



COMUNE DI MISANO ADRIATICO

PROVINCIA DI RIMINI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024 E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

NR. Progr. 62

Data 13/05/2022

L'anno duemilaventidue questo giorno tredici del mese di maggio alle ore 10:45 debitamente convocata si è riunita la Giunta Comunale nella sala delle adunanze.

Fatto l'appello risultano:

N.	Cognome e nome		Presente	Assente
1.	PICCONI FABRIZIO	Presidente	X	
2.	MALPASSI MARIA ELENA	Vice Sindaco	X	
3.	UBALDINI MARCO	Assessore	X	
4.	VALENTINI FILIPPO	Assessore	X	
5.	TONINI MANUELA	Assessore	X	
6.	SCHIVARDI NICOLA	Assessore	X	

Verbalizza il Segretario Generale Dott. DAVIDE G. PRATICO'.

Il Sindaco Dott. FABRIZIO PICCONI assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la discussione sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Pareri preventivi di cui all'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000

Il Segretario Generale

Per quanto concerne la regolarità tecnica ha espresso parere:

FAVOREVOLE in data 13/05/2022

Dott. Davide G. Praticò

(firmato digitalmente ai sensi
dell'art. 1 lettera n del DPCM 22/02/2013)

Il Responsabile del Settore FINANZIARIO E RISORSE UMANE

Per quanto concerne la regolarità contabile ha espresso parere:

FAVOREVOLE in data 13/05/2022

Dott.ssa Debora Dionigi Fabbri

(firmato digitalmente ai sensi
dell'art. 1 lettera n del DPCM 22/02/2013)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 62 DEL 13/05/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024 E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATE le deliberazioni:

- n. 53 del Consiglio Comunale in data 18/06/2019 ad oggetto: "*DISCUSSIONE ED APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DEGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO*";
- n. 50 del Consiglio Comunale in data del 21/10/2021 di approvazione del documento Unico di Programmazione (DUP) 2022 – 2024;
- n. 63 del Consiglio Comunale in data 28/12/2021 di approvazione della nota di aggiornamento al documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024;
- n. 64 del Consiglio Comunale del 28/12/2021 di approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024;
- n. 176 della Giunta Comunale del 29/12/2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024, con l'assegnazione delle risorse e delle unità organizzative."
- n. 154 della Giunta Comunale del 18/12/2020 ad oggetto: "*MODIFICHE ALLA MACRO – ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE*"

CONSIDERATO che la macrostruttura attuale è strutturata su n. 9 settori come meglio indicato nell'assetto definito con la citata Deliberazione della Giunta N. 154/2020;

VISTI E RICHIAMATI:

- *l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000: stabilisce che agli organi di governo spettano le funzioni di indirizzo politico ed amministrativo, mentre ai dirigenti spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;*
- *l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000: stabilisce che la Giunta comunale provvede alla definizione del piano esecutivo di gestione sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale;*
- *il vigente regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 29/04/97;*
- *Il Decreto Legislativo n. 165/2001;*
- *Il Decreto Legislativo n.150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";*
- *La Legge n. 122/2010 "Conversione in legge, con modificazioni del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica";*
- *La Delibera della Civit n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (art. 10, co. 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*
- *La Delibera della Civit n. 121/2010 "Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto: L'applicazione del Decreto Legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance";*
- *Il D.lgs. 74/17 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n.124"*
- *Lo schema del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – 2021, in consultazione sul sito dell'ANAC fino al 14/09/2019, ma le cui linee metodologiche sono già vincolanti;*

VISTO l'Art. 6 del D.L. 80/2021 che dispone:” Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190....omissis...

..... con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, ...omissis.... sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo....omissis... In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 ;

RITENUTO, pertanto, nelle more delle emanande norme, di adottare il Piano della performance 2022/2024 – piano degli obiettivi 2022, che confluirà nel PIAO nel rispetto delle indicazioni di legge;

RICHIAMATA, inoltre, la deliberazione della G.C. n.106 del 17/09/2021 con la quale è stato approvato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in specie gli articoli dal 26 al 27 relativi rispettivamente alla valutazione delle prestazioni dei responsabili apicali ed alla valutazione delle prestazioni del personale;

RICHIAMATA, per quanto attiene i titolari di posizione organizzativa, la delibera di Giunta Comunale n. 259 del 30/12/2010 avente ad oggetto *“Approvazione nuovo sistema di valutazione della performance individuale dei responsabili di settore”* a mente del quale il processo di valutazione dei responsabili di settore si articola nei seguenti 4 elementi, meglio enucleati nell'ambito della suddetta delibera:

- Valutazione del raggiungimento degli obiettivi programmati;
- Valutazione della qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
- Valutazione della performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- Valutazione delle competenze;
-

RITENUTO, in assenza di apposito parametro regolamentare in tal senso, di attribuire ai 4 elementi succitati pari pesatura (25%) ai fini della valutazione dei titolari di P.O;

RICHIAMATA, altresì, per quanto attiene la generalità dei dipendenti comunali, la delibera di Giunta Comunale n. 260 del 30/12/2010 avente ad oggetto il *“Approvazione nuovo sistema di valutazione della performance individuale del personale dipendente”*;

VISTO il regolamento delle aree delle posizioni organizzative, come approvato con delibera di Giunta Comunale n. 85 del 15 maggio 2019 e successivamente integrato e modificato con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 12.02.2021;

RICHIAMATO il decreto Sindacale n. 14 del 29 gennaio 2020 a mezzo del quale veniva individuato il componente unico del NdV nella persona del Dott. Braccini;

VISTO l'art. 10, comma 1, del D.lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017,

RITENUTO coerentemente ai principi sopra illustrati, di considerare parte integrante del piano della performance del Comune di Misano Adriatico i già richiamati:

- a) D.U.P. - Documento Unico di Programmazione
- b) P.E.G. - Piano Esecutivo di Gestione
- c) P.D.O - 2022 – Approvato in questa deliberazione -
- d) Progetti speciali – Approvati in questa deliberazione – su questi presupposti normativi:

VISTO il CCNL del comparto funzioni locali sottoscritto il 18 maggio 2018 ed in specie l'articolo 67 "fondo risorse decentrate: Costituzione", a mente del quale

[...]

5. Gli enti possono destinare apposite risorse:

[...]

b) alla componente variabile di cui al comma 3, per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale; in tale ambito sono ricomprese anche le risorse di cui all'art. 56-quater, comma 1, lett. c).

[...]

Art. 71: "disapplicazioni":

1. La nuova disciplina sui fondi di cui al presente capo sostituisce integralmente tutte le discipline in materia dei precedenti CCNL, che devono pertanto ritenersi disapplicate, fatte salve quelle espressamente richiamate nelle nuove disposizioni

VISTO il d.lgs. 165/2001;

VISTO il T.U.E.L.;

VISTO lo Statuto Comunale.

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000, hanno espresso il loro parere preventivo, mediante firma elettronica qualificata (*art. 1 lettera n del DPCM 22/02/2013*), apposta sul programma gestionale, nei termini meglio dettagliati sulla prima pagina del presente documento:

- il responsabile del settore interessato per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il responsabile dei servizi finanziari per quanto concerne la regolarità contabile;

con votazione unanime e palese

DELIBERA

1. di approvare espressamente le premesse;

2. di approvare, per quanto attiene le nove posizioni apicali cui si articola la macro organizzazione dell'Ente gli allegati dal n. 1 al n. 9 corrispondenti al rispettivo piano delle performance 2022 dando atto che:

- all'interno dei singoli allegati sono indicati i rispettivi specifici obiettivi programmati;
- con riferimento all'elemento di *valutazione "qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura"* il Nucleo di Valutazione dovrà valutare il contributo in relazione all'obiettivo generale riferito ad ogni settore costituito dalla attuazione del PTPCT 2022-24 approvato con delibera di Giunta n. 59 del 29/04/2022, cui sarà attribuito, come sopra anticipato, un peso pari al 25% sul tutto;
- con riferimento agli elementi *valutazione performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità* e *Valutazione delle competenze* il NdV dovrà tenere conto della regolamentazione dell'ente;

3. di approvare i progetti speciali (obiettivi finanziati con le risorse di cui all'art. 67 del CCNL Funzioni Locali 2018) relativi al personale dipendente del Settore Polizia Locale e Pubblica Istruzione e inclusi nei singoli piani degli obiettivi

4. di demandare alla segreteria comunale l'invio di apposita comunicazione del presente atto a tutti i responsabili di settore;

5. di dare atto che, fatte salve ulteriori sopravvenienze in materia, il presente piano confluirà nel PIAO;

Infine, stante l'urgenza

LA GIUNTA COMUNALE

Con voto unanime e palese

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs 18/08/2000, n. 267, per consentire l'immediata attuazione di quanto disposto.

Lì, 25 maggio 2022

Il Segretario Generale

Dott. Davide G. Praticò *

Il Sindaco

Dott. Fabrizio Piccioni *

* documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

**Piano della performance ANNO 2022**

- **Progetto generale settoriale (relazioni sulle attività di settore)**
- **Schede progetto con il piano degli obiettivi (schede obiettivo)**

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

1. SETTORE – Affari Generali, Patrimonio e Gestioni

RESPONSABILE: Dr. Paolo Russomanno

2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

- A tempo indeterminato

ID	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	Paolo Russomanno	D1	Istr. Dir. P.O.	Indeterminato
2	Stefania Villa	D1	Istr. Dir. Amm.vo	Indeterminato
3	Battarra Marco	C4	Istr. Informatico – S.R.	Indeterminato
4	Gabrielloni Mauro	C5	Istr. Amm.vo	Indeterminato
5	Fuzzi Barbara	C4	Istr. Amm.vo	Indeterminato
6	Lombardi Barbara	C4	Istr. Amm.vo	Indeterminato
7	Buresta Jessica	C1	Istr. Amm.vo	Indeterminato
8	Magnani Pietro	B4	Messo notificatore	Indeterminato
9	Sarti Michela	B3	Coll. Amm.vo	Indeterminato
10	Posto vacante	B1	Coll. Amm.vo	Indeterminato
11	Aliperta Elisabetta	A3	Esecutore/Usciere	Indeterminato

- A tempo determinato

N.	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto

- In comando da altri enti

N.	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto

3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

N.	DESCRIZIONE ATTIVITÀ
1	Servizi e concessioni cimiteriali
2	Ufficio elettorale ed elezioni
3	Sistema informativo comunale, reti e innovazione digitale
4	Anagrafe canina e benessere animale
5	Controllo colonie feline
6	Ufficio giuridico del patrimonio
7	Gestioni impianti sportivi e beni patrimoniali
8	Servizio trasporto scolastico
9	Segreteria del Sindaco – Assistenza agli organi deliberativi

10	Registrazione, numerazione, pubblicazione, esecutività degli atti amministrativi
11	Gestione albo pretorio
12	Predisposizione contratti (per le compravendite completa procedura in collaborazione con altri servizi)
13	Repertoriazione e registrazione contratti
14	Protocollazione degli atti e della corrispondenza
15	Rilascio agli Amministratori e al pubblico della documentazione
16	Gestione delle pratiche legali
17	Centralino Comunale e servizi interni (uscieri – commesso)
18	Coordinamento in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
19	Messo di notificazione
20	Gestione presenze-assenze del personale
21	Supporto al Data Protection Officer
22	Responsabile per la Transizione al Digitale
23	Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
TUTTI	Dati e funzioni del sistema informativo comunale
TECNICI	Dati e funzioni del sistema informativo territoriale
TUTTI	Gestione presenze-assenze
TUTTI	Ricerca provv. normativi sulla G.U. e informazione amm.ri e responsabili di settore
TUTTI	Comunicazioni del Sindaco
TUTTI	Certificazioni presenze - assenze
TECNICI	Gestione della logistica del servizio elettorale (custodia materiale Min. dell'Interno)
TECNICI – Pol. Mun.	Gestione delle operazioni inerenti i cani e i gatti abbandonati
TUTTI	Vedi ufficio patrimonio

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

SERVIZIO	FORMA	AFFIDATARIO
Custodia cani e gatti di proprietà comunale e recupero randagi	Convenzione	Canile di Riccione (convenzione)
Gestione servizi cimiteriali accessori	Appalto	La Formica Coop. Soc. a.r.l.
Gestione trasporto scolastico	Appalto	Da affidare mediante gara
Gestione impianti sportivi	Concessione	Associazioni e soggetti gestori

6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO

ASSOCIAZIONE/SOCIETÀ	SCOPI /ATTIVITÀ
Lepida S.p.A.	Realizzazione e gestione rete regionale a banda larga

7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

ACCORDO / PROTOCOLLO	ALTRI PARTECIPANTI
ACCORDO ATTUATIVO DELLA CONVENZIONE DELLA CONVENZIONE COSTITUTIVA DELLE COMMUNITY NETWORK EMILIA ROMAGNA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DI SISTEMA A RETE REGIONALE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEI CNIPA DEI PROGETTI ALI CN.-ER E RILANDER	Provincia di Rimini, Comuni di Riccione, Rimini, Bellaria Igea Marina, Cattolica, San Giovanni in Marignano, Unione dei Comuni Valle del Marecchia e Unione della Valconca

ACCORDO DI PROGRAMMA TRASFORMAZIONE DELLE
IPAB "ASILO D'INFANZIA M. CECCARINI E FONDAZIONE
COLONIA AGRICOLA G. DEL BIANCO " DI CUI ALLA
DELIBERAZIONE N. 107/2010

Comuni della zona sud della provincia

8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

Dal Documento Unico di Programmazione

N° M001P0010000 - Organi istituzionali
N° M001P0020000 - Segreteria generale
N° M001P0050000 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
N° M001P0070000 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
N° M001P0080000 - Statistica e sistemi informativi
N° M005P0010000 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
N° M006P0010000 - Sport e tempo libero
N° M010P0020000 - Trasporto pubblico locale
N° M012P0090000 - Servizio necroscopico e cimiteriale

9. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (schede obiettivo – ALLEGATI)

25%

AREA	N°	OBIETTIVO	PESO %
Sistema Informativo	1	Implementazione sistema di gestione evoluta delle comunicazioni a mezzo posta elettronica	9 %
Segreteria – Supporto al RPCT	2	Predisposizione e trasmissione al competente organo deliberativo di una proposta di regolamento sull'accesso civico (d.lgs. 33/2013)	8 %
Patrimonio - Gestioni	3	Nuova gestione dei campi di calcetto di Portoverde	8 %

10. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale)

[NESSUNO]

11. RISORSE STRUMENTALI

TIPO DI BENE
Tutti i PC di proprietà dell'amministrazione
Tutte le reti informatiche e telefoniche dell'amministrazione
Tutte le banche dati informatiche
Tutte le banche dati cartacee di Servizi Cimiteriali, Demografici, Anagrafe Canina e Felina, patrimonio
Sito WEB dell'amministrazione
Dotazioni da ufficio assegnate al Settore

12. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DEL SETTORE

ABBONAMENTO
Provider servizi internet – Retina
Assistenza hardware – APRA
Assistenza software – Diversi fornitori
Abbonamenti a quotidiani e riviste per l'attività della biblioteca comunale
Abbonamenti a riviste professionali

13. RISORSE FINANZIARIE

[Si veda il PEG]

14. In relazione all'elemento di valutazione "qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura" il Nucleo di Valutazione dovrà valutare il contributo in relazione all'obiettivo generale riferito ad ogni settore costituito dalla attuazione del PTCPCT 2022-2024 approvato con delibera di Giunta n. 59 del 29/04/2022, cui sarà attribuito un peso pari al 25% sul tutto.



Il Responsabile del Settore
Affari Generali, Patrimonio e Gestioni
Dott. Paolo Russomanno

**SETTORE**

RESPONSABILE

SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/AG

AFFARI GENERALI, PATRIMONIO E GESTIONI

PAOLO RUSSOMANNO

Linea di mandato

00170000 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE

Obiettivo strategico

00170001 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI
DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE

Obiettivo operativo

17.1.2. Dematerializzazione documentale

Inizio attività

Conclusione attività

01/01/2022

31/12/2022

Obiettivo esecutivo

Implementazione sistema di gestione evoluta delle comunicazioni a mezzo posta elettronica

Descrizione

Il Comune doterà tutti i dipendenti a tempo indeterminato con funzioni amministrative di nuove caselle mail Google, dotate di massimali di spazio di 2TB e collegate ai servizi evoluti Gsuite.

