102	32CZ	DIRITTI DI SEGRETERIA	35 EDILIZIA PRIVATA	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00
	335102	33VA	DIRITTI DI ABITABILITA' L.46/90 (VINC.135325/99VC)	35 EDILIZIA PRIVATA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**150.000,00**	**150.000,00**	**150.000,00**	**150.000,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**150.000,00**	**150.000,00**	**150.000,00**	**150.000,00**
	Titolo 4 Entrate in conto capitale							
	Tipologia 0500 Altre entrate in conto capitale							
	435501	17CZ	PERMESSI DI COSTRUIRE	35 EDILIZIA PRIVATA	1.000.000,00	1.000.000,00		
	435501	18CZ	PERMESSI DI COSTRUIRE	35 EDILIZIA PRIVATA			1.233.900,00	
	435501	19CZ	PERMESSI DI COSTRUIRE	35 EDILIZIA PRIVATA				882.000,00
	435504	17CC	PROVENTI DA MONETIZZAZIONI	35 EDILIZIA PRIVATA	100.000,00	100.000,00		
	435504	18CC	PROVENTI DA MONETIZZAZIONI	35 EDILIZIA PRIVATA			100.000,00	

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11		**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 35		**EDILIZIA PRIVATA**					
	Titolo 4 Entrate in conto capitale							
	Tipologia 0500 Altre entrate in conto capitale							
	435504	19CC	PROVENTI DA MONETIZZAZIONI	35 EDILIZIA PRIVATA				100.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Altre entrate in conto capitale**				**1.100.000,00**	**1.100.000,00**	**1.333.900,00**	**982.000,00**
Tot.p.	**Titolo 4 Entrate in conto capitale**				**1.100.000,00**	**1.100.000,00**	**1.333.900,00**	**982.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 35**		**EDILIZIA PRIVATA**		**1.250.000,00**	**1.250.000,00**	**1.483.900,00**	**1.132.000,00**
	Centro Gestore 36		**AMBIENTE**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	236102	01VA	CONTRIB. REG.LE EMERGENZA SANITARIA/AMBIENTALE (VINC.136323/99VA -136399KA)	36 AMBIENTE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**				**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 36**		**AMBIENTE**		**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11		**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 38		**SVILUPPO ECONOMICO E COMMERCIO**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	238102	01VA	CONTRIBUTO REGIONALE PER LO SVILUPPO DEL CENTRO COMMERCIALE NATURALE DI MILANO M	38 SVILUPPO ECON(	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**				**35.000,00**	**35.000,00**	**35.000,00**	**35.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**35.000,00**	**35.000,00**	**35.000,00**	**35.000,00**
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	338102	09CA	RIMBORSO SPESE GENERALI MERCATI STAGIONALI	38 SVILUPPO ECON(	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00
	338102	09CB	RIMBORSO SPESE COMMISSIONE DI VIGILANZA	38 SVILUPPO ECON(	300,00	300,00	300,00	300,00
	338103	03CC	PROVENTI DA CANONE NON RICOGNITORIO	38 SVILUPPO ECON(	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**				**59.300,00**	**59.300,00**	**59.300,00**	**59.300,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**59.300,00**	**59.300,00**	**59.300,00**	**59.300,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 38**		**SVILUPPO ECONOMICO E COMMERCIO**		**94.300,00**	**94.300,00**	**94.300,00**	**94.300,00**
	Centro Gestore 76		**VIABILITA'**					
	Titolo 2 Trasferimenti correnti							
	Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	230102	02VA	PROVINCIA DI RAVENNA: INDENNIZZO USURE STRADE (VINC.130314/08VD)	30 STRADE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Tot.p.	**Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**				**2.500,00**	**2.500,00**	**2.500,00**	**2.500,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Trasferimenti correnti**				**2.500,00**	**2.500,00**	**2.500,00**	**2.500,00**

	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11		**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 76		**VIABILITA'**					
	Titolo 3 Entrate extratributarie							
	Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	327501	01VC	RIMB. DANNI DI TERZI AL PATRIM. (VINC.127302/99VB-176325/99VB)	27 MANUTENZIONE	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Tot.p.	**Tipologia 0500 Rimborsi e altre entrate correnti**				**45.000,00**	**45.000,00**	**45.000,00**	**45.000,00**
Tot.p.	**Titolo 3 Entrate extratributarie**				**45.000,00**	**45.000,00**	**45.000,00**	**45.000,00**
	Titolo 4 Entrate in conto capitale							
	Tipologia 0200 Contributi agli investimenti							
	430201	16CC	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME	30 STRADE	650.000,00	650.000,00	260.500,00	
	430201	16CZ	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA ANAS SPA	30 STRADE	650.000,00	650.000,00	260.500,00	
Tot.p.	**Tipologia 0200 Contributi agli investimenti**				**1.300.000,00**	**1.300.000,00**	**521.000,00**	**0,00**
Tot.p.	**Titolo 4 Entrate in conto capitale**				**1.300.000,00**	**1.300.000,00**	**521.000,00**	**0,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 76**		**VIABILITA'**		**1.347.500,00**	**1.347.500,00**	**568.500,00**	**47.500,00**
Tot.p.	**Settore CDR11**		**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**		**14.747.460,00**	**14.747.460,00**	**5.641.768,00**	**3.304.942,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11				**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 26				**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	01	06	126301	01CA	GIORNALI E RIVISTE	26 SERVIZIO AMMINI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	01	06	126318	99CZ	ALTRI SERVIZI AUSILIARI	26 SERVIZIO AMMINI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	01	06	126321	01CZ	PUBBLICAZIONE BANDI DI GARA	26 SERVIZIO AMMINI	500,00	500,00	500,00	500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**3.500,00**	**3.500,00**	**3.500,00**	**3.500,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**3.500,00**	**3.500,00**	**3.500,00**	**3.500,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 26**				**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**		**3.500,00**	**3.500,00**	**3.500,00**	**3.500,00**
	Centro Gestore 28				**PROGETTAZIONE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	08	01	127215	99CB	IMPOSTE E TASSE	27 MANUTENZIONE	500,00	500,00	500,00	500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Imposte e tasse a carico dell'ente**		**500,00**	**500,00**	**500,00**	**500,00**
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	01	06	128314	01CB	MANUTENZIONE ORD. MEZZI TRASPORTO	28 PROGETTAZIONE	66.500,00	66.500,00	66.500,00	66.500,00
	01	06	128314	08CD	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI	28 PROGETTAZIONE	284.000,00	284.000,00	284.000,00	284.000,00
	01	06	128325	99CA	ALTRE SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	28 PROGETTAZIONE	41.600,00	41.600,00	41.600,00	41.600,00
	01	06	128325	99CB	ONERI DI GESTIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI	28 PROGETTAZIONE	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
	01	06	135325	99VA	SPESE DEMOLIZIONI OPERE ABUSIVE (VINC.327599/02VB)	35 EDILIZIA PRIVATA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	10	05	130312	99CC	CANONE DI CONCESSIONE PER OPERE SS16 - SP71 BIS	30 STRADE	1.207,86	1.207,86	1.207,86	1.207,86
	12	09	124320	99CZ	AZIMUT - SERVIZIO CONCESSIONE E GESTIONE CIMITERI	24 CIMITERI	292.000,00	292.000,00	292.000,00	292.000,00
	14	02	138302	99CB	ACQUISTI DIVERSI	38 SVILUPPO ECONC	1.282,50	1.282,50	1.282,50	1.282,50
	14	02	138314	04CZ	ASSISTENZA TECNICA IMPIANTI	38 SVILUPPO ECONC	10.260,00	10.260,00	10.260,00	10.260,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo		Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11				**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**						
	Centro Gestore 28				**PROGETTAZIONE**						
	Titolo 1 Spese correnti										
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**						
	17	01	128310	06CM	SERVIZIO GESTIONE CALORE	28	PROGETTAZIONE	900.000,00	900.000,00	900.000,00	900.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**			**1.611.350,36**	**1.611.350,36**	**1.611.350,36**	**1.611.350,36**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**							**1.611.850,36**	**1.611.850,36**	**1.611.850,36**	**1.611.850,36**
	Titolo 2 Spese in conto capitale										
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**						
	01	05	215208	14PA	ADEG.SISMICO E AMPL.DISTACC.COMANDO PROV.VVFF PRESSO SEDE MAGAZZINO COM.I	15	PATRIMONIO	85.000,00	85.000,00		
	01	05	215208	14RA	ADEG.SISMICO E AMPL.DISTACC.COMANDO PROV.VVFF PRESSO SEDE MAGAZZINO COM.I	15	PATRIMONIO	460.100,00	460.100,00		
	01	05	215208	16PA	ADEG.SISMICO E AMPL.DISTACC.COMANDO PROV.VVFF PRESSO SEDE MAGAZZINO COM.I	15	PATRIMONIO	26.400,00	26.400,00		
	01	05	215208	17PA	ADEG.SISMICO E AMPL.DISTACC.COMANDO PROV.VVFF PRESSO SEDE MAGAZZINO COM.I	15	PATRIMONIO	200.000,00	200.000,00		
	01	05	215208	17PB	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU EDIFICI COMUNALI E IN USO AMM.NE	15	PATRIMONIO	200.000,00	200.000,00		
	01	05	215208	18PB	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU EDIFICI COMUNALI E IN USO AMM.NE	15	PATRIMONIO			200.000,00	
	01	05	215208	19PB	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU EDIFICI COMUNALI E IN USO AMM.NE	15	PATRIMONIO				200.000,00
	01	05	215209	16PB	RECUPERO E ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO DEL MAGAZZINO DEL SALE TORRE	15	PATRIMONIO	100.000,00	100.000,00		
	01	06	215208	18PA	REALIZZAZIONE SPORTELLO POLIFUNZIONALE	15	PATRIMONIO			20.000,00	380.000,00
	01	06	215218	17PA	VERIFICHE DI VULNERABILITA' SISMICA PRESSO EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE	15	PATRIMONIO	40.000,00	40.000,00		
	01	06	228218	17PA	SERVIZI DI INGEGNERIA PER PROGETTAZIONE - PROGETTAZIONE	28	PROGETTAZIONE	400.000,00	400.000,00		
	04	02	256208	16PA	REALIZZAZ. NUOVA SCUOLA MATERNA A CASTIGLIONE	56	SCUOLE ELEMEN	137.853,12	137.853,12		
	05	01	254209	17PA	LAVORI DI MIGLIORAMENTO SISMICO AL PIANO PRIMO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE - 1°	54	BIBLIOTECHE	160.000,00	160.000,00		
	05	02	254203	17PA	REALIZZAZIONE IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIOINE PER LA BIBLIOTECA	54	BIBLIOTECHE	10.000,00	10.000,00		
	08	01	228208	16AD	RIQUALIFICAZIONE BORGO MARINA - VIA BONALDO E VIALE VOLTURNO E AREA TRA VIA N.	28	PROGETTAZIONE	700.000,00	700.000,00		
	08	01	228208	17PC	RIQUALIFICAZIONE BORGO MARINA - DA VIALE VOLTURNO INNESTO LUNGOMARE - 2° STR	28	PROGETTAZIONE	100.000,00	100.000,00	500.000,00	
	08	01	228208	18EB	RIQUALIFICAZIONE LUNGOMARE G. DELLEDDA - 1° STRALCIO	28	PROGETTAZIONE			50.000,00	350.000,00
	08	01	228208	18EC	RIQUALIFICAZIONE BORGO MARINA - 3° STRALCIO	28	PROGETTAZIONE			100.000,00	400.000,00
	08	01	228208	19EB	RIQUALIFICAZIONE LUNGOMARE G. DELLEDDA - 2° STRALCIO	28	PROGETTAZIONE				300.000,00
	08	01	228218	16PA	SERVIZI DI INGEGNERIA PER PROGETTAZIONE - LL.PP.	28	PROGETTAZIONE	129.916,60	129.916,60		
	10	05	230208	16AD	REALIZZAZIONE PISTE CICLABILI E MIGLIORAMENTO MOBILITA' - VIA PINARELLA (BOC)	30	STRADE	547.000,00	547.000,00		
	10	05	230208	16PD	REALIZZAZIONE PISTE CICLABILI E MIGLIORAMENTO MOBILITA' - VIA PINARELLA	30	STRADE	53.000,00	53.000,00		
	12	09	224208	17PA	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	24	CIMITERI	100.000,00	100.000,00		

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11				**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 28				**PROGETTAZIONE**					
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	12	09	224208	17PB	RIMBORSO RETROCESSIONE LOCULI	24 CIMITERI	20.000,00	20.000,00		
	12	09	224208	18PA	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	24 CIMITERI			100.000,00	
	12	09	224208	18PB	RIMBORSO RETROCESSIONE LOCULI	24 CIMITERI			10.000,00	
	12	09	224208	19PA	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	24 CIMITERI				100.000,00
	12	09	224208	19PB	RIMBORSO RETROCESSIONE LOCULI	24 CIMITERI				10.000,00
	13	07	268208	17PA	REALIZZAZIONE STRUTTURA DA ADIBIRE A GATTILE	68 INTERVENTI SANI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**3.489.269,72**	**3.489.269,72**	**1.000.000,00**	**1.740.000,00**
	Macroaggregato 05				**Altre spese in conto capitale**					
	01	06	F15208	18PA	REALIZZAZIONE SPORTELLO POLIFUNZIONALE	15 PATRIMONIO			380.000,00	
	08	01	F28208	17PC	RIQUALIFICAZIONE BORGO MARINA - DA VIALE VOLTURNO INNESTO LUNGOMARE - 2° STR	28 PROGETTAZIONE	0,00	500.000,00		
	08	01	F28208	18EB	RIQUALIFICAZIONE LUNGOMARE G. DELLEDDA - 1° STRALCIO	28 PROGETTAZIONE			350.000,00	
	08	01	F28208	18EC	RIQUALIFICAZIONE BORGO MARINA - 3° STRALCIO	28 PROGETTAZIONE			400.000,00	
	13	07	F68208	17PA	REALIZZAZIONE STRUTTURA DA ADIBIRE A GATTILE	68 INTERVENTI SANI	0,00	20.000,00		
Tot.p.	**Macroaggregato 05**				**Altre spese in conto capitale**		**0,00**	**520.000,00**	**1.130.000,00**	**0,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Spese in conto capitale**						**3.489.269,72**	**4.009.269,72**	**2.130.000,00**	**1.740.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 28**				**PROGETTAZIONE**		**5.101.120,08**	**5.621.120,08**	**3.741.850,36**	**3.351.850,36**
	Centro Gestore 30				**STRADE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 02				**Imposte e tasse a carico dell'ente**					
	10	05	130215	99CZ	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE N.A.C.	30 STRADE	500,00	500,00	500,00	500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Imposte e tasse a carico dell'ente**		**500,00**	**500,00**	**500,00**	**500,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11				**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 30				**STRADE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	10	05	130314	08CE	MANUTENZIONE ORD. STRADE	30 STRADE	56.450,00	56.450,00	56.450,00	56.450,00
	10	05	130314	08VD	MANUTENZIONE ORDINARIA BENI IMMOBILI (VINC. 230102/02VA)	30 STRADE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	10	05	130325	99CZ	ALTRI SERVIZI	30 STRADE	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**72.450,00**	**72.450,00**	**72.450,00**	**72.450,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**72.950,00**	**72.950,00**	**72.950,00**	**72.950,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 30**				**STRADE**		**72.950,00**	**72.950,00**	**72.950,00**	**72.950,00**
	Centro Gestore 32				**50+ LUOGHI DA RIGENERARE.**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	08	01	132315	01CZ	INCARICHI DI STUDI, RICERCA E CONSULENZA	32 50+ LUOGHI DA R	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	10	03	142314	04VZ	LIFE - MARINA PLAN: POTENZIAMENTO DELLA LINEA ELETTRICA (VINC. 242501/01VZ)	42 PORTO	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00
	10	03	142316	99VZ	LIFE - MARINA PLAN: SERVIZI SPECIALISTICI (VINC. 242501/01VZ)	42 PORTO	26.500,00	26.500,00	23.000,00	1.000,00
	10	03	142325	99VZ	LIFE - MARINA PLAN: SERVIZI DIVERSI (VINC. 242501/01VZ)	42 PORTO	2.350,00	2.350,00	8.598,00	10.272,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**110.350,00**	**110.350,00**	**33.098,00**	**12.772,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**110.350,00**	**110.350,00**	**33.098,00**	**12.772,00**
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	01	05	215209	17PB	RIFUNZIONALIZZAZIONE MAGAZZINO DEL SALE DARSENA - 1° STRALCIO (Q. RP)	15 PATRIMONIO	975.000,00	975.000,00	975.000,00	
	05	01	215209	17UB	RIFUNZIONALIZZAZIONE MAGAZZINO DEL SALE DARSENA - 1° STRALCIO (Q. FESR)	15 PATRIMONIO	1.425.000,00	1.425.000,00	1.425.000,00	
	05	01	215209	18PB	RIFUNZIONALIZZAZIONE MAGAZZINO DEL SALE DARSENA - 2° STRALCIO	15 PATRIMONIO			750.000,00	750.000,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11				**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 32				**50+ LUOGHI DA RIGENERARE.**					
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	10	05	230208	19EQ	REALIZZAZIONE PISTE E COLLEGAMENTI CICLABILI - COMPENDIO SALINE E CICLOVIE PEF	30 STRADE				650.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**2.400.000,00**	**2.400.000,00**	**3.150.000,00**	**1.400.000,00**
	Macroaggregato 05				**Altre spese in conto capitale**					
	01	05	F15209	17PB	RIFUNZIONALIZZAZIONE MAGAZZINO DEL SALE DARSENA - 1° STRALCIO (Q. RP)	15 PATRIMONIO	0,00	975.000,00		
	05	01	F15209	18PB	RIFUNZIONALIZZAZIONE MAGAZZINO DEL SALE DARSENA - 2° STRALCIO	15 PATRIMONIO			750.000,00	
Tot.p.	**Macroaggregato 05**				**Altre spese in conto capitale**		**0,00**	**975.000,00**	**750.000,00**	**0,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Spese in conto capitale**						**2.400.000,00**	**3.375.000,00**	**3.900.000,00**	**1.400.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 32**				**50+ LUOGHI DA RIGENERARE.**		**2.510.350,00**	**3.485.350,00**	**3.933.098,00**	**1.412.772,00**
	Centro Gestore 33				**SPORTELLO UNICO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	14	04	133301	01CZ	GIORNALI E RIVISTE	33 SPORTELLO UNIC	400,00	400,00	400,00	400,00
	14	04	133325	99CZ	ALTRI SERVIZI	33 SPORTELLO UNIC	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	14	04	133325	99VC	SERVIZI DIVERSI ATTIVITA ESTRATTIVE (75% VINC.333103/03VZ)	33 SPORTELLO UNIC	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**20.400,00**	**20.400,00**	**20.400,00**	**20.400,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	14	04	133402	01VZ	TRASFERIMENTI ALLA REGIONE (5%) SU PROVENTI DA CAVA (VINC.333103/03VZ)	33 SPORTELLO UNIC	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11				**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 33				**SPORTELLO UNICO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	14	04	133402	02VZ	TRASFERIMENTI ALLA PROVINCIA (20%) SU PROVENTI DA CAVA (VINC.333103/03VZ)	33 SPORTELLO UNIC	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**25.400,00**	**25.400,00**	**25.400,00**	**25.400,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 33**				**SPORTELLO UNICO**		**25.400,00**	**25.400,00**	**25.400,00**	**25.400,00**
	Centro Gestore 34				**URBANISTICA**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	08	01	134301	01CZ	GIORNALI E RIVISTE	34 URBANISTICA	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
	08	01	134302	99CZ	ACQUISTI DIVERSI	34 URBANISTICA	95,00	95,00	95,00	95,00
	08	01	134314	01CA	MANUTENZIONE ORD. MEZZI TRASPORTO	34 URBANISTICA	500,00	500,00	500,00	500,00
	08	01	134315	01CZ	CONSULENZE E INCARICHI	34 URBANISTICA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	08	01	134325	03CZ	TRASFERIMENTI	34 URBANISTICA	700,00	700,00	700,00	700,00
	08	01	134325	99CA	ALTRI SERVIZI	34 URBANISTICA	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**27.095,00**	**27.095,00**	**27.095,00**	**27.095,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	08	01	134409	99CZ	RIMBORSI	34 URBANISTICA	300,00	300,00	300,00	300,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**300,00**	**300,00**	**300,00**	**300,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**27.395,00**	**27.395,00**	**27.395,00**	**27.395,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11				**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 34				**URBANISTICA**					
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	09	02	217212	17PD	OPERE A SCOMPUTO: AREE VERDI (vinc. 435501/17CC)	17 VERDE	784.226,00	784.226,00		
	10	05	230208	17PB	OPERE A SCOMPUTO: STRADE E PARCHEGGI (vinc. 435501/17CC)	30 STRADE	7.701.574,00	7.701.574,00		
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**8.485.800,00**	**8.485.800,00**	**0,00**	**0,00**
	Macroaggregato 03				**Contributi agli investimenti**					
	01	05	234309	17PA	CONTRIBUTI ALLA COSTRUZIONE EDIFICI RELIGIOSI	34 URBANISTICA	15.000,00	15.000,00		
	01	05	234309	18PA	CONTRIBUTI ALLA COSTRUZIONE EDIFICI RELIGIOSI	34 URBANISTICA			15.000,00	
	01	05	234309	19PA	CONTRIBUTI ALLA COSTRUZIONE EDIFICI RELIGIOSI	34 URBANISTICA				15.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Contributi agli investimenti**		**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Spese in conto capitale**						**8.500.800,00**	**8.500.800,00**	**15.000,00**	**15.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 34**				**URBANISTICA**		**8.528.195,00**	**8.528.195,00**	**42.395,00**	**42.395,00**
	Centro Gestore 35				**EDILIZIA PRIVATA**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	01	06	135302	99CZ	ACQUISTI DIVERSI	35 EDILIZIA PRIVATA	475,00	475,00	475,00	475,00
	01	06	135315	02CZ	INDENNITA' E COMPENSI A COMPONENTI COMMISSIONI	35 EDILIZIA PRIVATA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	01	06	135325	99VC	INCARICHI E SOPRALLUOGHI VERIFICHE IMPIANTI (VINC.335102/33VA)	35 EDILIZIA PRIVATA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**25.475,00**	**25.475,00**	**25.475,00**	**25.475,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**25.475,00**	**25.475,00**	**25.475,00**	**25.475,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11				**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 35				**EDILIZIA PRIVATA**					
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 05				**Altre spese in conto capitale**					
	01	06	235510	17PA	RIMBORSO ONERI DI URBANIZZAZIONE	35 EDILIZIA PRIVATA	30.000,00	30.000,00		
	01	06	235510	18PA	RIMBORSO ONERI DI URBANIZZAZIONE	35 EDILIZIA PRIVATA			30.000,00	
	01	06	235510	19PA	RIMBORSO ONERI DI URBANIZZAZIONE	35 EDILIZIA PRIVATA				30.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 05**				**Altre spese in conto capitale**		**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Spese in conto capitale**						**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 35**				**EDILIZIA PRIVATA**		**55.475,00**	**55.475,00**	**55.475,00**	**55.475,00**
	Centro Gestore 36				**AMBIENTE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	09	02	136301	01CA	GIORNALI E RIVISTE	36 AMBIENTE	440,00	440,00	440,00	440,00
	09	02	136302	07CZ	ACQUISTI DIVERSI	36 AMBIENTE	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
	09	02	136323	99VA	SPESA PER EMERGENZA SANITARIA AMBIENTALE (VINC.236102/01VA)	36 AMBIENTE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	09	03	125320	04VB	HERA - SERVIZI DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI TARI (VINC.CAP.125161/01VC)	25 SMALTIMENTO RI	9.500.000,00	9.500.000,00	9.500.000,00	9.500.000,00
	09	08	136320	99CA	AZIMUT - SERVIZIO PORTA A PORTA ZANZARE TIGRE	36 AMBIENTE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	09	08	136320	99CZ	AZIMUT - TUTELA ORGANISMI INFESTANTI	36 AMBIENTE	184.000,00	184.000,00	184.000,00	184.000,00
	09	08	136325	99CZ	ALTRI SERVIZI DIVERSI	36 AMBIENTE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	14	02	136312	99CA	CANONE POZZI	36 AMBIENTE	200,00	200,00	200,00	200,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**9.787.040,00**	**9.787.040,00**	**9.787.040,00**	**9.787.040,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11				**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 36				**AMBIENTE**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	09	02	136409	99CZ	CONTRIBUTI	36 AMBIENTE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**9.788.040,00**	**9.788.040,00**	**9.788.040,00**	**9.788.040,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 36**				**AMBIENTE**		**9.788.040,00**	**9.788.040,00**	**9.788.040,00**	**9.788.040,00**
	Centro Gestore 38				**SVILUPPO ECONOMICO E COMMERCIO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	14	02	138301	02CZ	TESTI	38 SVILUPPO ECONC	900,00	900,00	900,00	900,00
	14	02	138315	02CZ	INDENNITA E COMPENSI A COMPONENTI COMMISSIONI	38 SVILUPPO ECONC	450,00	450,00	450,00	450,00
	14	02	138325	99CZ	SERVIZI DIVERSI	38 SVILUPPO ECONC	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	14	02	138325	99VA	PROGETTO PER LO SVILUPPO DEL CENTRO COMMERCIALE NATURALE DI MILANO MARITT	38 SVILUPPO ECONC	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**43.350,00**	**43.350,00**	**43.350,00**	**43.350,00**
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	14	02	138402	18CZ	TRASFERIMENTI CONFIDI	38 SVILUPPO ECONC	31.700,00	31.700,00	31.700,00	31.700,00
	14	02	138402	99CZ	CONTRIBUTI	38 SVILUPPO ECONC	40.500,00	40.500,00	40.500,00	40.500,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**72.200,00**	**72.200,00**	**72.200,00**	**72.200,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**115.550,00**	**115.550,00**	**115.550,00**	**115.550,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 38**				**SVILUPPO ECONOMICO E COMMERCIO**		**115.550,00**	**115.550,00**	**115.550,00**	**115.550,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11				**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 44				**TRASPORTO PUBBLICO**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	10	02	144411	01CZ	AMBRA: CONTRIBUTO PER TRASPORTO PUBBLICO	44 TRASPORTO PUB	240.526,41	240.526,41	240.526,41	240.526,41
	10	02	144412	99CA	TRASFERIMENTI PER TRASPORTO PUBBLICO	44 TRASPORTO PUB	896,73	896,73	896,73	896,73
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**241.423,14**	**241.423,14**	**241.423,14**	**241.423,14**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**241.423,14**	**241.423,14**	**241.423,14**	**241.423,14**
Tot.p.	**Centro Gestore 44**				**TRASPORTO PUBBLICO**		**241.423,14**	**241.423,14**	**241.423,14**	**241.423,14**
	Centro Gestore 71				**INFRASTRUTTURE E MOBILITA'**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	10	05	171302	99CZ	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	71 INFRASTRUTTURI	500,00	500,00	500,00	500,00
	10	05	171316	99CZ	ALTRE PRESTAZIONI SPECIALISTICHE	71 INFRASTRUTTURI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**20.500,00**	**20.500,00**	**20.500,00**	**20.500,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**20.500,00**	**20.500,00**	**20.500,00**	**20.500,00**
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	01	05	215208	18ED	RIFACIMENTO DEL TETTO MAGAZZINO DEL SALE TORRE	15 PATRIMONIO			100.000,00	170.000,00
	03	01	211208	17PA	SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA SUGLI ACCESSI ALLA CITTA' DALLA SS16 - 2°STRALCIO	11 UFFICIO COMANI	50.000,00	50.000,00		
	03	01	211208	18PA	POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO COMUNALE - 3°STRAI	11 UFFICIO COMANI			20.000,00	
	03	01	211208	19PA	POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO COMUNALE - 4°STRAI	11 UFFICIO COMANI				20.000,00
	09	01	242213	17PA	INTERVENTI DI MANTENIMENTO DEI FONDALI DELL'ASTA DEL PORTO CANALE	42 PORTO	60.000,00	60.000,00		
	09	01	242213	18PA	INTERVENTI DI MANTENIMENTO DEI FONDALI DELL'ASTA DEL PORTO CANALE	42 PORTO			55.000,00	
	09	01	242213	19PA	INTERVENTI DI MANTENIMENTO DEI FONDALI DELL'ASTA DEL PORTO CANALE	42 PORTO				55.000,00

