

P.E.G. 2012 – PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE 1 -AMMINISTRATIVO

Servizio Segreteria

Responsabile di Settore: Dr.ssa Silvia Borghesi
Servizio segreteria: Sottocentro di responsabilità: Conti Giorgio, Biguzzi Roberta, Sama Stefania,
Dall'Ara Luca

OBIETTIVI PERMANENTI:

Cura e coordina le attività relative alle procedure amministrative degli atti e delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale;
Cura l'attività decisionale della Giunta;
Svolge attività di segreteria del Sindaco e degli assessori comunali;
Cura i rapporti con gli organi politici e istituzionali dell'Ente;
Gestisce il sito web istituzionale dell'Ente;
Svolge funzioni legate agli aspetti politici e istituzionali delle consultazioni elettorali (propaganda, comizi, rappresentanti di lista, raccolta e trasmissione dati, ecc.);
Organizza l'elezione dei Consigli di Zona e ne cura i rapporti istituzionali con l'Ente;
Gestisce i concorsi e le selezioni bandite sia direttamente dall'Ente che in convenzione associata con la Provincia;
Gestisce la partecipazione del personale ai corsi di formazione sia in convenzione con il Comune di Forlì sia presso Enti e/o Istituti privati;
Gestisce i contratti conclusi internamente all'Ente;
Collabora con il Settore di competenza nella gestione delle procedure di gara pubbliche, nonché fornisce un supporto giuridico al R.U.P. nella predisposizione dei bandi di gara per appalti di lavori, servizi e forniture, alienazioni, ecc.;
Gestisce l'archivio, il protocollo ed il centralino;
Gestione del contenzioso;
Relazioni con il pubblico;
Tirocini formativi, alternanza scuola lavoro;

INDICATORI DI ATTIVITA'	2010 (consuntivo)	2011 (consuntivo)	2012 (previsione)
Nr. deliberazioni dell'Ente - Consiglio Comunale	128	119	120
Nr. Sedute del Consiglio Comunale	9	10	10
Nr. sedute Commissioni consiliari	30	21	21
Nr. Deliberazione dell'Ente - Giunta Comunale	261	238	240
Nr. Sedute della Giunta Comunale	52	47	48
Nr. deliberazioni del servizio - Consiglio Comunale	16	25	26
Nr. deliberazioni del servizio - Giunta Comunale	30	26	28
Nr. Determinazioni a contenuto dispositivo del servizio	72	44	45
Nr. determinazioni di liquidazione	64	50	55
Nr. atti pubblicati all'Albo Pretorio	1.159	973	980

Nr. cause legali	36	34	35
Nr. contratti conclusi internamente (atti pubblici, scritture private, convenzioni, incarichi esterni, collaborazioni e prestazioni d'opera intellettuale, locazioni, comodati)	88	82	85
Nr. gare pubbliche per appalti di lavori, servizi e forniture, alienazioni	4	5	3
N. concorsi/selezioni/procedure selettive	6	3	1
N. dipendenti avviati ai corsi di formazione (in convenzione e c/o Enti privati)	18	7	9
Nr. atti protocollati	21.341	20.838	205.00
Atti pervenuti tramite Pec	114	1.159	1.500
Atti inviati tramite Pec	10	285	450
Nr. atti notificati	950	1.005	1.010

OBIETTIVI SPECIFICI 2012				
Nr.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO	PERSONALE COINVOLTO
1	Aggiornamento Manuale di gestione del Protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi.	dicembre	20 %	Sama, Biguzzi
2	Approvazione nuovo titolario di classificazione adottato da ANCI per l'archivio comunale	dicembre	20%	Biguzzi
3	Redazione avviso per deposito notifica da pubblicare all'Albo Pretorio on line.	Da gennaio a dicembre	10%	Dall'Ara Luca
4	Organizzazione corso rivolto a tutte le P.O. e ai dipendenti interessati sulle novità in materia di decertificazioni.	settembre	20%	Borghesi, Sama
5	Realizzazione della rilevazione trimestrale della Customer satisfaction. Cura esecuzione e rapporti con tutti gli altri settori. Raccolta, verifica dei questionari e pubblicazione esiti	dicembre	20%	Luca Dall'Ara Sama, Conti, Borghesi.
6	Predisposizione misure organizzative per il processo di decertificazione e sul controllo delle autocertificazioni .	luglio	10%	Sama, Conti, Borghesi

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA'	RISORSE UMANE
Servizio Segreteria	Nr. 1 dipendente categoria D3 Nr. 3 dipendenti categoria C Nr. 1 dipendente categoria B1 (messo)

SETTORE 1 - AMMINISTRATIVO: Servizi DEMOGRAFICI

Responsabile di Settore: Dr.ssa Silvia Borghesi
 Sottocentro di responsabilità: Servizi demografici – Statistica – Toponomastica – Elettorale:
 Giunchi Lorella, Marchi Francesca, Milioto Patrizia, Pasini Rosetta, Rossoli Maria Grazia.

OBIETTIVI PERMANENTI:

Gestione elezioni e referendum.
 Gestione Albo Giudici Popolari, Albo Scrutatori e Albo Presidenti di seggio.
 Gestione Censimenti e revisione post-censuaria dell'anagrafe e della toponomastica.
 Gestione ufficio statistica.
 Gestione delle variazioni anagrafiche ed adeguamento delle procedure e della modulistica in uso, in relazione alle recenti modifiche normative ancora in corso di definizione.
 Comunicazione agli uffici interni ed esterni delle variazioni anagrafiche.
 Gestione cambi indirizzo su patenti e libretti di circolazione.
 Rilascio immediato di tutta la certificazione anagrafica e di stato civile.
 Rilascio immediato delle carte d'identità.
 Regolare tenuta dei registri di stato civile.
 Aggiornamento periodico dell'A.I.R.E.
 Formazione liste di leva.
 Formazione e aggiornamento ruoli matricolari.
 Attribuzione numerazione civica.
 Rilascio corrispondenza richiesta da enti pubblici e da privati.
 Rilascio attestato di regolarità di soggiorno cittadini U.E.
 Comunicazione alla Questura iscrizione, cancellazione, cambio abitazione cittadini Stranieri.
 Adempimenti previsti dalle disposizioni del D. Lgs. n. 196/2003.
 Adempimenti previsti dalle disposizioni della L. 241/1990.
 Autentiche di firma previste dal D.P.R. 445/2000.