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno															
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Ingegnerizzazione, assieme alla ditta fornitrice, del servizio di mailing Google Workspace	Battarra	Battarra	2022	X	X	X	X											
2	Individuazione e predisposizione delle caselle da convertire al nuovo sistema e delle nuove caselle da avviare	Battarra	Tutto il personale coinvolto	2022			X	X	X	X									
3	Formazione ai dipendenti per l'utilizzo del nuovo sistema di mailing	Battarra	Gabrielloni	2022					X	X	X	X							
4	Supporto alla transizione al nuovo sistema di mailing nella prima fase di utilizzo dello stesso e risoluzione criticità emerse	Battarra	Alperta, Buresta, Fuzzi, Gabrielloni, Sarti	2022							X	X	X	X	X	X	X		
5	Definizione dell'assetto a regime e conclusione del subentro con piena funzionalità delle caselle migrate	Russomanno	Battarra	2022												X	X	X	X

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Entro l'anno 2022, tutti i dipendenti a tempo indeterminato con funzioni amministrative utilizzeranno una casella mail basata su Google Workspace		
Peso		
9%		



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2022

1. SETTORE: Finanziario e Risorse Umane

Responsabile: Dott.ssa Debora Dionigi Fabbri

2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

N.	COGNOME E NOME	CAT.	PROFILO	TIPO DI RAPPORTO
1	Dionigi Fabbri Debora	D2	Funzionario Responsabile	Tempo indeterminato
2	Tenti Maria	D5	Istruttore direttivo contabile	Tempo indeterminato
3	Bernareggi Rosangela	D2	Istruttore direttivo contabile	Tempo indeterminato
4	Bartoli Cristina	D3	Istruttore direttivo amministrativo	Tempo indeterminato
5	Diotallelli Elena	D1	Istruttore direttivo contabile	Tempo indeterminato
6	Camerani Lucio	C4	Istruttore contabile	Tempo indeterminato
7	Raschini Pamela	C3	Istruttore contabile	Tempo indeterminato
8	Angelozzi Laura	C2	Istruttore contabile	Tempo indeterminato
9	Katia Tamburini	C1	Istruttore contabile	Tempo indeterminato
10	Giommi Monia	C2	Istruttore contabile	Tempo indeterminato

3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

N.	DESCRIZIONE ATTIVITA'
UFFICIO RAGIONERIA	
1	Elaborazione, redazione e gestione del bilancio di previsione finanziario triennale
2	Redazione documento unico di programmazione (DUP)
3	Supporto alla elaborazione del PEG e al controllo di gestione
4	Tenuta della contabilità analitica ed economico-patrimoniale
5	Tenuta degli inventari dei beni dell'ente
6	Elaborazione e redazione del rendiconto della gestione
7	Pianificazione, gestione e controllo vincoli di finanza pubblica
8	Pianificazione, gestione e controllo spesa del personale
9	Gestione albo fornitori
10	Registrazione fatture e note
11	Mandati e reversali
12	Certificazioni varie
13	Servizio economato
14	Contabilità IVA per servizi commerciali
15	Redazione bilancio consolidato
UFFICIO STIPENDI	
1	Elaborazione bilancio di previsione e relativi assestamenti per la parte riguardante il personale
2	Elaborazione Conto Annuale del personale
3	Elaborazione: stipendi e relativi elementi accessori, indennità agli amministratori e consiglieri, compensi per lavoro autonomo occasionale
4	Versamento contributi previdenziali, assistenziali e ritenute fiscali
5	Denunce mensili e annuali (DMA2ListaPospa, 770/Ordinario, Dichiarazione IRAP, Autoliquidazione INAIL)

6	Trattamenti di fine rapporto del personale straordinario, rilascio certificazioni CUD personale di ruolo e straordinario
7	Controllo e registrazione delibere e determine relative al personale
8	Applicazione contratti nazionali di lavoro per la parte economica
9	Rapporti con Enti: INPS, INAIL
10	Denunce infortuni sul lavoro
UFFICIO PERSONALE	
1	Gestione giuridico-amministrativa del personale
2	Tenuta fascicoli dipendenti
3	Rilascio certificazioni di servizio
4	Pratiche di pensione e indennità di fine servizio
5	Gestione concorsi pubblici
6	Conto annuale personale
7	Contrattazione decentrata integrativa
UFFICIO TRIBUTI	
1	Gestione Imposta Municipale Propria (IMU)
2	Gestione Tributo per i Servizi Indivisibili (TASI) (Recupero evasione)
3	Gestione Tassa sui Rifiuti (TARSU/TARES/TARI) (Recupero evasione)
4	Rapporti con il Concessionario della riscossione
5	Rapporti con la società concessionaria dell'Imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche
6	Informazioni e assistenza ai contribuenti

4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
Tutti	Comunicazioni dati per redazione Bilancio di Previsione e Rendiconto della Gestione.
Tutti	Informazioni per aggiornamento inventari.
Tutti	Informazioni e documentazione per redazione conto del patrimonio.
Tutti	Dati relativi alle assunzioni di personale straordinario.
C.E.D.	Sviluppo dati informatici per invio on-line Banche dati ad altri Enti.
Ammin.ne Generale	Comunicazioni anagrafiche per controlli tributari.
Urbanistica	Dati sulle concessioni edilizie ed aree edificabili a fini tributari.
Polizia Urbana	Comunicazioni cessione fabbricati e dati su licenze commerciali a fini tributari.

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

SERVIZIO	FORMA	AFFIDATARIO	SCADENZA
Servizio Tesoreria	Appalto	Banca Malatestiana	31/12/2020
Riscossione coattiva ICI-IMU-TASI, TARSU-TARES-TARI, entrate patrimoniali	Appalto	Sorit Spa	30/06/2022
Accertamento e riscossione Canone Unico Patrimoniale	Appalto	Geat Spa	31/12/2019
Governo e vigilanza del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani	Gestione	ATERSIR (Agenzia Regionale)	

6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA'

ASSOCIAZIONE	SCOPI	ATTO DI RIFERIMENTO
Associazione Nazionale Comuni Italiani (A.N.C.I.)	Rappresentare interesse associati dinanzi agli organi dello Stato, consulenza, assistenza, promozione, studi, ecc. per enti locali associati.	

A.N.C.I.T.E.L.	Consulenza, assistenza, promozione, studi, risposta a quesiti per enti locali.	
Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (A.N.U.T.E.L.)	Rappresentare gli interessi degli enti associati nella gestione tributaria, consulenza, studi, formazione, messa a disposizione banche dati e modulistica.	

7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

ACCORDO / PROTOCOLLO	PARTECIPANTI	ATTO

8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

NUMERO PROGRAMMA	DESCRIZIONE
M001P0030000	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
M001P0040000	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
M001P0100000	Risorse umane

9. In relazione all'elemento di valutazione " qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura" di cui alla delibera G.C. n. 259/2010, il nucleo di valutazione dovrà valutare il contributo in relazione all'obiettivo generale riferito ad ogni settore costituito dalla attuazione del PTPCT 2022 - 2024 approvato con delibera di Giunta n.59 del 29/04/2022, cui sarà attribuito un peso pari al 25% sul tutto

10. INDICATORI ATTIVITA'

RIF. OBIETTIVO	INDICATORI ATTIVITÀ
1	Gli indicatori di attività saranno dettagliati nella scheda generale del Settore Amministrazione Generale.

11. ATTIVITA' ORDINARIA

PESO 50%

12. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI (schede obiettivo)

PESO 25%

SERVIZIO	N.	OBIETTIVO	PESO %
Ragioneria	1	Allineamento debito scaduto in PCC (piattaforma crediti commerciali	3
Ragioneria	2	Redazione regolamento economato	4
Tributi	3	Recupero evasione TARI	4

Tributi	4	IMU-TASI Recupero evasione	6
Risorse umane	5	Sistemazione posizioni contributive ex dipendenti	2
Risorse umane	6	Implementazione sistema per la maggiorazione della retribuzione di posizione al segretario comunale.	2
Risorse umane	7	Formazione dipendente neo-assunta.	2
Risorse umane	8	Approvazione nuovo codice di comportamento	2

13. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale)

Nessun obiettivo intersettoriale

14. RISORSE STRUMENTALI

TIPO DI BENE	UNITA'	CARATTERISTICHE	PERIODO DI ACQUISIZIONE
Personal Computer	11		
Stampanti	5		
Stampanti di rete	1		
Scanner	1		
Rilegatrice a caldo	1		
Calcolatrici	10		
Software gestionali	8		

15. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

DITTA/ENTE	ATTIVITA'	ATTO/SCADENZA
LEGGI D'ITALIA	Pubblicazione normative giuridiche.	Scadenza 31/12/2023
ENTIONLINE	Pubblicazione circolari, modulistica e banche dati Ragioneria, Tributi e Personale	Rinnovo annuale

16. RISORSE FINANZIARIE

Vedi allegati contabili

La responsabile
del Settore Finanziario e Personale
D.ssa Debora Dionigi Fabbri



PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

PIANO DEGLI OBIETTIVI

 adriatico		SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 1/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE		Dott. Ssa Debora Dionigi Fabbri	
DUP 2022/2024	Linea di mandato	17 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	17.1 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE			
	Obiettivo operativo	17.1.1 – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO		15/01/2022	31/12/2022

Obiettivo esecutivo	Allineamento debito scaduto in PCC piattaforma crediti commerciali	Descrizione	Verifica del motivo del disallineamento del debito scaduto al 31/12/2021 in piattaforma certificazione crediti, rispetto a quanto rilevato dal sistema di contabilità.
----------------------------	--	--------------------	--

[illegible]

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Bonifica fatture e note di credito risultati in PCC in stato "in lavorazione" o "ricevute" al 31/12/2021 al fine di allineare i dati con l'effettivo stock di debito commerciale scaduto e non pagato .		
Peso		
3%		

**RESPONSABILE****FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

Dott. Ssa Debora Dionigi Fabbri

17 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE

17.1 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE

17.1.1 - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Inizio attività

Conclusione attività

01/05/2022

31/12/2022

Obiettivo esecutivo

REDAZIONE REGOLAMENTO ECONOMATO**Descrizione**

Predisposizione, approvazione e pubblicazione regolamento Economato.

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																		
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Studio della normativa e schemi di regolamenti.	B.CANCELLIERI	L.CAMERANI P.RASCHINI V.CERA	2022						x	x	x										
				2023																		
				2024																		
2	Redazione del regolamento.	B.CANCELLIERI	L.CAMERANI P.RASCHINI V.CERA	2022							X	X	x	x	x							
				2023																		
				2024																		
3	Formulazione proposta di regolamento ed eventuale pubblicazione sul sito istituzionale.	B.CANCELLIERI	L.CAMERANI P.RASCHINI V.CERA	2022													x	x	x	x	x	
				2023																		
				2024																		
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorità					Esito														
Redazione proposta ed eventuale pubblicazione del regolamento sul sito istituzionale.																						
Peso																						
4%																						



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

PIANO DEGLI OBIETTIVI

 Comune di Trieste adriatico		SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEMA OBIETTIVO NR. 4/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE		Dott. Ssa Debora Dionigi Fabbri	
DUP 2021/2023	Linea di mandato	17 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	17.1 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE			
	Obiettivo operativo	17.1.6 - GARANTIRE EQUITÀ TRIBUTARIA, SOSTENIBILITÀ SOCIALE E RECUPERO EVASIONE			
Obiettivo esecutivo		IMU/TASI - RECUPERO EVASIONE	Descrizione	Recupero evasione Imposta Municipale Unica (IMU) e Tributo per i Servizi Indivisibili (TASI).	

[illegible]

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Emissione avvisi di accertamento per un valore di almeno 250.000,00 euro.		
Peso		
6%		

**SETTORE****RESPONSABILE****SCHEDA OBIETTIVO NR. 5/FIN****FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

Dott.ssa Debora Dionigi Fabbri

DUP
2022/2024

Linea di mandato

17 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE

Obiettivo strategico

17.1 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE

Obiettivo operativo

17.1.1 - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Inizio attività

Conclusione attività

01/01/2022

31/12/2022

Obiettivo esecutivo

**SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE RELATIVE A DIPENDENTI ED EX
DIPENDENTI DAL 1993 AD OGGI.**

Descrizione

Verifica imponibili e contributi versati per i periodi richiesti dall'Inps ed aggiornamento Passweb.

[illegible]

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Sistemazione di almeno 50 posizioni all'anno.		
Peso		
2%		



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

PIANO DEGLI OBIETTIVI

 Comune di Trieste adriatico		SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 6/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE		Dott.SSA Debora Dionigi fabbri	
DUP 2022/2024	Linea di mandato	17 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	17.1 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE			
	Obiettivo operativo			01/01/2022	31/12/2022

Obiettivo esecutivo	Adozione regolamento per maggiorazione della retribuzione di posizione al segretario comunale.	Descrizione	Implementazione del sistema per il riconoscimento ed il calcolo della maggiorazione di retribuzione di posizione al segretario comunale.
----------------------------	--	--------------------	--

[illegible]

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
approvazione regolamento		
Peso		
2%		

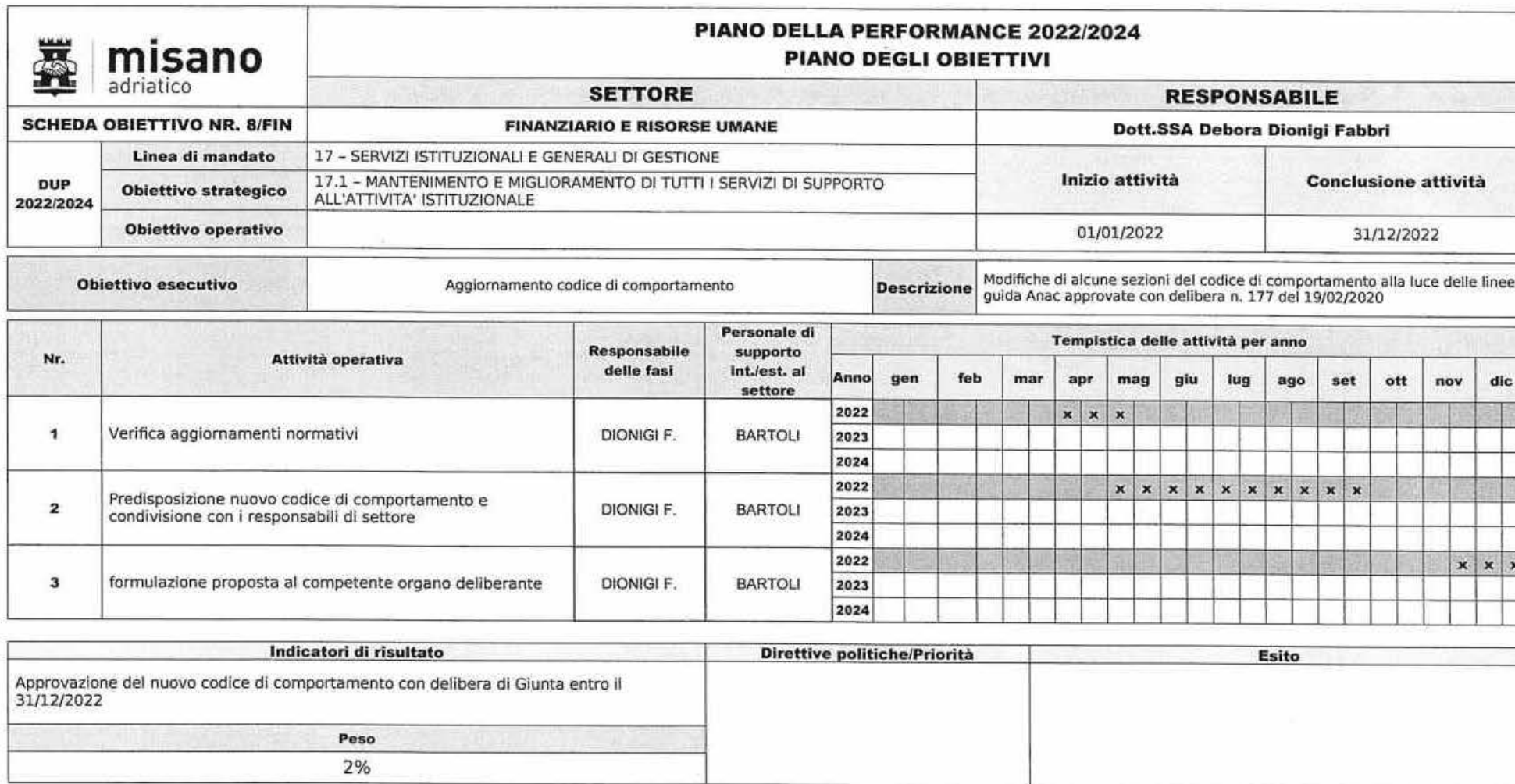
**RESPONSABILE**

Dott.SSA Debora Dionigi Fabbri

31/12/2022

Determinazione del passaggio di consegne dall'ufficio stipendi e ragioneria alla neo assunta con decorrenza 01/05/2022