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11				**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 71				**INFRASTRUTTURE E MOBILITA'**					
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	10	05	230208	18EF	RIQUALIFICAZIONE FASCIA RETROSTANTE STABILIMENTI BALNEARI DI MILANO MARITTIM/	30 STRADE			200.000,00	
	10	05	230208	18PF	RIQUALIFICAZIONE FASCIA RETROSTANTE STABILIMENTI BALNEARI DI MILANO MARITTIM/	30 STRADE			1.710.000,00	
	10	05	230208	19EF	RIQUALIFICAZIONE FASCIA RETROSTANTE STABILIMENTI BALNEARI DI MILANO MARITTIM/	30 STRADE				500.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**110.000,00**	**110.000,00**	**2.085.000,00**	**745.000,00**
	Macroaggregato 05				**Altre spese in conto capitale**					
	01	05	F15208	18ED	RIFACIMENTO DEL TETTO MAGAZZINO DEL SALE TORRE	15 PATRIMONIO			170.000,00	
Tot.p.	**Macroaggregato 05**				**Altre spese in conto capitale**		**0,00**	**0,00**	**170.000,00**	**0,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Spese in conto capitale**						**110.000,00**	**110.000,00**	**2.255.000,00**	**745.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 71**				**INFRASTRUTTURE E MOBILITA'**		**130.500,00**	**130.500,00**	**2.275.500,00**	**765.500,00**
	Centro Gestore 73				**PARCO DELLA SALINA**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	09	05	173312	99CZ	CANONE DI CONCESSIONE SALINA	73 PARCO DELLA SA	150,00	150,00	150,00	150,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**150,00**	**150,00**	**150,00**	**150,00**

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11				**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 73				**PARCO DELLA SALINA**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 04				**Trasferimenti correnti**					
	09	05	173410	01CZ	PARCO DELLA SALINA - CONTRIBUTO PER SPESE DI FUNZIONAMENTO	73 PARCO DELLA SA	23.750,00	23.750,00	23.750,00	23.750,00
Tot.p.	**Macroaggregato 04**				**Trasferimenti correnti**		**23.750,00**	**23.750,00**	**23.750,00**	**23.750,00**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**23.900,00**	**23.900,00**	**23.900,00**	**23.900,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 73**				**PARCO DELLA SALINA**		**23.900,00**	**23.900,00**	**23.900,00**	**23.900,00**
	Centro Gestore 76				**VIABILITA'**					
	Titolo 1 Spese correnti									
	Macroaggregato 03				**Acquisto di beni e servizi**					
	01	05	172314	08CB	MANUTENZIONE ORD. BENI IMMOBILI	72 DEMANIO	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	08	01	127302	99VB	ALTRI BENI PER DANNI DA TERZI (VINC.CAP.327501/01VC)	27 MANUTENZIONE	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	10	05	116320	15CZ	HERA - SERVIZI PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	16 ILLUMINAZIONE P	1.450.000,00	1.450.000,00	1.574.052,85	1.574.052,85
	10	05	130302	99CZ	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	30 STRADE	33.250,00	33.250,00	33.250,00	33.250,00
	10	05	130314	08CA	MANUTENZIONE ORD. BENI IMMOBILI	30 STRADE	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
	10	05	130314	08VZ	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE FIN.TO C.D.S. ART. 208 (vinc. 311202/01VZ)	30 STRADE	515.000,00	515.000,00	452.500,00	390.000,00
	10	05	130325	99VB	ALTRI SERVIZI (VINC. 330502/09CZ)	30 STRADE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	10	05	176320	12CZ	AZIMUT - GESTIONE AREE SOSTA A PAGAMENTO	76 VIABILITA'	530.000,00	530.000,00	530.000,00	530.000,00
	10	05	176325	99VB	ALTRI SERVIZI (VINC.CAP.327501/01VC)	76 VIABILITA'	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 03**				**Acquisto di beni e servizi**		**2.683.250,00**	**2.683.250,00**	**2.744.802,85**	**2.682.302,85**
Tot.p.	**Titolo 1 Spese correnti**						**2.683.250,00**	**2.683.250,00**	**2.744.802,85**	**2.682.302,85**
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	10	05	230208	15PG	RIQUALIFICAZIONE CENTRO MILANO MARITTIMA - VIALE MATTEOTTI	30 STRADE	680.000,00	680.000,00		

	Mis	Pro	Cap	Art	Descrizione articolo	Centro di Costo	Cassa 2017	Prev. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019
	Settore CDR11				**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**					
	Centro Gestore 76				**VIABILITA'**					
	Titolo 2 Spese in conto capitale									
	Macroaggregato 02				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**					
	10	05	230208	16RB	PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE ROTATORIA SS16 - SP254-V. MARTIRI FANTINI (QUOTA	30 STRADE	650.000,00	650.000,00	260.500,00	
	10	05	230208	16TB	PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE ROTATORIA SS16 - SP254-V. MARTIRI FANTINI (ANAS S	30 STRADE	650.000,00	650.000,00	260.500,00	
	10	05	230208	17EE	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADE (EE.CORR. 311202/01CE)	30 STRADE	437.500,00	437.500,00		
	10	05	230208	17PD	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO STRADE, MARCIAPIEDI, SICUREZZA STRADALE E REALIZ	30 STRADE	400.000,00	400.000,00		
	10	05	230208	18ED	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO STRADE, MARCIAPIEDI, SICUREZZA STRADALE E REALIZ	30 STRADE			500.000,00	
	10	05	230208	18EE	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADE (EE.CORR. 311202/01CE)	30 STRADE			406.250,00	
	10	05	230208	19ED	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO STRADE, MARCIAPIEDI, SICUREZZA STRADALE E REALIZ	30 STRADE				500.000,00
	10	05	230208	19EE	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADE (EE.CORR. 311202/01CE)	30 STRADE				375.000,00
Tot.p.	**Macroaggregato 02**				**Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**2.817.500,00**	**2.817.500,00**	**1.427.250,00**	**875.000,00**
Tot.p.	**Titolo 2 Spese in conto capitale**						**2.817.500,00**	**2.817.500,00**	**1.427.250,00**	**875.000,00**
Tot.p.	**Centro Gestore 76**				**VIABILITA'**		**5.500.750,00**	**5.500.750,00**	**4.172.052,85**	**3.557.302,85**
Tot.p.	**Settore CDR11**				**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**		**32.097.153,22**	**33.592.153,22**	**24.491.134,35**	**19.456.058,35**

DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *801*

MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA	05.01	Valorizzazione dei beni di interesse storico
OBIETTIVO OPERATIVO	601.02	Luoghi da rigenerare Ambito B - Cervia
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo straordinario **N.** **1**

Rifunzionalizzazione del Magazzino del Sale Darsena

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'Amministrazione comunale intende sviluppare un progetto di valorizzazione e utilizzo degli spazi del magazzino darsena anche in relazione e sinergia con le altre emergenze architettoniche e naturalistiche, espressione della tradizione e della cultura salinara di Cervia. Tale valorizzazione è finalizzata ad ampliare ed ulteriormente caratterizzare l'offerta turistica, in linea con le strategie regionali, inserendosi nel contesto della wellness valley ed in linea con i principi del turismo slow. Perno di questa attività è, in cascata all'avvenuta assegnazione del contributo POR-FESR 2014-2020 E.R., l'individuazione del soggetto che dovrà redigere il progetto definitivo-esecutivo		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
SERVIZIO/UNITA'	**Dirigente Settore Programmazione e Gestione Territorio**		
RESPONSABILE	Daniele Capitani		
INDICATORE DI RISULTATO	Trasmissione della documentazione tecnica inerente il bando di gara per l'individuazione del tecnico progettista al Servizio Appalti, Contratti, Anticorruzione, Controlli - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Jiride	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	400	Totale Ore (escluso Dirigente)		108			
PESO OBIETTIVO	59	Strategicità	10	Difficoltà	8	Tempo	3	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Predisposizione della documentazione tecnica di gara ai fini dell'individuazione del tecnico progettista.	Daniele Capitani	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *802*

MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA’
PROGRAMMA	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali
OBIETTIVO OPERATIVO	209.02	Progettazione di sistemi di Bike sharing e parcheggi scambiatori
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo straordinario **N.** **2**

Realizzazione della nuova offerta di parcheggi

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L’amministrazione comunale intende sviluppare progetti inerenti la realizzazione di una nuova offerta di parcheggi al fine di sopperire ad una maggior richiesta di spazi per la sosta, soprattutto durante il periodo estivo, derivante dal flusso turistico che causa, tra l’altro, disagio per i residenti. L’obiettivo si prefigge pertanto la duplice finalità di rendere fruibili nuove aree per la sosta dei veicoli e favorire una mobilità sostenibile (interconnessione degli spazi con i percorsi pedonali e ciclabili esistenti, dei mezzi pubblici e con possibile istituzione di servizio navetta dedicato) verso aree di interesse della città. Si evidenzia pertanto la necessità di individuare le aree adeguate, valutare eventualmente la loro acquisizione alla disponibilità dell’Ente nonché stimarne la capacità di parcamento.

CDR	11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele
SERVIZIO/UNITA'		**Dirigente Settore Programmazione e Gestione Territorio**	
RESPONSABILE		Daniele Capitani	
INDICATORE DI RISULTATO		Proposta di integrazione al Piano urbano del traffico al fine di aumentarne la dotazione a parcheggi. Proposta di discussione per la Giunta. - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Verbale seduta di Giunta.	VALORE ATTESO: Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	400	Totale Ore (escluso Dirigente)		108				
PESO OBIETTIVO	55	Strategicità	8	Difficoltà	8	Tempo	3		
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi delle aree già in disponibilità dell’Ente per dotazioni territoriali e valutazione circa l’acquisizione di ulteriori aree e loro ubicazione e consistenza. Trasmissione delle valutazioni all'Assessore.	Daniele Capitani	01-01-2017	30-06-2017	X	X	X	X	X	X						
2	Stima della capacità di parcamento delle aree e proposta di integrazione al Piano Urbano del Traffico, a seguito delle valutazioni dell'Amministrazione Comunale. Proposta di discussione per la Giunta.	Daniele Capitani	01-07-2017	31-12-2017							X	X	X	X	X	X

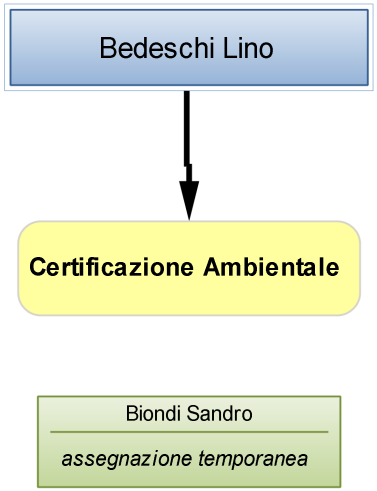
SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

UNITA' GRANDI OPERE

Pazzaglia Manuel

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO AMBIENTE



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *787*

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	09.03	Rifiuti
OBIETTIVO OPERATIVO	207.02	Creazione e/o consolidamento di una adeguata cultura di sviluppo sostenibile mediante azioni combinate nella raccolta e smaltimento dei rifiuti che, nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Comunità Europea per la riduzione dei rifiuti conferiti in discarica, inducano comportamenti virtuosi in tutti i soggetti coinvolti
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Lucchi Michela

Obiettivo straordinario | **N.** | **1** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Messa in sicurezza permanente di area in v. Verbano Pinarella oggetto di ex discarica Rifiuti Solidi Urbani

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Ai fini della salvaguardia dell'ambiente e a seguito di precedenti campagne di indagine geologica e caratterizzazione che hanno rivelato nei terreni adiacenti a V. Verbano Pinarella presenza di rifiuti, provenienti dal servizio di Nettezza Urbana comunale risalente ai primi anni '60, si rende necessario, in conformità con la normativa vigente e con le indicazioni fornite da Servizio Autorizzazioni e Concessioni di ARPAE Ravenna, effettuare interventi di messa in sicurezza permanente dei luoghi. L'intervento consisterà in una impermeabilizzazione dell'area accompagnata da verifiche tecniche di accertamento della permeabilità e monitoraggio delle matrici ambientali.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Ambiente**		
RESPONSABILE	Capitani Daniele		
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione ed invio di relazione tecnica su messa in sicurezza al Servizio Autorizzazioni e Concessioni dell'Arpae di Ravenna - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Archivio del Servizio Ambiente - CONDIZIONI: Realizzazione dei lavori da parte della ditta appaltatrice	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-08-2017

RISORSE FINANZIARIE								
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	2	Totale Ore (escluso Dirigente)		40			
PESO OBIETTIVO	35	Strategicità	5	Difficoltà	5	Tempo	2	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Sottoscrizione di contratto con l'impresa, effettuazione sopralluogo preliminare stato dei luoghi e consegna dei lavori	Lino Bedeschi	01-01-2017	15-03-2017	X	X	X									
2	Approntamento cantiere e realizzazione dei lavori di messa in sicurezza permanente attraverso sbancamento e riporto materiale di impermeabilizzazione	Lino Bedeschi	01-03-2017	31-05-2017			X	X	X							
3	Determinazione in sito di prove di conducibilità idraulica e produzione di certificazione analitica	Lino Bedeschi	15-03-2017	31-05-2017			X	X	X							
4	Realizzazione relazione tecnica di fine lavori con riepilogo delle attività effettuate ed attestazione corretta esecuzione degli interventi	Lino Bedeschi	01-04-2017	31-08-2017				X	X	X	X	X				
5	Monitoraggio post opera con rilievi e campionamenti in sito	Lino Bedeschi	01-06-2017	31-12-2017						X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *788*

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	09.03	Rifiuti
OBIETTIVO OPERATIVO	207.02	Creazione e/o consolidamento di una adeguata cultura di sviluppo sostenibile mediante azioni combinate nella raccolta e smaltimento dei rifiuti che, nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Comunità Europea per la riduzione dei rifiuti conferiti in discarica, inducano comportamenti virtuosi in tutti i soggetti coinvolti
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Lucchi Michela

Obiettivo straordinario **N.** **2**

Adeguamento del Sistema di Gestione Ambientale (S.G.A.) adottato dal Comune di Cervia alla nuova normativa internazionale UNI EN ISO 14001/2015

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Con l'introduzione da parte dell'International Organization Standardization (ISO) della nuova edizione 2015 della norma Uni En Iso 14001 che va a sostituire la precedente 14001/2004 per la cui entrata in vigore è stato stabilito un periodo transitorio di tre anni dalla pubblicazione, le organizzazioni certificate dovranno adeguare il proprio sistema alle nuove necessità. La finalità della revisione normativa è quella di avere uno standard compatibile con gli altri standard dei sistemi di gestione al fine di favorirne uno sviluppo più agevole e gestibile attraverso l'adozione di una struttura ad alto livello (High level structure HLS). Riveste importanza l'introduzione del concetto di valutazione del rischio che si propone di favorire all'interno delle Organizzazioni lo sviluppo di strumenti e metodologie atte all'individuazione e trattamento dei rischi e delle opportunità. La finalità dell'obiettivo è quella di verificare e modificare prassi e procedure adottate del Sistema di gestione Ambientale adeguandole alla nuova normativa internazionale.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Ambiente**		
RESPONSABILE	Capitani Daniele.		
INDICATORE DI RISULTATO	Rilascio attestato di idoneità alla nuova Norma da parte di Ente certificatore - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Archivio del Servizio Ambiente - CONDIZIONI: Verifica da parte dell'Ente certificatore delle condizioni di idoneità alla nuova Norma	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	2	Totale Ore (escluso Dirigente)	60			
PESO OBIETTIVO	26	Strategicità	5	Difficoltà	2	Tempo	2
Durata Prevista (giorni)	212	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-07-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Valutazione dello stato di fatto del S.G.A. e conformità con la nuova Normativa Uni En Iso 14001/2015	Lino Bedeschi	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Ridefinizione della significatività degli aspetti ambientali dell'organizzazione in relazione al nuovo concetto di contesto e analisi del rischio	Lino Bedeschi	15-01-2017	15-04-2017	X	X	X	X								
3	Verifica ed adeguamento della documentazione	Lino Bedeschi	01-03-2017	31-05-2017			X	X	X							
4	Aggiornamento della Politica ambientale del Comune di Cervia e approvazione del documento da parte della Giunta comunale	Lino Bedeschi	01-03-2017	30-06-2017			X	X	X	X						
5	Rilascio da parte dell'ente certificatore di rapporto con l'indicazione delle risultanze e valutazione del grado di conformità alla nuova normativa Uni En Iso 14001/2015	Lino Bedeschi	01-04-2017	31-07-2017				X	X	X	X					

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *833*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 3

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Ambiente**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

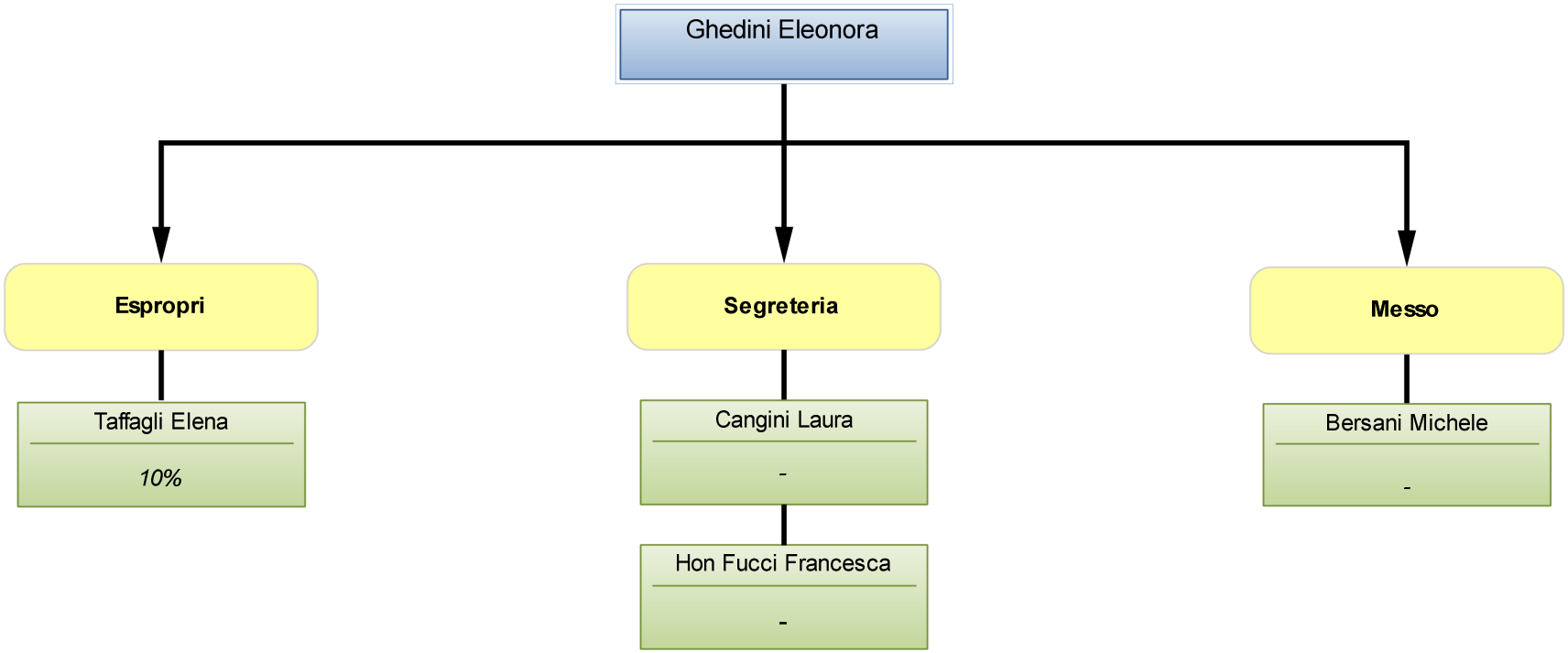
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO AMMINISTRATIVO



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *695*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto | **N.** | **1** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Attivazione dell'applicativo Maggioli per:
- il monitoraggio delle opere pubbliche ai sensi del DL 229/2011;
- la gestione degli obblighi di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012;
- la gestione di tutte le procedure di appalto anche di importo inferiore a Euro 40.000,00.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Il programma della Maggioli è stato acquistato lo scorso anno per rispondere alle esigenze di fornire tempestivi monitoraggi dello stato di avanzamento delle opere pubbliche al MEF, in adempimento a quanto previsto dal D.leg.vo 229/2011. Le potenzialità del prodotto sono tuttavia più ampie, in quanto consentono l'utilizzo dello stesso anche per la gestione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 1, comma 32 della L.n.190/2012. Perciò si è deciso di diffonderne l'utilizzo a tutta l'amministrazione del "programma", che dovrà essere utilizzato anche per la gestione di tutti gli affidamenti in appalto, anche nella fascia di importo da Euro 0,00 a Euro 40.000,00, al fine di rendere maggiormente trasparenti le modalità di acquisizione di lavori, servizi e forniture. L'attivazione del sistema sarà preceduta da interventi formativi nei confronti di tutti i servizi che di fatto gestiscono procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture soggetti all'obbligo di acquisizione del CIG o dello SMART CIG.
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio — Capitani Daniele
COORDINATORE	**Servizio Amministrativo**
RESPONSABILE	Ghedini Eleonora
GRUPPO DI LAVORO	Valtieri Alberto - Ghedini Eleonora
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (30 %) - Servizio Amministrativo (70 %)**

INDICATORE DI RISULTATO	n. 3 incontri formativi - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: fogli raccolta firme	VALORE ATTESO	01-01-2017 30-04-2017	-->
INDICATORE DI RISULTATO	Sostituzione dell'attuale applicativo per la raccolta dei dati da comunicare ai sensi del comma 32 art. 1 L. 190/2012 entro il 31/12/2017 - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: programma Maggioli	VALORE ATTESO	01-01-2017 31-12-2017	-->

RISORSE FINANZIARIE							
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	3	Totale Ore (escluso Dirigente)		50		
PESO OBIETTIVO	40	Strategicità	6	Difficoltà	6	Tempo	2

Durata Prevista (giorni)	151	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-05-2017