INDICATORI DI ATTIVITA'	2010 (consuntivo)	2011 (consuntivo)	2012 (previsione)
Nr. Consultazioni elettorali	1	2	0
Nr. Iscrizioni elettorali	356	362	360
Nr. Etichette per tessere elettorali (cambio residenze elettori)	41	63	60
Nr. Rilevazioni statistiche per conto ISTAT	0	0	0
Nr. Compilazione modelli Istat	922	651	800
Nr. Censimenti	0	1	1
Nr. Rilevazione modelli di censimento	0	5.177	-
Nr. Revisione modelli di censimento	0	3.712	-
Nr. totale di persone da sottoporre a revisione post-censuaria dell'anagrafe			573
Nr. totale di numeri civici da sottoporre a revisione post-censuaria			100
Compilazione modelli rilevazione popolazione per la Provincia	4	4	4
Nr. Certificati anagrafici e di stato civile rilasciati a privati	8.483	6.362	3.000
Nr. Informative richieste da P.A. e gestori pubbl. servizi	995	898	3000
Nr. Estrazioni dati per P.A. e gestori pubbl. servizi			24
Certificati di Stato Civile compilati manualmente	50	50 ca.	24
Certificati per Fascicoli Procura della Repubblica	210	210 ca.	200

Compilazione Statistica mensile per Camera di Commercio informatizzata	37	37	37
Nr. Autentiche di copie e Dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà.	315	300 ca.	300
Nr. Stati di famiglia storici rilasciati	52	26	20
Nr. Atti di stato civile redatti	377	347	350
Nr. Atti di stato civile provenienti dall'estero da trascrivere			15
Nr. Pubblicazioni di matrimonio	66	55	50
Nr. Matrimoni celebrati con rito civile in sede			20
Nr. Carte di identità rilasciate	870	1478	1.200
Nr. Nulla osta per il rilascio di carte d'identità			20
Nr. Cartellini Minori rilasciati	86	23	-
Nr. Pratiche Iscrizione anagrafica	395	367	350
Nr. Comunicazione motivi ostativi accoglimento istanza			30
Nr. Pratiche Cancellazione anagrafica	287	261	300
Nr. Variazioni anagrafe per cambio abitazione	181	161	150
Istruttorie per l'apposizione della numerazione esterna	38	21	20
Istruttorie per l'apposizione della numerazione interna	65	19	20
Nr. attestati di regolarità di soggiorno ai cittadini U.E.	59	56	50
Validazione codici fiscali	8	7 ca.	5
Annotazioni a margine dei registri di stato civile	790	1.000	1.000
Atti inviati tramite Pec		10 ca.	100
Nr. Iscrizioni/variazioni/cancellazioni A.I.R.E.		14	20

OBIETTIVI SPECIFICI 2012				
Nr.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO %	PERSONALE COINVOLTO
1	Avviamento e implementazione della trasmissione telematica dei documenti e degli atti richiesti dai cittadini, dalle P.A. e dai gestori di pubblici servizi	Da Gennaio a Dicembre	20	Giunchi, Marchi , Milioto, Pasini , Rossoli
2	Creazione di un registro informatico per la gestione dei matrimoni da celebrare in Comune e costante aggiornamento da parte degli uffici variamente coinvolti.	Da Gennaio a Dicembre	5	Marchi , Milioto, Pasini , Rossoli
3	Realizzazione della rilevazione trimestrale della Customer satisfaction. Realizzazione report.	giugno-dicembre	10	Giunchi, Milioto, Pasini , Rossoli
4	Creazione e popolamento di un indice informatico degli stati di famiglia storici eliminati e sostituiti dal 1900 al 2007	Da Maggio a Settembre	10	Giunchi, Marchi , Milioto, Pasini Rossoli
5	Creazione, sul sito web istituzionale, nella Sezione Guide tematiche, di una pagina dedicata ai servizi demografici con costante aggiornamento dei contenuti in base alle continue novità normative	Da Maggio a luglio- dicembre	30	Giunchi, Marchi , Milioto, Pasini Rossoli
6	Avviamento dell'aggiornamento e della revisione dell'anagrafe e della numerazione	Da Giugno a Dicembre	10	Giunchi, Marchi , Milioto, Pasini

	civica sulla base delle risultanze del Censimento della popolazione e delle abitazioni 2011			Rossoli
7	Popolamento dell'Indice Nazionale Anagrafi con le nuove informazioni sulla popolazione residente previste dal Decr. Min. Int.	Da Giugno a Dicembre	10	Giunchi, Marchi , Milioto, Pasini Rossoli
8	Implementazione del progetto regionale Federa per l'autenticazione digitale federata che consente agli utenti di accedere on line a numerosi servizi resi dalle P.A. della Regione.	Giugno Luglio Agosto	5	Giunchi, Marchi , Milioto, Pasini Rossoli
		TOTALE	100%	

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA' Servizi demografici – statistica - toponomastica - elettorale	RISORSE UMAME Nr. 1 dipendente categoria D1/3 (presente solo per alcuni mesi); Nr. 1 dipendente a tempo determinato categoria D1; Nr. 2 dipendenti categoria C1/3 (dipendenti presenti solo per alcuni mesi). Nr. 1 dipendente categoria B1 part time di 30 ore;
--	--

SETTORE 1- AMMINISTRATIVO: Servizio Attività socio, culturali e scolastiche

OBIETTIVI PERMANENTI UFFICIO ATTIVITA' SOCIALI:

I temi principalmente trattati dal Servizio sono inseriti nel Piano Sociale di Zona, quindi sono fondamentali i rapporti che intercorrono con il comune capofila-Forlì nel coordinamento e nella gestione dei diversi progetti attivati all'interno delle principali macroaree: Anziani, Disabili, Stranieri, Minori e famiglie, Giovani. Fondamentale è il rapporto con le Assistenti sociali che operano sul territorio e l'attivazione dei servizi in parte tramite la gestione diretta comunale e in parte tramite le strutture e i progetti comuni dell'Accordo di Programma.