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Regolare svolgimento dell'attività degli uffici stipendi e mandati anche in caso di assenze prolungate di un'addetta e rispetto dei tempi medi di pagamento.		
Peso		
2%		





Piano della performance ANNO 2022

- **Progetto generale settoriale (relazioni sulle attività di settore)**
- **Schede progetto con il piano degli obiettivi (schede obiettivo)**
- **Progetti speciali (obiettivi finanziati con le risorse di cui all'art. 67 del CCNL 2018)**

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

1. SETTORE: Pubblica Istruzione

Responsabile: Dott.ssa Roberta Gennari

2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

1	GENNARI ROBERTA	D2	Istruttore direttivo amministrativo / P.O.	Tempo indeterminato
2	BERNARDI MARCO	C3	Istruttore Amm.vo	Tempo indeterminato
3	BAGLI CESARE	C5	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Tempo indeterminato
4	MELISSARI MARIA BEATRICE	B3	Collaboratore amministrativo	Tempo indeterminato
5	FUZZI BIANCA	C5	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Tempo indeterminato
6	TORSANI SUSANNA	C5	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Tempo indeterminato
7	VANNUCCI LAURA	C5	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Tempo indeterminato
8	VANZINI DANIELA	C1	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Tempo indeterminato
9	GIOVAGNOLI LUCIANA	B3	Esecutore Ausiliaria Scuola Materna	Tempo indeterminato
10	SARTINI STEFANIA	C2	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Tempo indeterminato
11	VACCARIELLO STEFANIA	C2	Istruttore Insegnante Scuola Materna	Tempo indeterminato
12	MASCIA ELISABETTA	C5	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Tempo indeterminato
13	MARTUFI CRISTIANA	C1	Istruttore insegnante Asilo Nido	Tempo indeterminato
14	MERLI FEDERICA	C2	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Tempo indeterminato
15	DEL BIANCO EVA	C2	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Tempo indeterminato
16	LEARDINI LISA	C2	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Tempo indeterminato
17	TREBBI FERNANDA	C2	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Tempo indeterminato
18	MERCINI ISABELLA	C1	Istruttore Insegnante Asilo Nido	Tempo indeterminato
19	CLINI STEFANIA	B3	Esecutore Ausiliaria Asilo Nido	Tempo indeterminato

5	PROGETTAZIONE: • Progetti di qualificazione (formazione permanente-progetto 0/6) e loro organizzazione, rassegne finali, mostre e documentazione; • richiesta contributi regione, rendicontazione dei percorsi formativi; • Progettazione e organizzazione incontri con i genitori; • Documentazione.
6	ORIENTAMENTI SCUOLE DELL'INFANZIA: • in particolare Insegnamento della Religione Cattolica con predisposizione modelli per richieste e/o esonero e organizzazione di attività alternative.
7	SUPERVISIONE PEDAGOGICA: • cura ed approfondimento dei temi relativi alla conoscenza psico-pedagogica del bambino; • partecipazione al Gruppo di Coordinamento Pedagogico Territoriale; • programmazione, insieme ai collettivi e inter-collettivi, dell'attività educativa, elaborando le ipotesi pedagogiche da mettere in atto, definendo le linee metodologiche e l'adozione degli strumenti di verifica; • attuazione della sperimentazione, ossia l'aggiornamento delle ipotesi pedagogiche didattiche, attraverso i risultati scaturiti dalle ricerche sperimentali che si conducono nei servizi, a seguito delle discussioni teoriche e dei progetti educativi individuati nei seminari di aggiornamento; • garanzia di continuità delle esperienze di formazione professionale degli operatori; • organizzazione dei programmi di aggiornamento, individuando le tematiche sulla base delle esigenze dei servizi; attuazione della formazione permanente, stabilendo i momenti di verifica e di sintesi delle esperienze, necessari per elaborare nuove ipotesi; • partecipazione alle attività di gestione sociale (assemblee di genitori, comitati di gestione...); • per l'acquisizione di una visione generale e complessiva dei servizi in rapporto alla realtà territoriale, ponendo in primo piano la necessità del riferimento, dell'analisi e della conoscenza delle istanze socio-educative, espressione della realtà territoriale in cui si opera, che permetta di programmare progetti d'intervento in grado di rispondere effettivamente alle esigenze concrete di bambini e genitori; • cura dei rapporti con le altre agenzie educative presenti sul territorio e l'Azienda U.S.L.; • rapporti con le famiglie di bambini <i>diversamente abili</i> e/o con difficoltà relazionali e sociali; • partecipazione ad attività di ricerca realizzate in collaborazione fra Enti, Università e Centri di Ricerca; • realizzazione dei progetti sovra comunali con il Comune di Riccione (Progetto 0/6), e partecipazione agli incontri di programmazione interni al Comitato Scientifico.
8	CENTRO ESTIVO: Il servizio è rivolto alle famiglie con minori di età compresa tra i 6 e i 14 anni. Per il 2022 la gestione avverrà affidando il servizio in concessione ad un operatore economico
9	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO • rapporti con le autorità scolastiche (Istituto Comprensivo statale), con le Scuole Paritarie, con la Regione Emilia Romagna e l'Amministrazione provinciale • fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria • contributi per l'acquisto di libri di testo per gli studenti della scuola secondaria di 1° e 2° grado • gestione del servizio di mensa scolastica • interventi per garantire l'integrazione scolastica degli alunni <i>diversamente abili</i> • gestione del servizio di refezione scolastica • verifica adempimento obbligo scolastico

4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
Tutti	Ricerca provvedimenti normativi sulla G.U. e informazione amm.ri responsabili di settore
Tutti	Comunicazioni del Sindaco
Polizia Municipale	Accertamenti relativi all'adempimento dell'obbligo scolastico
Tecnico Ambientale	Interventi di straordinaria e ordinaria manutenzione scuole
Finanziari e Risorse Umane	Comunicazioni inerenti la gestione del personale straordinario

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

SERVIZIO	FORMA	AFFIDATARIO	SCADENZA
Servizio estivo scuola infanzia statali Arcobaleno e Giardino Magico	Appalto	Cooperativa mediante gara	31/08/21
Servizio Educativo Pomeridiano Scuole Infanzia Comunali	Appalto	Cooperativa mediante gara	31/08/24

 misano adriatico	PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
	SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 1/P.I.	Pubblica Istruzione		Roberta Gennari	
Linea di mandato	13- Scuola infanzia		Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 13.1 Migliorare la qualità delle nostre Istituzioni scolastiche			
Obiettivo operativo	13.1.11 Garantire servizi anche nel periodo estivo quando le scuole statali chiudono essendo Misano una località turistica		01/01/22	31/12/22
Obiettivo esecutivo	individuare l'affidatario della gestione dei servizi estivi per i minori frequentanti la scuola infanzia statale	Descrizione		

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno														
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	raccolta delle istanze relative alla richiesta del servizio estivo dei minori frequentanti la scuola infanzia statale	Roberta Gennari	Bagli Cesare, Bernardi Marco, Melissari Maria Beatrice	2022				X	X	X								
				2023														
				2024														
2	adozione delibera di approvazione del progetto e relativo quadro economico	Roberta Gennari	Bernardi Marco, Melissari Maria Beatrice	2022					X									
				2023														
				2024														
3	predisposizione atti di gara	Roberta Gennari	Bagli Cesare, Bernardi Marco, Melissari Maria Beatrice	2022				X	X	X								
				2023														
				2024														
4	aggiudicazione del servizio	Roberta Gennari	Bagli Cesare, Bernardi Marco, Melissari Maria Beatrice	2022					X	X	X							
				2023														
				2024														
5	verifiche propedeutiche e stipula del contratto	Roberta Gennari	Bagli Cesare, Bernardi Marco, Melissari Maria Beatrice	2022						X	X	X						
				2023														
				2024														

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Stipula del contratto entro il mese di luglio 2022	Vengono conferite con specifici atti	Settore Pubblica Istruzione RESPONSABILE Dott.ssa Roberta Gennari
Peso		
8,00%		

Settore Pubblica Istruzione

RESPONSABILE

Dott.ssa Roberta Gennari





misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2023
PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/P.I.	Pubblica Istruzione	ROBERTA GENNARI	
Linea di mandato	13 Scuola – Infanzia	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	13.1 Migliorare la qualità delle Istituzioni scolastiche		
Obiettivo operativo	13.1.10 Promuovere attività formative degli operatori scolastici per continuare a garantire "scuole di qualità"	01/01/22	31/12/22
Obiettivo esecutivo	A scuola con il corpo e con la mente	Descrizione	realizzazione di un progetto di psicomotricità per i bambini e le bambine frequentanti le scuole dell'infanzia

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno														
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Formazione del personale	Bagli	esperta esterna, inseg., e ausiliarie	2022	X	X	X											
				2023														
				2024														
2	Elaborazione di schede osservative per individuare i bisogni dei bambini	Bagli	esperta esterna, inseg., e ausiliarie	2022			X	X	X									
				2023														
				2024														
3	Realizzazione dei percorsi psicomotori	Bagli	esperta esterna, inseg., e ausiliarie	2022				X	X	X	X	X	X					
				2023														
				2024														
4	Valutazione dello sviluppo e apprendimento dei bambini, revisione delle schede individuali	Bagli	esperta esterna, inseg., e ausiliarie	2022									X	X	X	X	X	X
				2023														
				2024														

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Realizzazione di almeno 40 schede osservative	Innalzare gli standard di apprendimento nella scuola dell'infanzia; utilizzare il movimento come strumento di azione, relazione, comunicazione ed espressione per integrare ed includere e per favorire la crescita cognitiva ed emotiva	Settore Pubblica Istruzione RESPONSABILE Dott.ssa Roberta Gennari
Peso		
9,00%		



 adriatico	SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/P.I.	Pubblica Istruzione		ROBERTA GENNARI	
Linea di mandato	13 Scuola – Infanzia		Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	13.1 Migliorare la qualità delle nostre Istituzioni scolastiche			
Obiettivo operativo	13.1.10 Promuovere attività formative degli operatori scolastici per continuare a garantire "scuole di qualità"		01/01/22	31/12/22
Obiettivo esecutivo	Progetto continuità "Crescere insieme"	Descrizione	Il progetto si pone l'obiettivo di accompagnare, nel modo più armonico e fluido possibile, il passaggio dei bambini dal nido alla scuola dell'infanzia	

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno															
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Collettivi fra il personale del Nido e della scuola dell'infanzia al fine di strutturare un percorso di continuità condiviso	Bagli	inseg., educatrici e ausiliarie	2022	X	X	X	X											
				2023															
				2024															
2	incontri informativi per i genitori	Bagli	inseg., educatrici e ausiliarie	2022					X	X	X	X							
				2023															
				2024															
3	visite dei bambini dell'ultimo anno del Nido alle scuole d'infanzia di destinazione	Bagli	inseg., educatrici e ausiliarie	2022							X	X	X	X	X				
				2023															
				2024															
4	realizzazione della documentazione di passaggio sotto forma di griglie di osservazione che vengono inserite nel fascicolo personale di ciascun bambino	Bagli	inseg., educatrici e ausiliarie	2022								X	X	X	X	X	X		
				2023															
				2024															

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
realizzazione di n. 40 griglie di osservazione per favorire la continuità nido-infanzia	Il passaggio dal nido alla scuola dell'infanzia rappresenta una fase delicata sia sul piano affettivo che sul piano degli apprendimenti. Le finalità di questo progetto sono: far vivere esperienze positive, creare situazioni favorevoli all'apprendimento, aumentare la fiducia in sé e negli altri, favorire un approccio graduale e sereno al nuovo ordine di scuola	Settore Pubblica Istruzione RESPONSABILE Dott.ssa Roberta Gennari
Peso		
8%		



ATTIVAZIONE DI NUOVI SERVIZI/ACCRESIMENTO DEI SERVIZI ESISTENTI

RELAZIONE

PROGETTO: SERVIZI EDUCATIVE E SCOLASTICI – VERIFICA NUOVE ESIGENZE E RELATIVO POTENZIAMENTO SERVIZI – secondo anno di attivazione del progetto

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Dott.ssa Roberta Gennari

COORDINATORE: Dott. Bagli Cesare

Premessa:

L'organizzazione scolastica della fascia 0/6, nelle istituzioni comunali di altre realtà, prevede che dette istituzioni chiudano l'anno scolastico alla fine di giugno di ogni anno, lasciando il personale di ruolo coinvolto o "a disposizione" o in ferie nei mesi di luglio e agosto. Il Comune di Misano Adriatico si differenzia con l'attivazione di un servizio di prolungamento estivo, rivolto ai bambini che frequentano il nido d'infanzia comunale e le scuole dell'infanzia comunali, caratterizzato come "ludoteca" estiva che propone attività educative, ludiche e di intrattenimento.

L'obiettivo è quello da una parte di sostenere le famiglie nella conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, conciliazione che diventa ancora più difficile in estate a causa dell'aumento dell'offerta di lavoro (essendo l'economia di Misano basata soprattutto sul turismo estivo) e dall'altra offrire ai bambini un'esperienza educativa e ricreativa con i loro insegnanti.

Soprattutto in questo periodo storico, in cui l'attività didattica è stata sospesa più volte a causa dell'emergenza sanitaria, è indispensabile, affinché l'esperienza non sia vissuta dal bambino in maniera occasionale, che vi sia continuità con il precedente periodo.

Modalità di erogazione nel periodo estivo

L'organizzazione dei servizi educativi e scolastici prevedeva in passato un anno scolastico che terminava il 31/08, e la non frequenza estiva non dava la possibilità alle famiglie di iscrivere il/la proprio/a figlio/a per l'anno scolastico successivo.

Tale scelta aveva da una parte una forte valenza pedagogica, ma dall'altra costringeva i genitori a far frequentare o dover pagare le rette dei mesi estivi, anche se non usufruivano del servizio. Capitava che in alcuni periodi la presenza dei bambini fosse minima e il personale in servizio eccessivo, anche se le spese venivano in parte recuperate dalle rette che comunque i genitori dovevano pagare.

Si è così pensato di modificare, in via sperimentale per la scuola infanzia, l'organizzazione dei servizi estivi e di plasmarla sulle reali necessità dei genitori e dei relativi bambini.

Fasi di realizzazione del progetto:

- 1) nei mesi di febbraio – marzo si procederà a raccogliere le richieste degli utenti
- 2) nel mese di aprile si procederà ad elaborare le richieste pervenute
- 3) nei mesi di maggio/giugno si effettueranno incontri con il personale educativo, insegnante ed ausiliario delle istituzioni comunali per procedere all'organizzazione delle sezioni e degli orari del personale; si farà quindi la valutazione delle risorse umane necessarie per la realizzazione del progetto e si farà la programmazione delle ferie. In tal modo si vuole mantenere sia l'obiettivo di garantire a tutti i bambini delle istituzioni comunali dell'infanzia un contatto permanente con le insegnanti di riferimento, mediante una sostanziale continuità educativa, che modificare il progetto che da anni viene portato avanti riuscendo a creare nuovi gruppi di bambini nei mesi di luglio e agosto.