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Redazione circolare indirizzata a tutti i settori	Valtieri Alberto	01-01-2017	15-03-2017	X	X	X									
2	Organizzazione di almeno 3 incontri formativi	Ghedini Eleonora	16-03-2017	30-04-2017			X	X								
3	Attivazione programma da parte di tutti i settori che hanno aderito al progetto	Ghedini - Valtieri	01-05-2017	31-05-2017					X							

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *698*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.06	Ufficio Tecnico
OBIETTIVO OPERATIVO	104.01	Semplificare il quadro regolamentare vigente per ridurre i tempi di evasione delle pratiche, per quanto di competenza locale
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 2

Regolamento per la ripartizione del fondo per la progettazione e l'innovazione ai sensi dell'art. 113 del D.leg.vo 50/2016

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	A seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice appalti e della ulteriore revisione della disciplina riguardante quelli che erano gli "incentivi di progettazione", si rende indispensabile procedere alla stesura di un nuovo regolamento che consenta di erogare, in conformità al nuovo dettato normativo, le quote di fondo e di utilizzare la parte dello stesso che sarà destinata all'"innovazione". Nello specifico si intende procedere alla stesura del regolamento per la parte che riguarda esclusivamente le opere pubbliche. Questa andrà coordinata con la parte che interessa la gestione del fondo per quel che attiene servizi e forniture.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Servizio Amministrativo**		
RESPONSABILE	Ghedini Eleonora		
GRUPPO DI LAVORO	Ghedini E. - Cipriani - Bottari - Di Napoli - Giunchi - Mazzoni - Adinolfi - Bedeschi - Focaccia - Benedettini D.		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Risorse Umane (7 %) - Servizio Finanziario (5 %) - Servizio Economato e Provveditorato (5 %) - Servizio Amministrativo (48 %) - Servizio Progettazione Manutenzione Fabbricati (5 %) - Servizio Progettazione Infrastrutture e Mobilità Sostenibile (5 %) - Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture (5 %) - Servizio Protezione Civile (5 %) - Servizio Verde (5 %) - Servizio Ambiente (5 %) - Unità 50+ Luoghi da Rigenerare (5 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Presentazione della proposta di regolamento alla Giunta Comunale - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: N.proposta di discussione di giunta - CONDIZIONI: l'approvazione del regolamento è subordinata alla decisione della Giunta comunale in merito allo stesso e all'intenzione di definire un documento unitario che includa, oltre alla parte dedicata ai lavori pubblici, anche quella volta a disciplinare la ripartizione del fondo per quanto riguarda forniture e servizi.	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-10-2017

RISORSE FINANZIARIE									
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)	40					
PESO OBIETTIVO	34	Strategicità	3	Difficoltà	6	Tempo	2		
Durata Prevista (giorni)	273	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	30-09-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi normativa vigente, studio delle soluzioni applicabili.	Ghedini Eleonora	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Incontro/i con i responsabili di servizio per la discussione della bozza del regolamento e verifica implicazioni contabili con i referenti del settore finanze	Ghedini Eleonora	01-04-2017	31-05-2017				X	X							
3	Discussione della bozza di regolamento - per la ripartizione fondo relativamente alle oopp - con Dirigente e Assessore di riferimento - modifiche ed integrazioni	Ghedini Eleonora	01-06-2017	30-06-2017						X						

4	Elaborazione stesura definitiva della parte di regolamento da sottoporre all'Amministrazione ed inoltro alla Giunta per la successiva discussione	Ghedini Eleonora	01-07-2017	30-09-2017							X	X	X					

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *699*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.10	Risorse umane
OBIETTIVO OPERATIVO	104.02	Riorganizzare la struttura comunale per migliorare la sinergia tra gli uffici e l'efficienza dell'azione amministrativa
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 3

Revisione delle procedure di rilascio delle ordinanze di settore - cartelli passo carraio - pareri preventivi per monetizzazioni

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	La recente riorganizzazione del settore ed in particolare l'accorpamento dello SPUN e SUAP ha determinato l'esigenza di rivedere, anche a seguito della conclusione dell'obiettivo 2016 relativo alla revisione di alcuni procedimenti interni, le modalità di rilascio di atti, documenti, autorizzazioni e altro agli utenti, spostando la relativa competenza in carico al S. Amministrativo.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Servizio Amministrativo**		
RESPONSABILE	Ghedini Eleonora		
GRUPPO DI LAVORO	Ghedini Eleonora - Hon Fucci Francesca - Cangini Laura - Bersani Michele		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Amministrativo (90 %) - Servizio Sportello Unico Attività Produttive (10 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	n. pec inviate - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: SicraWEB - CONDIZIONI: n. di istanze inferiore alla media degli ultimi anni	VALORE ATTESO	8
INDICATORE DI RISULTATO	n. ordinanze consegnate - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: SicraWEB - CONDIZIONI: n. di istanze inferiore alla media degli ultimi anni	VALORE ATTESO	50
INDICATORE DI RISULTATO	n. cartelli passi carrai - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: Lotus - CONDIZIONI: n. di istanze inferiore alla media degli ultimi anni	VALORE ATTESO	45
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	2	Totale Ore (escluso Dirigente)	10			
PESO OBIETTIVO	22	Strategicità	4	Difficoltà	3	Tempo	1
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	trasferimento competenza dal SUAP al servizio Amministrativo al rilascio dei pareri preventivi sulle richieste di monetizzazione o cessione di aree per standard pubblico di parcheggio ed eventuali altre comunicazioni all'utenza e attivazione nuove modalità di rilascio	Cangini Laura	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	trasferimento competenza dal SUAP al servizio Amministrativo al rilascio dei cartelli di passo carraio all'utenza e attivazione nuove modalità di consegna previa verifica requisiti	Bersani Michele	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	trasferimento competenza dal SUAP al servizio Amministrativo al rilascio dei ordinanze relative alla modifica alla viabilità per lavori edili, manomissioni stradali ecc. previa verifica relativa attività istruttoria	Hon Fucci Francesca	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *826*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune **N.** **4**

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Amministrativo**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

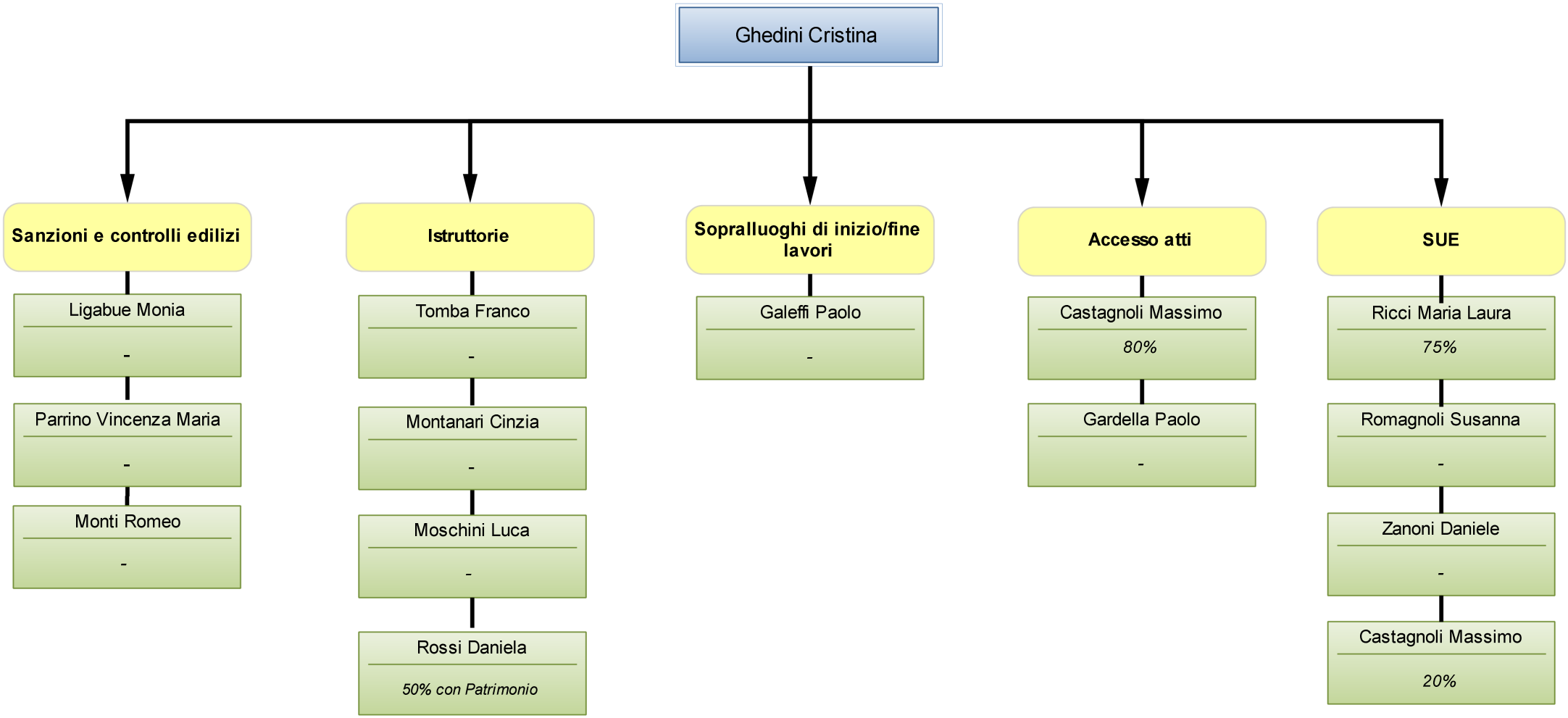
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA-SUE



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *803*

MISSIONE	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’
PROGRAMMA	14.04	Reti e altri servizi di pubblica utilità
OBIETTIVO OPERATIVO	106.01	Creazione ed attuazione di un progetto di semplificazione ed innovazione telematica per la gestione dei procedimenti inerenti le attività private, produttive e commerciali a sportelli SUAP/SUE, mediante la ridefinizione delle modalità di erogazione del servizio alla luce della implementazione dei servizi telematici offerti dall'Amministrazione attraverso il portale della Regione Emilia Romagna SIEDER migliorando in questo modo la telematizzazione del rapporto con la cittadinanza e con le imprese e la rimodulazione delle attività di front office e back office per una completa ed esclusiva gestione con flussi telematici
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo straordinario **N.** **1** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Il Servizio Edilizia Privata-SUE, al fine di perseguire l'informatizzazione completa delle istanze edilizie e l'utilizzo di strumenti informatici in grado di dialogare tra loro per permettere lo snellimento dei procedimenti, adotta un nuovo software compatibile con la piattaforma regionale SIEDER.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'informatizzazione delle istanze edilizie, già iniziata nel 2012 con quelle relative alle attività produttive e proseguita nel 2014 con il residenziale, richiede strumenti innovativi che dialoghino tra loro, in modo da eliminare i doppi passaggi che richiedono l'impegno di un operatore, al fine di eliminare possibili errori di trascrizione e recuperare risorse umane da destinare ad altre mansioni. A tal fine, il Servizio Edilizia Privata-SUE, verificato che il programma Lotus in uso è obsoleto e ormai sovraccarico, procede all'adozione di un nuovo software, CIVILIAWEB, compatibile con la piattaforma regionale SIEDER.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Edilizia Privata - SUE**		
RESPONSABILE	Ghedini Cristina		
INDICATORE DI RISULTATO	ADOZIONE DEL NUOVO PROGRAMMA CIVILIA WEB - TIPO: Data di completamento - PESO: 1	VALORE ATTESO	01-03-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)	200			
PESO OBIETTIVO	60	Strategicità	6	Difficoltà	6	Tempo	6
Durata Prevista (giorni)	306	Inizio Previsto	01-03-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Organizzazione degli incontri tra l'Ufficio, il referente tecnico del nuovo software e il Responsabile del Servizio Informatica del Comune di Cervia per definire le caratteristiche del programma necessarie al Servizio Edilizia Privata - SUE del Comune di Cervia	Ghedini Cristina	01-03-2017	30-06-2017			X	X	X	X						
2	Sperimentazione del programma per rilevare eventuali difficoltà di applicazione e necessità di implementazione	Ghedini Cristina	01-07-2017	30-11-2017							X	X	X	X	X	
3	Adozione del programma con lavorazione delle prime istanze presentate.	Ghedini Cristina	01-12-2017	31-12-2017												X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 804

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.06	Ufficio Tecnico
OBIETTIVO OPERATIVO	104.01	Semplificare il quadro regolamentare vigente per ridurre i tempi di evasione delle pratiche, per quanto di competenza locale
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 2

La riorganizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie elemento strategico per lo snellimento dell'attività

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	La riorganizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie è strategica al fine della riduzione dei tempi di evasione delle istanze di accesso agli atti e di istruttoria delle pratiche edilizie: l'esperienza della creazione degli archivi dedicati degli stabilimenti balneari e degli alberghi, realizzati negli scorsi anni, ha dimostrato la validità della creazione di un archivio organizzato per "fascicolo del fabbricato", ove sono raccolte tutte le pratiche edilizie che lo riguardano. Si procede pertanto con la riorganizzazione delle pratiche residue, relative sostanzialmente alle destinazioni residenziali e artigianali, oltre alle destinazioni residuali: trattandosi di un numero elevatissimo di pratiche, si ritiene l'obiettivo realizzabile in tre anni, con suddivisione delle circa 620 Vie in tre parti: di conseguenza si procede nel 2017 per indirizzo toponomastico per le Vie dalla "A" alla "D", corrispondenti indicativamente alle prime 200 Vie. Si procederà in parallelo all'aggiornamento del programma informatico con l'inserimento dei dati mancanti (es. numeri civici nelle istanze di nuova costruzione) relativi alle pratiche raccolte nei fascicoli dei fabbricati.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Servizio Edilizia Privata - SUE**		
RESPONSABILE	Ghedini Cristina		
GRUPPO DI LAVORO	Servizio Edilizia Privata - SUE e Giuseppe Fantini		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Sportello Unico Attività Produttive (20 %) - Servizio Edilizia Privata - SUE (80 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione dell'archivio in ordine di indirizzo toponomastico dalla lettera "A" alla lettera "D". - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Comunicazione tramite e-mail del Responsabile del Servizio al Dirigente e all'Assessore di realizzazione dell'archivio in ordine di indirizzo toponomastico dalla lettera "A" alla lettera "D". - CONDIZIONI: Creazione dei fascicoli dei fabbricati esistenti nelle Vie dalla "A" alla "D"	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017

RISORSE FINANZIARIE								
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	2	Totale Ore (escluso Dirigente)		650			
PESO OBIETTIVO	65	Strategicità	4	Difficoltà	4	Tempo	9	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017			

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Accorpamento delle pratiche presenti attualmente in archivio al fine di reperire lo spazio necessario per procedere alla creazione di un archivio per indirizzo toponomastico per le Vie dalla "A" alla "D".	Castagnoli Massimo	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
2	Estrapolazione dall'archivio delle pratiche edilizie relative alle Vie dalla "A" alla "D", creazione dei fascicoli dei fabbricati e registrazione sul programma dedicato.	Castagnoli Massimo	01-06-2017	30-11-2017						X	X	X	X	X	X	

3	Realizzazione dell'archivio per indirizzo toponomastico per le Vie dalla "A" alla "D".	Castagnoli Massimo	01-12-2017	31-12-2017													X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *835*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune **N.** **3**

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Edilizia Privata - SUE**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

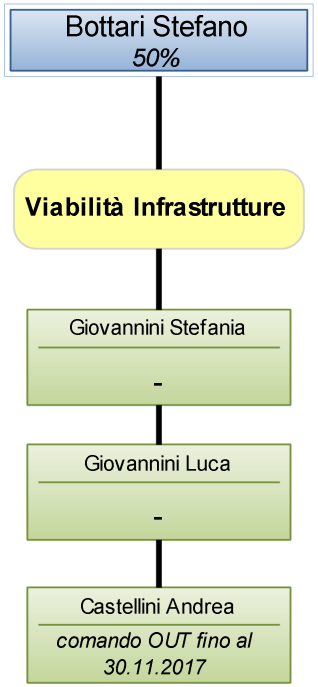
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *731*

MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA’
PROGRAMMA	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali
OBIETTIVO OPERATIVO	604.02	Luoghi da rigenerare Ambito A - Milano Marittima
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo straordinario **N.** **1** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Riqualificazione fascia di connessione tra gli stabilimenti balneari e l'ambito urbano a Milano Marittima nel tratto compreso tra la via Toti e il canalino.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Nell'ottica dell'attivazione di opere e investimenti a servizio del territorio, del cittadino e dell'economia, il Comune di Cervia ha dato avvio negli ultimi anni all'esecuzione per stralci successivi del progetto di riqualificazione dell'area demaniale retrostante gli stabilimenti balneari a Milano Marittima, in conformità al progetto preliminare generale. Per dare seguito all'importante opera di riqualificazione del proprio territorio che attualmente vede riqualificato il tratto compreso tra il viale Ponchielli e la via Toti, l'Amministrazione comunale ha disposto di procedere con le fasi progettuali relative al tratto compreso tra la via Toti e il canalino di Milano Marittima, per poter dare avvio, appena disponibili le risorse finanziarie, alle procedure di gara per l'affidamento dei lavori.

CDR	11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele
SERVIZIO/UNITA'		**Servizio Progettazione Infrastrutture e Mobilità Sostenibile**	
RESPONSABILE		Stefano Bottari	
INDICATORE DI RISULTATO		Approvazione del progetto definitivo - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: J-Iride: n. atto di approvazione del progetto definitivo	VALORE ATTESO: 01-01-2017 --> 30-09-2017
RISORSE FINANZIARIE		230208/18EF : € 200.000,00 - 230208/18PF : € 1.710.000,00	

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	30	Totale Ore (escluso Dirigente)	600			
PESO OBIETTIVO	85	Strategicità	9	Difficoltà	9	Tempo	8
Durata Prevista (giorni)	273	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	30-09-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Sopralluoghi, rilievo topografico e verifiche tecniche mirate alla valutazione dello stato attuale dell'area	Giovannini Stefania	01-01-2017	28-02-2017	X	X										
2	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica dell'intervento	Bottari Stefano	01-03-2017	30-04-2017			X	X								
3	Approvazione progetto definitivo	Bottari Stefano	01-05-2017	30-09-2017					X	X	X	X	X			

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *743*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.01	Organi istituzionali
OBIETTIVO OPERATIVO	101.01	Individuare nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 2

Realizzazione di percorso ciclabile nell'abitato di Pisignano - 1° tratto - dal centro al cimitero

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Da un'analisi delle problematiche locali è emersa la necessità della messa in sicurezza della viabilità con particolare attenzione a quella destinata alla circolazione ciclopedonale. La strada provinciale n.6 - via Crociarone di Pisignano è una delle strade monitorate e che presentano caratteristiche di traffico e dimensionali tali da costituire condizioni di pericolo e disagio per pedoni e ciclisti che rendono necessaria la realizzazione di un percorso ciclabile in sede propria.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Servizio Progettazione Infrastrutture e Mobilità Sostenibile**		
RESPONSABILE	Stefano Bottari		
GRUPPO DI LAVORO	Bottari, Giovannini L., Giovannini S., Sartini		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Progettazione Manutenzione Fabbricati (20 %) - Servizio Progettazione Infrastrutture e Mobilità Sostenibile (80 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Approvazione progetto esecutivo - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: J-Iride - n. atto di approvazione del progetto esecutivo - CONDIZIONI: Approvazione del progetto definitivo da parte della Provincia di Ravenna	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017

RISORSE FINANZIARIE	230208/17PD : € 400.000,00							
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	15	Totale Ore (escluso Dirigente)		400			
PESO OBIETTIVO	73	Strategicità	6	Difficoltà	7	Tempo	8	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017			

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi e sopralluoghi preliminari, rilievi topografici, verifiche tecniche e catastali	Giancarlo Sartini	01-01-2017	28-02-2017	X	X										
2	Predisposizione ed approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica	Stefania Giovannini	01-03-2017	30-04-2017			X	X								
3	Richiesta ed ottenimento parere Enti, predisposizione ed approvazione progetto definitivo	Stefania Giovannini	01-05-2017	31-07-2017					X	X	X					
4	Predisposizione ed approvazione progetto esecutivo ed avvio procedure di gara per l'affidamento dei lavori	Luca Giovannini	01-08-2017	31-12-2017								X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *828*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 3

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Progettazione Infrastrutture e Mobilità Sostenibile**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

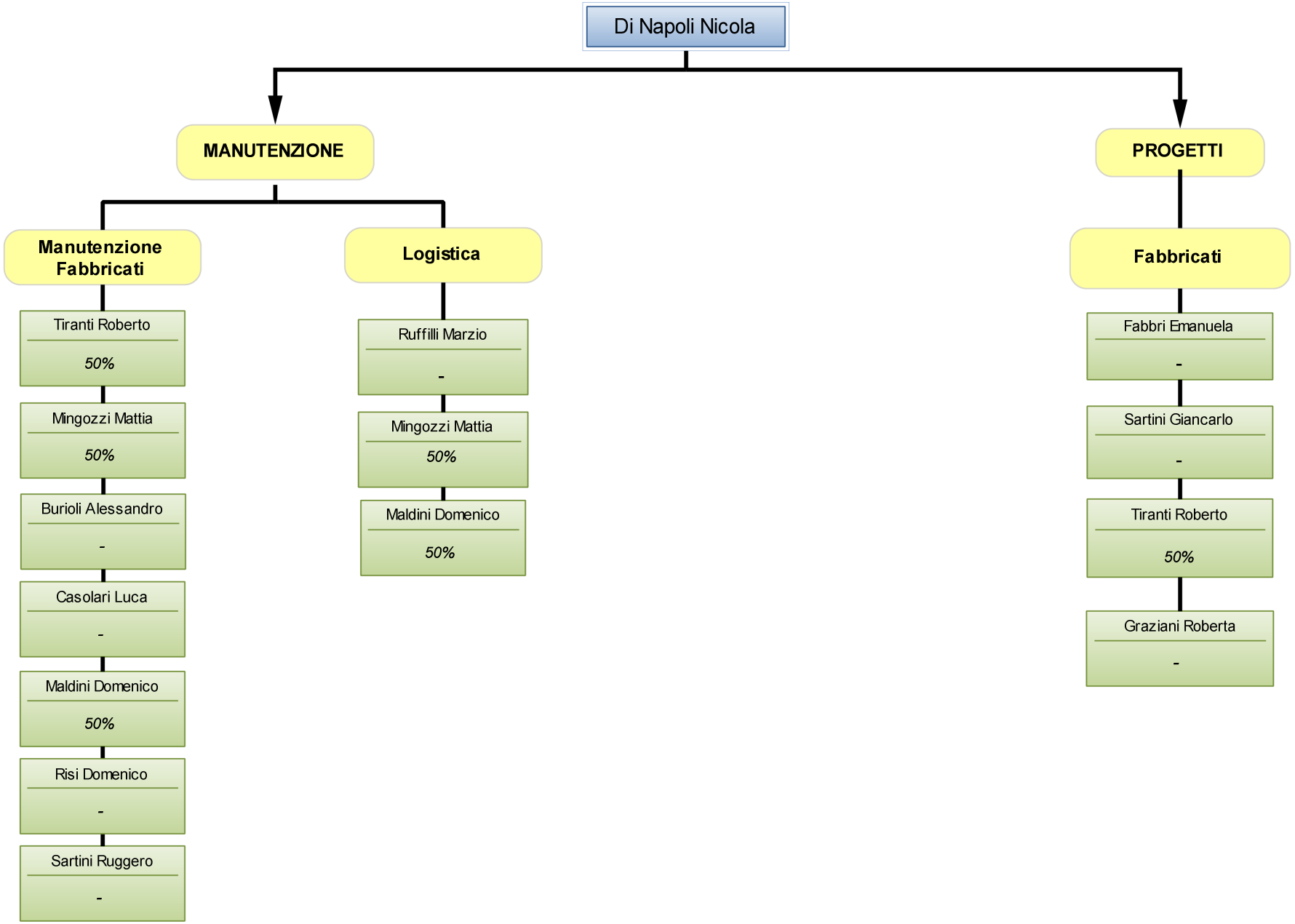
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 738

MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	04.02	Altri ordini di istruzione non universitaria
OBIETTIVO OPERATIVO	404.01	Attuare gli interventi strutturali sul patrimonio scolastico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo straordinario | **N.** | **1** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Verifiche tecniche di vulnerabilità sismica di quattro edifici scolastici del Comune di Cervia.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	La recente normativa in materia di costruzioni in zona sismica stabilisce l'obbligo, per i proprietari pubblici e privati, di procedere alla verifica di vulnerabilità sia degli edifici di interesse strategico e delle opere infrastrutturali la cui funzionalità durante gli eventi sismici assume rilievo fondamentale per le finalità di Protezione Civile (ospedali, municipi, caserme, ecc.), sia degli edifici e delle opere infrastrutturali che possono assumere rilevanza (scuole, teatri, musei, ecc.) in relazione alle conseguenze di un eventuale collasso. Già da diversi anni l'Amministrazione ha posto particolare attenzione all'oggetto della materia avviando, in funzione della capacità dell'investimento economico complessivo necessario, un programma operativo per stralci finalizzato alla restituzione, per singolo edificio strategico e/o rilevante del territorio, delle corrispondenti verifiche di vulnerabilità sismica finalizzate a stabilire il livello di adeguatezza di tutte le strutture che compongono la costruzione degli edifici rispetto alle norme in vigore. L'importo economico stanziato in materia dall'Amministrazione per l'anno 2017 è di € 40.000,00 che andrà a coprire un ulteriore stralcio del programma generale avviato al fine di restituire le verifiche di vulnerabilità sismica della Scuola Elementare Spallicci a Pinarella, della Scuola Materna a Pisignano, della Scuola Missiroli a Castiglione e della Scuola Elementare Mazzini a Milano Marittima.
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio — Capitani Daniele
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Progettazione Manutenzione Fabbricati**
RESPONSABILE	Di Napoli
INDICATORE DI RISULTATO	Consegna al protocollo dell'A. degli studi di vulnerabilità sismica - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Le relazioni di vulnerabilità protocollate saranno mantenute presso l'archivio del Servizio Progettazione - Manutenzione Fabbricati - CONDIZIONI: Le condizioni dipenderanno dall'invasività delle indagini diagnostiche che interesseranno le singole parti strutturali delle quattro scuole
VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE	

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)		90		
PESO OBIETTIVO	50	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Avvio e conclusione della procedura di gara per l'affidamento dei Servizi di Ingegneria per l'effettuazione di indagini di vulnerabilità sismiche/geologiche presso le quattro Scuole Comunali (Scuola Elementare Spallicci a Pinarella, Scuola Materna a Pisignano, Scuola Missiroli a Castiglione, Scuola Elementare Mazzini a Milano Marittima).	Di Napoli Nicola	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Sopralluoghi, rilievi verifiche tecniche mirate alla valutazione attuale delle strutture portanti delle quattro scuole comunali individuate.	Tiranti Roberto	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							

3	Coordinamento e controllo delle attività relative ai sondaggi, alle assistenze murarie, ai ripristini, alle indagini e campagne diagnostiche (carotaggi, campionature, prove sui materiali, ecc.). Indagini geologiche/geotecniche.	Tiranti Roberto	01-04-2017	01-10-2017				X	X	X	X	X	X	X		
4	Restituzione dei documenti di vulnerabilità sismica relativi alle quattro scuole (Scuola Elementare Spallicci a Pinarella, Scuola Materna a Pisignano, Scuola Missiroli a Castiglione, Scuola Elementare Mazzini a Milano Marittima).	Di Napoli Nicola	01-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 742

MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	04.02	Altri ordini di istruzione non universitaria
OBIETTIVO OPERATIVO	404.01	Attuare gli interventi strutturali sul patrimonio scolastico
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo straordinario N. 2

Verifiche delle vulnerabilità non sismiche relative alle indagini diagnostiche dei solai e dei controsoffitti degli edifici scolastici del Comune di Cervia

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	In tema di messa in sicurezza degli edifici di proprietà comunale con riferimento particolare alle scuole del territorio e nell'ottica di portare a termine il progetto relativo alle "Indagini diagnostiche dei solai e dei controsoffitti degli edifici scolastici del Comune di Cervia" avviato nel 2016 grazie ad un finanziamento riconosciuto dal MIUR per un importo complessivo di € 25.300,00, l'Amministrazione ha valutato positivamente e a proprie spese l'avvio, da parte del Servizio Progettazione – Manutenzione Fabbricati, delle attività di completamento delle indagini diagnostiche dei solai presso le scuole non ancora oggetto dello studio (Primaria A. Manzi, Primaria A. Spallicci, Secondarie Ressi Gervasi IC2 e IC3, Infanzia Zona Amati e Asilo nido Comunale, Infanzia Savio, Infanzia Missiroli, Infanzia XXV Aprile, Infanzia Casa dei Bimbi).				
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio		Capitani Daniele		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Progettazione Manutenzione Fabbricati**				
RESPONSABILE	Di Napoli.				
INDICATORE DI RISULTATO	Consegna al protocollo dell'A. delle indagini diagnostiche. - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Le indagini diagnostiche protocollate saranno mantenute presso l'archivio del Servizio Progettazione. - CONDIZIONI: Le condizioni dipenderanno dall'invasività delle indagini diagnostiche che interesseranno in fase di sopralluogo i solai delle scuole analizzati			VALORE ATTESO	30-04-2017 --> 31-10-2017
INDICATORE DI RISULTATO	Elaborazione schede tecniche prodotte dal Servizio Progettazione e finalizzate alla individuazione dei necessari lavori di messa in sicurezza dei solai e alla quantificazione economica della spesa - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Le schede tecniche prodotte saranno conservate agli atti del Servizio Progettazione			VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017

RISORSE FINANZIARIE															
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)	80											
PESO OBIETTIVO	50	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	3								
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017										

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Avvio e conclusione della procedura di gara per l'affidamento del Servizio professionale per le indagini diagnostiche relative ad elementi strutturali e non strutturali di solai e controsoffitti delle scuole comunali.	Fabbri Emanuela	01-01-2017	30-04-2017	X	X	X	X								
2	Pianificazione e coordinamento delle attività propedeutiche all'avvio delle indagini diagnostiche (sopralluoghi, rilievi, verifica documentazione, ecc.) presso gli 8 plessi scolastici non ancora analizzati.	Tiranti Roberto	30-04-2017	31-05-2017				X	X							

3	Coordinamento/assistenza all'esecuzione delle indagini diagnostiche come definite dal disciplinare contrattuale.	Tiranti Roberto	31-05-2017	31-08-2017					X	X	X	X				
4	Restituzione delle risultanze a seguito delle indagini diagnostiche.	Tiranti Roberto	31-08-2017	31-10-2017								X	X	X		
5	Elaborazione schede tecniche riassuntive finalizzate alla individuazione dei necessari lavori di messa in sicurezza dei solai e quantificazione economica della spesa per singolo edificio scolastico.	Graziani Roberta	31-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *768*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.11	Altri servizi generali
OBIETTIVO OPERATIVO	105.02	Razionalizzazione e ottimizzazione della spesa con un controllo di gestione per centri di costo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo straordinario **N.** **3**

Verifiche attinenti alla proroga del contratto relativo al servizio “gestione calore” in essere e comparazione con il contratto Consip - Sie3. – al fine di valutarne l’impatto sull’amministrazione.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Come testimonia l’evoluzione normativa degli ultimi anni, i servizi energetici assumono sempre maggiore valenza sia in tema di impatto ambientale che di risorse materiali e finanziarie, portando ad affiancare alle usuali forme di risparmio un’evoluzione tecnologica che richiede elevata specializzazione e costante aggiornamento per garantire un risultato confacente alle esigenze degli utilizzatori. Non essendo più pensabile, per una amministrazione con consistente patrimonio immobiliare, una gestione diretta delle strumentazioni atte ad erogare un servizio calore o altre forme energetiche, la stessa dovrà avvalersi di imprese professionalmente idonee appositamente organizzate per adempiere alla conduzione del servizio e alla rendicontazione di dati previsti dalla normativa vigente. Visto, la sensibilità del servizio immediatamente percepibile dagli utilizzatori con svariate tipologie di esigenze, l’impatto economico e la necessità di dare risposte a trasversali richieste di informazioni viene a configurarsi un servizio complesso in cui tutti i soggetti partecipi siano nelle condizioni di cooperare. Nasce quindi l’importanza di una preventiva valutazione comparativa delle condizioni contrattuali in essere con quelle future.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Progettazione Manutenzione Fabbricati**		
RESPONSABILE	Di Napoli		
INDICATORE DI RISULTATO	Presentazione proposta di discussione in Giunta contenente le valutazioni conclusive - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Resoconto della Giunta Comunale archiviato presso il Servizio - Progettazione - Manutenzione Fabbricati - CONDIZIONI: Ritardo dell'impresa aggiudicatrice del contratto Consip nella presentazione del Piano Tecnico Economico	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)		60		
PESO OBIETTIVO	44	Strategicità	8	Difficoltà	6	Tempo	2
Durata Prevista (giorni)	213	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		01-08-2017	

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Recupero e confezionamento dei dati derivati dagli archivi storici relativi alle gestioni eseguite negli anni precedenti utili per una successiva comparazione economica.	Ruffilli Marzio	01-01-2017	28-02-2017	X	X										
2	Attivazione delle procedure delle procedure consistenti nella trasmissione dei dati di archivio all’Impresa aggiudicatrice del contratto Consip con lo scopo di ottenere il PTE (Piano Tecnico Economico).	Ruffilli Marzio	16-01-2017	01-06-2017	X	X	X	X	X	X						

3	Analisi del PTE redatto dall'Impresa aggiudicatrice del contratto Consip sulla base della comparazione economica e tecnica con l'offerta corrispondete all'appalto in essere. Elaborazione delle valutazioni conclusive da sottoporre al parere della Giunta Comunale.	Ruffilli Marzio	01-06-2017	01-08-2017						X	X	X					

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 827

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Progettazione Manutenzione Fabbricati**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

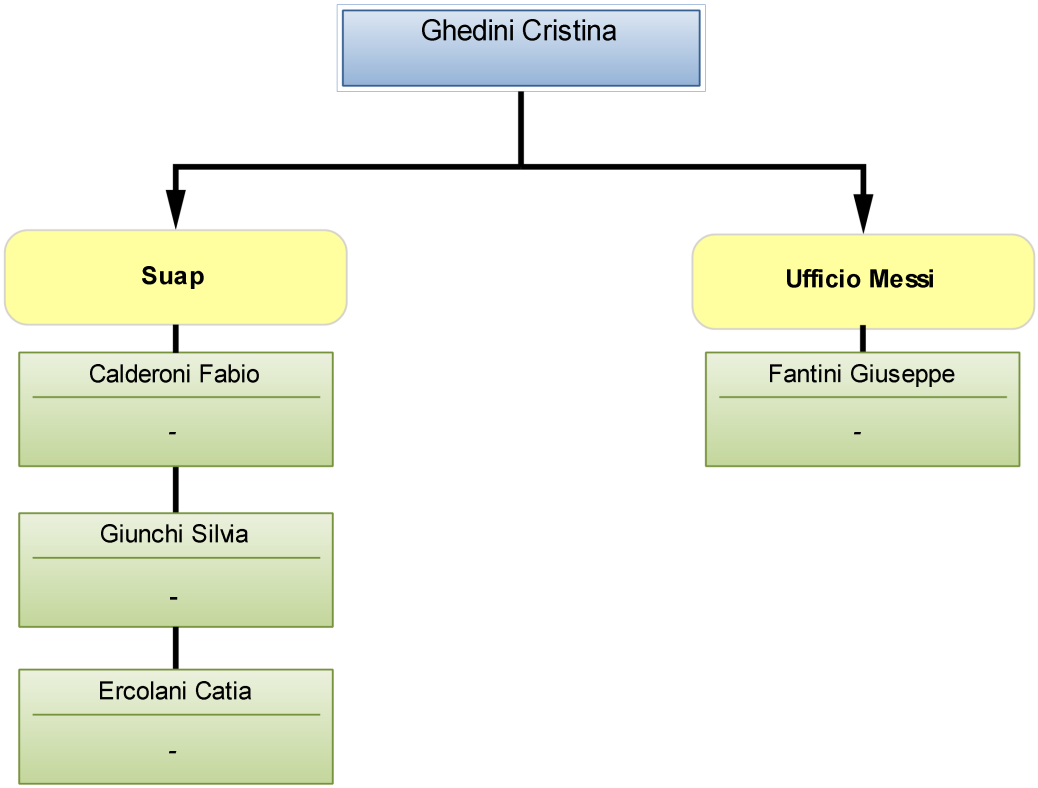
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO SUAP



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 778

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.06	Ufficio Tecnico
OBIETTIVO OPERATIVO	104.01	Semplificare il quadro regolamentare vigente per ridurre i tempi di evasione delle pratiche, per quanto di competenza locale
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 1

Completamento del riordino degli impianti pubblicitari di servizio nel territorio comunale

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo costituisce il proseguimento e completamento dell'attività avviata nel 2015 ed è volto a censire, regolarizzare ed affidare tramite gara gli impianti pubblici di affissione e di pubblicità rientranti nelle tipologie di proprietà pubblica previste dal piano generale del sistema delle affissioni e altri mezzi pubblicitari del Comune di Cervia (impianti pubblici di pubblica affissione e gli impianti pubblicitari di servizio quali transenne parapedonali, pensiline per fermata autobus, cestini per rifiuti, panchine e simili). A tal fine nel 2015 era stato approvato specifico progetto di Peg ed istituito un gruppo di lavoro intersettoriale che ha completato l'affidamento delle paline segnavia. L'attività da svolgere consiste nel completare il censimento degli impianti pubblicitari di servizio di cui all'art. 47 co. 7 del DPR n. 495/1992, acquisirli coattivamente al patrimonio comunale in assenza di titoli concessori in vigore o alla scadenza degli stessi, recuperarne la disponibilità, verificarne la conformità al codice della strada, al regolamento di esecuzione ed ai regolamenti comunali, previo aggiornamento degli stessi; quindi predisporre la gara previa suddividendo del territorio anche in più lotti in funzione delle diverse caratteristiche socio-economiche, indire e concludere le procedure di affidamento delle concessioni
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio — Capitani Daniele
COORDINATORE	**Servizio Sportello Unico Attività Produttive**
RESPONSABILE	Capitani Daniele
GRUPPO DI LAVORO	Referenti di segreteria generale, servizio finanziario, tributi, legale, progettazione culturale, PM
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Legale (10 %) - Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (10 %) - Servizio Tributi (10 %) - Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture (10 %) - Servizio Sportello Unico Attività Produttive (25 %) - Servizio Edilizia Privata - SUE (10 %) - Servizio Comando (10 %) - Servizio Progettazione Culturale (15 %)**

INDICATORE DI RISULTATO	aggiudicazione delle procedure ad evidenza pubblica per la concessione di gestione degli impianti pubblicitari di servizio (almeno per il lotto con gestori non titolati) - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: determina di aggiudicazione	VALORE ATTESO	01-05-2017 --> 31-05-2017	
INDICATORE DI RISULTATO	completamento con validazione interna del censimento degli impianti commissionato all'esterno - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: trasmissione da parte del dirigente suap	VALORE ATTESO	01-03-2017 --> 31-03-2017	
INDICATORE DI RISULTATO	presentazione consiglio comunale del regolamento impianti pubblicitari aggiornato aggiornato - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: esame in giunta	VALORE ATTESO	01-03-2017 --> 31-03-2017	

RISORSE FINANZIARIE							
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	10	Totale Ore (escluso Dirigente)		200		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	8	Difficoltà	8	Tempo	6

Durata Prevista (giorni)	273	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	30-09-2017

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Censimento in formato digitale di tutti gli impianti pubblicitari di servizio attualmente esistenti sul territorio comunale, anche se non autorizzati e in posizioni di contrasto con le norme del regolamento di attuazione del codice della strada	SUAP	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Revisione delle norme del regolamento impianti pubblicitari con particolare riferimento alle regole e delle deroghe alle norme sul posizionamento degli impianti e dei pannelli pubblicitari contenute nel regolamento d'attuazione del codice della strada e nel regolamento comunale, con particolare riferimento all'art. 23 c. 6 del C.d.S. e dell'art. 51 c. 4 e seg. del regolamento di esecuzione, in relazione a distanze ed esposizione del messaggio pubblicitario	SUAP, Viabilità, P.M.	01-03-2017	30-04-2017			X	X								
3	Acquisizione anche coattiva di tutti gli impianti censiti al patrimonio comunale salvo quelli che per cui vi sia un titolo concessionario ancora in vigore (acquisizione alla scadenza)	SUAP, Patrimonio, Legale	01-03-2017	30-04-2017			X	X								
4	Definizione dell'oggetto delle gare applicando le disposizioni del regolamento attraverso la conferma degli impianti che risulteranno conformi al codice della strada, come derogato dall'amministrazione in ottemperanza al provvedimento stesso; ovvero ricollocazione o rimozione degli impianti non conformi al codice della strada, come sopra derogato, in siti alternativi in base all'art. 58 del regolamento di attuazione del codice della strada	SUAP, P.M., Viabilità, Progettazione Culturale	01-04-2017	30-04-2017				X								
5	Presentazione alla giunta comunale di una proposta di atto di indirizzo per la predisposizione delle gare con individuazione nel territorio comunale di zone di pregio caratterizzate da indirizzi specifici in funzione delle esigenze di promozione turistica e culturale	SUAP, Progettazione Culturale	01-04-2017	30-04-2017				X								
6	Preparazione ed indizione delle procedure ad evidenza pubblica per la selezione dei concessionari degli impianti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per le zone non di pregio	Contratti	01-04-2017	30-04-2017				X								
7	Aggiudicazione delle procedure di affidamento delle concessioni per le zone non di pregio	Contratti, Viabilità	01-05-2017	31-05-2017					X							
8	Preparazione, indizione e aggiudicazione delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento delle concessioni per le zone di pregio	Progettazione Culturale	01-03-2017	30-09-2017			X	X	X	X	X	X	X			

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *800*

MISSIONE	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’
PROGRAMMA	14.04	Reti e altri servizi di pubblica utilità
OBIETTIVO OPERATIVO	106.01	Creazione ed attuazione di un progetto di semplificazione ed innovazione telematica per la gestione dei procedimenti inerenti le attività private, produttive e commerciali a sportelli SUAP/SUE, mediante la ridefinizione delle modalità di erogazione del servizio alla luce della implementazione dei servizi telematici offerti dall'Amministrazione attraverso il portale della Regione Emilia Romagna SIEDER migliorando in questo modo la telematizzazione del rapporto con la cittadinanza e con le imprese e la rimodulazione delle attività di front office e back office per una completa ed esclusiva gestione con flussi telematici
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto **N.** **2** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

La riorganizzazione del Servizio SUAP conseguente al nuovo assetto del Settore Programmazione e Gestione del Territorio.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Con l'attribuzione del Servizio Sportello Unico delle Attività Produttive al Responsabile e P.O. del Servizio Edilizia Privata - SUE, è emersa la possibilità di prevederne la riorganizzazione in termini di collocazione, orari di apertura al pubblico e di personale impegnato, con approfondimento delle criticità relative ai procedimenti di competenza al fine di ottimizzare i tempi di risposta agli utenti. Si procederà inoltre all'aggiornamento dei codici del programma WBG in uso al SUAP per tutti i procedimenti di competenza, per il passaggio alla piattaforma regionale SUAPER		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Servizio Sportello Unico Attività Produttive**		
RESPONSABILE	Ghedini Cristina		
GRUPPO DI LAVORO	Servizio SUAP, Bassi Elisa, Galassi Andrea		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture (10 %) - Servizio Sportello Unico Attività Produttive (80 %) - Servizio Sviluppo Economico - Parco della Salina (10 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Pubblicazione sul sito istituzionale della modulistica dei procedimenti aggiornata - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Sito istituzionale - CONDIZIONI: Revisione dei procedimenti di competenza	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017

RISORSE FINANZIARIE								
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)		250			
PESO OBIETTIVO	65	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	6	
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017			

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi di tutti i procedimenti a SUAP con redazione di report contenente l'elenco con eventuali problematiche emerse e possibilità di miglioramento.	Ghedini Cristina	01-01-2017	30-04-2017	X	X	X	X								
2	Definizione delle nuove procedure relative ai procedimenti SUAP con individuazione degli atti e delle competenze in merito ai servizi coinvolti	Ghedini Cristina Bassi Elisa	01-05-2017	30-06-2017					X	X						
3	Aggiornamento dei codici del programma WBG in uso al SUAP per tutti i procedimenti di competenza, per il passaggio alla piattaforma regionale SUAPER	Ricci Laura Galassi Andrea	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

4	Revisione dei procedimenti SUAP ed aggiornamento della relativa modulistica sul sito istituzionale	Ghedini Cristina	01-07-2017	31-12-2017							X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *798*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.06	Ufficio Tecnico
OBIETTIVO OPERATIVO	104.01	Semplificare il quadro regolamentare vigente per ridurre i tempi di evasione delle pratiche, per quanto di competenza locale
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 3

L'autorizzazione paesaggistica semplificata, di cui al nuovo regolamento che sostituirà il DPR n. 139/2010, con individuazione degli interventi ricadenti nella stessa nonché di quelli esclusi dall'iter di autorizzazione: adempimenti.

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'autorizzazione paesaggistica semplificata, già prevista dal D.P.R. 139/2010, viene ridefinita e vengono specificati gli interventi ad essa sottoposti con un nuovo regolamento in attesa della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, contenente anche l'individuazione degli interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica: ciò comporta la necessità di aggiornare la modulistica in adeguamento alla nuova procedura e alle modalità di presentazione della domanda, di adeguare il sito web e il portale di presentazione telematica delle domande e di fornire una corretta informazione all'utenza, in particolare ai tecnici progettisti. E' inoltre opportuno che la Commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio fornisca indirizzi per i casi che risulteranno non soggetti ad autorizzazione, per consentire comunque una corretta interpretazione. Dopo la prima fase di attuazione, si procederà a monitorare i tempi dei procedimenti e rendicontare sul risultato della semplificazione ottenuta e riduzione degli atti emessi relativamente all'anno 2016 e analizzare le criticità evidenziate dalle novità del procedimento.
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio — Capitani Daniele
COORDINATORE	**Servizio Sportello Unico Attività Produttive**
RESPONSABILE	Calderoni Fabio
GRUPPO DI LAVORO	Servizio SUAP e Servizio Edilizia Privata-Sue
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Sportello Unico Attività Produttive (70 %) - Servizio Edilizia Privata - SUE (30 %)**
INDICATORE DI RISULTATO	Attivazione della procedura semplificata - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Rilascio prima autorizzazione paesaggistica semplificata - CONDIZIONI: Ricevere una richiesta di autorizzazione paesaggistica semplificata
VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE	

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	5	Totale Ore (escluso Dirigente)	100			
PESO OBIETTIVO	42	Strategicità	6	Difficoltà	5	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	334	Inizio Previsto	01-02-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Approfondimento del testo firmato dal Presidente della Repubblica e definizione degli adempimenti per l'attuazione	Calderoni Fabio	01-02-2017	31-05-2017		X	X	X	X							
2	Pubblicazione di nota informativa sul sito WEB e programmazione di un incontro con i professionisti	Calderoni Fabio	01-06-2017	31-07-2017						X	X					

3	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti e rendicontazione del risultato della semplificazione ottenuta con riduzione degli atti emessi.	Calderoni Fabio	01-08-2017	31-12-2017								X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *834*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Sportello Unico Attività Produttive**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

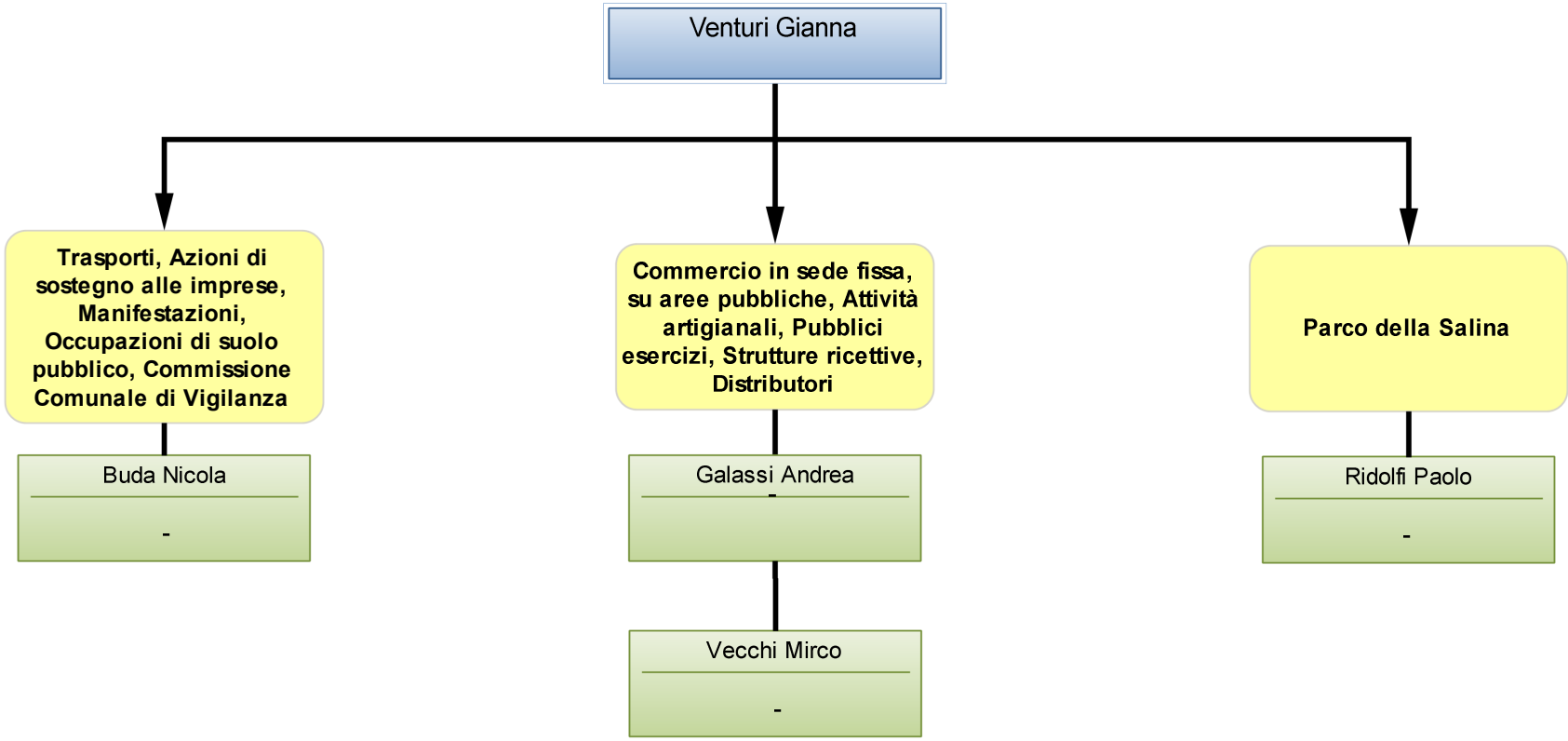
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO - PARCO DELLA SALINA