L'assistenza sociale, in ambito comunale, viene gestita tramite il "regolamento per le concessioni di contributi in ambito sociale, scolastico, culturale, turistico e sportivo". All'interno dello stesso viene regolamentata anche la formazione della Commissione Assistenza Comunale con precisi compiti di indirizzo in materia di assistenza economica.

Le principali attività rientranti nelle materie dell'Accordo di programma sono:

Assistenza Domiciliare, Pasti a Domicilio, Telesoccorso, costituzione di una rete sociale e di servizi per garantire la permanenza nel proprio domicilio degli anziani, inserimento in struttura dei casi più gravi ed eventuale integrazione retta, contributi economici straordinari, assegni ai nuclei familiari numerosi e alle mamme non lavoratrici, progetti particolari di sostegno ed integrazione per disabili e immigrati elaborati spesso in accordo con altri servizi intercomunali e le scuole.

Contributo comunale per la riduzione delle spese per le utenze e per gli affitti. Quest'ultimo è stato attivato nel 2006 e ha visto un incremento sostanziale del numero delle domande negli anni. Nel 2012 verrà predisposto un nuovo bando che eroghi contributi anche per l'affitto in sostituzione del bando "Fondo affitto" regionale soppresso.

Gestione delle competenze in materia di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica ai sensi della L.R. n. 24/01. In forte collaborazione con ACER, vengono gestite le problematiche relative agli edifici e agli inquilini. Inoltre nel 2011 è uscito il bando ed è stata approvata la graduatoria definitiva, pertanto nel 2012 si dovrà provvedere alla verifica dei possibili assegnatari e assegnare probabilmente cinque alloggi, nonché attivare degli spostamenti per sottoutilizzo.

Altro ambito fondamentale per il settore è la gestione dei servizi per la prima infanzia. Micronido e Centro giochi comunale, 2 nidi privati convenzionati, centro estivo per minori, autorizzazioni al funzionamento delle strutture e controllo. Il settore è piuttosto ampio in quanto prevede una parte di

gestione diretta con organizzazione del funzionamento della struttura comunale, iscrizioni, gestione rapporti con le famiglie e con la Coop. Gestrice del Servizio. L'ufficio viene coadiuvato da una coordinatrice pedagogica che collabora anche nelle attività di controllo delle strutture private e dà suggerimenti per il miglioramento del servizio.

Il 2012 vede anche la gestione dei centri educativi pomeridiani che verranno affidati tramite gara mantenendo in capo all'ufficio servizi sociali il controllo, le verifiche, iscrizioni e gestione dei pagamenti dell'utenza.

INDICATORI DI ATTIVITA' UFFICIO SCUOLA E SERVIZI SOCIALI	2010 consuntivo	2011 consuntivo	2012 previsione
Nr. Proposte Deliberazioni Consiglio Comunale	22	13+9=22	22
Nr. Proposte Deliberazione Giunta comunale	75	26+27=53	50
Nr. Determinazioni di impegno	92	66+59=125	130
Atti inviati tramite Pec		0	10
Nr. determinazioni di liquidazione	164	97+79=176	180
Gestione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica – rapporti con ACER - Nr. Alloggi di proprietà comunale	100	100	100
Predisposizione graduatoria definitiva E.R.P.: Nr. Domande istruite	/	54	/
Nr. Alloggi assegnati ex graduatoria	8	0	4
Nr. Alloggi assegnati in deroga	0	3	
Mr. Alloggi assegnati col cambio	0	0	2
Nr. Alloggi assegnati definitivamente dopo assegnazione provvisoria	0	0	0
Gestione Servizi con Associazioni di Volontariato (Nr. Associazioni)	2 11	2 11	2 11
Commissione assistenza comunale			7
Nr. Convocazioni ed incontri	10	7	
Inserimento anziani in casa protetta			
n. domande integrazione retta	1	2	2
n. domande accolte	1	2	2
Assistenza Domiciliare:			
Nr. Assistiti	8	9	10
Nr. Appalti	1	1	1
Servizio pasti a domicilio:			
N. assistiti Gestione convenzione con Istituzione "D.Drudi"	34	38	40
Servizio di Telesoccorso (Nr Assistiti)	2	3	3
Vacanze anziani coordinamento attività			20
n. domande	23	15	
Assegni di Maternità:			
Nr. Domande presentate	7	18	20
Nr. Domande ammesse a contributo	7	17	18
Assegni Nucleo Familiare:			
Nr. Domande presentate	10	12	12
Nr. Domande ammesse a contributo	9	11	11
Fondo comunale abbattimento utenze e affitto			
n. domande presentate	84	44	110

n. domande ammesse a contributo	73	41	90
Controlli	30	12	40
Contributi per perdita lavoro	8	20	25
Gestione BONUS GAS		87	100
Bonus Elettrico		100	110
Centri educativi pomeridiani		3	3
n. diversamente abili inseriti e "sociali"		13	15
controlli		6	6
Centri estivi		4	5
controlli		3	5
Nr. Contributi economici per indigenza assegnati	29	20	20
Stranieri			
Collaborazione con centro stranieri	1	1	1
Casi particolari direttamente gestiti			
Farmacie Rurali	2	2	2
Servizio Civile:			
- n. progetti presentati	3	2	2
- n. progetti avviati	0	0	2
Accordi di programma in ambito sociale			
Gestione fondo			
Rapporto con comune capofila	10	10	10
Redazione consuntivi e preventivi per i diversi settori del Piano Sociale	5	5	5
Partecipazione ai tavoli di lavoro			8
Gestione Servizio educativo per la prima infanzia nido comunale			
Nr . Sezioni	1	1	1
Nr. Alunni	20	19	20
Controlli	3	2	3
Gestione convenzioni con strutture prima infanzia			
Nr. Convenzioni	3	2	2
Voucher	8	19	25
Controlli	5	5	6
Gestione servizi per la prima infanzia			
Centro giochi n. iscritti	15	15	15
Centro estivo prima infanzia - nido di Bertinoro			
n. domande	10	3	7