I risultati e i relativi indicatori attesi il 2022:

- riduzione del numero di iscritti e razionalizzazione del personale a seguito dell'effettivo numero di iscritti nei mesi di luglio e agosto;
- presenza di almeno un insegnante di ruolo per sezione
- frequenza dei servizi aggiuntivi onerosi a tutti i genitori che ne avranno fatto richiesta;



Piano della performance ANNO 2022

- *Progetto generale settoriale (relazioni sulle attività di settore)*
- *Schede progetto con il piano degli obiettivi (schede obiettivo)*

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

1. Settore: Servizi Tecnici Ambientali S.T.A.

RESPONSABILE: GEOM. ALBERTO GERINI

2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

N° unità	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	GERINI ALBERTO	D4	Responsabile Servizio	Indeterminato
2	AMARANTI PIERPAOLO	D6	Istruttore Direttivo	Indeterminato
3	RICCI MAURO	D3	Istruttore Direttivo	Indeterminato
4	VANZINI RUDI	C2	Istruttore Tecnico	Indeterminato
5	GABELLINI DIEGO	C4	Istruttore Tecnico	Indeterminato
6	CIOTTI WILLIAM	C3	Istruttore Tecnico	Indeterminato
7	VITALI ALESSANDRA	C3	Istruttore Tecnico	Indeterminato
8	CARBONI FABIO	C1	Istruttore Tecnico	Indeterminato
9	BALDELLI STEFANO	B3	Esecutore Operaio	Indeterminato
10	SANTINI SANDRO	B3	Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse	Indeterminato
11	BRACCI LUCIANO	B4	Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse	Indeterminato
12	LEARDINI FRANCO	B3	Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse	Indeterminato
13	MATTIOLI FILIPPO	B3	Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse	Indeterminato
14	AMANZIO FABRIZIO	B3	Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse	Indeterminato
15	PICCIONI FABIO	B3	Coll. professionale Conduttore macchine operatici complesse	Indeterminato

3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

A	GERINI	- DIREZIONE
B	RICCI, VANZINI, CIOTTI	- PROGETTAZIONE
C	VITALI, GABELLINI, CARBONI, CIOTTI,	- MANUTENZIONI - CONTROLLO SERVIZI ESTERNALIZZATI - SERVIZI, ESPROPRI, LIQUIDAZIONI
C1	CIOTTI, SANTINI, CIMARELLI	- MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI
C2	SANTINI, MATTIOLI, BRACCI, AMANZIO	- MANIFESTAZIONI E FESTE
C3	BRACCI, LEARDINI, BALDELLI	- VERDE
C4	BALDELLI, LEARDINI, BRACCI	- CIMITERI
C5	BALDELLI, LEARDINI, AMANZIO, MATTIOLI, BRACCI, PICCIONI	- VIABILITA' E ARREDI URBANI - SEGNALETICA
D	AMARANTI, CIOTTI	- APPALTI, AMBIENTE, SPORT
E	VANZINI	- COMUNICAZIONE
F	GERINI	- PROTEZIONE CIVILE

4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
URBANISTICA	Pareri opere urbanizzazione sui piani particolareggiati e acquisizione patrimonio
RAGIONERIA	Verifica dei flussi finanziari, impegni e liquidazioni
PUBBLICA ISTRUZIONE	Manutenzione edifici scolastici
CULTURA SPORT	Calendari manifestazioni con esigenze organizzative. Manutenzione e gestione Impianti sportivi
SUAP	Conferenze di servizi attività economiche
POLIZIA URBANA	Rapporti incidenti stradale e danni. Segnalazioni punti di pericolo. Segnaletica
DEMOGRAFICI	Dati di mortalità per programmazione cimiteri
UFFICIO DI PIANO	Progetti e monitoraggio attività piani ambientali e nuovo PUG
PATRIMONIO	Supporto tecnico all'ufficio patrimonio per rilievi e progetti di valorizzazione

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

SERVIZIO	AFFIDATARIO
PUBBLICA ILLUMINAZIONE	HERA LUCE
LOTTA ANTIPARASSITARIA	GEAT
VERDE	GEAT
LOTTA ZANZARA TIGRE	GEAT
GLOBAL SERVICE IMMOBILI	GEAT

6. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

N° M001P0060000 - Ufficio tecnico

N° M001P0110000 - Altri servizi generali

N° M008P0010000 – Urbanistica e assetto del territorio

N° M009P0020000 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

N° M009P0020000 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio

N° M010P0050000 - Viabilità e infrastrutture stradali

7. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (scheda obiettivo) – PESO 15%

N°	OBIETTIVO	PESO %
1	Realizzazione collegamenti ciclabili con SP35 - Villaggio Argentina e via Larga	8%
2	Manutenzione e ripristino percorso naturalistico della collina	7%

8. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale) 10%

N°	OBIETTIVO	SETTORI INTERESSATI	RESPONSABILE PROGETTO	PESO %
3	Riqualificazione lungomare sud	Tecnico Ambientale Ufficio di Piano	Alberto Gerini Alberto Rossini	4
4	Progetto Meno è Meglio	Tecnico Ambientale Ufficio di Piano	Alberto Rossini Alberto Gerini	3
5	Realizzazione di un percorso dedicato a Misano Adriatico e al suo legame con il mare	Tecnico Ambientale Ufficio di Piano SUAP	Alberto Rossini Alberto Gerini Stefano Amanzio	3

9. RISORSE STRUMENTALI

TIPO DI BENE
Computer
Stampanti
Plotter
Taglierina
Fax

Livello laser
Calcolatrici
Autocarri
Escavatore
Trattore
Autovetture

10. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

	ATTO	SCADENZA
Regolo contabilità n. 4	Vedi inventario	Vedi inventario
Regolo sicurezza n. 2	Vedi inventario	Vedi inventario
Autocad n. 4	Vedi inventario	Vedi inventario
Tuttogare	Vedi inventario	Vedi inventario

11. RISORSE FINANZIARIE

[Si veda il PEG]

12. In relazione all'elemento di valutazione "qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura" di cui alla delibera G.C. n. 259/2010, il nucleo di valutazione dovrà valutare il contributo in relazione all'obiettivo generale riferito ad ogni settore costituito dalla attuazione della PTPCT 22/24 approvato con delibera di giunta n.59 del 29/04/2022, cui sarà attribuito un peso pari al 25 % sul tutto.

Il responsabile del settore STA
Alberto Gerini



SETTORE

RESPONSABILE

SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE

00050000 - VIABILITA' E MOBILITA' DOLCE

00050002 - PORRE PARTICOLARE ATTENZIONE AGLI ATTRAVERSAMENTI SOPRATTUTTO DELLE
GRANDI VIE DI TRAFFICO

Conclusione attività

5.2.1 - Porre particolare attenzione agli attraversamenti soprattutto delle grandi vie di traffico

31/12/2022

Realizzazione collegamenti ciclabili con SP35 - Villaggio Argentina e via Larga

Interventi mirati alla messa in sicurezza delle strade comunali, mediante la modifica della viabilità, l'eliminazione di barriere architettoniche, l'apposizione di segnaletica orizzontale, verticale e luminosa

[illegible]

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Risultati finali per l'anno 2022 al 31/12/2022: Completamento lavori e collaudo degli stessi		
Peso		
8%		

SETTORE

RESPONSABILE

SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/STA

SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE

ALBERTO GERINI

DUP
2022/2024

Linea di mandato

00010000 - AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA

Obiettivo strategico

00010002 - VALORIZZARE E PROMUOVERE L'AMBIENTE

Inizio attività

Conclusione attività

Obiettivo operativo

1.2.3 - Prevedere la manutenzione e il recupero delle piste ciclo pedonali vicinali verdi esistenti, che potranno anche essere oggetto di progetti di cittadinanza attiva.

01/01/2022

31/12/2022

Obiettivo esecutivo

Manutenzione e ripristino percorso naturalistico della collina

Descrizione	La presente relazione illustra i risultati ottenuti dalla attività di ricerca e sviluppo svolta dal Gruppo nel corso dell'esercizio. La ricerca e sviluppo è stata svolta in modo da garantire la massima trasparenza e la massima obiettività dei risultati ottenuti. La ricerca e sviluppo è stata svolta in modo da garantire la massima trasparenza e la massima obiettività dei risultati ottenuti.
-------------	---

Manutenzione e ripristino dei tratti abbandonati dei percorsi naturalistici del territorio collinare

[illegible]

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Risultati finali per l'anno 2022 al 31/12/2022: Completamento e collaudo lavori		
Peso		
7%		

 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024 PIANO DEGLI OBIETTIVI																									
		SETTORE												RESPONSABILE													
SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/INT UDP-STA		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE												ALBERTO ROSSINI - ALBERTO GERINI													
DUP 2022/2024	Linea di mandato	0070000 – ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO												Inizio attività						Conclusione attività							
	Obiettivo strategico	00070002 – CONSOLIDARE E INCREMENTARE I FLUSSI TURISTICI																									
	Obiettivo operativo	7.2.9 - Sistemare e completare prioritariamente il lungomare fino a Portoverde, per ricucire questa parte del territorio dalle caratteristiche uniche, alla parte turistica nella sua interezza.												01/01/2022 (obiettivo pluriennale)						31/12/2024							
Obiettivo esecutivo		Riqualificazione lungomare sud - da via D'Azeglio a Portoverde										Descrizione		Realizzazione del completamento dell'arredo viario del lungomare sud nel tratto compresa tra via D'Azeglio e la rotatoria di accesso a Portoverde con le caratteristiche tecniche ed architettoniche già presenti su tutta la litoranea misanese													
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																							
				Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic
1	Elaborazione ed approvazione progetto definitivo	Alberto Gerini	Vanzini Ricci	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
				2023																							
				2024																							
2	Elaborazione progetto esecutivo e svolgimento procedura di appalto dei lavori	Alberto Gerini	Vanzini Ricci	2022									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2023																							
				2024																							
3	Avvio esecuzione lavori	Alberto Gerini	Vanzini Ricci Amaranti	2022																					x	x	
				2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
Indicatori di risultato				Direttive politiche/Priorità				Esito																			
Risultati finali per l'anno 2022 al 31/12/2022: Approvazione in Giunta Comunale del progetto esecutivo e avvio esecuzione lavori																											
Peso																											
4%																											

Obiettivo esecutivo

Progetto Meno è Meglio

Descrizione

Attività finalizzate a ridurre la produzione di rifiuti e gli impatti ambientali derivanti dall'utilizzo delle plastiche in applicazioni monouso

Nr.

Attività operativa

**Responsabile
delle fasi**

Personale di
supporto int./es
al settore

Tempistica delle attività per anno

[illegible]

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Risultati finali per l'anno 2022 al 31/12/2022: Installazione fontanelle e consegna bicchieri riutilizzabili agli operatori		
3%		

DUP
2022/2024

Obiettivo esecutivo

Nr.

Indicatori di risultato

Direttive politiche/Priorità

Esito

Piano della performance ANNO 2022

1. SETTORE: POLIZIA URBANA – RESPONSABILE: Com.te del Corpo - Dott. Achille Zechini-

2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

N° unità	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	PIASTRA Sara	D4	Istruttore Direttivo	Indeterminato
2	FRATERNALE MELONI LUCA	D1	Ispettore	"
3	CAMPANA Maria Grazia	C6	Sovrintendente	
4	URBINATI Franco	C4	"	"
5	MOBILIA Paola Claudia	C5	Assistente Capo	"
6	FERRI Laura	C6	Assistente Capo	"
7	LEPRI Francesco	C4	Assistente Scelto	"
8	PIVA Federico	C3	Assistente	
9	CIARAVOLO Fabio	C2	Assistente	Part-time ruolo per 11 mesi
10	DRUDA Roberto	C2	Agente Scelto	Indeterminato
11	RADI Elena	C2	"	"
12	TONTI Valentina	C1	"	"
13	DI MEO Clelia	C1	Agente	"
14	VAGNINI MORENA	C1	"	
15	SANTI FILIPPO	C1	"	

NOTA: Il personale straordinario, con contratto a tempo determinato (stagionale), verrà assunto in base alle disponibilità finanziarie previste nel bilancio 2022.

3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

1	Polizia Locale – Funzioni e compiti di cui la L. 65/86, L.R. 24/03 Regione Emilia Romagna e D.Lgs. 274/00.
2	Polizia Amministrativa – Attività previste dal TULPS, L.R. 16/04 – D.G.R. n. 916/2007, D.Lgs. 112/98

4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
SUAP	Per gestione sanzioni amministrative e C.d.S., sopralluoghi
S.T.A.	Per viabilità, segnaletica, segnalazioni/manutenzioni inerenti
U.D.E.	Per accertamenti e verifiche anagrafiche e servizio elettorale
U.T.U.	Per accertamenti inizio lavori e verifiche edilizie in genere
RAG.	Per notifiche atti di accertamento tributari locali

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

SERVIZIO	FORMA	AFFIDATARIO	SCADENZA

6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA'

ASSOCIAZIONE/SOCIETA'	SCOPI /ATTIVITA'	ATTO DI RIFERIMENTO
Svolgimento in forma associata delle funzioni di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa locale da parte dei Comuni di Riccione, Misano Adriatico e Coriano	Attività di Polizia Locale e Amministrativa	Delibera C.C. n.14 del 30.01.2019, con cui è stata rinnovata la convenzione in forma associata.

7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

ACCORDO/PROTOCOLLO	PARTECIPANTI	ATTO

8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

M003P0010000	Polizia locale e amministrativa	
--------------	---------------------------------	--

9. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (scheda obiettivo)25%

AREA	N°	OBIETTIVO	PESO %
POLIZIA LOCALE	2	1- Rafforzamento del controllo del territorio con l'impiego di strumentazioni tecnologiche innovative.	12,5
		2- Potenziamento delle attività di polizia di comunità.	12,5

10. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale)

nessun obiettivo

11. RISORSE STRUMENTALI

TIPO DI BENE	UNITA'	CARATTERISTICHE	PERIODO DI ACQUISIZIONE
Autovelox 106	1	Misuratore di velocità bidirezionale	2020
Autovelox 104/E	1	Misuratore di velocità	2010
Etilometro DRAGER 7110/MKIII matricola ARBB0030	1	Misuratore di tasso alcolico	2010
Etilometro DRAGER 9510/ARMB0125	1	Misuratore di tasso alcolico	2019
Etilometro ALCOLBLOW MK2	1	Misuratore di tasso alcolico (pretest)	2010
Targa System	1	Rilevatore infrazioni	2015
Distanziometro DISTO D5	1	Misuratore di distanze	2011
Fotocamera digitale REFLEX	1	Fotocamera digitale	2014

12. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

ABBONAMENTO	ATTO	SCADENZA
VERBATEL – piattaforma informatica completa per la gestione dei servizi della Polizia Municipale.	Abbonamento annuale	Annuale
LEPIDA – rete regionale di telecomunicazioni.	Abbonamento triennale	Annuale
SINORA- manutenzione videosorveglianza comunale.	Abbonamento annuale	Annuale
TARGASYSTEM- sistema automatico di controllo targhe	Abbonamento annuale	Annuale

13. RISORSE FINANZIARIE

si veda il peg

14. In relazione all'elemento di valutazione "qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura" di cui alla delibera di G.C. n. 259/2010 il Nucleo di valutazione dovrà valutare il contributo in relazione all'obiettivo generale riferito ad ogni settore costituito dalla attuazione del PTCPCT 2022 – 2024 approvato con delibera di Giunta n. 59 del 29/04/2022, cui sarà attribuito un peso pari al 25% sul tutto.



Il Responsabile del Presidio di Polizia Locale
Dott. Achille Zechini

Comune di Misano Adriatico
<<OGM free>> Delibera C.C. n. 55/2006

Viale Repubblica, 140
47843 – Misano Adriatico (RN)
P.I. / C.F. 00391260403

tel. 0541 618411 – fax 0541 613774
www.misano.org
info@comune.misano-adriatico.rn.it



PROGETTO “POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA” - ANNO 2022

Il territorio del comune di Misano Adriatico, grazie agli interventi di prevenzione e controllo messi a punto dall'amministrazione comunale attraverso il Corpo di polizia locale, ha saputo costruire negli anni un modello di vigilanza urbana affidabile e costante, incentrato a garantire la sicurezza. Il sistema è stato recentemente implementato da attrezzature tecnologiche quali l'ampliamento della videosorveglianza per il controllo degli spazi pubblici, e dispositivi per il controllo dei flussi sulla rete viaria, che consente al modello di vigilanza di assicurare uno standard elevato di sicurezza, sia per i cittadini che per gli ospiti. Ciò permette una gestione efficace anche nel garantire la sicurezza delle tantissime persone che ogni anno scelgono Misano come meta delle proprie vacanze.