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *792*

MISSIONE	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’
PROGRAMMA	14.01	Industria, PMI e artigianato
OBIETTIVO OPERATIVO	503.01	Sostegno alle imprese: incentivi per lo start-up e azioni di valorizzazione della piccola media impresa radicata nel nostro territorio
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo straordinario N. 1

Verifica del quadro regolamentare in materia di occupazioni di spazi ed aree pubbliche legate alle attività di impresa e agli eventi

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si colloca nell'ambito del sostegno alle imprese e della semplificazione amministrativa, definendo altresì specifici criteri ai fini del rilascio delle autorizzazioni per determinate aree o casistiche tipologiche. Si intende infatti analizzare la specifica disciplina in relazione all'attuazione di azioni di promozione di incentivi alla qualificazione delle attività economiche e di aree oggetto di progetti di qualificazione

CDR	11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele
SERVIZIO/UNITA'		**Servizio Sviluppo Economico - Parco della Salina**	
RESPONSABILE		Venturi Gianna	
INDICATORE DI RISULTATO		presentazione in giunta della proposta - TIPO: Data di completamento - PESO: 1	VALORE ATTESO 01-03-2017 --> 30-09-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	200			
PESO OBIETTIVO	55	Strategicità	5	Difficoltà	5	Tempo	6
Durata Prevista (giorni)	214	Inizio Previsto	01-03-2017	Fine Prevista	30-09-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Analisi delle criticità e delle tipologie di occupazione	Venturi Gianna	01-03-2017	15-04-2017			X	X								
2	Elaborazione proposta di modifiche	Venturi Gianna	17-04-2017	15-05-2017				X	X							
3	Confronto con il Servizio Tributi per definizione applicazione Tosap alle varie casistiche tipologiche individuate	Venturi Gianna	01-05-2017	30-06-2017					X	X						
4	Elaborazione della proposta di adeguamento del regolamento da sottoporre al Dirigente	Venturi Gianna	01-07-2017	31-07-2017							X					
5	Discussione in Giunta della proposta	Venturi Gianna	01-08-2017	30-09-2017								X	X			

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *794*

MISSIONE	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’
PROGRAMMA	14.01	Industria, PMI e artigianato
OBIETTIVO OPERATIVO	503.01	Sostegno alle imprese: incentivi per lo start-up e azioni di valorizzazione della piccola media impresa radicata nel nostro territorio
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo straordinario **N.** **2**

Adeguamento del regolamento per l'esercizio dell'attività di sala giochi e giochi leciti nell'ambito del piano regionale di contrasto della dipendenza del gioco d'azzardo

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si colloca nell'ambito dell'applicazione della L.R. n. 5/2013 e dell'attuazione del piano regionale integrato per il contrasto, la prevenzione e la riduzione del rischio della dipendenza dal gioco patologico. In tale contesto le Amministrazioni devono dotarsi di un regolamento comunale che stabilisca regole per l'insediamento delle sale da gioco ,l'installazione degli apparecchi da gioco,e per gli orari di apertura dei luoghi dove si gioca. Si rende pertanto necessario l'aggiornamento del regolamento vigente datato 2004 ai nuovi scenari, procedendo anche all'organizzazione del marchio slot freER.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Sviluppo Economico - Parco della Salina**		
RESPONSABILE	Venturi Gianna		
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione del regolamento - TIPO: Data di completamento - PESO: 1	VALORE ATTESO	01-03-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	100			
PESO OBIETTIVO	40	Strategicità	5	Difficoltà	5	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	306	Inizio Previsto	01-03-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Verifica delle problematiche relative all'esercizio dell'attività	Buda Nicola	01-03-2017	31-03-2017			X									
2	Elaborazione bozza di nuovo regolamento	Venturi Gianna	01-04-2017	31-05-2017				X	X							
3	Attivazione rilascio marchio Slot freeER ai pubblici esercizi aderenti al progetto comunale "X-gioco" e altri richiedenti	Buda Nicola	01-05-2017	30-06-2017					X	X						
4	Confronto con le associazioni di categoria e inoltro alla giunta per discussione preliminare	Venturi Gianna	01-06-2017	31-07-2017						X	X					
5	Approvazione del regolamento	Venturi Gianna	01-08-2017	31-12-2017								X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *795*

MISSIONE	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’
PROGRAMMA	14.02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
OBIETTIVO OPERATIVO	503.03	Favorire il commercio ed i centri commerciali naturali
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Fabbri Rossella

Obiettivo straordinario | **N.** | **3** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Completamento del “Progetto sperimentale per lo sviluppo del centro commerciale naturale della città giardino di Milano Marittima a sostegno del commercio e dell’imprenditoria locale del Comune di Cervia, finanziato dalla Regione Emilia Romagna ai sensi della L.R. n. 41/1997

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Si tratta di portare a compimento l'attuazione delle restanti azioni del progetto. La rendicontazione deve essere presentata alla Regione entro il termine di 18 mesi con proroga di ulteriori 4 mesi (13.11.2017.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Sviluppo Economico - Parco della Salina**		
RESPONSABILE	Venturi Gianna		
INDICATORE DI RISULTATO	trasmissione rendicontazione del progetto alla Regione - TIPO: Data di completamento - PESO: 1	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 10-11-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	0	Totale Ore (escluso Dirigente)	200			
PESO OBIETTIVO	69	Strategicità	9	Difficoltà	7	Tempo	6
Durata Prevista (giorni)	314	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	10-11-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Richiesta di proroga del termine per la rendicontazione del progetto	Venturi Gianna	01-03-2017	31-03-2017			X									
2	Coordinamento e presidio delle attività previste nel progetto	Venturi Gianna	01-01-2017	10-11-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Rendicontazione del progetto alla Regione	Venturi Gianna	01-10-2017	10-11-2017										X	X	

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *836*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Sviluppo Economico - Parco della Salina**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

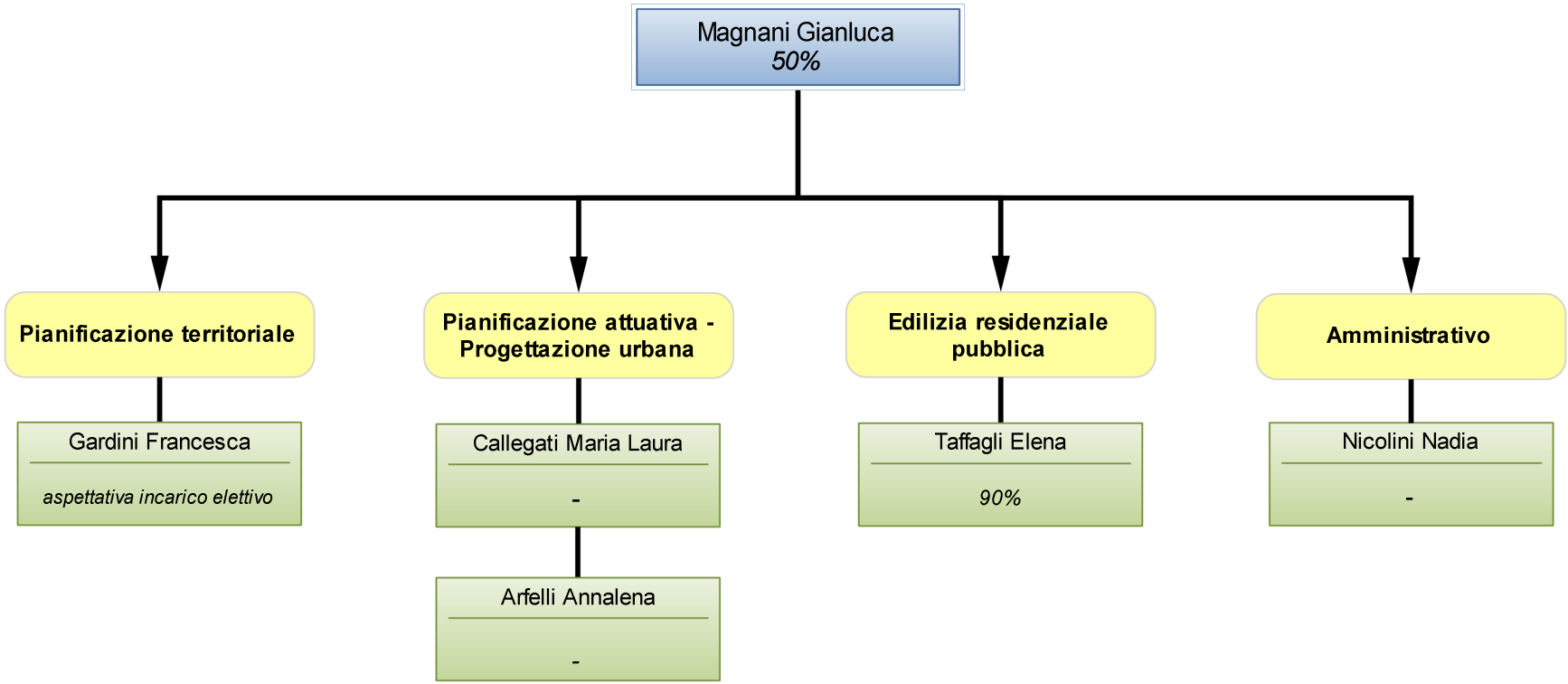
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO URBANISTICA



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *767*

MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	08.01	Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO OPERATIVO	204.01	Adozione di strumenti di pianificazione urbanistica flessibili per uno sviluppo territoriale integrato e partecipato (PSC, RUE, POC)
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Giambi Natalino	

Obiettivo di progetto **N.** **1** **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Adozione dei nuovi strumenti di pianificazione comunale Piano strutturale comunale e Regolamento urbanistico comunale ai sensi della L.R. 20/2000

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	In conformità alla L.R. 20/2000 si intende procedere all'adozione dei nuovi strumenti di pianificazione comunale Piano strutturale comunale e regolamento urbanistico comunale		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Servizio Urbanistica**		
RESPONSABILE	Daniele Capitani		
GRUPPO DI LAVORO			
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Edilizia Privata - SUE (15 %) - Servizio Urbanistica (85 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Adozione di PSC e RUE - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Jiride	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	200	Totale Ore (escluso Dirigente)	612					
PESO OBIETTIVO	87	Strategicità	10	Difficoltà	9	Tempo	8		
Durata Prevista (giorni)	151	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-05-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Presentazione delle linee giuda e degli indirizzi strategici dei nuovi strumenti urbanistici PSC e RUE, alle associazioni di categoria e ai tecnici e professionisti.	Gianluca Magnani	01-01-2017	28-02-2017	X	X										
2	Predisposizione della bozza di PSC e RUE. Trasmissione della bozza di RUE al Servizio Edilizia Privata.	Gianluca Magnani	01-01-2017	30-03-2017	X	X	X									
3	Predisposizione del contributo tecnico relativo alla proposta di RUE e trasmissione al Servizio Urbanistica.	Cristina Ghedini	25-03-2017	10-04-2017			X	X								
4	Recepimento del contributo tecnico fornito dal Servizio Edilizia e predisposizione della bozza di RUE. Trasmissione alla Giunta della bozza di PSC e RUE.	Gianluca Magnani	11-04-2017	20-04-2017				X								
5	Predisposizione della versione finale di PSC e RUE a seguito delle valutazioni della Giunta. Trasmissione alla Giunta per inoltro al Consiglio.	Gianluca Magnani	21-04-2017	15-05-2017				X	X							
6	Adozione di PSC e RUE da parte del Consiglio.	Daniele Capitani	16-05-2017	31-05-2017					X							

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *761*

MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	08.01	Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO OPERATIVO	204.01	Adozione di strumenti di pianificazione urbanistica flessibili per uno sviluppo territoriale integrato e partecipato (PSC, RUE, POC)
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo straordinario **N.** **2**

Variante al PRG finalizzata all'apposizione di vincolo preordinato all'esproprio in aree da destinare ad usi pubblici (strade e parcheggi)

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Riscontrata l'esigenza di realizzare alcune nuove connessioni stradali in diverse zone del territorio comunale, al fine di ricucire la viabilità esistente, e un nuovo parcheggio, si intende avviare la procedura di apposizione del vincolo preordinato all'esproprio con adozione di variante al PRG ai sensi della L.R. 20/2000 e della L.R. 37/2002		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Urbanistica**		
RESPONSABILE	Gianluca Magnani		
INDICATORE DI RISULTATO	Adozione della variante. - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Jiride	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	20	Totale Ore (escluso Dirigente)		150			
PESO OBIETTIVO	58	Strategicità	6	Difficoltà	7	Tempo	5	
Durata Prevista (giorni)	151	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-05-2017			

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Elaborazione della proposta di variante con individuazione delle aree oggetto della procedura di apposizione del vincolo preordinato all'esproprio ai sensi della L.R. 37/2002. Trasmissione alla Giunta della discussione preliminare.	Gianluca Magnani	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Predisposizione della versione finale del provvedimento, a seguito delle valutazioni della Giunta. Trasmissione alla Giunta per inoltro al Consiglio. Adozione della variante al PRG finalizzata all'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio in aree di proprietà privata, da parte del Consiglio.	Gianluca Magnani	01-04-2017	31-05-2017				X	X							

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *757*

MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	08.01	Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO OPERATIVO	203.01	Adottare nuovi strumenti di programmazione degli interventi e nuovi strumenti operativi per garantire la manutenzione e il decoro del territorio anche con il coinvolgimento di cittadini e imprese che si rendano disponibili
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 3

Individuazione delle aree da destinare parcheggi pertinenziali per strutture ricettive ai sensi dell'art. 9, comma 4 della L. 122/1989

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	In cascata al provvedimento di riconoscimento dell'interesse pubblico degli alberghi, si intende mettere a disposizione aree pubbliche per la realizzazione di parcheggi pertinenziali per le strutture ricettive al fine di consentire il miglioramento dell'offerta turistica di tali strutture.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Servizio Urbanistica**		
RESPONSABILE	Gianluca Magnani		
GRUPPO DI LAVORO			
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Urbanistica (70 %) - Unità Grandi Opere (30 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	Approvazione del provvedimento. - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: Jiride	VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto

RISORSE FINANZIARIE								
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	15	Totale Ore (escluso Dirigente)		100			
PESO OBIETTIVO	48	Strategicità	6	Difficoltà	7	Tempo	3	
Durata Prevista (giorni)	151	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista		31-05-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Ricognizione della aree a disposizione dell'Amministrazione Comunale da mettere a disposizione delle strutture ricettive per la realizzazione di parcheggi pertinenziali con valutazione di parcamento delle aree. Trasmissione al Dirigente.	Manuel Pazzaglia	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Predisposizione di una bozza del provvedimento. Trasmissione alla Giunta di discussione preliminare.	Gianluca Magnani	01-03-2017	30-04-2017			X	X								
3	Predisposizione dell'atto finale di individuazione delle aree da destinare a parcheggi pertinenziali per le strutture ricettive ai sensi dell'art. 9, comma 4 della L. 12/1989, a seguito delle valutazioni della Giunta. Approvazione del provvedimento da parte del Consiglio.	Gianluca Magnani	01-04-2017	31-05-2017				X	X							

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *850*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Urbanistica**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

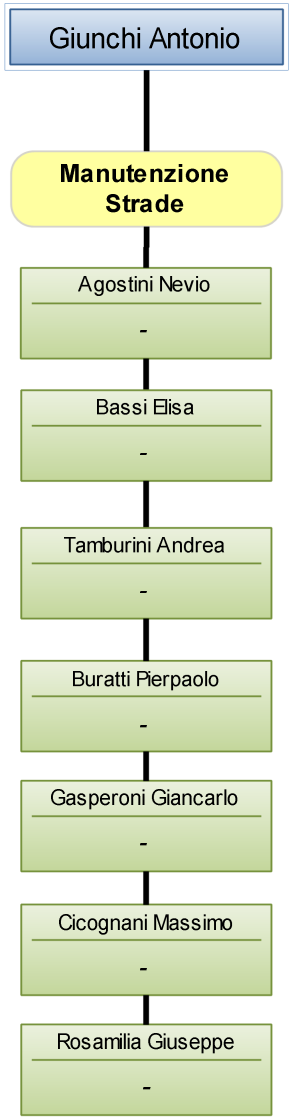
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 693

MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	08.01	Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO OPERATIVO	203.01	Adottare nuovi strumenti di programmazione degli interventi e nuovi strumenti operativi per garantire la manutenzione e il decoro del territorio anche con il coinvolgimento di cittadini e imprese che si rendano disponibili
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 1 obiettivo da rendicontare al Nucleo

Nuovo accordo quadro per manutenzione strade - pertinenze stradali e segnaletica

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'attuale accordo quadro per la manutenzione strade, pertinenze e segnaletica è in fase di chiusura per esaurimento delle risorse inizialmente previste. Considerata la validità dello strumento, è intenzione dell'Amministrazione avviare la procedura per l'affidamento di un nuovo accordo quadro, che consentirà di evitare la ripetizione di singole procedure che comporterebbero elementi di inefficacia , inefficienza e diseconomicità. Si vuole disporre di un interlocutore al quale affidare i lavori accomunati da omogeneità delle lavorazioni e da un unico elenco prezzi, per più annualità e per le tipologie di intervento in oggetto.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture**		
RESPONSABILE	Giunchi Antonio		
GRUPPO DI LAVORO	Giunchi Antonio - Ghedini Eleonora - Valtieri Alberto		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (30 %) - Servizio Amministrativo (30 %) - Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture (40 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	l'aggiudicazione dovrà perfezionarsi entro il 31/12/2017 - TIPO: Data di completamento - PESO: 1	VALORE ATTESO	28-02-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	10	Totale Ore (escluso Dirigente)	36					
PESO OBIETTIVO	42	Strategicità	8	Difficoltà	7	Tempo	1		
Durata Prevista (giorni)	307	Inizio Previsto	28-02-2017	Fine Prevista	31-12-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Affidamento servizio di ingegneria per la predisposizione della documentazione progettuale	Ghedini Eleonora	28-02-2017	31-03-2017		X	X									
2	Approvazione progetto	Giunchi Antonio	31-03-2017	15-05-2017			X	X	X							
3	Pubblicazione bando di gara	Valtieri Alberto	16-05-2017	30-06-2017					X	X						
4	Nomina commissione di gara e valutazione offerte	Ghedini Eleonora	01-07-2017	01-09-2017							X	X	X			
5	Aggiudicazione appalto	Valtieri Alberto	01-10-2017	31-12-2017										X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *732*

MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA’
PROGRAMMA	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali
OBIETTIVO OPERATIVO	208.01	Nuovo Piano della viabilità e mobilità cittadina
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo straordinario **N.** **2**

Sperimentazione nuova viabilità a Savio di Cervia

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Studio di una nuova viabilità che con la realizzazione di una nuova rotatoria posta all'intersezione tra la Via Romea Nord e la Via Martiri Focaccia possa consentire il collegamento tra l'esistente pista ciclabile posta sulla Via Romea Nord in territorio del comune di Cervia con quella esistente a Savio di Ravenna.		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture**		
RESPONSABILE	GIUNCHI ANTONIO		
INDICATORE DI RISULTATO	REALIZZAZIONE DI OPERE A SEGUITO DELLA SPERIMENTAZIONE DELLE MIGLIORI SOLUZIONI POSSIBILI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: RELAZIONE PROTOCOLLO SICRA WEB	VALORE ATTESO	01-06-2017 --> 31-12-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	16	Totale Ore (escluso Dirigente)	108			
PESO OBIETTIVO	46	Strategicità	8	Difficoltà	5	Tempo	3
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Avvio fase sperimentale zona intersezione Via Romea Nord / Via Martiri Focaccia	Giunchi Antonio	01-01-2017	01-06-2017	X	X	X	X	X	X						
2	Azioni specifiche a seguito della conclusione della fase sperimentale	Giunchi Antonio	02-06-2017	31-12-2017						X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 829

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 3

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele		
SERVIZIO/UNITA'	**Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

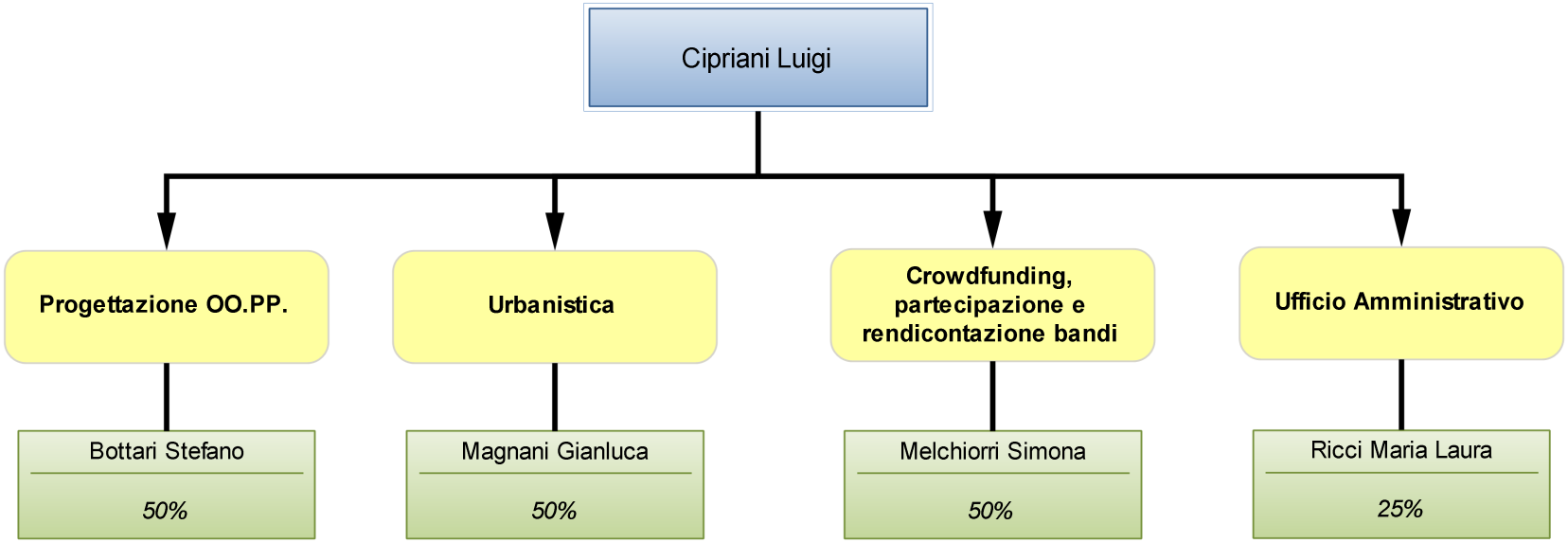
RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

UNITA' 50+ LUOGHI DA RIGENERARE



Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : 753

MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA’
PROGRAMMA	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali
OBIETTIVO OPERATIVO	208.01	Nuovo Piano della viabilità e mobilità cittadina
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto N. 1

Modifiche alla viabilità di Cervia-Milano Marittima ambito centro storico via nazario sauro viale oriani ed ambiti limitrofi

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'amministrazione intende mettere ina atto un sistema di modifica della circolazione che renda più fluida la circolazione, riduca la quantità di traffico passivo e migliori i percorsi per la mobilità ciclo-pedonale in alcuni ambiti critici di Cervia e Milano Marittima		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Unità 50+ Luoghi da Rigenerare**		
RESPONSABILE	Cipriani Luigi		
GRUPPO DI LAVORO	Cipriani Luigi,Andrea Tamburini,Antonio Giunchi,Sergio Rusticali		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture (75 %) - Servizio Comando (5 %) - Unità 50+ Luoghi da Rigenerare (20 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	attuazione interventi di modifica della viabilità - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Data fine lavori	VALORE ATTESO	13-03-2017 --> 01-05-2017
INDICATORE DI RISULTATO	emissione ordinanza relativaalla nuova viabiltà - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Data emissione ordinanza	VALORE ATTESO	01-04-2017 --> 01-05-2017
INDICATORE DI RISULTATO	Delibera di indirizzi sulla modifica della circolazione - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: Iride - atto approvazione indirizzi	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 01-05-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	40	Totale Ore (escluso Dirigente)	200					
PESO OBIETTIVO	74	Strategicità	10	Difficoltà	8	Tempo	6		
Durata Prevista (giorni)	121	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	01-05-2017				