OBIETTIVI SPECIFICI 2012

Nr .	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO %	PERSONALE COINVOLTO
1	Formulazione, apertura, raccolta domande, istruttoria e liquidazione nuovo bando per la concessione di contributi per l'abbattimento utenze e affitto	giugno - ottobre	25	Eneidi, Borghesi
2	Avvio procedure cambio alloggio ERP per sottoutilizzo.	Dicembre	10	Eneidi, Borghesi
3	Attivazione nuova formula di gestione dei	Agosto dicembre	25	Eneidi, Mazzotti

	servizi educativi pomeridiani, pre e post scuola disabili in ambito scolastico.			
4	Monitoraggio e Riepilogo consumi delle scuole presenti sul territorio bertinorese.	Da Giugno a Settembre	10	Mazzotti
5	Protocollo d'intesa con Guardia di Finanza per controlli ISEE di nuclei familiari beneficiari di prestazioni sociali agevolate.	agosto	20	Eneidi, Mazzotti, Borghesi
6	Realizzazione della rilevazione trimestrale della Customer satisfaction. Realizzazione report.	giugno-dicembre	10	Eneidi, Mazzotti, Borghesi

ASSISTENTE SOCIALE AREA ADULTI, DISABILI E ANZIANI

	2010 consuntivo	2011 consuntivo	2012 previsione
ANZIANI in carico	169	213	213
Con valutazione dell'Unità di Valutazione Geriatrica:			
di cui non autosufficienti	137	161	161
di cui autosufficienti	35	155	155
<u>Valutazioni UVG effettuate</u>		6	6
di cui non autosufficienti	59	76	76
di cui autosufficienti:	55	74	74
	4	2	2
Progetto di attivazione di servizi domiciliari:			
Progetto di attivazione del servizio pasti:	10	9	9
Richiesta di assistenza economica:		14	10
	3	4	3
ASSEGNI DI CURA ATTIVI			
tipo A (programma assistenziale personalizzato di livello elevato).	10	12	14
tipo B (programma assistenziale personalizzato di livello alto).	27	28	34
tipo C (programma assistenziale personalizzato di livello medio).	4	6	8
persone in graduatoria lista unica di ingresso in casa protetta.	28	28	28
persone in graduatoria in attesa di assegno di cura.	20	16	16
<u>ADULTI SEGUITI</u>	38	33	33
Di cui con riconoscimento invalidità civile che va dal 34% al 75%.	12	10	10
in carico al DSM.	5	3	3
con servizio consegna pasto a domicilio	5	4	4
Richiesta di assistenza economica:	8	3	3
<u>DISABILITA' PERSONE/nuclei di cui</u>	58	54	54
inseriti in strutture residenziali;	6	9 (6+3)	6
inseriti in centro socio occupazionale;	2	2	2
inseriti in centro diurno;	5	5	5
con servizio di assistenza domiciliare;	2	2	2
Richieste di assegno di cura DGR 1122;			

erogazioni:	8	4	4
assegno di cura gravissimo 2068/04;	2	2	2
assegno di cura DGR 1122;	4	3	2
Valutazioni UVH	4	5	5
Attivazioni Borse Lavoro Disabili		2	2

ASSISTENTE SOCIALE AREA ADULTI E DISABILI E AREA MINORI E FAMIGLIA

OBIETTIVI SPECIFICI 2012				
N r.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO %	PERSONALE COINVOLTO
1	Progetto giovani: - scambi interculturali, - festa dei diciottenni, - somministrazione del questionario per ricerca intervento.	Dicembre	20%	Dionigi Patricia
2	Organizzazione incontri con esperti all'interno della scuola su tematica legate alle problematiche dell'adolescenza.	Dicembre	10%	Dionigi Patricia
3	Organizzazione incontri esperti genitori in collaborazione con l'AUSL e con i Centri territoriali famiglia.	Dicembre	10%	Dionigi Patricia
4	Avvio elaborazione e stesura della Cartella Sociale per ogni disabile in carico al servizio.	Dicembre	25%	Bertozzi Debora
5	Attivazione e rendicontazione dei Servizi Domiciliari e rendicontazione del Fondo Non Autosufficienza.	Dicembre	25%	Bertozzi Debora
6	Realizzazione della rilevazione trimestrale della Customer satisfaction. Realizzazione report.	giugno-dicembre	10%	Bertozzi Dionigi

Ufficio Turismo, cultura, Relazioni internazionali, Sport, Ufficio Inform. Turistiche

Responsabile di Settore: Dr.ssa Silvia Borghesi -
Sottocentro di responsabilità: Servizio Attività turistiche, culturali, sportive e relazioni internazionali /
Ufficio UIT: Dr.ssa Arianna Pivi; Dr.ssa Serena Antinori;

OBIETTIVI PERMANENTI

- a) Dare attuazione al PTPL così come approvato dalla Provincia;
 - b) Dare attuazione alle iniziative promozione del territorio e degli eventi con particolare attenzione:
- alla promozione tramite progetti da realizzare in collaborazione con altri Enti / Comuni del territorio (Province FC, RA e RN), con le Unioni di Prodotto, l'APT e altre associazioni italiane e locali in ambito turistico e nell'ambito delle eccellenze turistiche (ad es. TCI, "Città del Vino", "AIS", Consorzio "Vini di Bertinoro", "Strada) con organizzazione di eventi ad hoc, partecipazione a eventi di tipo fieristico (es. Festa Artusiana), e tramite azioni con giornalisti e operatori del settore organizzando ad esempio educational e Ufficio Stampa Fiera di Stoccarda;

- alla promozione su radio e sui giornali quotidiani con inserzioni e predisposizione di comunicati stampa e conferenze stampa;
- alla realizzazione di flyer riepilogativi e manifesti per affissioni in genere nel territorio, tranne che per la Festa dell'Ospitalità per la quale le affissioni vengono fatte anche a Cesena, Cesenatico, Forlì, Forlimpopoli, Cervia, Ravenna; Organizzazione di visite guidate/accoglienza gruppi in occasione di moto e auto raduni e altre iniziative in collaborazione con gli enti e le realtà di cui ai punti precedenti.
 - c) Mantenere le adesioni a Unioni di prodotto Terme e Benessere, Città d'Arte e Cultura, all'associazione Città del Vino e Famiglia Romagnola.
 - d) Mantenere adesione e rinnovare la convenzione con l'Associazione "Strada dei Vini e dei Saperi dei Colli di Forlì e di Cesena" per l'uso dei locali e per una collaborazione operativa per le attività di informazione e attuazione eventi.
 - e) Dare attuazione alle iniziative di celebrazione istituzionali e alle iniziative di carattere culturale.
 - f) Assicurare le personali di pittura presso Palazzo Comunale nei mesi giugno-agosto e della personale dell'Ospitalità con la produzione di un catalogo dell'Ospitalità.
 - g) Mantenere relazioni e scambi con le tre località gemellate e con il SERN;
 - h) Gestione dei centri sportivi e delle Palestre comunali;
 - i) Aggiornamento costante del sito parte turistica del Comune e il sito www.turismoforlivese.it;