Nel 2022 si vuole ulteriormente innalzare il livello standard di vigilanza raggiunto, potenziando ancora in maniera maggiore le azioni a tutela della sicurezza di cittadini e dei turisti.

Progetto/obiettivo 1	SICUREZZA URBANA E CONTROLLO DEL TERRITORIO
-----------------------------	--

Gli obiettivi del progetto sono volti al potenziamento dei controlli nelle fasce orarie e nelle giornate oggetto di maggiore afflusso turistico, con particolare attenzione agli orari serali e notturni di alcune aree della città, quali le aree limitrofe all'arenile e le aree commerciali a rischio fenomeni di abusivismo commerciale. Saranno oggetto di particolare attenzione anche parchi pubblici, giardini e aree urbane particolarmente frequentate. Particolare attenzione sarà posta anche al controllo della rete viaria maggiormente utilizzata per raggiungere durante le ore serali e notturne, i locali da ballo delle zone collinari.

Il progetto rimane articolato in 2 diversi moduli di intervento, il primo rivolto alla vigilanza serale e notturna delle aree commerciali turistiche e del demanio marittimo al fine di garantire un elevato standard di sicurezza urbana e contrastare il disordine sociale e l'abusivismo commerciale. Il servizio, che potrà essere svolto anche in abiti civili, sarà finaliz-

zato a prevenire e contrastare le diverse forme di illegalità che più frequentemente nei periodi estivi possono verificarsi, quali abusivismo commerciale itinerante, accattonaggio, e ogni episodio che possa influire negativamente sulla percezione del senso di sicurezza da parte della cittadinanza. Tale attività sarà svolta anche con l'ausilio degli impianti di videosorveglianza comunale, recentemente in corso di implementazione, che permetteranno anche da remoto di essere più efficaci nel convogliare con rapidità gli equipaggi nonché di sviluppare una vera e propria attività investigativa a fronte dei diversi fenomeni che potranno verificarsi.

Il secondo modulo sarà ancora una volta dedicato alla vigilanza, sempre serale e notturna, delle principali arterie cittadine, in particolar modo delle principali vie di accesso ai locali da ballo della collina, considerata la piena ripresa delle attività dei locali destinati ad intrattenimento, dopo le chiusure dettate dalla recente pandemia. L'obiettivo sarà quello di garantire la sicurezza stradale, anche in relazione alla prevenzione di fenomeni persistenti, quali la guida in stato di ebbrezza o di alterazione psico fisica, che provocano il conseguente rischio di aumento del fenomeno dell'incidentalità stradale. In questo ambito sarà posta particolare attenzione ai fenomeni già rilevati di trasporto pubblico svolto abusivamente.

Pertanto verrà intensificato il numero dei servizi con equipaggi dedicati alle indicate attività sul territorio, con lo scopo di prevenire e contrastare quei comportamenti illeciti che sono sintomo di degrado e di mancanza di controllo sulla città. Tale potenziamento, avrà quale finalità la presenza costante sul tutto il territorio, soprattutto in ore serali e notturne da parte degli operatori della Polizia Locale, che potranno anche da remoto, ovvero da strumentazioni gestibili dalla centrale operativa, effettuare un lavoro di supporto agli equipaggi operativi sul territorio.

Indicatori

Modulo 1

n.ro 20 servizi svolti in orario serale o notturno volti al contrasto dei principali fenomeni di turbativa alla sicurezza urbana, presenti nelle aree commerciali, turistiche e nelle adiacenze di aree demaniali marittime.

Modulo 2

n.ro 15 servizi integrati di polizia stradale svolti in orario serale o notturno, svolti con il supporto della centrale operativa a coadiuvare gli equipaggi operativi, con l'obiettivo di contrastare i principali reati stradali nonché fenomeni in contrasto con il vigente ordinamento.

Progetto/obiettivo 2	Antiabusivismo Commerciale, servizio di controllo eventi pubblici manifestazioni
-----------------------------	---

Come noto il presidio del demanio marittimo a garanzia della sua legalità è sempre stato uno dei principali obiettivi perseguiti dalla Polizia Locale di Misano Adriatico. Gli interventi del personale operante dovranno essere finalizzati non solo al contrasto di comportamenti illeciti (sia amministrativi che penali), ma anche alla prevenzione degli stessi mediante la presenza costante sul territorio.

Le principali linee di intervento si baseranno pertanto, oltre al contrasto al fenomeno dell'abusivismo commerciale, anche al controllo e prevenzione degli illeciti che più frequentemente accadono sull'arenile.

I servizi specifici da effettuarsi sulla spiaggia nel periodo estivo garantiranno il controllo dell'arenile durante 12 ore giornaliere, dalle ore 07,00 del mattino alle ore 19,00 mediante il pattugliamento da eseguirsi anche con l'eventuale ausilio di veicoli fuori strada in dotazione al Corpo di Polizia Locale.

I servizi saranno svolti anche in collaborazione con le altre Forze dell'Ordine, nel limite delle loro disponibilità di unità impiegabili, e attraverso il mantenimento del costituito Nucleo Antiabusivismo Commerciale (NAC), del Corpo Intercomunale di Polizia Locale.

Inoltre, durante le manifestazioni sportive di particolare rilevanza e portata internazionale che si svolgeranno presso l'Autodromo MWC "Marco Simoncelli", una su tutte la prova del mondiale MotoGP, sarà garantito adeguato servizio di viabilità per tutto l'arco di tempo necessario, unitamente al controllo costante, alla prevenzione e alla repressione dei diversi fenomeni di degrado urbano tra cui il fenomeno del c.d. "bagarinaggio". Inoltre, al fine di contrastare lo svolgimento delle attività di persone che si potrebbero improvvisare parcheggiatori abusivi durante i principali eventi sportivi, verranno predisposte attività fine di censire gli svolgimenti autorizzati e verificare la corrispondenza tra le comunicazioni inoltrate a questo Ufficio con i relativi versamenti, e il reale svolgimento delle attività durante giorni degli eventi.

Pertanto, si rende necessario potenziare la prevenzione/repressione di questi fenomeni, anche in collaborazione con altre forze di polizia, tramite appositi servizi mirati che vedranno impegnati gli operatori di polizia locale in maniera intensa, sommandosi queste attività alla già complessa gestione della viabilità, prevedendo un impegno del personale particolarmente articolato e gravoso.

Indicatori

<i>n.ro 120 di servizi effettuati sul demanio marittimo.</i>
<i>n.ro 75 comunicazioni per l'attività di parcheggiatore e relativi controllo per evento Moto GP</i>
<i>n.ro 30 servizi dedicati alla gestione dei principali eventi pubblici, sia organizzati dall'amministrazione comunale sia quelli in svolgimento presso l'autodromo M. Simoncelli.</i>

Progetto/obiettivo 3	CONTRASTO ALL'ABBANDONO DI RIFIUTI
-----------------------------	---

Continua anche per l'annualità 2022 il progetto per il contrasto all'abbandono dei rifiuti. Il progetto rientra nel piano di azione finalizzato a costruire strategie concrete sul tema della sicurezza urbana con un approccio integrato tra le varie problematiche presenti in città prevedendo tra l'altro un contrasto più incisivo da parte della Polizia Locale contro i reati ambientali e l'abbandono abusivo dei rifiuti.

Il monitoraggio dell'abbandono nelle diverse zone della città ha evidenziato due problematiche principali.

Una riguarda l'abbandono dei rifiuti lasciati a terra accanto ai dispositivi per la raccolta, l'altra problematica è relativa ai rifiuti abbandonati nei terreni e lungo le strade della periferia cittadina. Alcuni fenomeni riguardano anche alcune aree protette quali il Parco del Conca.

In questi luoghi i rifiuti, tra cui quelli rientranti nella categoria "pericolosi" e "speciali", vengono abbandonati lungo le strade o ammassati ai margini dei terreni sia pubblici che privati. Questi rifiuti oltre che a generare tra i cittadini un senso di degrado diffuso potrebbero comportare anche problematiche di natura igienico sanitaria.

La Polizia Locale intende proseguire con le attività di controllo del territorio finalizzate al contrasto dell'abbandono illecito dei rifiuti e a vigilare sul loro corretto conferimento.

Gli interventi del personale operante dovranno essere finalizzati non solo al contrasto di comportamenti illeciti (sia amministrativi che penali), ma anche alla prevenzione degli stessi mediante una diversificazione dei servizi finalizzati al controllo delle aree periferiche meno urbanizzate e più soggette agli abbandoni anche di ingenti quantità di rifiuti sia urbani che pericolosi.

Le principali linee di intervento si baseranno pertanto, oltre al contrasto del fenomeno, al controllo e conseguente repressione degli illeciti.

Questi illeciti verranno contrastati sia attraverso una intensificazione dei controlli e ove possibile, tramite videosorveglianza fissa e mobile e di specifici servizi in cui si richiederà una flessibilità nell'utilizzo del personale da effettuarsi sia negli orari diurni che notturni, sia in divisa che in abiti civili, mediante un pattugliamento continuo del territorio e con la conseguente attività di sviluppo da remoto delle immagini registrate per l'accertamento delle violazioni e l'individuazione dei responsabili dell'illecito.

Indicatori

n.ro 30 servizi dedicati al contrasto dell'abbandono dei rifiuti.



Il Responsabile Presidio Polizia Locale

Comte Achille ZECHINI

Pagina 4 di 4



Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																								
				Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Prevedere lo svolgimento delle attività di controllo del territorio con l'ausilio dei sistemi di videosorveglianza e controllo automatizzato della circolazione stradale.	Zechini	tutto il personale del settore	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
				2023																								
				2024																								
2	Organizzare e svolgere un adeguato numero di controlli del territorio nei luoghi monitorati con sistemi di videosorveglianza e/o controllo automatizzato targhe, per la prevenzione e il contrasto di attività illecite.	Zechini	tutto il personale del settore	2022										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
				2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
				2024																								
3	Garantire un più alto livello di sicurezza e decoro urbano, anche attraverso l'ausilio di strumentazioni tecnologiche.	Zechini	tutto il personale del settore	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
				2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
				2024																								
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorità											Esito														
Predisposizione di almeno 40 servizi di controllo del territorio dedicati al miglioramento della sicurezza urbana percepita, nei punti sensibili della città, anche in riferimento ai luoghi monitorati con i sistemi di videosorveglianza.			Garantire il controllo delle criticità che si sono sviluppate sul territorio al fine di prevenire episodi criminalità diffusa.																									
Peso																												
10,00%																												

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2023
PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 2PL	POLIZIA LOCALE	ACHILLE ZECHINI	
Linea di mandato	10 – SICUREZZA	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	Potenziamento delle attività di Polizia di comunità		
Obiettivo operativo	Implementazione del numero dei servizi di controllo nei quartieri ad alta densità abitativa e in zone periferiche del territorio	01/01/22	31/12/22
Obiettivo esecutivo	Implementare la presenza della polizia locale, anche in aree periferiche del territorio, anche in stretta collaborazione con i gruppi di cittadinanza attiva.	Descrizione	Promozione del rapporto tra cittadini e polizia locale rafforzando il coinvolgimento dei cittadini nelle attività di controllo di vicinato

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																											
				Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic				
1	Potenziamento della presenza della Polizia Locale nei diversi quartieri abitativi, implementando il numero dei servizi dedicati	Zechini	tutto il personale del settore	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
				2023																											
				2024																											
2	Migliorare attraverso la presenza di equipaggi sul territorio, in particolare nelle aree maggiormente abitate durante tutto il corso dell'anno, la sicurezza della vita quotidiana e aumentare la collaborazione tra cittadinanza e istituzioni	Zechini	tutto il personale del settore	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
				2023																											
				2024																											

Indicatori di risultato	Direttive politiche/priorità	Esito
Garantire almeno n. 60 servizi di controllo nei diversi quartieri.		
Peso		
10,00%		


Piano della performance ANNO 2022

- **Progetto generale settoriale (relazioni sulle attività di settore)**
- **Schede progetto con il piano degli obiettivi (schede obiettivo)**

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

1. SETTORE – Servizi al cittadino

RESPONSABILE: Dott. Gabriele Scarpetti

2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

- A tempo indeterminato

ID	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	Scarpetti Gabriele	D1	Funzionario	Indeterminato
2	Rossi Paolo	D4	Istr. Dir.	Indeterminato
3	Lazzaretti Romina	C2	Istr. Amm.vo	Indeterminato
4	Bianchi Loretta	B5	Coll. Amm.vo	Indeterminato
5	Spanu Cristina	B4	Coll. Amm.vo	Indeterminato

- A tempo determinato

N.	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	Malatesta Luana	D1	Ass. sociale	Tempo det. - assegnata al SST

3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

N.	DESCRIZIONE ATTIVITÀ
1	Ufficio dello Stato Civile
2	Anagrafe della Popolazione Residente
3	Anagrafe degli Italiani all'estero
4	Ufficio leva
5	Rilascio carte d'identità
6	Supporto alla documentazione amministrativa dei cittadini (autentiche e legalizzazioni)
7	Registrazioni pensioni e rapporti con INPS e istituti previdenziali statali
8	Ufficio Statistica
9	Ufficio censuario (di censimento)
10	Ufficio toponomastica e numerazione civica
11	Servizi Sociali Comunali
12	Segreteria Commissione Tecnica per gli aiuti economici
13	Servizio trasporto sociale
14	Pari opportunità
15	Pratica gestione associata funzioni e servizi comunali
16	Politiche abitative
17	Politiche giovanili

4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
TUTTI	Dati e funzioni del sistema informativo comunale
TECNICI	Dati e funzioni del sistema informativo territoriale
TUTTI	Dati e funzioni relativi alla popolazione residente e domiciliata
TECNICI E FINANZIARI	Dati e funzioni relativi alla gestione della toponomastica e numerazione civica
Polizia Municipale	Accertamenti relativi alla popolazione residente e al rilascio della numerazione civica

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

SERVIZIO	FORMA	AFFIDATARIO
Gestione numerazione civica	Appalto	Sima service srl di Forlì

6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO

ASSOCIAZIONE/SOCIETÀ	SCOPI /ATTIVITÀ
A.N.U.S.C.A. Associazione Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe	fornisce agli operatori dei Servizi Demografici supporto rappresentativo in tutte le sedi istituzionali. Presente su tutto il territorio italiano con proprie strutture associative a livello provinciale e regionale, fornisce servizi- prevalentemente nell'area dell'aggiornamento professionale - al personale degli enti locali.

7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

ACCORDO / PROTOCOLLO	ALTRI PARTECIPANTI
ACCORDO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA NEL DISTRETTO RICCIONE. TRIENNIO 2020-2022	Comuni del Distretto Rimini sud, Unione della Valconca, Azienda US.L. della Romagna
ACCORDO TRA GLI ENTI LOCALI DEL DISTRETTO DI RICCIONE E L'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE ANZIANI, DISABILI, INCLUSIONE ATTIVA 2020-2022	Comuni del Distretto Rimini sud, Unione della Valconca, Azienda US.L. della Romagna
ACCORDO TRA GLI ENTI LOCALI DEL DISTRETTO DI RICCIONE E L'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA PER LA GESTIONE ASSOCIATA E INTEGRATA DEI PERCORSI A FAVORE DEI MINORI 2021-2023	Comuni del Distretto Rimini sud, Unione della Valconca, Azienda US.L. della Romagna
PROTOCOLLO DI INTESA PER MISURE STRAORDINARIE DI INTERVENTO PER LA RIDUZIONE DEL DISAGIO ABITATIVO	ACER, Provincia di Rimini, Tribunale di Rimini , Prefettura e tutti i Comuni della Provincia di Rimini

8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

Dal Documento Unico di Programmazione

N° M001P0070000 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
N° M001P0080000 - Statistica e sistemi informativi
N° M006P0020000 - Giovani
N° M012P0020000 - Interventi per la disabilità
N° M012P0030000 - Interventi per gli anziani
N° M012P0040000 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
N° M012P0050000 - Interventi per le famiglie
N° M012P0060000 - Interventi per il diritto alla casa

9. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (schede obiettivo – ALLEGATI)

PESO 25%

AREA	N°	OBIETTIVO	PESO %
SERVIZI SOCIALI	1	Aggiornamento graduatoria di assegnazione degli alloggi E.R.P.	10 %
SERVIZI DEMOGRAFICI	2	Installazione ed utilizzo di un sistema gestisci code agli sportelli.	15 %

10. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale)

Nessun obiettivo

11. RISORSE STRUMENTALI

TIPO DI BENE
Tutti i PC di proprietà dell'amministrazione
Tutte le reti informatiche e telefoniche dell'amministrazione
Tutte le banche dati informatiche
Tutte le banche dati cartacee di Servizi Cimiteriali, Demografici
Il sito WEB dell'amministrazione
Dotazioni da ufficio assegnate al Settore

12. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DEL SETTORE

ABBONAMENTO
Lo stato civile Italiano - SEPEL - SOCIETÀ EDITRICE PER GLI ENTI LOCALI -abbonamento annuale

13. RISORSE FINANZIARIE

[Si veda il PEG]

14.