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Redazione atto di indirizzo	Cipriani Luigi	01-01-2017	01-04-2017	X	X	X	X								
2	Attuazione lavori relativi alle modifiche della viabilità	Giunchi Antonio	01-03-2017	30-04-2017			X	X								
3	Emissione ordinanza	Tamburini Andrea	01-04-2017	01-05-2017				X	X							

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *755*

MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA’
PROGRAMMA	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali
OBIETTIVO OPERATIVO	604.02	Luoghi da rigenerare Ambito A - Milano Marittima
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto **N.** **2**

Riqualificazione Viale Matteotti

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	L'amministrazione intende realizzare un complesso intervento di riqualificazione sul tratto di viale Matteotti a milano marittima limitrofo alla rotonda primo maggio		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Unità 50+ Luoghi da Rigenerare**		
RESPONSABILE	Cipriani Luigi		
GRUPPO DI LAVORO	luigi cipriani,laura ricci, eleonora ghedini		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Amministrativo (10 %) - Unità 50+ Luoghi da Rigenerare (90 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	riapprovazione progetto preliminare - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: iride - approvazione nuovo progetto preliminare	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 01-04-2017
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione progetto definitivo esecutivo - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: iride atto di approvazione progetto definitivo-esecutivo	VALORE ATTESO	01-05-2017 --> 31-07-2017
INDICATORE DI RISULTATO	indizione gara d'appalto - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: atto di approvazione bando di gara	VALORE ATTESO	01-07-2017 --> 01-10-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	30	Totale Ore (escluso Dirigente)	200				
PESO OBIETTIVO	75	Strategicità	9	Difficoltà	9	Tempo	6	
Durata Prevista (giorni)	274	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	01-10-2017			

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Redazione progetto preliminare	Cipriani Luigi	01-01-2017	01-04-2017	X	X	X	X								
2	Redazione definitivo esecutivo	Cipriani Luigi	01-04-2017	31-07-2017				X	X	X	X					
3	Trasmissione al servizio attività contrattuali della documentazione per la procedura di affidamento dei lavori	Cipriani Luigi	01-06-2017	01-10-2017						X	X	X	X	X		

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *756*

MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA’
PROGRAMMA	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali
OBIETTIVO OPERATIVO	208.03	Opere di grande mobilità
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Giambi Natalino

Obiettivo di progetto | **N.** | **3** | **obiettivo da rendicontare al Nucleo**

Rotatoria delle saline

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Realizzazione nuova rotatoria sp 254 ss 16 adriatica		
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele	
COORDINATORE	**Unità 50+ Luoghi da Rigenerare**		
RESPONSABILE	Cipriani Luigi		
GRUPPO DI LAVORO	Luigi Cipriani,Laura Ricci, Eleonora Ghedini, Alberto Valtieri		
SERVIZI COINVOLTI	**Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli (30 %) - Servizio Amministrativo (20 %) - Unità 50+ Luoghi da Rigenerare (50 %)**		
INDICATORE DI RISULTATO	pubblicazione gara d'appalto - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: pubblicazione gara d'appalto	VALORE ATTESO	01-05-2017 --> 01-06-2017
INDICATORE DI RISULTATO	svolgimento gara ed aggiudicazione lavori - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: iride determina aggiudicazione	VALORE ATTESO	01-07-2017 --> 31-08-2017
INDICATORE DI RISULTATO	affidamento servizi di ingegneria - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: iride: determina di affidamento	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 31-05-2017
INDICATORE DI RISULTATO	affidamento servizi di ingegneria (collaudo) - TIPO: Data di completamento - PESO: 1 - FONTE: iride: determina affidamento	VALORE ATTESO	01-01-2017 --> 30-09-2017
RISORSE FINANZIARIE			

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	80	Totale Ore (escluso Dirigente)	600			
PESO OBIETTIVO	84	Strategicità	10	Difficoltà	8	Tempo	8
Durata Prevista (giorni)	273	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	30-09-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Progettazione del bando e predisposizione della documentazione necessaria per la gara d'appalto	Cipriani Luigi	01-01-2017	31-03-2017	X	X	X									
2	Svolgimento gara d'appalto	Valtieri Alberto	01-05-2017	31-08-2017					X	X	X	X				
3	Affidamento servizi di ingegneria (monitoraggio ambientale e assistenza archeologica)	Ghedini Eleonora	01-01-2017	31-05-2017	X	X	X	X	X							
4	Affidamento servizi di ingegneria (nomina collaudatore)	Cipriani Luigi	01-01-2017	30-09-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

Scheda obiettivo di PEG 2017

Id : *853*

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.02	Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO	102.01	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del sistema dei controlli interni per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa; aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata alla trasparenza e all'accesso civico previsto dal D.lgs. 97/2016, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino e semplificare gli adempimenti pubblicitari
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Coffari Luca

Obiettivo comune N. 4

Attuazione PTPC 2017. Obiettivi comuni e attività trasversali

MOTIVAZIONE OBIETTIVO	Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità approvato dal Comune di Cervia con delibera di Giunta comunale n.21 del 31 gennaio 2017 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle Performance (si veda la Legge 190 del 2012 e il D.Lgs.33 del 2013, nonché l'aggiornamento PNA 2015 e PNA 2016 che prescrivono uno stretto collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza) attraverso l'inserimento del PEG annuale. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi; saranno pertanto valutati i dirigenti e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con criteri previsti nel vigente sistema di valutazione			
CDR 11	Programmazione e Gestione del Territorio	Capitani Daniele		
SERVIZIO/UNITA'	**Unità 50+ Luoghi da Rigenerare**			
RESPONSABILE	Responsabile di Servizio			
INDICATORE DI RISULTATO	approvazione dell'elenco aggiornato entro il 31.12 - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: delibera di giunta - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr. schede aggiornate al 31.12 sul totale delle schede - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti monitorati rispetto al totale dei procedimenti in elenco (campione definito in direzione operativa) - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: sistema informatico J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. processi mappati/nr. processi da mappare - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: relazione RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	rendicontazione delle misure adottate o delle criticità da parte dei dirigenti su rotazione del personale - TIPO: ON/OFF - PESO: 1 - FONTE: relazione del RPCI - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	Obiettivo Raggiunto
INDICATORE DI RISULTATO	nr determine rese inefficaci nel 2017/nr. determine rese inefficaci nel 2016 - TIPO: Rapporto Inverso - PESO: 1 - FONTE: report J iride - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	60%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti standardizzati/campione deciso dalla DO - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - FONTE: report informatica - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
INDICATORE DI RISULTATO	nr. procedimenti accessibili on line/ campione deciso dalla DO e piano di informatizzazione - TIPO: Rapporto Numerico - PESO: 1 - CONDIZIONI:		VALORE ATTESO	100%
RISORSE FINANZIARIE				

RISORSE UMANE (ore)	Dirigente	50	Totale Ore (escluso Dirigente)	390		
PESO OBIETTIVO	70	Strategicità	7	Difficoltà	7	Tempo	7
Durata Prevista (giorni)	365	Inizio Previsto	01-01-2017	Fine Prevista	31-12-2017		

n.	*Fasi*	*Responsabile*	*Inizio*	*Fine*	*G*	*F*	*M*	*A*	*M*	*G*	*L*	*A*	*S*	*O*	*N*	*D*
1	Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei procedimenti includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile entro il 31.12.2017. La fase sarà avviata con comunicazione del segretario generale	responsabili di servizio, segreteria	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento annuale delle schede dei procedimenti ad istanza di parte sul sito internet entro il 31.12.2017; aggiornamento straordinario tempestivo in caso di modifica di elementi ed informazioni sul procedimento. La fase è immediatamente operativa	responsabili di servizio, cervia informa	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti da effettuate con diverse modalità (rilevazione con mezzi informatici a partire da un campione progressivamente esteso o in via indiretta quali segnalazioni ecc.). La fase relativamente al controllo con modalità informatiche sarà avviata previa rilevazione con modalità informatiche sarà avviata previa disponibilità degli strumenti tecnologici, definizione del campione da parte della DO e comunicazione del Segretario generale	Pisacane Alfonso, Farabegoli Luca, resp. servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi contesto interno ed esterno (aggiornamento della mappatura dei processi secondo la metodologia contenuta nel PTPC). La fase sarà implementata previa circolare del Segretario Generale e formazione mirata	responsabili di servizio	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rotazione del personale. applicazione delle misure da parte del Dirigente e rendicontazione secondo la metodologia contenuta nel PTPC. La fase è immediatamente operativa	Dirigenti di settore	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare su determine dirigenziali), attraverso il supporto istruttorio di servizi specializzati, i controlli successivi di regolarità, nonché liste di autocontrollo, direttive, circolari, atti e schemi emanati in via preventiva per uniformare istruttorie ed atti. La fase è avviata con direttiva specifica	responsabili di servizio; servizi specializzati	01-03-2017	31-12-2017			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Implementazione di nuovi procedimenti on line con l'applicativo elix form in attuazione del PTPC e del piano di informatizzazione. Il campione dei procedimenti da rendere accessibili on line sarà individuato in base alle priorità indicate dalla direzione operativa tenendo conto delle risorse e dei mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la Direzione operativa	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Standardizzazione dei procedimenti ad istanza di parte di maggiore complessità con l'applicativo J-iride in attuazione del PTPC e del piano informatizzazione. Il campione dei procedimenti da standardizzare sarà individuato sulla base delle priorità date in Direzione operativa tenendo conto delle risorse e mezzi a disposizione. La fase sarà avviata previa comunicazione del Segretario generale d'intesa con la DO	DO, gruppo di referenti, informatica	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9	Sviluppo dei controlli in itinere e successivi su segnalazioni qualificate di dipendenti ed utenti su episodi di malfunzionamento della macchina comunale attraverso l'istituzione di unità progetti speciali in staff sindaco, la definizione ed attivazione delle procedure. La fase sarà avviata previo atto di indirizzo del Sindaco e atto attuativo del Segretario Generale	Segretario Generale, unità staff	01-01-2017	31-12-2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	2
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	8
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	19
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	28
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	13
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	135
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	11
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	89
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	10
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	62
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	1,67
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.13 Redazione determine	n. determine	23
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	6
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	1
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	1
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	214
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	1
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.01 Tutela dalla proliferazione organismi infestanti - Distribuzione larvicidi	n. confezioni larvicidi distribuiti	785
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.02 Tutela dalla proliferazione organismi infestanti - Distribuzione esche ratticide	n. esche distribuite	1.204
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.03 Tutela dalla proliferazione organismi infestanti - Verifica grado di infestazione e sopralluoghi su segnalazione	n. sopralluoghi su segnalazione	79
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.04 Autorizzazioni ambientali (AIA,VIA, esercizio, bonifica siti inquinati) - Verifica documentazione siti oggetto di autorizzazione	n. siti	1
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.05 Autorizzazioni ambientali (AIA,VIA, esercizio, bonifica siti inquinati) - Partecipazione conferenze servizi	n. conferenze di servizio	2
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.06 Igiene Urbana - Gestione Interventi Extraprogramma	n. interventi extraprogramma	31
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.07 Igiene Urbana - Verifica standard di servizio	n. sopralluoghi sul territorio	55
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.08 Certificazione Ambientale - Effettuazione audit	n. audit	12
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.09 Certificazione Ambientale - Aggiornamento Registro Normativa	n. norme riportate	2
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.10 Certificazione Ambientale - Predisposizione Dichiarazione ambientale	n. richieste dati per Dichiarazione Ambientale	17
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.11 Certificazione Ambientale - Preparazione Comitato del Riesame e visita ispettiva	n. documenti redatti	8
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.12 Attività di promozione tutela ambientale	n. iniziative organizzate	10
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.13 Valutazione Impatto Ambientale	n. Via/ screening effettuati	0
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.14 Miglioramento qualità dell'aria - Monitoraggio aria e contributi a trasformazione autoveicoli metano/gpl	n. autoveicoli trasformati	2
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.15 Qualità delle acque -Valutazioni risultati analitici	n. analisi	20
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.16 Qualità delle acque -Scarichi acque reflue domestiche in acque superficiali	n. autorizzazioni rilasciate	8
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.17 Balneazione - Verifica qualità	n. comunicazioni a soggetti terzi	5
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.18 Inquinamento elettromagnetico - Monitoraggio e piano comunale telefonia mobile	n. siti campagne di misura in continuo	3
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.19 Aggiornamento su politiche e problematiche di settore - Verifica pubblicazioni, documentazione e siti specializzati	n. consultazioni	100
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O T.20 Predisposizione contratti/convenzioni/accordi/capitolati/gare/regolamenti	n. contratti + n. convenzioni + n. accordi + n.capitolati + n. gare + n. regolamenti elaborati/aggiornati	10
11	SERVIZIO AMBIENTE	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	44
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	41
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	426
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	1.085
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	450
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	19
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	35
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	1
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	27
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	264
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	4
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.13 Redazione determine	n. determine	53
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	9
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	1
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	611
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	2.940
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	58
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	3
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	2
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .01 Partecipazione a gruppi di progettazione interni ed esterni - Assistenza al RUP - collaboratore amministrativo	n. progetti/n. gruppi di progettazione ai quali si prende parte	18
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .02 Supporto a progetti comunali gestiti da altri Enti (Hera/Ato)	n. progetti seguiti	0
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .03 Attività per Finanziamenti esterni/speciali	n. bandi di finanziamenti analizzati/comunicazioni inviate/richieste di finanziamento presentate e adempimenti conseguenti	5
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .04 Commissioni concorso/gare	n. sedute commissioni gara o concorso alle quali si partecipa	0
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .05 Richieste danni per sinistri cagionati dall/all'Ente e verifica accertamenti e impegni di spesa	n. sinistri trattati	23
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .06 Attività propedeutiche alla progettazione	n. analisi storiche/normative/indagini catastali ecc.	0
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .07 Espropri (indennità calcolate, depositate, liquidate, pronunce di p.u., occupazioni d'urgenza, decreti emanati, visure, ricerche catastali e anagrafiche ecc.)	n. adempimenti	191
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .08 Controllo su Società partecipate per la gestione di servizi pubblici	n. adempimenti	8
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .09 Programma triennale - elaborazione schede ai fini dell'adozione e approvazione e successive variazioni del programma triennale investimenti per la parte di competenza del settore	n. schede elaborate	12
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .10 Gestione palazzina uffici tecnici comunali Piazza XXV Aprile (contatti con proprietà/tecnici/manutentori -richiesta interventi)	n. adempimenti	75
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .11 Gestione programma Maggioli 229+SLF	n. appalti/ progetti inseriti/monitorati	84
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .12 Gestione sosta a pagamento	n. atti/comunicazioni/report	25
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .13 Redazione atti e documenti elaborati per Assessore	n. elaborati prodotti	5
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .14 Circolari e comunicazioni al settore	n. circolari	15
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .15 Istruttoria determine (preventivi - affidamenti diretti - elaborazione convenzioni, schede appalto, capitolati, fac simili ecc.)	n. preventivi richiesti/n. affidamenti diretti/n. documenti elaborati	63
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .16 Istruttoria delibere di Giunta (elaborazione convenzioni, capitolati, fac simili ecc.)	n. documenti elaborati	18
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .17 Istruttoria delibere di Consiglio (elaborazione convenzioni, capitolati, fac simili ecc.)	n. documenti elaborati	0
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .18 Istruttoria richieste di pareri alla Giunta (elaborazione convenzioni, capitolati, fac simili ecc.)	n. documenti elaborati	4
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .19 Istruttoria interpellanze (coordinamento assessorato, servizi, settori, raccolta dati, elaborazione testi finali, creazione pdf, trasmissione alla segreteria ecc.)	n. interpellanze gestite	4
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T .20 Guardiania (apertura chiusura locali - verifiche funzionamento impianti - supporto attività uffici - gestione prenotazioni sala conferenze)	n. adempimenti	371
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T. 21 Rapporti telefonici con l'utenza	n. telefonate	13.826
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O T. 22 Gestione archivi di settore	n. documenti archiviati	3.500
11	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	A O X. Attività extra	n. attività extra	14.878

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	45
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	0
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	0
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	7.181
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	30
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	152
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	1
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	11
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	450
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	13,458
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.13 Redazione determine	n. determine	6
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	1
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	7
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	6
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	150
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	2.885
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	2.613
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.01 Assegnazione delle pratiche edilizie agli istruttori	n. pratiche assegnate	988
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.02 Istruttoria tecnica per Permessi di costruire	n. pratiche istruite	60
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.03 Istruttoria tecnica per accertamenti di conformità art. 17 L.R. 23/2004	n. pratiche istruite	19
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.04 Istruttoria tecnica per sanzioni pecuniarie artt. 14/15/16 L.R. 23/2004	n. pratiche istruite	29
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.05 Istruttoria tecnica per valutazioni preventive	n. pratiche istruite	5
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.06 Istruttoria tecnica per Denuncie/Segnalazioni certificate di inizio attività (nuovi interventi, ristrutturazioni, varianti minori a PdC e concluse con presentazione della fine lavori e assoggettate a sorteggio)	n. pratiche istruite	488
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.07 Attività Istruttoria tecnica per conferenze dei Servizi e Commissione per il pubblico spettacolo	n. progetti verificati	11
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.08 Attività Istruttoria tecnica per passi carrai	n. pratiche istruite	61
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.09 Attività Istruttoria formale inerente la verifica della completezza delle Comunicazioni inizio lavori presentate	n. CIL e Comunicazioni preventive verificate completezza	372
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.10 Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai sorteggi e alla verifica delle mancate comunicazioni della fine lavori delle Denunce/Segnalazioni di inizio attività	n. atti e lettere predisposti	44
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.11 Predisposizione degli atti amministrativi inerenti alle istanze di certificati di conformità edilizia e agibilità	n. atti e lettere predisposti	284
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.12 Visto di completezza del procedimento per proposta di atti al Dirigente, visti di completezza per archiviazione istanze e firma delle comunicazioni e degli atti di competenza	n. visti apposti	128
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.13 Attestazioni, istruttorie e valutazioni tecniche varie a supporto dell'Ufficio sanzioni e controlli per la repressione dell'abusivismo edilizio	n. valutazioni trasmesse	60
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.14 Sopralluogo per controlli dell'attività edilizia	n. sopralluoghi	798
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.15 Redazione di varianti al Regolamento Edilizio Comunale e redazione di specifici approfondimenti	n. varianti e atti redatti	0
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.16 Invio delle comunicazioni tramite e-mail agli utenti registrati nel programma "appuntamenti on line"	n. comunicazioni inviate tramite e-mail agli utenti registrati nel programma "appuntamenti on line"	3.762
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.17 Consulenza interna/esterna (assistenza, telefonate, mail)	n. contatti	33.120
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.18 Verifica delle comunicazioni di inizio e fine lavori dei Permessi di costruire	n. comunicazioni	33

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.19 Pratiche sismiche	n. pratiche pervenute, varianti, inizio/fine lavori	578
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.20 Accertamenti depositi obbligatori, prese d'atto	n. certificati di conformità impianti trasmessi CCIA, volture, notifiche SICO, comunicazione forniture elettriche	700
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.21 Gestione entrate	gestione rateizzazione dei contributi, n. polizze, n. bollettini resoconti entrate oneri e diritti di segreteria, resoconto entrate diritti di ricerca e visura, rimborsi	1.606
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.22 Gestione segnalazioni e richieste VV.FF, AUSL, Prefettura, Tribunale ed Edilizia	n. diffide, comunicazioni agli enti terzi, ordinanze contingibili urgenti	40
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.23 Certificati per verifiche alloggi per extracomunitari, congruità somme versate per pratiche condono	n. certificati rilasciati	40
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.24 Predisposizioni atti per opere abusive, annullamenti DIA/SCIA/CIL, violazioni norme regolamento edilizio, segnalazione di utenti	n. verbali verificati, avvii proced. amm.vo e chiusure, sospensioni lavori, diffide, irrogazione sanzioni pecuniarie uffici vigilanza edilizia, richieste chiarimenti EPRI	730
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.25 Gestione contenzioso	n. atti prodotti/elenchi abusi edilizi per S.G./risposte ad autorità giudiziarie, utenti, avvocati	64
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O T.26 Aggiornamenti programmi informatici	n. interventi effettuati	110
11	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SUE	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	15
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	20
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	5
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	21
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	50
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	9
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	90
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	4
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.13 Redazione determine	n. determine	23
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	9
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	4
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	217
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	3
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.01 Rapporti telefonici con l'utenza	n. telefonate	400
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.02 Partecipazione a gruppi di progettazione interni ed esterni	n. progetti/n. gruppi di progettazione ai quali si prende parte	12
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.03 Progettazioni interne	n. studi di fattibilità / progetti preliminari / progetti definitivi / progetti esecutivi / varianti e/o opere complementari	16
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.04 Progettazioni esterne	n. progettazioni esterne coordinate	3
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.05 Progettazioni di altri Enti (Hera/Ato/Achanto)	n. progetti coordinati/validati	10
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.06 Direzione lavori interne/esterne	n. cantieri gestiti	9
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.07 Coordinamento sicurezza in fase di esecuzione interne/esterne	n. cantieri coordinati	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.08 Attività di RUP e di assistente al RUP	n. incarichi di rup/assistente al rup	10
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.09 Collaudi - certificati di regolare esecuzione	n. collaudi /cre interni + supporto a professionisti esterni	10
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.10 Attività per finanziamenti esterni/speciali	n. bandi di finanziamenti analizzati - finanziamenti gestiti	2
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.11 Pareri/autorizzazioni richiesti da altri enti/servizi/privati/ditte	n. pareri/autorizzazioni	20
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.12 Commissioni concorso/gare	n. sedute commissioni gara o concorso alle quali si partecipa	10
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.13 Acquisti forniture/servizi	n. schede appalto / procedure selezione ditta	5
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.14 Appalti di lavori pubblici	n. schede appalto / procedure selezione ditta	10
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.15 Attività di controllo procedure di certificazione EMAS	n. audit/controlli	2
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.16 Verifiche periodiche per sicurezza luoghi di lavoro	n. verifiche effettuate	13
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.17 Attività propedeutiche alla progettazione	n. azioni	30
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.18 Elaborazione dati e documenti per altri servizi / settori dell'ente	n. report sviluppati	3

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.19 Aggiornamento elenco civici non metanizzati	n. aggiornamenti	1
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.20 Gestione impianti segnaletica luminosa e impianto semaforici	n. impianti	120
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.21 Rilevazione dati del traffico	n. rilievi	3
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.22 Gestione ponte mobile e porte vinciane	n. interventi	5
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.23 Gestione fontane potabili pubbiche	n. fontane	53
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.24 Gestione di sistemi di protezione abitato dall'ingressione marina (dune e coronelle)	n. interventi	2
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O T.25 Illuminazione Pubblica - gestione punti luce	n. punti luce	12.198
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' SOSTENIBILE	A O X. Attività extra	n. attività extra	1

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	103
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	62
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	2
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	14
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	81
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	46
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	10
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	276
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	13
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.13 Redazione determine	n. determine	36
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	15
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	2
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.01 Rapporti telefonici con l'utenza	n. telefonate	6.240
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.02 Partecipazione a gruppi di progettazione interni ed esterni	n. progetti/n. gruppi di progettazione ai quali si prende parte	8
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.03 Progettazioni interne	n. studi di fattibilità / progetti preliminari / progetti definitivi / progetti esecutivi / varianti e/o opere complementari	21
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.04 Progettazioni esterne	n. progettazioni esterne coordinate	7
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.05 Progettazioni di altri Enti (Hera/Ato)	n. progetti coordinati/validati	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.06 Direzione lavori interne/esterne	n. cantieri gestiti	11
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.07 Coordinamento sicurezza in fase di esecuzione interne/esterne	n. cantieri coordinati	12
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.08 Attività di RUP e di assistente al RUP	n. incarichi di rup/assistente al rup	32
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.09 Collaudi - certificati di regolare esecuzione	n. collaudi /cre interni + supporto a professionisti esterni	8
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.10 Attività per finanziamenti esterni/speciali	n. bandi di finanziamenti analizzati - finanziamenti gestiti	3
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.11 Richieste danni per sinistri cagionati dall/all'Ente	n. relazioni sinistri attivi / passivi	1
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.12 Pareri/autorizzazioni richiesti da altri enti/servizi/privati/ditte	n. pareri/autorizzazioni	22
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.13 Gestione attività di emergenza (pianificazione, coordinamento, esecuzione)	n. interventi	70
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.14 Commissioni concorso/gare	n. sedute commissioni gara o concorso alle quali si partecipa	1
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.15 Acquisti forniture/servizi	n. schede appalto / procedure selezione ditta	24
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.16 Appalti di lavori pubblici	n. schede appalto / procedure selezione ditta	16
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.17 Attività di controllo procedure di certificazione EMAS	n. audit/controlli	8
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.18 Verifiche periodiche per sicurezza luoghi di lavoro	n. verifiche effettuate	10
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.19 Attività propedeutiche alla progettazione	n. azioni	74
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.20 Elaborazione dati e documenti per altri servizi / settori dell'ente	n. report sviluppati	19
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.21 Elaborazione pratiche specialistiche (sismica, antincendio, ecc.)	n. pratiche trattate	14
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.22 Contributi ad enti e/o associazioni	n. istruttorie	0