Capitoli di riferimento: 310 (Spese per pubbliche relazioni e informazioni sull'attività del comune), 2060 (Contributi ad associazioni ed enti che svolgono attività culturale, turistica e ricreativa), 2920 art. 05 (Servizio anziani: pulizie locali), 3605 (Spese per l'Ufficio informazioni e assistenza turistica), 3610 (Contributi e interventi per la promozione turistica), 3620 (Spese per un progetto di sviluppo turistico), 3600 (Interventi diversi in campo turistico), 2100 (Spese per promuovere la parità), 300 (Spese per feste nazionali e civili), 2080 (Spese per attività culturali varie), 2090 (Spese per il centro per la pace), 2050 (Spese per convegni, mostre, manifestazioni), 3430 (Spese per trasporto con pollicino), 3630 (Spese per l'organizzazione della Festa dell'ospitalità, gemellaggi), 2062 Trasferimento contributi regionali), 2865 (Spese per acquisto targhe, coppe), 1850 art. 05 Palestre scolastiche pulizie, 1850 art. 08 (Palestre scolastiche arredamento, attrezzature), 2860 (Spese per la promozione e la diffusione dello sport), 3602 (Spese per la promozione dei rapporti aderenti alla UE).

INDICATORI DI ATTIVITA'	2010 (consuntivo)	2011 (consuntivo)	2012 previsione
N° di mostre organizzate presso il Palazzo Municipale	5	4	6
N° delle altre iniziative ricreative – culturali – promozionali – turistiche;	65	72	70
N° di contributi erogati ad associazioni, Enti, ecc.	39	20 per anno 2010	20
N° progetti realizzati con città gemellate e SERN	12	8	4
Nr. Proposte Deliberazioni Consiglio Comunale	2	3	2
Nr. Proposte Deliberazione Giunta Comunale	80	76	70
Atti inviati tramite Pec		5	5
Nr. Determinazioni di impegno	44	45	40
Nr. di determinazioni di liquidazione	210	180	150
n. contatti censiti	2.980	2680	2600

Partecipazione fiere	6	4	2
Locandine - inviti - manifesti	35.500	15000 + molte fotocopie	15.000 + molte fotocopie

N	PROGETTI E/O OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2012	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO	PERSONALE COINVOLTO
1	Completamento delle azioni del Progetto "Bertinoro DiVino" di cui alla LR 23/2000 in vista del rendiconto da inviare nei primi giorni di febbraio 2013.	dicembre	10 %	Pivi
2	Verifica della possibilità di avviare procedimento per riconoscimento IAT ufficio di Bertinoro.	ottobre	10%	Antinori
3	Verifica della possibilità di aprire nuovo ufficio informazioni UIT a Fratta Terme.	novembre	10%	Pivi
4	Avvio procedimento per convenzione d'uso teatro ex-seminario e per dare attuazione ad una possibile stagione teatrale	dicembre	10%	Pivi
5	Attuazione progetto di segnaletica per Itinerari ciclo-pedonali nel territorio	dicembre	10%	Pivi/Antinori
	INIZIATIVE CULTURALI:		30%	
	<i>Anniversario Tragedia Meccavi</i>	marzo		
	<i>Celebrazione 25 Aprile</i>	aprile		
	<i>Celebrazione 1° maggio</i>	maggio		
	<i>Raduno Spallicciano</i>	maggio		
	<i>Compleanno della Repubblica</i>	giugno		
	<i>Incontri con l'Autore / Premio L. Melandri</i>	luglio		
	<i>Premio Gatti</i>	settembre		
	<i>Raduno Carducciano</i>	settembre		
	<i>Corso Mediatori di Pace</i>			
	INIZIATIVE PROMOZIONALI:			
	<i>Ufficio Stampa Fiera di STOCCARDA</i>	gennaio		
	<i>Vinitaly</i>	marzo-aprile		
	<i>Educational con APT + Blog Ville</i>	aprile-maggio		
	<i>Visit Card</i>	marzo		
	<i>Festa Artusiana</i>	giugno		
	<i>Iniziativa con "Una Certa Romagna"</i>	giugno-novembre		
	<i>Attivazione navetta estiva in concomitanza con zfl</i>	giugno-settembre		
	<i>Collaborazione con Consorzio "Vini di Bertinoro" per educatinal con giornalisti e attività di promozione della Riserva Storica dei Sangiovesi di Romagna</i>			
	<i>Partecipazione a La Selezione del Sindaco</i>	maggio		

	INIZIATIVE TURISTICHE:			
	<i>AllegroMosso</i>	maggio		
	<i>Vini e Sapori in Strada, in collaborazione con l'Ass.Strada dei Vini e dei Sapori FC</i>	giugno		
	<i>Festa dello Sport</i>	giugno		
	<i>La Notte Celeste</i>	giugno		
	“DONNE JAZZ IN BLUES	luglio		
	<i>Collaborazione con Scuola Musicale per organizzazione JCE-Festival MusicaleEstivo</i>	luglio – agosto		
	<i>Manifestazioni Ospitalità con Fricò Royal</i>	31 agosto- 2 settembre		
	<i>Partecipazione Progetto provinciale “Piadina Days”</i>	08/09/12		
	<i>Santa Caterina</i>	24 e 25 Novembre		
	<i>Pomeriggi del Bicchiere</i>	Dicembre		
	<i>Iniziative natalizie e di fine anno</i>	Dicembre		
6	Attività relative alle relazioni internazionali Vedi nota sottostante.	annuale	10%	Antinori
7	Realizzazione della rilevazione trimestrale della Customer satisfaction. Realizzazione report.	giugno-dicembre	10%	Pivi Borghesi Antinori

SETTORE II - FINANZIARIO

Responsabile di Settore: Dr. Andrea Nanni

Servizio Contabilità: Ragioniere aggiunto: Maria Grazia Gurioli, Stefania Zondini