In relazione all'elemento di valutazione " qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura" di cui alla delibera G.C. n. 259/2010, il nucleo di valutazione dovrà valutare il contributo in relazione all'obiettivo generale riferito ad ogni settore costituito dalla attuazione del PTPCT 2022-2024 approvato con delibera di Giunta n.59 del 29/04/2022, cui sarà attribuito un peso pari al 25% sul tutto.



Il Responsabile del Settore
Servizi al Cittadino
(Dott. Gabriele Scarpetti)

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024 PIANO DEGLI OBIETTIVI		
		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/SAC		SERVIZI AL CITTADINO	GABRIELE SCARPETTI	
DUP 2022/2024	Linea di mandato	14 -SOCIALE - ASSOCIAZIONISMO - WELFARE	Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	14.3 - GARANTIRE IL BENESSERE DI TUTTA LA COMUNITA' E FAR SI CHE NESSUNO VENGA LASCIATO SOLO		
	Obiettivo operativo	14.3.9 Intensificate le azioni di controllo e di tutela nell'accesso e nella permanenza negli alloggi di edilizia popolare residenziale e nelle emergenze abitative.	01/01/22	31/12/22

Obiettivo esecutivo	AGGIORNAMENTO GRADUATORIA DI ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI E.R.P.	Descrizione	Procedere con l'aggiornamento annuale della graduatoria di assegnazione degli alloggi di E.R.P.
---------------------	--	-------------	---

Nr.	Attività operativa	Responsabil e delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno															
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Avvio del procedimento di aggiornamento della graduatoria ERP e predisposizione del materiale	Lazzaretti - Scarpetti		2022	X	X	X	X	X	X	X								
2	Pubblicazione avviso	Lazzaretti - Scarpetti		2022				X	X	X									
3	Istruttoria nuove istanze e richieste di aggiornamento ISEE	Lazzaretti - Scarpetti		2022						X	X	X							
4	Pubblicazione graduatoria provvisoria	Lazzaretti - Scarpetti		2022							X	X							
5	Pubblicazione graduatoria definitiva	Lazzaretti - Scarpetti		2022								X	X						

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Pubblicazione della graduatoria aggiornata con le nuove istanze per l'anno 2022		
Peso		
10%		



Il Responsabile del Settore
Servizi al Cittadino
(Dott. Gabriele Scarpetti)

 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024 PIANO DEGLI OBIETTIVI																	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/SAC		SETTORE SERVIZI AL CITTADINO				RESPONSABILE GABRIELE SCARPETTI													
DUP 2022/2024	Linea di mandato	00170000 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE				Inizio attività 01/01/22						Conclusione attività 31/12/22							
	Obiettivo strategico	00170001 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE																	
	Obiettivo operativo	17.1.4. Aumentare l'efficienza per favorire l'accesso ai servizi da parte dei cittadini 17.1.7. Sviluppo innovazione e integrazione dei programmi applicativi																	
Obiettivo esecutivo		Installazione ed utilizzo di un sistema gestisci code agli sportelli.				Descrizione Installazione di un sistema di gestione delle code agli sportelli per tutti gli uffici del Settore Servizi al Cittadino. Il sistema dovrà permettere all'utente di individuare l'ufficio al quale rivolgersi per far fronte alle proprie necessità e mantenere la priorità d'accesso al servizio richiesto.													
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno															
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Individuazione del sistema più idoneo alla necessità di gestire le code all'interno dei vari servizi offerti dagli uffici del settore	Scarpetti		2022	X	X	X	X											
2	Installazione sistema di gestione delle code agli sportelli e formazione del personale	Tutto il personale coinvolto		2022			X	X											
3	Monitoraggio del sistema di gestione delle code.	Tutto il personale coinvolto		2022				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Indicatori di risultato				Direttive politiche/Priorità				Esito											
Gestione delle code e indirizzamento dell'utenza allo sportello richiesto costante.																			
Peso																			
15%																			



Il Responsabile del Settore
Servizi al Cittadino
(Dott. Gabriele Scarpetti)



Piano della performance ANNO 2022

RELAZIONE SULLA GESTIONE

**1. Settore: Attività economiche, turismo, sport, cultura, cittadinanza attiva –
Responsabile: Dott. Stefano Amanzio**

1. Descrizione degli obiettivi specifici e dei progetti innovativi:

2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

N° unità	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	AMANZIO Stefano	D1	Istruttore Direttivo/Funzionario	Indeterminato
2	BASCETTI Agostina	C6	Istruttore Vigile Urbano	Indeterminato fino al 30/04
3	SERAFINI Claudia	B5	Collab. Professionale	Indeterminato
4	ESATI Melinda	B2	Esecutore	Part-time al 83,33%
5	GAMBONI Fabrizio	D4	Istruttore Direttivo	Indeterminato
6	ASCANI Maurizio	C4	Istruttore	Indeterminato fino al 31/03
7	PENNACCHINI Vanessa	C2	Istruttore	Indeterminato
8	SCIROLI Mariagrazia	C2	Istruttore	Part-time verticale 10 mesi*
9	BUCCI Monia	B4	Collab. Professionale	Indeterminato
10	ARCANGELI Sara	B4	Collab. Professionale	Indeterminato
11	DELBIANCO Lisa	B4	Collab. Professionale	Indeterminato

* In comando presso la Fondazione di partecipazione "Misano: mare, sport e cultura"

3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

1	Sportello Unico Attività Produttive
2	Attività Economiche
3	Polizia Amministrativa
4	Demanio Marittimo
5	Gestione autorizzazioni pubblicitarie
6	Ufficio Verbali
7	Biblioteca Comunale e ufficio cultura
8	Servizi turistici
9	Caccia e pesca
10	Ufficio sport
11	Cittadinanza attiva



4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
P.L.	Per gestione sanzioni amministrative e C.d.S., sopralluoghi
S.T.A.	Per gestione occupazioni di suolo pubblico, pratiche AUA
U.T.U.	Per verifiche urbanistiche su attività produttive, pratiche AUA e conferenze di servizi
FIN.	Per censimento attività, recupero tributi locali, gestione P.E.G.

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

SERVIZIO	FORMA	AFFIDATARIO	SCADENZA
Gestione sanzioni estere	Convenzione Intercent-ER	Safety21 S.p.A.	Annuale
Gestione sanzioni Italia	Contratto	Sapidata S.p.A.	Annuale
Informazione e accoglienza turistica (IAT)	Convenzione	Fondazione di partecipazione "Misano: mare, sport e cultura"	Fino al 31/12/2022

6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA'

ASSOCIAZIONE/SOCIETA'	SCOPI / ATTIVITA'
Fondazione di partecipazione "Misano: mare, sport e cultura"	Attività di promozione e valorizzazione del turismo, dell'attività sportiva e della cultura

7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

ACCORDO/PROTOCOLLO	PARTECIPANTI
Convenzione fra il Comune di Misano A. e Azienda USL di Rimini per la disciplina dei procedimenti di Sportello Unico con USL	Comune di Misano Adriatico e Azienda USL Rimini
Convenzione fra il Comune di Misano A. e Comando Prov.le Vigili del Fuoco di Rimini per la disciplina dei procedimenti di Sportello Unico con VV.F.	Comune di Misano Adriatico e Comando Provinciale Vigili del Fuoco Rimini
Convenzione fra il Comune di Misano A. e Sezione Prov.le ARPA di Rimini (ora ARP AE) per la disciplina dei procedimenti di Sportello Unico con Settore Ambiente di ARP AE.	Comune di Misano Adriatico, Provincia di Rimini e Agenzia ARP AE Rimini
Convenzione per l'utilizzo della soluzione informatica realizzata dalle Camere di Commercio per la gestione telematica delle pratiche dello Sportello Unico per le Attività Produttive tramite il portale http://www.impresainungiorno.gov.it/ e per l'erogazione del complesso di servizi connessi	Comune di Misano Adriatico, Camera di Commercio di Rimini e Infocamere S.P.A.
Protocollo di intesa per la costituzione di un servizio di gestione integrata dei settimanali, dei quindicinali e dei mensili nella rete bibliotecaria di Romagna e San Marino	Comuni di Cattolica, Cesena, Faenza, Forlì, Lugo, Misano, Ravenna, Riccione, Rimini, la Fondazione Casa di Oriani e la Provincia di Ravenna
Protocollo di intesa sulle modalità operative per l'adeguamento alle disposizioni di prevenzione incendi da parte delle strutture alberghiere	Ministero dell'Interno, Prefettura di Rimini, Provincia di Rimini, Comuni di Bellaria I.M., Cattolica, Misano, Rimini, Riccione, Associazione albergatori,

	Ordine Architetti e Ingegneri della Provincia, Collegio dei Geometri e Ordine Periti Industriali della Provincia
Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero	Prefettura di Rimini, Provincia di Rimini, Comuni di Bellaria I.M., Cattolica, Misano, Rimini, Riccione, Associazione albergatori, Ordine Architetti e Ingegneri della Provincia, Collegio dei Geometri e Ordine Periti Industriali della Provincia, Camera di Commercio, organizzazioni sindacali e associazioni di categoria del territorio provinciale

8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

NUMERO PROGRAMMA	DESCRIZIONE
M003P0010000	Polizia locale e amministrativa
M005P0010000	Valorizzazione dei beni di interesse storico
M005P0020000	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
M006P0010000	Sport e tempo libero
M007P0010000	Sviluppo e valorizzazione del turismo
M014P0020000	Commercio – Reti distributive – Tutela dei consumatori

9. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (scheda obiettivo) PESO 20%

AREA	N°	OBIETTIVO	PESO %
SUAP	1	Affidamento del servizio di noleggio monopattini in sharing sul territorio comunale in accordo con i Comuni limitrofi	5%
UFFICIO VERBALI	2	Evoluzione dell'impianto di verifica delle infrazioni semaforiche installato sulla SS. 16 all'intersezione con via Repubblica	5%
TURISMO	3	Realizzazione di un evento di rilevanza nazionale durante la stagione estiva	5%
CULTURA	4	Approvazione nuovo regolamento biblioteca e carta dei servizi	5%

10. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale) PESO 5%

Obiettivo coordinato da **UFFICIO DI PIANO** – Realizzazione di un percorso dedicato a Misano Adriatico e al suo legame con il mare.

11. RISORSE STRUMENTALI

TIPO DI BENE
Tutti gli hardware di proprietà dell'amministrazione
Tutte le reti informatiche e telefoniche dell'amministrazione
Tutte le banche dati informatiche e cartacee
Dotazioni da ufficio assegnate al settore come da inventario

12. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

ABBONAMENTO
SAPIDATA S.r.l. - Programma informatico per gestione Ufficio Verbali
AMBITO S.r.l. - Programma informatico per gestione delle pratiche SUAP
MINISTERO delle Infrastrutture e dei Trasporti – M.C.T.C.
ANCI Digitale – servizio per la consultazione delle banche dati A.C.I.
INI PEC – servizio di visure massive PEC
Abbonamenti a quotidiani e riviste per l'attività della biblioteca comunale
Abbonamento a riviste professionali

13. RISORSE FINANZIARIE

[Si veda il PEG]

Misano Adriatico, 27/04/2022

IL Funzionario Responsabile
Dott. Stefano Amanzio



Firmato digitalmente da:
AMANZIO STEFANO
Firmato il 19/05/2022 11:40
Seriale Certificato: 713245
Valido dal 09/09/2021 al 09/09/2024
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024
PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE

RESPONSABILE

SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/ETSC

Attività economiche, turismo, sport, cultura e cittadinanza attiva

STEFANO AMANZIO

Linea di mandato

7 – ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO

Obiettivo strategico

7.1 – PROMUOVERE LE ATTIVITA' ECONOMICHE

Inizio attività

Conclusione attività

Obiettivo operativo

7.1.1 - Maggiore digitalizzazione delle varie fasi semplificando l'iter per il rilascio di permessi, licenze, autorizzazioni ecc.

01/01/22

31/12/22

Obiettivo esecutivo

Semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti per la gestione dei procedimenti amministrativi per le attività produttive

Descrizione

Affidamento del servizio di noleggio monopattini in sharing sul territorio comunale in accordo con i Comuni limitrofi

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno												
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica dei Comuni interessati all'adesione all'accordo	Amanzio	Baschetti Pennacchini	2022	X	X	X	X	X	X						
				2023												
				2024												
2	Approvazione e sottoscrizione convenzione	Amanzio	Baschetti Pennacchini	2022			X	X	X	X	X					
				2023												
				2024												
3	Emanazione bando unico in qualità di Ente capofila per i Comuni aderenti	Amanzio	Baschetti Pennacchini	2022				X	X	X	X					
				2023												
				2024												
4	Assegnazione servizio e monitoraggio attività	Amanzio	Baschetti Pennacchini	2022					X	X	X	X	X	X	X	X
				2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di risultato

Direttive politiche/Priorità

Esito

Assegnazione servizio di noleggio monopattini in sharing sul territorio comunale

Peso

5,00%



Firmato digitalmente da:

AMANZIO STEFANO

Firmato il 19/05/2022 11:40

Seriale Certificato: 713245

Valido dal 09/09/2021 al 09/09/2024

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



misano
adriatico

Allegato ____ alla Delibera della Giunta Comunale n. ____ del ____/____/2020

		PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024 PIANO DEGLI OBIETTIVI		
		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/INT UDP-STA		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE/SUAP	ALBERTO ROSSINI – ALBERTO GERINI-STEFANO AMANZIO	
DUP 2022/2024	Linea di mandato	00010000 - AMBIENTE - VERDE PUBBLICO - CONSUMO ENERGETICO – AGRICOLTURA	Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	1.3 – SOSTENERE E TUTELARE IL SISTEMA AGRICOLO DEL TERRITORIO COMUNALE		
	Obiettivo operativo	1.3.1 - Valorizzare percorsi enogastronomici finalizzati a far conoscere i produttori locali ed i loro prodotti di qualità a cittadini e turisti attraverso adeguati strumenti di comunicazione	1/1/22	31/12/22

Obiettivo esecutivo	Realizzazione di un percorso dedicato a Misano Adriatico e al suo legame con il mare	Descrizione	Realizzazione di un percorso dedicato a Misano Adriatico e al suo legame con il mare organizzato in 8 tappe distribuite lungo la via Litoranea fino alla Marina di Portoverde con supporto di una Webapp che illustra contenuti multimediali
---------------------	--	-------------	--

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																			
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Sviluppo contenuti e azioni di promozione	Stefano Amanzio Alberto Rossini	Ferri	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
				2023																			
				2024																			
2	Sviluppo webapp	Stefano Amanzio Alberto Rossini	Ferri	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
				2023																			
				2024																			
3	Realizzazione spazio espositivo mediante fornitura e posa in opera di cartellonistica	Alberto Gerini Alberto Rossini	Carboni	2022				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
				2023																			
				2024																			
4	Realizzazione spazio espositivo mediante interventi di urbanistica tattica	Alberto Gerini Alberto Rossini	Carboni Vanzini	2022				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1	
				2023																			
				2024																			

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Risultati finali per l'anno 2022 al 31/12/2022: Posa in opera della cartellonistica		
5%		



Firmato digitalmente da:
AMANZIO STEFANO
Firmato il 19/05/2022 11:42
Seriale-Certificato: 713245
Valido dal 09/09/2021 al 09/09/2024
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

*Obiettivo pluriennale



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024
PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE