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.23 Partecipazione alla definizione e gestione di un sistema di analisi di qualità e conformità normativa di opere realizzate da privati	n. partecipazioni	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.24 Demolizioni coattive	n. procedimenti	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.25 Verifiche impianti messe a terra	n. verifiche effettuate	30
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.26 Controllo Gestione calore - impianti termici e di condizionamento	n. impianti	70
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.27 Controllo Gestione calore - impianti fotovoltaici	n. impianti	18
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.28 Gestione attrezzature	n. attrezzature gestite	18
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.29 Comodato/noleggio e controllo mezzi e attrezzature	n. mezzi e attrezzature	415
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.30 Controllo gestione Servizi Cimiteriali	n. cimiteri	4
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.31 Manutenzione e controllo colonnine mercati	n. colonnine gestite	44
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.32 Interventi di manutenzione ordinaria su edifici comunali	n. interventi (rapportini operai)	1.290
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.33 Gestione fontane potabili pubbiche	n. fontane	14
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.34 Gestione depositeria comunale (Beni smarriti)	n. colli gestiti in entrata / uscita	1.152
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.35 Verifiche impianti antincendio	n. edifici serviti	54
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.36 Aggiornamento procedimenti/procedure/modulistica	n. aggiornamenti	0
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O T.37 Gestione e verifiche impianti di sollevamento	n. ascensori e gru	21
11	SERVIZIO PROGETTAZIONE MANUTENZIONE FABBRICATI	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	50
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	0
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	0
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	0
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	1
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	8
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	4
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	9
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	4
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	3
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.13 Redazione determine	n. determine	5
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	1
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	1
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	36
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	7.600
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	0
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O T.01 Gestione amministrativa attività connesse all'edilizia privata e al verde	n. atti prodotti	108
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O T.02 Conferenze di servizio	n. conferenze di servizio	3
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O T.03 Permessi di costruire SPUN/screenig/VIA comunale	n. atti prodotti	38
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O T.04 Gestione pareri enti terzi o uffici interni preliminare ad inoltro di CIL/SCIA o successive per le verifiche di merito, di screening, VIA provinciale o regionale, notifiche sanitarie	n. atti prodotti	544
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O T.05 C.I.L. e S.C.I.A. SPUN	n. pratiche telematiche pervenute	208
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O T.06 Attività autorizzatoria	n. autorizzazioni scarichi industriali in pubblica fognatura, passi carrai, manomissione, proroghe validità atti, occupazione suolo pubblico da cantiere	162
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O T.07 Telefonia mobile	piano comunale, n. autorizzazioni rilasciate, n. DIA art. 87 bis, incarichi esterni	22
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O T.08 Accertamenti depositi obbligatori, prese d'atto	n. certificati di conformità impianti trasmessi CCIA, volture, nulla osta linee elettriche, scarichi domestici fuori pubblica fognatura, DIA per tutela inquinamento acustico da cantieri	207
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O T.09 Gestione archivio	n. prelievi/depositi/riordino	17.500
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O T.10 Regolamenti, disposizioni interpretative, circolari	n. atti prodotti	1
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O T.11 Aggiornamenti programmi informatici	n. interventi effettuati	3
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O T.12 Consulenza interna/esterna (assistenza telefonate, mail)	n. contatti	5.626
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O T.13 Rilascio di autorizzazioni paesaggistiche per nuovi interventi in aree soggette a vincolo paesaggistico	n. autorizzazioni paesaggistiche istruite	41
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O T.14 Rilascio di compatibilità paesaggistiche con quantificazione del "Danno Ambientale" in relazione ad abusi attuati in aree soggette a vincolo paesaggistico	n. sanzioni art. 167 D.Lgs. 42/2004 emesse	1
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O T.15 Convocazione e supporto della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio	n. pratiche assoggettate a parere CQAP	45
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O T.16 Gestione Servitù Militari	n. servitù gestite	2
11	SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	A O X. Attività extra	n. attività extra	2

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	63
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	1
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	4
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	1.940
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	27
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	16
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	130
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	10
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	55
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	5
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.13 Redazione determine	n. determine	34
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	4
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	4
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	10
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	54
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	6.482
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	40
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O T.01 Istruttoria e rilascio autorizzazioni	n. procedimenti	563
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O T.02 Istruttoria comunicazioni e SCIA	n. procedimenti	1.844
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O T.03 Gestione e organizzazione mercati e fiere	n. posteggi	1.537
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O T.04 Attività connesse allo sviluppo dello sportello telematico e gestione software - FO / BO	n. interventi	120
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O T.05 Verifica regolarità contributiva operatori del commercio su aree pubbliche	n. operatori	910
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O T.06 Predisposizione di strumenti di pianificazione e regolamentari	n. atti	3
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O T.07 Gestione contenzioso e applicazione sanzioni accessorie a seguito di violazioni in materia	n. avvii procedimento/rapporti pervenuti	168
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O T.08 Gestione aree per lo spettacolo viaggiante	n. attrazioni autorizzate	43
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O T.09 Gestione Commissione di Vigilanza sui luoghi di Pubblico Spettacolo e Commissione Collaudo Distributori di carburante	n. sedute	18
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O T.10 Gestione accertamenti di incasso (esclusi i mercati)	n. accertamenti	52
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O T.11 Consulenza interna ed esterna	n. colloqui di persona/telefono/mail	6.460
11	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO – PARCO DELLA SALINA	A O X. Attività extra	n. attività extra	1

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	36
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	11
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	10
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	1.162
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	1
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	16
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	139
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	1
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	12
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	8
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	6,386
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.13 Redazione determine	n. determine	26
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	8
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	15
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	18
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	1.131
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	286
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	7
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.01 Redazione Varianti al P.R.G.	n. varianti urbanistiche	9
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.02 Esame osservazioni relative alle varianti al PRG, PSC, POC e RUE	n. osservazioni esaminate	7
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.03 Aggiornamento della cartografia e NTA del PRG a seguito di Varianti urbanistiche e aggiornamento della cartografia con inserimento dei piani particolareggiati approvati	n. aggiornamenti cartografici e normativi	3
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.04 Progettazione di Piani Attuativi di iniziativa pubblica	n. piani attuativi	1
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.05 Redazione di soluzioni alternative a quelle proposte dai privati nei Piani Attuativi	n. soluzioni redatte	0
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.06 Istruttoria dei Piani e Programmi di iniziativa privata	n. istruttorie piani e programmi di iniziativa privata	10
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.07 Collaudi delle opere di urbanizzazione primaria, realizzate nell'ambito dei piani attuativi	n. procedure collaudo gestite	7
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.08 Istruttorie dei Programmi Integrati di Intervento, in variante al PRG (ovvero al POC), degli Accordi con i privati e degli Accordi di Programma	n. istruttorie programmi e accordi	7
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.09 Varianti e aggiornamenti della Classificazione Acustica del territorio in occasione di varianti urbanistiche	n. varianti e aggiornamenti classificazione acustica	1
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.10 Rilascio di pareri ed autorizzazioni per opere in aree sottoposte a vincolo idrogeologico di cui al R.D. 3267/1923	n. pareri/autorizzazioni	0
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.11 Realizzazione e aggiornamento della Carta Unica del Territorio	n. aggiornamenti Carta Unica Territorio	0
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.12 Attestazioni di deposito Frazionamenti Catastali	n. attestazioni di deposito	43
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.13 Redazione Certificati di Destinazione Urbanistica	n. certificati di destinazione urbanistica	147
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.14 Redazione di pareri tecnici in materia urbanistica	n. pareri/certificazioni	26
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.15 Ricerche cartografiche per interni ed esterni	n. ricerche effettuate	38
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.16 Esame e valutazioni della pianificazione sopraordinata, generale e di settore e dei Comuni contermini	n. analisi documenti di pianificazione	24
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.17 Redazione di osservazioni per gli atti di pianificazione sopraordinata e dei comuni contermini (L.R. 20/2000)	n. osservazioni redatte	1
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.18 Determinazione del prezzo di vendita o canone di locazione degli alloggi P.E.E.P.	n. determinazioni	5
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.19 Determinazione del prezzo di acquisto di aree P.E.E.P., già concesse in diritto di superficie o soppressione dei vincoli ventennali	n. determinazioni	5
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.20 Procedure di assegnazione di lotti per E.R.S. a soggetti giuridici ed a persone fisiche	n. procedure assegnazione lotti	0
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.21 Gestione graduatorie per la vendita di lotti e alloggi E.R.S. successivi alla prima assegnazione	n. lotti e alloggi E.R.S. riassegnati	0
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.22 Supporto alla redazione del Regolamento I.M.U., nonché dei relativi certificati ed accertamenti	n. documenti redatti	148
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.23 Gestione entrate accreditate sul c/c postale intestato al Servizio urbanistica	n. bollettini	311
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.24 Gestione appuntamenti Dirigente	n. appuntamenti gestiti	193
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.25 Aggiornamento Catasto delle aree percorse dal fuoco	n. aggiornamenti	1
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.26 Varianti al Piano comunale delle Attività Estrattive (P.A.E.)	n. varianti	0
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.27 Valutazioni di Sostenibilità Ambientale e Territoriale (VALSAT)	n. valutazioni	0
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.28 Gestione procedimento di formazione del P.S.C. e del R.U.E.	n. procedimenti	1
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.29 Consulenza interna/esterna (Telefonate/mail)	n. contatti	20.130
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.30 Incontri/aggiornamenti interni	n. incontri/aggiornamenti	1.627
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.31 Rilascio di autorizzazioni paesaggistiche per nuovi interventi in aree soggette a vincolo paesaggistico	n. autorizzazioni paesaggistiche istruite	30
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.32 Rilascio di compatibilità paesaggistiche con quantificazione del "Danno Ambientale" in relazione ad abusi attuati in aree soggette a vincolo paesaggistico	n. sanzioni art. 167 D.Lgs. 42/2004 emesse	2
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.33 Convocazione e supporto della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio	n. pratiche assoggettate a parere CQAP	25
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.34 Gestione Servitù Militari	n. servitù gestite	1
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.35 Gestione attività legate al Piano dei Capanni da Pesca	n. contatti (telefonate/mail/lettere)	2
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O T.36 Gestione procedimento liquidazione U2 Enti Religiosi	n. procedimenti	2
11	SERVIZIO URBANISTICA	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	0
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	0
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	0
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	0
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	2.060
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	977
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	36
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	260
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	5
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	36
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	136
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	7,00
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.13 Redazione determine	n. determine	58
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	8
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	0
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	4
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	247
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	0
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	0
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.01 Rapporti telefonici con l'utenza	n. telefonate	3.744
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.02 Partecipazione a gruppi di progettazione interni ed esterni	n. progetti/n. gruppi di progettazione ai quali si prende parte	12
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.03 Progettazioni interne	n. studi di fattibilità / progetti preliminari / progetti definitivi / progetti esecutivi / varianti e/o opere complementari	20
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.04 Progettazioni esterne	n. progettazioni esterne coordinate	2
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.05 Direzione lavori interne/esterne	n. cantieri gestiti	36
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.06 Coordinamento sicurezza in fase di esecuzione interne/esterne	n. cantieri coordinati	40
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.07 Attività di RUP e di assistente al RUP	n. incarichi di rup/assistente al rup	15
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.08 Collaudi - certificati di regolare esecuzione	n. collaudi /cre interni + supporto a professionisti esterni	6
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.09 Richieste danni per sinistri cagionati dall'/all'Ente	n. relazioni sinistri attivi / passivi	108
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.10 Pareri/autorizzazioni richiesti da altri enti/servizi/privati/ditte	n. pareri/autorizzazioni	414
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.11 Gestione attività di emergenza (pianificazione, coordinamento, esecuzione)	n. interventi	0
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.12 Commissioni concorso/gare	n. sedute commissioni gara o concorso alle quali si partecipa	0
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.13 Acquisti forniture/servizi	n. schede appalto / procedure selezione ditta	4
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.14 Appalti di lavori pubblici	n. schede appalto / procedure selezione ditta	18
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.15 Attività propedeutiche alla progettazione	n. azioni	30
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.16 Elaborazione dati e documenti per altri servizi / settori dell'ente	n. report sviluppati	0
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.17 Autenticazioni/certificazioni varie	n. autentiche / certificazioni	4
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.18 Gestione e aggiornamento del piano generale del traffico urbano e dei relativi piani esecutivi	n. aggiornamenti	4
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.19 Gestione servizio sosta a pagamento	n. stalli	4.113

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.20 Gestione impianti segnaletica verticale	n. interventi	225
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.21 Rilevazione dati del traffico	n. rilievi	10
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.22 Piccola manutenzione strade e arredi	n. interventi	698
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.23 Gestione segnaletica provvisoria per manifestazioni	n. eventi	65
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.24 Gestione fontane potabili pubbiche	n. fontane	53
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O T.25 Gestione di sistemi di protezione abitato	n. interventi	0
11	SERVIZIO VIABILITA' E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Attività ordinaria comune - tipica - extra. Previsione 2017

CDR	Servizio/Unità	Attività	Indicatore	Prev. 2017 (Cons. 2016)
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.01 Inserimento dati su sito istituzionale e intranet	n. accessi al backoffice	5
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.02 Comunicazione ufficiale all'esterno	n. comunicati stampa	3
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.03 Predisposizione buoni d'ordine	n. buoni d'ordine emessi	2
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.04 Liquidazione fatture	n. fatture liquidate	4
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.05 Front-office	n. utenti esterni gestiti in front-office	0
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.06 RILFEDEUR-Gestione reclami/segnalazioni	n. reclami/segnalazioni gestiti	0
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.07 Formazione e aggiornamento	n. corsi/convegni esterni + interni	7
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.08 Riunioni	n. riunioni interne + esterne	40
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.09 Gestione automezzi	n. automezzi gestiti	0
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.10 Monitoraggi e aggiornamenti su documenti di programmazione	n. strumenti di programmazione (Bilancio, PEG, PDO, DUP, Bilancio sociale, consuntivi ecc.)	9
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.11 Inserimenti e aggiornamenti su siti esterni all'ente	n. accessi	0
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.12 Gestione del personale	n. personale dipendente + esterno	1
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.13 Redazione determine	n. determine	20
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.14 Redazione delibere di Giunta	n. delibere di Giunta	5
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.15 Redazione delibere di Consiglio	n. delibere di Consiglio	5
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.16 Redazione discussioni preliminari	n. discussioni preliminari	5
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.17 Redazione ordinanze	n. ordinanze	0
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.18 Gestione protocolli	n. protocolli in arrivo + interni + in partenza	73
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.19 Gestione appuntamenti per assessorato	n. appuntamenti gestiti	0
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.20 Gestione interpellanze	n. interpellanze gestite	0
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O C.21 Accesso agli atti	n. richieste gestite	
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T .01 Partecipazione a gruppi di progettazione interni ed esterni - Assistenza al RUP - collaboratore amministrativo	n. progetti/n. gruppi di progettazione ai quali si prende parte	5
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T .02 Supporto a progetti comunali gestiti da altri Enti (Hera/Ato)	n. progetti seguiti	3
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T .03 Attività per Finanziamenti esterni/speciali	n. bandi di finanziamenti analizzati/comunicazioni inviate/richieste di finanziamento presentate e adempimenti conseguenti	2
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T .04 Commissioni concorso/gare	n. sedute commissioni gara o concorso alle quali si partecipa	18
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T .05 Attività propedeutiche alla progettazione	n. analisi storiche/normative/indagini catastali ecc.	5
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T .06 Progettazioni esterne	n. progettazioni esterne coordinate	3
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T .07 Attività di RUP e assistente al RUP	n. incarichi di rup ed assistente al rup	10
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T .08 Appalti di lavori pubblici	n. schede appalto / procedure selezione ditta	2
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T .09 Controllo su Società partecipate per la gestione di servizi pubblici	n. adempimenti	2
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T .10 Programma triennale - elaborazione schede ai fini dell'adozione e approvazione e successive variazioni del programma triennale investimenti per la parte di competenza del settore	n. schede elaborate	3
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T .11 Gestione sosta a pagamento	n. atti/comunicazioni/report	1
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T .12 Redazione atti e documenti elaborati per Assessore	n. elaborati prodotti	4
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T .13 Istruttoria determine (preventivi - affidamenti diretti - elaborazione convenzioni, schede appalto, capitolati, fac simili ecc.)	n. preventivi richiesti/n. affidamenti diretti/n. documenti elaborati	10
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T .14 Istruttoria delibere di Giunta (elaborazione convenzioni, capitolati, fac simili ecc.)	n. documenti elaborati	3
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T .15 Istruttoria delibere di Consiglio (elaborazione convenzioni, capitolati, fac simili ecc.)	n. documenti elaborati	2
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T .16 Istruttoria richieste di pareri alla Giunta (elaborazione convenzioni, capitolati, fac simili ecc.)	n. documenti elaborati	11
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T. 17 Rapporti telefonici con l'utenza	n. telefonate	80
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O T. 18 Gestione archivi di settore	n. documenti archiviati	10
11	UNITA' 50 + LUOGHI DA RIGENERARE	A O X. Attività extra	n. attività extra	

Piano esecutivo di gestione
Anno 2017

Allegato n. 1:
Tabella dei centri di responsabilità

Tabella dei centri di responsabilità 2017

centro di responsabilità	codice	responsabile
Finanze	1	William Casanova
Affari generali	2	Alfonso Pisacane
Verde, Protezione civile	3	Roberto Buonafede
Cultura, Turismo, Servizi al cittadino	6	Daniela Poggiali
Staff al Segretario generale	8	Alfonso Pisacane
Polizia municipale	10	Alfonso Pisacane*
Programmazione e gestione del territorio	11	Daniele Capitani

Per effetto di provvedimento di sostituzione temporanea*

Piano esecutivo di gestione
Anno 2017

Allegato n. 2:
Piano dei centri di costo e di responsabilità

Centro di responsabilità	cdr	Responsabile	Centro di costo	CDC	CDG	Assessore	cod. missione e programma 118	programma 118
Finanze	1	William Casanova	Distribuzione gas metano	05	07	FABBRI ROSSELLA	17.01	Fonti energetiche
			Tributi	06	06	FABBRI ROSSELLA	01.04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
			Ragioneria	07	07	FABBRI ROSSELLA	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
			Economato - Provveditorato	08	08	FABBRI ROSSELLA	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
			Controllo di Gestione	77	77	FABBRI ROSSELLA	01.11	Altri servizi generali
Affari generali	2	Alfonso Pisacane	Organi istituzionali	01	01	COFFARI LUCA	01.01	Organi istituzionali
			Consigli di Zona	03	01	COFFARI LUCA	01.01	Organi istituzionali
			Segreteria gen. Protocollo Archivio - Appalti Cont.	12	12	ARMUZZI GABRIELE	01.02	Segreteria generale
			Pianificazione Strategica - Partecipate - Trasparenza	78	78	ARMUZZI GABRIELE	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Verde, Protezione civile	3	Roberto Buonafede	Verde	17	17	GIAMBI NATALINO	09.05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
			Parco naturale	18	17	GIAMBI NATALINO	09.05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
			Protezione Civile	20	20	GRANDU GIOVANNI	11.01	Sistema di protezione civile
Cultura, Turismo e Servizi al cittadino	6	Daniela Poggiali	Servizi demografici	09	09	COFFARI LUCA	01.07	Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile
			Censimenti e indagini Istat	19	09	COFFARI LUCA	01.08	Statistica e sistemi informativi
			Patrimonio	15	15	FABBRI ROSSELLA	01.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
			Turismo	40	40	COFFARI LUCA	07.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo
			Manifestazioni collaborate	41	41	COFFARI LUCA	07.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo
			Porto	42	42	FABBRI ROSSELLA	10.03	Trasporto per vie d'acqua
			Unità eventi (ex Allestimento manifestazioni)	43	43	LUCCHI MICHELA	07.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo
			Asili Nido	45	84	GRANDU GIOVANNI	12.01	Interventi per l'infanzia, i minori e asilo nido
			Ufficio Amm.vo scuole	46	84	GRANDU GIOVANNI	04.07	Diritto allo studio
			Trasporto scolastico	48	84	GRANDU GIOVANNI	04.06	Servizi ausiliari all'istruzione
			Refezione scolastica	49	84	GRANDU GIOVANNI	04.06	Servizi ausiliari all'istruzione
			Giovani (ex politiche giovanili)	50	86	COFFARI LUCA	06.02	Giovani
			Servizi alla persona	51	51	LUCCHI MICHELA	12.05	Interventi per le famiglie
			Anziani (ex Servizi agli anziani)	52	51	LUCCHI MICHELA	12.03	Interventi per gli anziani
			Diritto alla casa (Emergenza assistenziale ed abitativa)	53	51	LUCCHI MICHELA	12.06	Interventi per il diritto alla casa
			Biblioteche	54	65	LUCCHI MICHELA	05.02	Attività culturali e interventi nel settore culturale
			Scuole elementari	56	84	GRANDU GIOVANNI	04.02	Altri ordini di istruzione universitaria non
			Scuole medie inferiori	57	84	GRANDU GIOVANNI	04.07	Diritto allo studio
			Servizi ricreativi estivi	59	84	GRANDU GIOVANNI	12.05	Interventi per le famiglie
			Scuole materne	60	84	GRANDU GIOVANNI	04.01	Istruzione prescolastica
			Impianti sportivi	61	61	GRANDU GIOVANNI	06.01	Sport e tempo libero
			Sport (ex Manifestazioni sportive e ricreative e impianti sportivi)	62	86	GRANDU GIOVANNI	06.01	Sport e tempo libero
			Teatro	64	65	LUCCHI MICHELA	05.02	Attività culturali e interventi nel settore culturale
			Progettazione culturale (ex Istituti culturali)	65	65	LUCCHI MICHELA	05.02	Attività culturali e interventi nel settore culturale
			Scuola di musica	66	65	LUCCHI MICHELA	05.02	Attività culturali e interventi nel settore culturale
			Associazionismo e volontariato	67	86	GRANDU GIOVANNI	12.08	Cooperazione e associazionismo
			Interventi sanitari e tutela animali	68	86	GRANDU GIOVANNI	13.07	Ulteriori spese in materia sanitaria
			Pari Opportunità	69	86	FABBRI ROSSELLA	12.07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
			Demanio	72	72	FABBRI ROSSELLA	01.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
			Cervia Informa	75	75	COFFARI LUCA	01.11	Altri servizi generali
			Unità Staff Cultura Turismo	74	29	COFFARI LUCA	01.01	Organi istituzionali
			Politiche Educative	84	84	GRANDU GIOVANNI	04.06	Servizi ausiliari all'istruzione
			Edilizia Residenziale Pubblica	85	85	LUCCHI MICHELA	08.02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
			Servizi alla Comunità	86	86	GRANDU GIOVANNI	12.07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
			Politiche comunitarie e Fundraising	87	87	FABBRI ROSSELLA	19.01	Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo
			Servizi ausiliari all'istruzione	88	84	GRANDU GIOVANNI	04.06	Servizi ausiliari all'istruzione

Centro di responsabilità	cdr	Responsabile	Centro di costo	CDC	CDG	Assessore	cod. missione e programma 118	programma 118
			Diritto allo studio	89	84	GRANDU GIOVANNI	04.07	Diritto allo studio
			Valorizzazione beni storici	90	15	FABBRI ROSSELLA	05.01	Valorizzazione dei beni di interesse storico
			Genitorialità e minori	91	51	LUCCHI MICHELA	12.01	Interventi per l'infanzia, i minori e asilo nido
			Disabilità	92	51	LUCCHI MICHELA	12.02	Interventi per la disabilità
			Inteventi contro l'esclusione sociale	93	51	LUCCHI MICHELA	12.04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
			Servizi e progetti sociali trasversali	94	51	LUCCHI MICHELA	12.04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
			Benessere e sicurezza	95	95	COFFARI LUCA	15.01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
			Servizi socio-sanitari	96	96	LUCCHI MICHELA	15.03	Sostegno all'occupazione
			Unità organizzativa coordinamento Settore	97	97	COFFARI LUCA	01.11	Altri servizi generali
			Unità innovazione e sviluppo servizi per la città	98	98	COFFARI LUCA	07.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo
			Sostegno alle famiglie	99	86	LUCCHI MICHELA	12.05	Interventi per le famiglie
			Comunicazione - Stampa	02	02	COFFARI LUCA	01.01	Organi istituzionali
			Unità segreteria Sindaco	29	29	COFFARI LUCA	01.01	Organi istituzionali
Staff al Segretario Generale	8	Alfonso Pisacane	Informatica	10	10	COFFARI LUCA	01.08	Statistica e sistemi informativi
			Risorse umane	13	13	ARMUZZI GABRIELE	01.10	Risorse umane
			Servizio Pianificazione e Studi	47	47	COFFARI LUCA	01.11	Altri servizi generali
			Legale	70	70	ARMUZZI GABRIELE	01.11	Altri servizi generali
Polizia municipale	10	Alfonso Pisacane*	Servizio Comando PM (Ex Polizia municipale)	11	11	GRANDU GIOVANNI	03.01	Polizia locale e amministrativa
			Centrale operativa e Verbali PM	80	80	GRANDU GIOVANNI	03.01	Polizia locale e amministrativa
			Vigilanza esterna PM	81	81	GRANDU GIOVANNI	03.01	Polizia locale e amministrativa
			Certificazioni - Formazione – Innovazione PM	82	82	GRANDU GIOVANNI	03.01	Polizia locale e amministrativa
			Polizia Commerciale – Forestale – Edilizia PM	83	83	GRANDU GIOVANNI	03.01	Polizia locale e amministrativa
Programmazione e gestione del territorio	11	Daniele Capitani	Illuminazione pubblica	16	26	GIAMBI NATALINO	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali
			Servizio idrico e fontane	21	26	GIAMBI NATALINO	09.04	Servizio idrico integrato
			Depuratore	22	26	GIAMBI NATALINO	09.04	Servizio idrico integrato
			Fognature	23	26	GIAMBI NATALINO	09.04	Servizio idrico integrato
			Cimiteri	24	26	GIAMBI NATALINO	12.09	Servizio necroscopico e cimiteriale
			Smaltimento rifiuti	25	36	LUCCHI MICHELA	09.03	Rifiuti
			Servizio Amministrativo	26	26	GIAMBI NATALINO	01.06	Ufficio tecnico
			Manutenzione	27	76	GIAMBI NATALINO	08.01	Urbanistica e assetto del territorio
			Progettazione	28	28	GIAMBI NATALINO	01.06	Ufficio tecnico
			Strade	30	76	GIAMBI NATALINO	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali
			Parcheggi e parchimetri	31	76	GIAMBI NATALINO	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali
			50 + Luoghi da rigenerare	32	32	FABBRI ROSSELLA	05.01	Valorizzazione dei beni di interesse storico
			Sportello Unico	33	33	GIAMBI NATALINO	14.04	Reti e altri servizi di pubblica utilità
			Urbanistica	34	34	GIAMBI NATALINO	08.01	Urbanistica e assetto del territorio
			Edilizia privata	35	35	GIAMBI NATALINO	01.06	Ufficio tecnico
			Ambiente	36	36	LUCCHI MICHELA	09.08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
			Artigianato - Industria	37	37	FABBRI ROSSELLA	14.01	Industria, PMI e artigianato
			Sviluppo economico e commercio (Ex Commercio - Fiere e mercati)	38	38	FABBRI ROSSELLA	14.02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
			Agricoltura	39	39	FABBRI ROSSELLA	16.01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
			Trasporto pubblico	44	44	GIAMBI NATALINO	10.02	Trasporto pubblico locale
			Infrastrutture e Mobilità (ex Tutela del territorio)	71	71	GIAMBI NATALINO	09.01	Difesa del suolo
			Parco della Salina	73	73	FABBRI ROSSELLA	09.05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
			Viabilità	76	76	GIAMBI NATALINO	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali

Piano esecutivo di gestione
Anno 2017

Allegato n. 3:
Assegnazioni patrimoniali

ASSEGNAZIONI PATRIMONIALI

Alfonso Pisacane: Palazzo Municipale (uffici: Pianificazione Strategica, Partecipate e Trasparenza, Servizio Risorse Umane, Legale, Servizio Segreteria Generale – Protocollo e Archivio, Servizio Appalti Contratti, Anticorruzione, Controlli, Servizio Informatica, Sala Consiglio, Sala Giunta, Unità Staff e Segreteria del Sindaco)

William Casanova: Palazzo Municipale (uffici: Servizio Finanziario, Servizio Economato – Provveditorato, Servizio Tributi, Controllo di Gestione)

Roberto Buonafede: Magazzino Comunale (uffici Settore Verde, Protezione civile: Servizio Verde, Servizio Protezione civile)
Parco Giochi Lungomare D'Annunzio
Parco giochi Villa Inferno
Bar Parco Naturale
Parco Naturale
Pineta Pinarella-Tagliata
Vivaio via Jelenia Gora

Sergio Testa: Ufficio Corso Mazzini 37 (Pianificazione e studi)

Daniela Poggiali: Alloggi ERP (n. 133)
Alloggi Emergenza Abitativa (n. 27 alloggi destinati all'Emergenza abitativa di cui: 1 di proprietà dell'ASP di Ravenna, Cervia e Russi, 4 degli ex Monopoli di Stato, 1 di proprietà privata e n. 21 inseriti nel progetto Condominio Solidale)
Appartamenti Corso Mazzini 37 (n. 2)
Bar Caffè Italia Piazza Garibaldi 11 Palazzo Municipale
Bar Frulleria Caffè Italia Piazza Garibaldi 12 Palazzo Municipale
Bar-piccola ristorazione P.zza Pisacane 11 Palazzo Municipale
Biblioteca Comunale Adulti
Biblioteca Ragazzi
Campeggio Pineta

Campi da tennis Parco lungomare D'Annunzio
Canile Comunale
Casa delle Aie
Casa delle Farfalle & Co.
Casa protetta Busignani
Centro Sportivo Pisignano
Centro Sportivo Liberazione
Centro Sportivo Malva Nord
Centro Sportivo Savio
Centro Sportivo Montaletto
Centro Sportivo Castiglione
Centro Sportivo Cannuzzo (sede Consiglio di Zona di Pisignano-Cannuzzo)
Chiesa Madonna del Pino
Chiesa S. Antonio
Circolo Ricreativo Pescatori
Circolo Tennis Milano Marittima
Circoscrizione Residence Italy (sede Consiglio di Zona di Pinarella-Tagliata)
Consiglio di Zona di Montaletto-Villa Inferno
Edificio 12: locali guardia medica, posto di polizia estivo
Edificio Strambrina
Ex CRAL Saline
Ex Scuola Elementare Savio (Caserma Carabinieri)
Ex Scuola Elementare Savio (sede Consiglio di Zona di Savio)
Ex Scuola Elementare Savio (sala prove musicali)
Ex Uffici Edilizia Privata via XX Settembre
Oratorio San Lorenzo (sede consiglio di zona Castiglione)
Farmacia Pinarella
Immobile via Jelenia Gora (ex sede uffici Servizio Verde)
Immobile via sinistra del porto (attività di servizio alla nautica)

Immobile via II giugno (ambulatorio medico)
Immobile parco D’Annunzio (attività somministrazione alimenti e bevande)
Immobile sede sezione circoscrizionale dell'Ufficio di Collocamento dei comuni di Ravenna, Cervia e Russi
Immobile via Ippolito Nievo (Centro Interculturale, Futuro al Centro)
Immobile via Confine 53
Impianto Golf
Locali Corso Mazzini 38: Informagiovani, Sportello Donna
Locale Piazza Garibaldi (Sala Artemedia)
Locale piazzale Pesci 3 Tagliata (ex negozio oggettistica)
Magazzino del Sale Torre
Magazzino del Sale Darsena
Mensa Amica
Museo del Sale
Negozio Abbigliamento Piazza Garibaldi 10 Palazzo Municipale
Negozio Barbiere Corso Mazzini 35
Negozio Edicola P.zza Pisacane 4 Palazzo Municipale
Negozio Profumeria Piazza Garibaldi 6 Palazzo Municipale
Negozio Oreficeria Piazza Garibaldi 7 Palazzo Municipale
Negozio Sportivo Piazza Garibaldi 5 Palazzo Municipale
Negozio Tabaccheria Corso Mazzini 35
Prosciutteria di pesce Piazza Garibaldi 4 Palazzo Municipale
Palazzo Congressi
Palazzo Municipale – Saletta Associazioni
Palazzo Municipale – Archivio storico
Palazzo Guazzi
Palestra Comunale Milano Marittima
Piscina Coperta
Scuola di Musica Rossini

Scuola Elementare Pascoli
Scuola Materna Alessandrini
Scuola Elementare Deledda
Scuola Elementare Carducci
Scuola Elementare Fermi
Scuola Elementare Mazzini
Scuola Elementare Buonarroti
Scuola Elementare Spallicci
Scuola Materna Missiroli
Scuola Materna Casa dei Bimbi
Scuola Materna Savio
Scuola Materna XXV Aprile
Scuola Materna Asilo Nido di Vittorio
Scuola Elementare Manzi
Scuola Materna – Elementare Palazzone
Scuola Media Ressi Gervasi
Stadio dei Pini Todoli
Stazione ferroviaria Cervia-Milano Marittima: locale biglietteria e locale per associazioni
Teatro Comunale
Torre S. Michele
Uffici Corso Mazzini, 37 (uffici: Ufficio Sport e tempo libero, Servizio Politiche Educative, Servizio Patrimonio, Memoria Urbana, Servizi alla Comunità, Ufficio Allestimenti, Ufficio Europa, Ufficio Toponomastica, Ufficio SIT, Servizio Demanio e Porto)
Uffici via Ressi 4 (Uffici Servizi Demografici: Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Statistica demografica)
Uffici viale Roma 33 (uffici: Servizi alla Persona: Politiche abitative, Sportello Sociale, Politiche familiari, Anziani, Disagio e disabilità, Sportello Immigrati; Cervia Informa Cittadini, Anagrafe Canina; Uffici sede Polo Integrato dei Servizi per l'Informazione ed il lavoro)
Palazzo Municipale (uffici: Segreteria Sindaco, Ufficio della Pace, Uffici Servizio Turismo: Stampa e

comunicazione turistica, redazione WEB turistico, Gestione eventi e manifestazioni, Informazione turistica, Servizio Progettazione Culturale, Unità Eventi)
Vecchia Pescheria Piazza Pisacane
Veneziana I
Veneziana II
Woodpecker

Sergio Rusticali: Palazzo Salducci P.zza Garibaldi (uffici Polizia Municipale: Ufficio Comando, Centrale Operativa e Verbali, Vigilanza esterna, Certificazione, Formazione e Innovazione, Polizia Commerciale, Ambientale ed Edilizia); Uffici Corso Mazzini, 37 (ufficio Polizia Ambientale)

Daniele Capitani: Palazzina XXV Aprile (uffici Settore Programmazione e gestione del territorio: Servizio Progettazione e Manutenzione Fabbricati, Servizio Viabilità e Manutenzione Infrastrutture, Servizio Progettazione infrastrutture e Mobilità sostenibile, Servizio Amministrativo, Servizio Ambiente, Servizio Urbanistica, Servizio Edilizia Privata - SUE, Servizio SUAP , Servizio Sviluppo Economico - Parco della salina, Unità 50+ Luoghi da rigenerare)
Parco della salina
Camera mortuaria
Centro Visite Saline
Chiaviche di Cannuzzo
Cimitero di Cannuzzo
Cimitero di Castiglione
Cimitero di Cervia
Cimitero di Pisignano
Depuratore – Impianto Vagliature Sabbia
Idrovoro Madonna del Pino
Pista ciclabile canalino
Pista ciclabile Castiglione/Cannuzzo
Scolo crociarone

Piano esecutivo di gestione
Anno 2017

Allegato n. 4:
Piano della performance 2017 -2019

PIANO DELLA PERFORMANCE 2017-2019 DEL COMUNE DI CERVIA

L'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 prevede che le Amministrazioni Pubbliche, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppino il Ciclo di gestione della performance.

Per il Comune di Cervia il Ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

1) definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, corredati di valori attesi e indicatori;
2) collegamento tra obiettivi e risorse a disposizione (umane, finanziarie, strumentali);
3) monitoraggio del grado di realizzazione degli obiettivi in corso d'anno e adozione di interventi correttivi volti alla piena realizzazione degli obiettivi;
4) misurazione dei risultati e delle prestazioni (performance) conseguite, anche attraverso la rendicontazione degli indicatori;
5) utilizzo dei sistemi premianti secondo logiche di valorizzazione del merito;
6) rendicontazione dei risultati agli organi politici (Sindaco, Giunta, Consiglio), tecnico-amministrativi (Segretario Generale, Dirigenti, Posizioni Organizzative e Professional, Responsabili di Servizio, Servizi), di controllo (Collegio Revisori dei Conti, Corte dei Conti) nonché a utenti dei servizi, cittadini e portatori di interesse a qualsiasi titolo.

Alla base del Ciclo di gestione della performance si trovano gli atti di pianificazione, programmazione, gestione e rendicontazione delle attività dell'Ente, che costituiscono un sistema complesso suddivisibile nei seguenti ambiti:

a) POLITICO – STRATEGICO, a valenza pluriennale, composto dal Programma di mandato (PDM) e dal Documento unico di programmazione (DUP);
b) ECONOMICO – FINANZIARIO, a valenza pluriennale, composto dal Documento unico di programmazione (DUP), dal Bilancio di previsione 2017-2019, dal Piano degli indicatori di bilancio (PDI), e dagli altri documenti allegati al bilancio (in particolare il Programma triennale delle opere pubbliche e il Piano triennale degli investimenti);
c) OPERATIVO – GESTIONALE a valenza pluriennale, composto dal Piano esecutivo di gestione (PEG) e dal Piano dettagliato degli obiettivi (PDO);
d) RICOGNITORIO – COMUNICATIVO, a valenza annuale ed in parte pluriennale, composto dal Rendiconto di gestione, dal Consuntivo di PEG/PDO, dalla rendicontazione sociale (Bilancio sociale/sostenibilità annuale/di mandato) e dal Piano dei Risultati (PDR).

Tali atti costituiscono nel loro insieme il Piano della performance dell'ente.
Essi pertanto:

- individuando gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- definiscono, con riferimento agli obiettivi, i risultati attesi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;
- rendicontano l'attività complessiva dell'ente.

Attraverso il Piano della performance, il Comune di Cervia:

√ descrive e comunica le strategie e gli obiettivi dell'ente;
√ allinea le risorse disponibili agli obiettivi programmati;
√ favorisce il lavoro di squadra tra il management dell'ente;
√ genera valore, nell'interesse e per la soddisfazione di tutti i destinatari dell'attività dell'Ente, quali cittadini, utenti, imprese e dipendenti.

Nel triennio 2017-2019 la performance programmata e attesa dal Comune di Cervia viene espressa dalle seguenti grandezze:

1. Obiettivi operativi delineati all'interno del DUP attraverso la rilevazione ed il monitoraggio di missioni e programmi;
2. Obiettivi gestionali (straordinari e di progetto) attraverso la rilevazione ed il monitoraggio trimestrale delle fasi degli obiettivi e degli indicatori di risultato collegati;
3. Obiettivi di mantenimento del livello di servizi erogato, attraverso la rilevazione e il monitoraggio dell'attività ordinaria, dei parametri gestionali e degli indicatori collegati.

Piano esecutivo di gestione
Anno 2017

Allegato n. 5:
L'atto di approvazione
Delibera n. 58 del 28/03/2017

Vista la proposta di deliberazione corredata dei pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs n. 267 del 18 agosto 2000 espressi in calce;

Vista la deliberazione consiliare n. C.C. n. 71 del 20/12/2016, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2017-2019, comprensivo degli allegati previsti dal D.lgs n. 118/2011 e del D.Lgs. 267/2000;

Vista la propria deliberazione n. 259 del 27/12/2016 con la quale è stato approvato il Peg 2017-2019 relativamente alla parte contabile;

Visto il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, il quale prevede che i caratteri qualificanti della programmazione propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche, siano:

- la valenza pluriennale del processo;
- la lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione;
- la coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione;

Verificato che gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

a) il Documento unico di programmazione (DUP);
b) lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario;
c) il piano esecutivo di gestione e della performance;
d) il piano degli indicatori di bilancio;
e) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio;
f) le variazioni di bilancio;
g) lo schema di rendiconto sulla gestione che conclude il sistema di bilancio dell'ente.

Dato atto che il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e che i contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi per la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento;

Verificato che il principio contabile della programmazione di bilancio prevede che il PEG:

- sia redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio del bilancio;
- sia redatto per competenza con riferimento a tutti gli altri esercizi;
- abbia natura previsionale e finanziaria e contenuto programmatico e contabile;
- possa contenere dati di natura extracontabile;

- abbia carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- abbia estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- abbia rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse;
- unifichi organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- faciliti la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizzi sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- costituisca un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione favorendo il controllo e la valutazione dei risultati del personale;

Atteso che nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

a) la puntuale programmazione operativa;
b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel Sezione Operativa del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e strumentali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma; nel PEG le risorse finanziarie sono destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quinto livello di classificazione del piano dei conti finanziario;

Considerato che l'Ente utilizza apposito gestionale nel quale i servizi dell'Ente hanno inserito gli obiettivi del Piano Dettagliato 2017, già corredati di una prima proposta di pesatura; il sistema di rilevazione e monitoraggio degli obiettivi permette di aggiornare periodicamente lo stato di avanzamento al fine di eseguire un costante monitoraggio dei risultati realizzati e attraverso apposite reportistiche evidenzia le percentuali di realizzazione degli obiettivi ed identifica anche visivamente gli stati di avanzamento;

Rilevato che la pesatura proposta dai servizi è stata poi oggetto di riequilibrio condiviso dal Nucleo di valutazione e che pertanto la documentazione allegata riporta già i nuovi parametri riequilibrati oltre ad evidenziare l'identificazione di un obiettivo per ogni servizio che sarà oggetto di particolare rendicontazione al Nucleo di valutazione;

Evidenziato che su indicazione dell'Amministrazione è stata disposta l'ulteriore assegnazione a ciascun servizio/unità di un obiettivo comune inerente l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e di un obiettivo di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2017 alla Direzione operativa;

Preso atto che l'allegato "A" - Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019 viene proposto dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 108 c. 1 del T.U.E.L., avvalendosi della collaborazione degli amministratori nonché dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e viene predisposto ai sensi dell'art. 169, comprendendo

l'organigramma dell'Ente, l'analisi delle risorse finanziarie, l'analisi delle risorse umane e delle dotazioni organiche sotto forma di organigrammi nominativi per servizio/unità, la descrizione degli obiettivi suddivisi per settore e servizio/unità ed inoltre, per ogni centro di responsabilità e centro di costo, i capitoli/articoli di spesa e le risorse/articoli di entrata riclassificati come previsto dal D.Lgs. 118/2011 per gli enti in contabilità armonizzata, nonché i seguenti allegati:

- Tabella dei centri di responsabilità
- Piano dei centri di costo e di responsabilità
- Piano assegnazioni patrimoniali ai responsabili dei c.d.r.
- Piano della Performance

Dato atto che:

a) il PEG è predisposto in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, come indicato dal principio contabile applicato della programmazione e si inserisce nell'ambito OPERATIVO – GESTIONALE del ciclo di gestione della performance, come indicato nel Piano della Performance inserito organicamente nel PEG 2017-2019 ai sensi dell'art. 169 c. 3-bis) del Tuel, nel quale trova collocazione la programmazione dell'Ente relativamente al ciclo di gestione della performance; attraverso il Piano l'Ente descrive e comunica in modo chiaro e comprensibile le strategie e gli obiettivi, allinea le risorse disponibili agli obiettivi programmati, favorisce il lavoro di squadra tra il management e genera valore nell'interesse e per la soddisfazione di tutti i destinatari della sua attività, quali cittadini, utenti, imprese e dipendenti;
b) nel PEG sono individuati i responsabili chiamati ad assumere gli atti gestionali di loro competenza;
c) gli obiettivi gestionali contenuti nel PEG sono stati concordati dal Segretario Generale con i responsabili dei centri di responsabilità e dei servizi, unitamente agli amministratori di riferimento;
d) ai sensi dell'art. 197 c. 2 lett. a) T.U.E.L. il Piano Esecutivo di Gestione include il "Piano dettagliato degli Obiettivi", nel quale sono riportate in dettaglio le fasi temporali di ogni singolo obiettivo;
e) l'indicazione delle attività svolte completa l'informazione per ogni servizio/unità.

Preso atto:

- che questa Amministrazione considera fondamentale per incrementare l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei servizi, al fine di fornire prestazioni di qualità ai cittadini-utenti, collegare l'incentivazione di produttività e di risultato, al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali;
- che pertanto, anche per l'anno 2017, l'Amministrazione ha intenzione di stabilire obiettivi il cui raggiungimento, da parte del personale, può essere incentivato attraverso le risorse decentrate non solo in termini di produttività collettiva ma anche di produttività legata a progetti che coinvolgono alcune tipologie di dipendenti, le cui risorse sono state stanziate in sede di approvazione del bilancio 2017-2019;
- che per questo motivo si favorisce il collegamento con progetti di incremento delle risorse decentrate variabili ai sensi dell'art. 15 comma 5 del CCNL 1999, nel rispetto dei requisiti richiesti dal parere ARAN T55 del 29/04/2004;
- che tali progetti saranno contenuti in un documento approvato dalla Giunta;
- che il Nucleo di valutazione sta effettuando la verifica dei risultati a consuntivo 2016 già predisposta dall'Ente ed attestanti esiti particolarmente positivi e successivamente valuterà i risultati dei piani dell'anno 2016 dei quali i servizi interessati hanno già le rendicontazioni agli atti;
- che sulla base dei risultati positivi riscontrati negli anni precedenti, si da mandato al Segretario generale di predisporre apposito documento da portare a prossima approvazione di questa Giunta, per inserire incrementi di risorse, già stanziate a bilancio, anche nel fondo 2017;

- considerati infine molto positivi, relativamente alle risorse di cui all'art 15 comma 2 del CCNL 1999 nella misura dell'1,2% del monte salari 1997, i risultati realizzati con gli specifici obiettivi di qualità selezionati all'interno del Peg 2016 e degli anni precedenti e collegati alle risorse appositamente individuate, ci si esprime a favore della possibilità di inserimento delle risorse di cui all'art.15 comma 2 del CCNL 1999 anche all'interno delle risorse decentrate 2017;

Preso atto inoltre che:

- l'art. 16, comma 4 del D.L. 98/2011, convertito, con modificazioni, nella legge 111/2011 stabiliva "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 11, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche. Detti piani indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari";
- con proprio atto n. 165 del 06/09/2016 è stato aggiornato il Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa ai sensi del citato art. 16 per il triennio 2016-2018 e sono in corso le verifiche dei risparmi da parte del Nucleo di valutazione;
- è in corso di approvazione il nuovo Piano triennale di razionalizzazione 2017-2019 ai fini di inserire incrementi di risorse anche nel fondo 2017;

Visto l'art. 192 c.1 T.U.E.L., che attribuisce al responsabile del procedimento di spesa la competenza a stabilire, con apposita determinazione, il fine, l'oggetto e la forma dei contratti, le clausole ritenute essenziali ed, inoltre, le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti e le ragioni che ne sono alla base;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 48 del 06/10/2016;

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs 18/8/2000 n. 267;

con voti favorevoli, unanimi e palesi

DELIBERA

1) di approvare l'allegato "A" - Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019, comprensivo del Piano dettagliato degli Obiettivi, parte integrante e sostanziale del presente atto, redatto in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio risultante dall'approvazione, con deliberazione consiliare n. C.C. n. 71 del 20/12/2016, del bilancio di previsione 2017-2019, comprensivo degli allegati previsti dal D.lgs n. 118/2011 ed inserito nell'ambito OPERATIVO – GESTIONALE del ciclo di gestione della performance come indicato nel Piano della Performance previsto dall'articolo 10 del D. Lgs. 150/2009, qui inserito quale parte integrante del documento con lo scopo di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, come indicato dal comma 3-bis) dell'art. 169 del Tuel;

2) di individuare i dirigenti indicati nella tabella dei centri di responsabilità allegata al PEG, quali responsabili dei settori, incaricandoli:

- di gestire i budget loro assegnati con il PEG, come modificati a seguito delle delibere di modifica della macrostruttura sopra citate, fino a nuova diversa determinazione;
- di seguire in modo puntuale tutto l'iter di propria competenza relativo alle entrate e alle spese anche al fine della verifica dei residui attivi e di quelli passivi;
- di conseguire i risultati indicati nel Piano Esecutivo di Gestione in coerenza con i programmi dell'Ente contenuti nel Programma di Mandato, nel DUP, nel Piano della Performance e negli altri strumenti di programmazione;

3) di dare atto altresì che:
   - la Giunta procederà ad eventuali variazioni di PEG con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei responsabili dei servizi, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione, con riferimento all'eventuale modifica degli obiettivi assegnati;
   - le risorse umane assegnate ai c.d.r. sono relative al personale in ruolo alla data del 01/01/2017, integrate dal personale a tempo determinato previsto per il 2017 nell'ambito dei limiti previsti dalla normativa vigente;

4) di precisare che:
   - le variazioni contabili al bilancio e al PEG e le relative modifiche agli stanziamenti, sia in aumento che in diminuzione, costituiscono automatica modifica delle assegnazioni di fondi ai dirigenti;
   - le risorse disponibili per ogni centro di responsabilità sono attribuite ai relativi responsabili complessivamente per capitoli di bilancio mentre la più analitica ripartizione dei capitoli in articoli viene effettuata esclusivamente per motivi di semplificazione gestionale e coerentemente con la riclassificazione prevista dal D.Lgs. 118/2011;
   - gli eventuali trasferimenti di risorse tra articoli appartenenti al medesimo capitolo e al medesimo centro di responsabilità sono di competenza dirigenziale come pure quelli appartenenti al medesimo macroaggregato del bilancio di previsione;

5) di disporre che ciascun responsabile di Cdr provveda all'attivazione delle procedure di accertamento delle entrate di propria competenza, fornendo l'idonea documentazione al Servizio Finanziario per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;

6) di pubblicare il Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019 in versione integrale in formato elettronico all'interno del sito web istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Performance" – "Piano Esecutivo di Gestione";

ed inoltre con voti favorevoli, unanimi e palesi,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs 18/8/2000 n. 267 al fine di rendere immediatamente utilizzabili da parte dei responsabili dei C.d.R. le risorse per realizzare gli obiettivi gestionali contenuti nel PEG.

Documento prodotto esclusivamente in formato elettronico a cura del servizio Controllo di Gestione nel mese di marzo 2017