INDICATORI DI ATTIVITA'	2010 (consuntivo)	2011 (consuntivo)	2012 (previsione)
Formazione del bilancio di Previsione	1	1	1
Redazione della Relazione Previs. e Programmatica	1	1	1
Redazione Bilancio Pluriennale	1	1	1
Redazione Certificato al Bilancio	1	1	1
Assunzione mutui	2	0	0
Redazione Conto Consuntivo e suo incarpettamento	1	1	1
Redazione certificato Conto Consuntivo	1	1	1
N. impegni di spesa	1.766	1.320	1.350
N. mandati di pagamento	2.636	2.598	2.600
N. distinte mandati	117	116	120
Importo pagamenti	8.449.072,26	9.896.322	10.000.000
N. accertamenti	400	370	380
N. reversali	1.934	1.785	1.900
N. distinte reversali	89	107	115
Importo riscossioni	8.522.296,05	9.560.281	9.600.000
Variazioni e storni	12	15	14
N. determine di impegno (intero settore)	121	141	145

N. atti di liquidazione (intero settore)	142	163	160
N. proposte di Giunta (intero settore)	46	61	60
N. proposte di Consiglio Comunale	22	24	23
N. attestazioni finanziarie	1.450	1.074	1.100
Atti inviati tramite Pec		15	40
Caricamento utenze	692	792	880
Predisposizione liquidazioni contabili delle utenze	296	300	330
N. fatture protocollate in arrivo e smistate ai Capisettore	1.945	1.973	2.000
N. note di credito e note contabili protocollate in arrivo e smistate ai Capisettore	117	115	120
IVA			
N. fatture di acquisto e note di credito registrate			
importo €			
N. fatture di acquisto e note di credito registro acquisti in sospeso	32	28	30
Importo €	311.949,74	394.193	400.000
N. fatture di acquisto e note di credito registro acquisti definitivo	25	38	40
Importo €	539.573,30	548.944	550.000

OBIETTIVI SPECIFICI 2012				
Nr .	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO %	PERSONALE COINVOLTO
1	Riordino archivio corrente, con scarto degli atti non conservabili. Rifunionalizzazione scrivanie in specifico del Responsabile del settore;	aprile-maggio	10%	Nanni - Gurioli - Zondini
2	Patto di stabilità: monitoraggio dati, cura comunicazioni patto regionale e nazionale	dicembre	30%	Nanni - Gurioli - Zondini
3	Aggiornamento ed adeguamento della Sezione del sito web "Trasparenza, valutazione e merito" in specifico parte relativa alle partecipate	Ottobre	20%	Nanni
4	Passaggio a sistemi open source per posta elettronica, testi e fogli di calcolo	novembre	20%	Nanni
5	Realizzazione della rilevazione trimestrale della Customer satisfaction. Realizzazione report.	giugno-dicembre	10%	Nanni - Gurioli - Zondini
6	Riordino nomenclatura e riduzione del numero risorse e capitoli di bilancio	dicembre	10%	Nanni - Gurioli - Zondini

Servizio Personale-Economato

Responsabile di Settore: Dr. Andrea Nanni

Ragioniere aggiunto: Laura Piolanti

INDICATORI DI ATTIVITA'	2010 consuntivo	2011 consuntivo	2012 previsione
Gestione capitoli: Tit. 1° + Tit. 4° (Es. Elezioni, IRPEF, INPDAP) €	2.697.009	3.015.030	3.000.000
Modifica dotazione organica	/	/	/
Piano azioni positive	/	/	/
Piano occupazionale triennale integrazioni	5	5	4
Procedura per copertura posti	/	/	/
Procedura per mobilità	/	/	/
Dimissioni volontarie operazioni conseguenti	/	/	/
Lavoro interinale n. mesi di assunzione	2,5	7	0
Graduatoria dipendenti per attribuzione P.E.O.	1	0	0
Applicazione CCNL - Segretario	1	2	0
Deliberazioni e Determinazioni	71	80	80
Richieste di visite medico collegiale	/	/	/
Comunicazioni Centro per Impiego ed INAIL per assunzioni	/	/	/
Gestione presenza/assenza n. registrazioni (delibere/ordinanze del Sindaco in materia di orario)	2	5	5
Bilancino di Previsione del personale e assestamento capitoli del personale	2	2	2
Contratti individuali	/	/	/
C.C.D.I. personale non dirigente	1	1	1
Costituzione Fondo risorse dec. personale	1	1	1
N. retribuzioni	/	/	/
Variazioni stipendi per attribuzione di quote di salario accessorio (produttività, indennità di posizione e risultato, di responsabilità art. 36, straordinario, indennità maneggio valori cassa, reperibilità, rischio, turnazione, maggiorazioni, banca ore, ferie non godute) n. variazioni	12	12	12
Certificazioni per redditi diversi da quelli da lavoro dipendente e assimilato	67	54	58
Assistenza fiscale a dipendenti di ruolo, non ruolo e assimilati su Mod. 730	/	/	/
Liquidazione indennità chilometrica e rimborso spese	/	/	/
N. denunce mensili (DMA, Emens, IRPEF, IRAP)	/	/	/
Denuncia annua INAIL	0	/	/
N. modelli CUD *	/	/	/
Mod. 770 semplificato + ordinario *	0	/	/
Conto annuale + relazione al conto annuale *	0	/	/
N. Pensioni e conteggi	/	/	/
N. Riliquidazione pensioni	/	/	/
Premio di servizio (INADEL)	/	/	/
N. Riliquidazione premio di servizio	/	/	/
Liquidazione TFR/TFS	/	/	/
Mod. 98 per pensioni, ricongiunzioni, riscatti	/	/	/
Rilascio certificazioni disoccupazione	/	/	/

Tenuta fascicoli giuridici ed economici dipendenti	0	/	/
Anagrafe delle Prestazioni (dipendenti altri enti + nostri dipendenti)	30	/	/
N. compensi a componenti commissioni varie, componenti seggi elettorali, rimborsi datori di lavoro per amministratori	64	155	100
N. mandati preparati (senza caricamento)	623	739	700
Atti inviati tramite Pec		4	15
N. reversali preparate (senza caricamento)	45	28	30
Compilaz. moduli con castelletto per assunzione imp.	24	24	24
Elezioni Politiche, Amministrative e Referendum – Impegno e liquidazione spese/rendiconti n.	1	2	0
Statistiche annuali OO.SS. (Permessi sindacali e deleghe sindacali)	8	5	5
Convocazione e verbale delegazione trattante	3	2	4