RESPONSABILE

SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/ETSC

Attività economiche, turismo, sport, cultura e cittadinanza attiva

STEFANO AMANZIO

Linea di mandato

7 – ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO

Obiettivo strategico

7.2 – CONSOLIDARE E INCREMENTARE I FLUSSI TURISTICI

Inizio attività

Conclusione attività

Obiettivo operativo

7,2,11 – Dedicare attenzione all'organizzazione di eventi di qualità

01/01/22

31/12/22

Obiettivo esecutivo

Promuovere e incentivare l'organizzazione di eventi di qualità

Descrizione

Realizzazione di un evento di rilevanza nazionale durante la stagione estiva

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																
				Anno	gen		feb		mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Verifica delle linee guida della Destinazione Romagna per l'organizzazione di eventi di sistema	Amanzio	Gamboni / Ascani	2022	X	X	X	X												
				2023																
				2024																
2	Individuazione di un artista di fama nazionale da coinvolgere durante la stagione estiva	Amanzio	Gamboni / Ascani	2022			X	X	X	X	X	X	X							
				2023																
				2024																
3	Realizzazione dell'evento	Amanzio	Gamboni / Ascani	2022								X	X	X	X	X	X	X		
				2023																
				2024																
4	Verifica dei risultati	Amanzio	Gamboni / Ascani	2022								X	X	X	X	X	X	X	X	
				2023																
				2024																

Indicatori di risultato

Direttive politiche/Priorità

Esito

Realizzazione di un eventi di rilevanza nazionale

Peso

5,00%



Firmato digitalmente da:

AMANZIO STEFANO

Firmato il 19/05/2022 11:41

Seriale Certificato: 713245

Valido dal 09/09/2021 al 09/09/2024

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024
PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE

RESPONSABILE

SCHEMA OBIETTIVO NR. 04/ETSC

Attività economiche, turismo, sport, cultura e cittadinanza attiva

STEFANO AMANZIO

Linea di mandato

16 – CULTURA

Obiettivo strategico

16.1 – SOSTENERE ED ARRICCHIRE L'OFFERTA CULTURALE

Inizio attività

Conclusione attività

Obiettivo operativo

16.1.1 – Sostenere ed arricchire l'offerta culturale organizzata dalla biblioteca

01/01/22

31/12/22

Obiettivo esecutivo

Regolamentare i servizi erogati dalla biblioteca

Descrizione

Aggiornamento del regolamento della biblioteca e relativa carta dei servizi

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																						
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Verifica attuale regolamentazione	Amanzio	Tutto il personale della biblioteca	2022	X	X	X	X	X	X																
				2023																						
				2024																						
2	Predisposizione bozza nuovo regolamento biblioteca e carta dei servizi	Amanzio	Tutto il personale della biblioteca	2022				X	X	X	X	X	X													
				2023																						
				2024																						
3	Approvazione nuovo regolamento biblioteca e carta dei servizi	Amanzio	Tutto il personale della biblioteca	2022							X	X	X	X	X	X										
				2023																						
				2024																						
4	Verifica e monitoraggio	Amanzio	Tutto il personale della biblioteca	2022								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
				2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di risultato

Direttive politiche/Priorità

Esito

Approvazione nuovo regolamento biblioteca e carta dei servizi

Peso

5,00%



Firmato digitalmente da:

AMANZIO STEFANO

Firmato il 19/05/2022 11:41

Seriale Certificato: 713245

Valido dal 09/09/2021 al 09/09/2024

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024
PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE

RESPONSABILE

SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/ETSC

Attività economiche, turismo, sport, cultura e cittadinanza attiva

STEFANO AMANZIO

Linea di mandato

10 – SICUREZZA

Obiettivo strategico

n.d.

Obiettivo operativo

n.d.

Inizio attività

01/01/22

Conclusione attività

31/12/22

Obiettivo esecutivo

Implementare il controllo delle infrazioni semaforiche

Descrizione

Evoluzione dell'impianto di verifica delle infrazioni semaforiche installato sulla SS. 16 all'intersezione con via Repubblica

Nr.

Attività operativa

Responsabile delle fasi

Personale di supporto int./est. al settore

Tempistica delle attività per anno

Anno

gen

feb

mar

apr

mag

giu

lug

ago

set

ott

nov

dic

1

Verificare la migliore tecnologia applicabile al controllo delle infrazioni semaforiche

Amanzio

Serafini – Esati

2022

X

X

2023

2024

2

Installazione dei nuovi impianti

Amanzio

Serafini – Esati

2022

X

X

X

X

2023

2024

3

Configurazione e gestione delle infrazioni riscontrate

Amanzio

Serafini – Esati

2022

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

2023

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

2024

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

4

Verifica della funzionalità del sistema e dell'impatto sui comportamenti dell'utenza

Amanzio

Serafini – Esati

2022

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

2023

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

2024

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

Indicatori di risultato

Direttive politiche/Priorità

Esito

Installazione di una tecnologia che consenta la verifica di almeno n. 4 corsie di marcia

Peso

5,00%



Firmato digitalmente da:

AMANZIO STEFANO

Firmato il 19/05/2022 11:40

Seriale Certificato: 713245

Valido dal 09/09/2021 al 09/09/2024

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



Piano della performance ANNO 2022

- **Progetto generale settoriale (relazioni sulle attività di settore)**
- **Schede progetto con il piano degli obiettivi (schede obiettivo)**

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

1. SETTORE: URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA: RESPONSABILE: Geom. Rita Simoncelli

2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

N° unità	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	Simoncelli Rita	D5	Istruttore direttivo	Tempo indeterminato
2	Malpassi Mariateresa	D3	Istruttore direttivo	Tempo indeterminato
3	Semprini Sabrina	C5	Istruttore tecnico	Tempo indeterminato
4	Bernardini Amanda	C3	Istruttore tecnico	Tempo indeterminato
5	Bertozzi Cristina	C2	Istruttore tecnico	Tempo indeterminato
6	Pasquini Martine	C1	Istrutt. amministrativo contabile	Tempo determinato

3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

1	URBANISTICA: Gestione PRG e relativi piani attuativi di iniziativa pubblica, Piani Particolareggiati di iniziativa privata (completamento dell'iter amministrativo per quelli in itinere) e conclusione delle varianti al PRG di cui è in corso l'iter amministrativo. Gestione del Piano Urbanistico Generale (PUG) assunto dal Consiglio Comunale con delibera n.52 del 21.10.2021 posto in regime di salvaguardia. Collaborazione con Ufficio di Piano per l'analisi-verifica delle osservazioni presentate nel periodo di deposito degli elaborati del PUG nonché gestione dello stesso con doppia verifica e refertazione delle varie istanze/comunicazioni edilizie. Ricevimento tecnici e/o privati per informazioni varie.
2	EDILIZIA PRIVATA: verifica completezza pratiche edilizie, avvio procedimento, referti, conteggi contributo di costruzione: rilascio di "permessi di costruire" (P.d.C.); esame SCIA, CILA, COT e CILA-S con verifica e conteggi contributo di costruzione; Verifica ed istruttoria Segnalazioni Certificate di Conformità Edilizia (SCEA); rilascio certificazioni varie, vidimazione frazionamenti, gestione archivio – Ricevimento tecnici e/o privati per informazioni varie. Gestione conferenze dei servizi asincrone per istanze edilizie. Verifica e gestione delle istanze relative a nuovi impianti di telefonia mobile. Tutte le verifiche e le istruttorie devono essere svolte sia con riferimento al PRG tutt'ora vigente ed anche con verifica rispetto al PUG, quale strumento urbanistico in salvaguardia dall'ottobre 2021.

3	UFFICIO CONTROLLI: verifica sul territorio, verbali di sopralluogo, emissione di ordinanze, verifica delle stesse, demolizioni coatte, ecc. Relazioni agli Enti – Ricevimento tecnici e/o privati per informazioni varie.
4	PROTOCOLLO SISMICO: controllo documentazione, registrazione, vidimazione, archiviazione, rapporti con il Servizio Associato per la Sismica a livello provinciale, rilascio certificazioni, ecc.
5	UFFICIO CONDONO: istruzione e gestione pratiche di condono Leggi 47/85, 724/94, 326/2003 – Rilascio copie di precedenti edilizi a seguito di presentazione di richieste di "accesso agli atti".

4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
Finanziario	Verifiche per bilancio e per inventario (beni immobili e mobili).
Tecnico Ambientale	Richieste di pareri su piani e/o opere di urbanizzazione e/o progetti.
Ufficio di Piano	Comunicazione dati circa i piani in vigore e il patrimonio edilizio esistente
Polizia Locale	Per controllo del territorio, sopralluoghi congiunti, verifiche incrociate, ecc.
Sportello Attività Produttive	Per definizione pratiche relative ad attività produttive.
Anagrafe	Controlli incrociati per ex abitabilità, numeri civici, strade, patrimonio, ecc.
Patrimonio	Verifiche e controlli per aree comunali, affitti per telefonia, ecc.

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI: IL SETTORE NON HA SERVIZI ESTERNALIZZATI

6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA'

ASSOCIAZIONE/SOCIETA'	SCOPI / ATTIVITA'	ATTO DI RIFERIMENTO

7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

ACCORDO / PROTOCOLLO	PARTECIPANTI
Accordo di programma per l'attuazione dell'ambito di riconcentrazione delle attività produttive – RAIBANO sottoscritto il 17.12.2001 e successiva variante sottoscritta in data 29.03.2010	Provincia di RN, Comuni di Riccione, Coriano, Misano A., Consorzio di Bonifica, Agenzia di Promozione e sviluppo attività produttive, Herambiente srl.
Con lettera del 15.9.2018 ns. prot.n.23793, la Provincia di Rimini ha trasmesso il verbale di seduta del Comitato di indirizzo zona sud nel quale è dichiarato che la società APEA s.r.l. era in fase di liquidazione	

8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO (Dal Documento Unico di Programmazione)

N° M008 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

N° M008P0010000 – Urbanistica ed assetto del territorio

N° M008P0020000 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare.

9. In relazione all'elemento di valutazione "qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura" di cui alla delibera di Giunta Comunale n.259/2010, il nucleo di valutazione dovrà valutare il contributo in relazione all'obiettivo generale riferito ad ogni settore costituito dalla attuazione del PTPCT 2022-2024 approvato con delibera di Giunta n.59 del 29.04.2022, cui sarà attribuito un peso pari al 25% sul tutto.

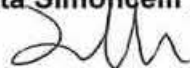
10. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI – Schede obiettivo PESO 25%:

ATTIVITA'	N°	OBIETTIVO	PESO %
URBANISTICA	1	Gestire contemporaneamente il vigente PRG ed il PUG assunto dal Consiglio Comunale il 21.10.2021, posto in salvaguardia. Presentare eventuali osservazioni di ufficio nel periodo di deposito degli atti. Collaborare con l'ufficio di Piano per l'analisi e le eventuali risposte alle osservazioni presentate dai privati al Piano medesimo.	7
EDILIZIA PRIVATA	2	Completare l'iter amministrativo di tutte le istanze presentate prima della assunzione del PUG. Gestione delle pratiche edilizie presentate nell'anno in corso attuando la doppia istruttoria, sia rispetto al vigente PRG che rispetto al PUG posto in regime di salvaguardia.	7
EDILIZIA PRIVATA	3	Verifica ed approfondimento nuove disposizioni normative in materia edilizia, sia riguardo i super-bonus edilizia (CILA-S ed altro) che altre recenti innovazioni (legge 120/2020, legge 108/2021 e disposizioni regionali).	6
CONTROLLO TERRITORIO	4	Proseguire l'iter amministrativo delle pratiche di abuso segnalate dal Comando Carabinieri - Forestale di Morciano di Romagna nella zona tra la SS.16 e la Via Agina e concludere i procedimenti.	5

11. RISORSE FINANZIARIE

[Si veda il PEG]

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
GEOM. Rita Simoncelli



 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024 PIANO DEGLI OBIETTIVI															
		SETTORE								RESPONSABILE							
SCHEDA OBIETTIVO NR. 1 /URB		URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA								geom. Rita Simoncelli							
Linea di mandato		00060000 – URBANISTICA ED EDILIZIA – Piano generale mobilità pubblica								Inizio attività				Conclusione attività			
Obiettivo strategico		00060001 – Rendere equo lo sviluppo urbanistico															
Obiettivo operativo		6.1.5 – Gestire gli strumenti urbanistici vigenti cogliendo le esigenze dei cittadini ed imprese								01/01/22				31/12/22			

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																					
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Gestire contemporaneamente il vigente PRG ed il PUG assunto dal Consiglio Comunale il 21.10.2021 e posto in salvaguardia. Presentare eventuali osservazioni di ufficio nel periodo di deposito degli atti. Collaborare con l'ufficio di Piano per l'analisi e le eventuali risposte relative alle osservazioni presentate dai privati al Piano medesimo.	Rita Simoncelli	Malpassi Semprini Bernardini Bertozzi	2022		X	X	X	X	X	X	X	X		X		X		X		X		X		
				2023																					
				2024																					

Indicatori di risultato		Direttive politiche/Priorità	Esito
Presentare osservazioni di ufficio al PUG. - Collaborare con l'Ufficio di Piano all'esame e verifica delle osservazioni presentate dai privati al PUG e per la presentazione in Consiglio delle proposte di risposte.		Spiegazione delle indicazioni e delle priorità derivanti dagli organi di indirizzo politico (es. programma amministrativo o delibere di Giunta/Consiglio o indicazioni dell'assessore competente)	Parte riservata all'OIV
Peso			
7,00%			

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 2 /URB	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	geom. Rita Simoncelli	
Linea di mandato	00060000 – URBANISTICA ED EDILIZIA – Piano generale mobilità pubblica	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	00060001 – Rendere equo lo sviluppo urbanistico		
Obiettivo operativo	6.1.5 – Gestire gli strumenti urbanistici vigenti cogliendo le esigenze dei cittadini ed imprese		
		01/01/22	31/12/22

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno												
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Completare l'iter amministrativo di tutte le istanze presentate prima della assunzione del PUG. Gestione delle pratiche edilizie presentate nell'anno in corso attuando la doppia istruttoria: sia rispetto al vigente PRG che rispetto al PUG assunto dal Consiglio Comunale ad ottobre 2021 e posto in regime di salvaguardia.	Simoncelli Rita	Malpassi, Semprini, Bernardini	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2023												
				2024												

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Completare l'iter amministrativo delle istanze edilizie presentate prima della assunzione del PUG (21.10.2021).	Il Documento Unico di Programmazione prevede tra i propri obiettivi la semplificazione della burocrazia per il rilascio di permessi, di certificazioni nonché la digitalizzazione delle procedure amministrative.	Parte riservata all'OIV
Peso		
7,00%		

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024
PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 3 /URB	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	geom. Rita Simoncelli	
Linea di mandato	00060000 – URBANISTICA ED EDILIZIA – Piano generale mobilità pubblica	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	00060001 – Rendere equo lo sviluppo urbanistico		
Obiettivo operativo	6.1.5 – Gestire gli strumenti urbanistici vigenti cogliendo le esigenze dei cittadini ed imprese	01/01/22	31/12/22

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno												
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	In relazione agli interventi che riguardano i super-bonus edilizi (CILA-S) : verifica completezza della pratica, accertare se l'immobile è tutelato e se necessita il parere della CQAP nonché controllo di merito dell'intervento stesso.	Simoncelli Rita	Malpassi, Bernardini	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2023												
				2024												
				2022												
				2023												
				2024												

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Verifica di tutte le CILA-S presentate nell'anno solare.	Il Documento Unico di Programmazione prevede tra i propri obiettivi la semplificazione della burocrazia per il rilascio di permessi, di certificazioni nonché la digitalizzazione delle procedure amministrative.	Parte riservata all'OIV
Peso		
6,00%		

 misano adriatico	PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024 PIANO DEGLI OBIETTIVI		
	SETTORE	RESPONSABILE	
	SCHEDA OBIETTIVO NR. 4 /URB	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	
		geom. Rita Simoncelli	
	Linea di mandato	00060000 – URBANISTICA ED EDILIZIA - Piano Generale Mobilità Pubblica	
	Obiettivo strategico	00060002 – Edilizia	
	Obiettivo operativo	6.2.1 Definizione abusi edilizi rilevati	
		01/01/22	31/12/22

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno													
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Proseguire l'iter amministrativo delle pratiche di abuso segnalate dal Comando Carabinieri – Forestale di Morciano di Romagna nella zona tra la SS.16 e la Via Agina.	Bertozzi geom. Cristina	Carabinieri Forestale	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2023													
				2024													

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Attuare gli atti conseguenti alla verifica delle ordinanze di demolizione emesse per tutte le situazioni irregolari nell'ambito segnalato dai Carabinieri-Forestale.	Adempiere a quanto richiesto dal Comando Carabinieri di Morciano, proseguire con il controllo del territorio	Parte riservata all'OIV
Peso		
5,00%		



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2022

1. SETTORE: Ufficio di Piano
RESPONSABILE: Alberto Rossini
2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

N° unità	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	Alberto Rossini	D3	Funzionario Responsabile	Tempo determinato
1	Tamara Ferri	D2	Istruttore Direttivo	Tempo indeterminato

3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

1	Impostazione e programmazione delle attività per la stesura della documentazione per l'adozione e l'approvazione del PUG e degli strumenti attuativi, secondo quanto previsto dalla nuova legge regionale n.24/2017.
2	Attuazione del Patto dei Sindaci mediante lo svolgimento delle azioni previste dal PAES (Piano di azione per l'energia sostenibile) e attuazione del Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia (Nuovo Patto dei Sindaci) mediante lo svolgimento delle azioni previste nel Piano di Azione per il Clima e l'Energia Sostenibile (PAESC) e monitoraggio
3	Assistenza all'Ufficio urbanistica ed edilizia privata per l'attuazione dei piani particolareggiati sulla base della normativa urbanistica vigente e per la predisposizione di varianti urbanistiche alla normativa vigente, con valutazione della loro conformità al PTCP
4	Organizzazione di focus gli stakeholders e con la commissione consiliare, in relazione al nuovo Piano Urbanistico in fase di definizione.
5	Attuazione dei Poli Funzionali previsti nel PTCP (Area Bandieri zona statale, Autodromo Santamonica) e dell'Area Produttiva Ecologicamente Attrezzata APEA Raibano, con particolare riferimento alla realizzazione della connessa viabilità
6	Mobilità pubblica, progettazione annuale del trasporto scolastico. Sistema di coordinamento del servizio di trasporto pubblico TPL di Misano con il realizzando TRC, organizzazione della Settimana della Mobilità Sostenibile.
7	Progetti di valorizzazione della mobilità ciclopedonale
8	Rapporti con società Autostrade, Spea, ANAS, Ministero delle infrastrutture, Regione Emilia Romagna ed altri enti locali coinvolti al fine di realizzare il tratto funzionale della SS16 da Misano a Riccione ed altre opere ad essa connesse.
9	Ricerca di finanziamenti europei e per la realizzazione di progetti specifici
10	Gestione delle procedure tecnico amministrative per la riduzione degli impatti negativi in tema di acustica derivanti dallo svolgimento delle attività motoristiche, agonistiche o meno, all'interno dell'Autodromo Internazionale Santamonica Misano World Circuit "Marco Simoncelli".

4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
Tecnico Ambientale	Richieste di collaborazione per valutare la sostenibilità ambientale e territoriale delle scelte del nuovo piano urbanistico e per la predisposizione della stesura della documentazione inerente il PUG e le norme attuative. Collaborazioni per riqualificazione del patrimonio pubblico.
Urbanistica Edilizia Privata	Richieste di collaborazione per la stesura della documentazione inerente il PUG e le norme attuative.

Servizi al Cittadino	Collaborazione per le pratiche relative alla comunità Sinta residente nel territorio
Affari Generali, Patrimonio e Gestioni	Collaborazione per il progetto annuale delle linee scuolabus comunali e per la gestione del Trasporto Pubblico Locale

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI: IL SETTORE NON HA SERVIZI ESTERNALIZZATI

6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA'

ASSOCIAZIONE/SOCIETA'	SCOPI /ATTIVITA'	ATTO DI RIFERIMENTO
Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile AESS	Realizzazione di azioni coordinate per promuovere lo sviluppo sostenibile e la qualificazione ambientale del territorio	2017
FLAG COSTA DELL'EMILIA-ROMAGNA	Costituzione del FLAG in partenariato per partecipazione all'Avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale nel settore della pesca e dell'acquacoltura in attuazione del Programma Operativo FEAMP 2014-2020	2017

7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

ACCORDO / PROTOCOLLO	PARTECIPANTI	ATTO
Convenzione quadro per il coordinamento e l'assistenza ai fini della attuazione di politiche energetiche locali attive e consapevoli	ANCI Emilia Romagna e Comune di Misano Adriatico	Approvata con delibera di Giunta Comunale n. 92 del 20/08/2015
Convenzione per l'esercizio in forma associata del servizio di distribuzione del gas naturale nell'ambito territoriale libero di Rimini per il primo periodo di affidamento con gara	Comune di Bagno di Romagna, Comune di Bellaria-Igea Marina, Comune di Borghi, Comune di Carpegna, Comune di Casteldenci, Comune di Cattolica, Comune di Coriano, Comune di Gabicce Mare, Comune di Gemmano, Comune di Gradara, Comune di Macerata Feltria, Comune di Maiolo, Comune di Mercatino Conca, Comune di Mercato Saraceno, Comune di Misano Adriatico, Comune di Mondaino, Comune di Monte Cerignone, Comune di Monte Colombo, Comune di Monte Grimano Terme, Comune di Montecopiolo, Comune di Montefiore Conca, Comune di Montegridolfo, Comune di Montescudo, Comune di Morciano di Romagna, Comune di Novafeltria, Comune di Pennabilli, Comune di Pietrarubbia, Comune di Poggio Torriana, Comune di Riccione, Comune di Roncofreddo, Comune di Saludecio, Comune di San Clemente, Comune di San Giovanni in Marignano, Comune di San Leo, Comune di Sant'Agata Feltria, Comune di Santarcangelo di Romagna, Comune di Sarsina, Comune di Sassofeltrio, Comune di Sogliano al Rubicone, Comune di Talamello, Comune di Tavullia, Comune di Verucchio, Comune di Verghereto, Comune di Rimini	Convenzione firmata il 22/04/2014
Accordo di Programma in variante per la realizzazione della zona industriale di Raibano	Provincia di Rimini, Comune di Coriano, Comune di Misano Adriatico, Comune di Riccione, Consorzio di Bonifica della Provincia di Rimini,	Accordo di Programma firmato il 29/03/2010

	Agenzia di Promozione e sviluppo delle attività produttive s.r.l., Herambiente srl	
Accordo ai sensi dell'art. 15 della legge 241/1990 tra le amministrazioni pubbliche interessate alla valorizzazione del tracciato storico della Consolare via Flaminia	Comuni di: Nocera Umbra, Foligno, Rimini, Misano Adriatico, Cattolica, Massa Martana, Morlupo, Rignano Flaminio, Scheggia e Pascelupo, San Gemini, Magliano Sabina, Gualdo Tadino, Bevagna, Civita Castellana, Acquasparta, Sant'Oreste, Trevi, Riano	Protocollo firmato in data 21/06/2016
Protocollo d'Intesa fra la Regione Emilia Romagna, la Provincia di Rimini ed il Comune di Misano Adriatico per attivare forme di collaborazione per la redazione dei nuovi strumenti urbanistici comunali ispirati ai contenuti del progetto di legge "Disposizioni Regionali sulla Tutela ed Uso del Territorio" approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 218 del 27 febbraio 2017	Regione Emilia Romagna, Provincia di Rimini e Comune di Misano Adriatico	Protocollo firmato in data 22/12/2017
Protocollo d'intesa per la sensibilizzazione e prevenzione in tema di sicurezza stradale nei confronti dei lavoratori e della popolazione nel territorio riminese, in particolare sui rischi connessi all'uso di veicoli aziendali e nei percorsi casa lavoro.	Il Comune di Rimini l'Osservatorio per la Sicurezza Stradale della Regione Emilia Romagna la Provincia di Rimini Il Comune di Misano INAIL di Rimini AUSL della Romagna ACI di Rimini l'ANMIL di Rimini Le Categorie e Organizzazioni economiche (industria, artigianato, cooperative, commercianti) Le Organizzazioni sindacali provinciali di Rimini: CGIL, CISL, UIL	Protocollo firmato nel 2019
Protocollo d'Intesa tra comune di Misano Adriatico e comune di Cattolica per il coordinamento dei piani urbani della mobilità sostenibile e delle conseguenti azioni che i due comuni intendono elaborare ed approvare	Comune di Misano Adriatico e Comune di Cattolica	Protocollo firmato in data 09/03/2018

8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

(dal Documento Unico di Programmazione)

MISSIONE M008 – OBIETTIVO STRATEGICO 4.1 – LINEA DI MANDATO 4
MISSIONE M008 – OBIETTIVO STRATEGICO 4.3 – LINEA DI MANDATO 4
MISSIONE M009 – OBIETTIVO STRATEGICO 1.4 – LINEA DI MANDATO 1
MISSIONE M009 – OBIETTIVO STRATEGICO 2.1 – LINEA DI MANDATO 2
MISSIONE M009 – OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 – LINEA DI MANDATO 3
MISSIONE M010 – OBIETTIVO STRATEGICO 5.1 – LINEA DI MANDATO 5
MISSIONE M010 – OBIETTIVO STRATEGICO 7.2 – LINEA DI MANDATO 7
MISSIONE M014 – OBIETTIVO STRATEGICO 7.1 – LINEA DI MANDATO 7
MISSIONE M016 – OBIETTIVO STRATEGICO 1.3 – LINEA DI MANDATO 1
MISSIONE M006 – OBIETTIVO STRATEGICO 15.1 – LINEA DI MANDATO 15

MISSIONE M016 – OBIETTIVO STRATEGICO 1.3 – LINEA DI MANDATO 1

9. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (schede obiettivo) – PESO 10%

SETTORE	N°	OBIETTIVO	PESO %
	1	Attuazione progetto Erasmus + - "Get Closer with creative heritage in distant learning"	5.
	2	Elaborazione del Piano Urbanistico per l'adozione in Consiglio Comunale	5

10. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale) – PESO 15%

ATTIVITA'	SETTORI INTERESSATI	RESPONSABILI PROGETTO	PESO %
Attuazione Progetto MENO E' MEGLIO	Ufficio di Piano - Tecnico Ambientale	Alberto Rossini - Alberto Gerini	5
Realizzazione di un percorso dedicato a Misano Adriatico e al suo legame con il mare	Ufficio di Piano - Tecnico Ambientale-ETSC	Alberto Rossini - Alberto Gerini-Stefano Amanzio	5
Riqualificazione lungomare sud - da via D'Azeglio a Portoverde	Ufficio di Piano - Tecnico Ambientale	Alberto Rossini - Alberto Gerini	5

11. RISORSE STRUMENTALI

TIPO DI BENE	UNITA'	CARATTERISTICHE	PERIODO DI ACQUISIZIONE
APPARECCHIO TELEFONICO	2		
MONITOR +TASTIERA +PC	2		

12. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

ABBONAMENTO	ATTO	SCADENZA
Abbonamento alla rivista Edilizia e Territorio	-	31/12/2022

13. RISORSE FINANZIARIE

Vedi allegati contabili

14. In relazione all'elemento di valutazione " qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura" di cui alla delibera G.C. n. 259/2010, il nucleo di valutazione dovrà valutare il contributo in relazione all'obiettivo generale riferito ad ogni settore costituito dalla attuazione del PTPCT 2022 -2024 approvato con delibera di Giunta n.59 del 29/04/2022, cui sarà attribuito un peso pari al 25% sul tutto.

Il Responsabile Settore

Ufficio di Piano

Dr. Rossini Alberto





misano
adriatico

Allegato ____ alla Delibera della Giunta Comunale n. ____ del ____/____/2022

 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/UDP		UFFICIO DI PIANO		ALBERTO ROSSINI	
DUP 2022/2024	Linea di mandato	15 - GIOVANI		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	15.1 - SOSTENERE E VALORIZZARE I GIOVANI			
	Obiettivo operativo	15.1.4 Attuazione del progetto Erasmus+ "Get Closer with creative heritage in distant learning"		01/11/2021*	31/12/2023

Obiettivo esecutivo	Attuazione progetto Erasmus + - "Get Closer with creative heritage in distant learning"	Descrizione
		Attività didattiche con focus sull'aspetto culturale e creativo per acquisire abilità e competenze, incluse le competenze digitali. Azioni che contribuiscano alla creazione di posti di lavoro, allo sviluppo sostenibile e all'inclusione sociale attraverso le arti, promuovendo approcci innovativi basati sul dialogo interculturale e partecipativo che colleghino l'istruzione con le organizzazioni dei settori culturali e creativi.

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno															
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Preparazione meeting di progetto a Misano Adriatico	Alberto Rossini	Ferri	2022						x	x								
				2023															
				2024															
2	Realizzazione contenuti video per inserimento piattaforma e-learning	Alberto Rossini	Ferri	2022	x	x	x	x	x	x	x								
				2023															
				2024															
3	Campagna di comunicazione (social, sito istituzionale,)	Alberto Rossini	Ferri	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2023	x	x	x	x	x	x	x								
				2024															
4	organizzazione per attività di formazione dei giovani	Alberto Rossini	Ferri	2022							x	x	x	x		x	x	x	
				2023										x	x	x	x	x	x
				2024															

Indicatori di risultato				Direttive politiche/Priorità				Esito			
Effettuazione meeting a Misano (verifica risultato finale per l'anno 2022 al 31/12/2022)											
PESO											
5%											

*Obiettivo pluriennale



misano
adriatico

Allegato ____ alla Delibera della Giunta Comunale n. ____ del ____/____/2022

misano

adriatico

*Obiettivo pluriennale



PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo esecutivo	Attuazione Progetto MENO E' MEGLIO	Descrizione	Attività finalizzate a ridurre la produzione di rifiuti e gli impatti ambientali derivanti dall'utilizzo delle plastiche in applicazioni monouso
----------------------------	---	--------------------	--

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Risultati finali per l'anno 2022 al 31/12/2022: Installazione fontanelle e acquisto bicchieri riutilizzabili e consegna agli operatori		
Peso		
5%		



misano
adriatico

Allegato ____ alla Delibera della Giunta Comunale n. ____ del ____/____/2022

 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		SETTORE		RESPONSABILE	
CHEDA OBIETTIVO NR. 02/INT UDP-STA-ETS		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE/ETSC		ALBERTO ROSSINI – ALBERTO GERINI-STEFANO AMANZIO	
DUP 2022/2024	Linea di mandato	00010000 - AMBIENTE - VERDE PUBBLICO - CONSUMO ENERGETICO – AGRICOLTURA		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	1.3 – SOSTENERE E TUTELARE IL SISTEMA AGRICOLO DEL TERRITORIO COMUNALE			
	Obiettivo operativo	1.3.1 - Valorizzare percorsi enogastronomici finalizzati a far conoscere i produttori locali ed i loro prodotti di qualità a cittadini e turisti attraverso adeguati strumenti di comunicazione		1/1/22	31/12/22

Obiettivo esecutivo		Realizzazione di un percorso dedicato a Misano Adriatico e al suo legame con il mare		Descrizione	Realizzazione di un percorso dedicato a Misano Adriatico e al suo legame con il mare organizzato in 8 tappe distribuite lungo la via Litoranea fino alla Marina di Portoverde con supporto di una Webapp che illustra contenuti multimediali																		
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																			
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Sviluppo contenuti e azioni di promozione	Stefano Amanzio Alberto Rossini	Ferri	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
				2023																			
				2024																			
2	Sviluppo webapp	Stefano Amanzio Alberto Rossini	Ferri	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
				2023																			
				2024																			
3	Realizzazione spazio espositivo mediante fornitura e posa in opera di cartellonistica	Alberto Gerini Alberto Rossini	Carboni	2022				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2023																			
				2024																			
4	Realizzazione spazio espositivo mediante interventi di urbanistica tattica	Alberto Gerini Alberto Rossini	Carboni Vanzini	2022				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2023																			
				2024																			
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorità				Esito																
Risultati finali per l'anno 2022 al 31/12/2022: Posa in opera della cartellonistica																							
5%																							

*Obiettivo pluriennale