GESTIONE ECONOMALE	2010 consuntivo	2011 consuntivo	2012 previsione
PAGAMENTI (Gest.piccole spese) - totale compl. €	37.146	40.020	40.000
N. capitoli interessati PEG Economo	40	19	20
N. capitoli interessati PEG di altri servizi	36	28	27
totale	76	47	47
N. impegni assunti in Capitoli PEG Economo	58	19	20
N. impegni assunti in Capitoli PEG altri servizi	62	28	27
totale	120	47	47
N. Determine /Liquidazioni di rendiconto Economale	6	4	4
N. Verifiche di Cassa (Revisori)	4	4	4
RISCOSSIONI - totale complessivo €	7.333	10.230	10.200
N. ricevute emesse	44	91	90
N. note di addebito e autofatture emesse	2	3	3
GESTIONE IVA			
N. corrispettivi registrati	66	104	100
importo €	207.583	202.557	205.000
N. fatture emesse e registrate	12	12	12
importo €	45.339	83.508	85.000
N. liquidazioni periodiche	12	12	12
Dichiarazione IVA annuale	1	1	1
GESTIONE BUONI PASTO IN CONVENZIONE CONSIP			
N. operazioni di acquisto	3	3	3
N. operazioni di distribuzione ai dipendenti comunali	315	184	184
totale	318	187	187
GESTIONE BUONI CARBURANTE IN CONVENZIONE CONSIP			
N. operazioni di acquisto	2	4	4

N. operazioni di distribuzione ai benzinai del territorio	36	36	36
totale	38	40	40
GESTIONE LOCULI CIMITERIALI			
N. loculi comunali dati in concessione	32	15	20
N. contratti di concessione redatti	32	15	20
N. pratiche di retrocessione loculi	2	3	3
totale	66	33	43
GESTIONE DETERMINE			
N. determine di impegno predisposte	43	45	45
N. determine di impegno/liquidazione predisposte	12	20	20
N. determine di liquidazione predisposte	97	99	100
totale	152	164	165
GESTIONE MAGAZZINO CANCELLERIA, STAMPATI E TONER PER STAMPANTI			
N. distribuzioni agli uffici	358	365	360
ASSICURAZIONI (RAPPORTI COL BROKER)			
N. predisposizione liquidazione premi in scadenza	17	12	12
N. invio pratiche	37	24	25
totale	54	36	37
GESTIONE TASSE DI CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI			
N. tasse di circolazione pagate	17	17	17

OBIETTIVI SPECIFICI 2012				
Nr	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO %	PERSONALE COINVOLTO
1	Riordino archivio corrente, con scarto degli atti non conservabili.	dicembre	30%	Nanni - Piolanti
2	Adeguamento contratto decentrato	dicembre	10%	Nanni - Piolanti
3	Aggiornamento Regolamento uffici e servizi-predisposizione proposta	Ottobre	20%	Nanni - Piolanti
4	Aggiornamento ed adeguamento della Sezione del sito web "Trasparenza, valutazione e merito" in specifico sul ciclo della performance	Ottobre	30%	Nanni - Piolanti
5	Realizzazione della rilevazione trimestrale della Customer satisfaction. Realizzazione report.	giugno-dicembre	10%	Nanni - Piolanti

Servizio Tributi

Responsabile di Settore: Dr. Andrea Nanni

Ragioniere aggiunto: Silvia Casadei

Descrizione	2010 consuntivo	2011 consuntivo	2012 previsione
Avvisi di accertamento ICI	190	316	300

Avvisi di liquidazione ICI	393	298	270
Avvisi di accertamento TARSU	0	0	0
Rimborsi ICI	24	27	20
Rimborsi/sgravi TARSU/ICI	7	1	2
Dichiarazioni ICI presentate all'ufficio	395	324	300
Ruoli coattivi ICI	2	2	2
Ruoli TARSU	0	1	0
Pratiche accertamento con adesione ICI	1	2	3
Pratiche accertamento con adesione TARSU	0	0	0
Contenzioso - ricorsi presentati ICI	2	3	3
Contenzioso - ricorsi presentati TARSU	0	0	0
Denunce di successione presentate	42	19	25
CI attività di controllo	131.504,20	170.047,76	160.000
Valore accertato Tarsu attività di controllo	0	26702,77	2.000
Dilazioni di pagamento	7	5	8
Segnalazioni all'Agenzia delle Entrate (compartecipazione)	27	34	30
Atti inviati tramite Pec		4	15
Fallimenti: insinuazioni al passivo		26	20
Regolamenti/Modifiche		3	4
Segnalazioni all' Agenzia del Territorio (c.336)		26	25
Corsi di aggiornamento (giornate)		4	8

OBIETTIVI SPECIFICI 2012				
Nr .	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO %	PERSONALE COINVOLTO
1	IMU: predisposizione regolamentazione, disciplina agevolazioni, stime di gettito, pubblicizzazione sul sito web comunale delle norme, dei moduli e strumenti di determinazione dell'imposta	aprile-maggio	40%	Casadei - Nanni
2	Adeguamento valori delle aree edificabili non più congrui a seguito approvazione e adozione dei nuovi strumenti urbanistici: PSC, POC e RUE (in collaborazione con Urbanistica e legato alla tempistica del POC);	dicembre	30%	Casadei - Nanni
3	Verifica spaccettamento familiare (coniugi risiedono in indirizzi diversi) ai fini Ici;	dicembre	20%	Casadei - Nanni
4	Realizzazione della rilevazione trimestrale della Customer satisfaction. Realizzazione report.	giugno-dicembre	10%	Casadei - Nanni

SETTORE III – POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile di Settore: Dott.ssa Stefania Lanzoni

Sottocentro di responsabilità n. 1 dipendente categoria D n. 6 dipendenti categoria C	Assunzione temporanea 2 dipendenti cat. C periodo estivo
---	--

OBIETTIVI PERMANENTI:

- ❑ Assicurare l'attività di controllo e di vigilanza rivolte al regolare svolgimento del traffico veicolare e della sosta dei veicoli ed elevare sanzioni nei casi di violazione del codice della strada;
- ❑ Assicurare il servizio di controllo della velocità mediante l'utilizzo di dispositivi di controllo della velocità (velox e laser);
- ❑ Esercitare l'attività di controllo e sanzionatoria sull'esercizio delle attività economiche nel territorio (commercio su aree private, su aree pubbliche, pubblici esercizi, alberghi ed attività ricettive in genere, attività soggette ad autorizzazioni di polizia amministrativa, distributori di carburante, ecc.);
- ❑ Svolgere accertamenti anagrafici, accertamenti per ricongiungimenti familiari;
- ❑ Esercitare l'attività di vigilanza e sanzionatoria in materia di edilizia e ambiente e occupazione di suolo pubblico;
- ❑ Ricevere denunce in materia di cessione fabbricati, affittacamere, ospitalità stranieri, assunzione stranieri, infortuni sul lavoro, dichiarazioni di soggiorno, ecc..
- ❑ Svolgere attività di polizia giudiziaria

INDICATORI DI ATTIVITA'	2010 (consuntivo)	2011 (consuntivo)	2012 previsione
ATTIVITA' INTERNA			
Determine	52	62	60
Ordinanze	59	77	70
Comunicazioni a prefettura/questura	54	65	50
Occupazioni temporanee suolo pubblico	35	12	20
Pareri C.d.S.	44	16	20
Fascicoli ricorsi g.d.p.	103	103	100
Controdeduzioni a Prefetto su ricorsi cds	11	14	15
Nulla osta per manifestazioni amatoriali	9	8	7
Comunicazioni di infortuni sul lavoro	288	229	250
Comunicazioni di cessioni di fabbricato	695	346	50
Anagrafe canina	322	358	300
Autorizzazioni disabili	39	77	50
T.S.O.	1	1	0
Autorizzazioni polizia mortuaria	32	27	25
Autorizzazioni varie	4	5	5

Reclami evasi	59	45	45
Relazioni di servizio	103	66	50
Rapporti sinistri stradali	34	22	20
Fascicoli polizia giudiziaria	16	22	15
Notifiche per procura e prefettura	127	71	60
Accessi atti	127	111	100
ATTIVITA' ESTERNA			
Posti di controllo	584	859	700
Veicoli fermati	4981	6470	5.000
Sinistri rilevati	34	21	20
Servizi velox e laser	30	39	40
Servizi etilometro	4	4	10
Servizio viabilità scuole	48	57	35
Servizi ad intersezioni	13	16	5
Informazioni anagrafiche	1411	702	1.000
Controllo mercati	164	160	148
Controlli edilizi	46	34	20
Ispezione in luoghi diversi da priv.dim.	29	40	20
Cortei funebri	10	4	5
Alta uniforme	10	8	8
Presenza a manifestazioni	47	70	50
Atti inviati tramite Pec			20
ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO			
n. preavvisi	803	764	700
n. verbali	907	897	900
n. verbali con apparecchiature fisse	1691	1578	2.000
Patenti ritirate	30	31	15
Carte di circolazione ritirate	47	10	15
Veicoli sequestrati e/o fermati	4	11	3
Veicoli rimossi	6	6	6
Altre violazioni amministrative	24	38	20
Notizie di reato	16	11	10

N.	Progetti e/o obiettivi di programma per l'esercizio 2012	Criteri di valutazione	Peso assegnato
1	COMUNICAZIONE E TUTELA DEL CONSUMATORE a) verifica e aggiornamento banca dati attività di affittacamere nel territorio comunale b) predisposizione calendario controlli e ispezioni unitamente a CC c) rendicontazione	febbraio giugno-novembre dicembre	20%

2	SICUREZZA SULLE STRADE j) intensificazione controlli con telelaser ed etilometro nel terzo turno di servizio k) attivazione sistema di videosorveglianza <ul style="list-style-type: none"> ➤ verifica stato attuale ➤ informativa alla A.C. ➤ contatti con settori e autorità competenti (informatica, CC, Prefettura) ➤ predisposizione atti per acquisto e installazione telecamere ➤ rendicontazione 	giugno-settembre	30%
		giugno-settembre gennaio febbraio febbraio-novembre dicembre dicembre	
3	Realizzazione della ZTL centro storico Bertinoro. Partecipazione alla regolamentazione, rilascio autorizzazioni accesso, controllo del rispetto degli accessi, rendicontazione attività	maggio	20%
4	Realizzazione della rilevazione trimestrale della Customer satisfaction. Realizzazione report.	giugno-dicembre	10%
5	Analisi dei ricorsi su infrazioni rilevate ed impugnate in sede giudiziaria nel periodo ottobre 2011/ottobre 2012. Statistica delle quantità, oggetti, risultati del giudizio.	novembre	20%

SETTORE IV: LAVORI PUBBLICI ed ATTIVITA' ECONOMICHE

Servizio: Lavori Pubblici

Responsabile di Settore: Ing. Barbara Dall'Agata
Sottocentri di responsabilita': Arch. Angelo Russo
Geom. Sergio Moretti

RISORSE UMANE

- N. 1 dipendente categoria D2 (effettua, generalmente, 30 ore a settimana poiché in L.104) (anche servizio patrimonio e cimiteri)
- N. 1 dipendente categoria D1 (anche servizio ambiente e gestione servizi esternalizzati)
- N. 1 dipendente categoria C4 (anche attività economiche, servizio patrimonio e cimiteri, servizio ambiente e gestione servizi esternalizzati)
- N. 1 dipendente categoria C1 (anche servizio patrimonio e cimiteri, servizio ambiente e gestione servizi esternalizzati)
- N. 3 dipendenti categoria B5 (anche servizio ambiente e gestione servizi esternalizzati)
- N. 1 dipendente categoria B1 (anche servizio ambiente e gestione servizi esternalizzati)

OBIETTIVI PERMANENTI:

- Autorizzazioni e Nulla-Osta tagli stradali per fognatura ed acqua (Hera), posa cavo telefonico (Telecom), posa cavo elettrico (ENEL) posa tubo gas-metano (Italcogim), ecc.
- Autorizzazioni insegne pubblicitarie
- Concessione passi carrai
- Emissione ordinanze in merito alla circolazione, ecc.
- Rapporti e controlli Ditta Italcogim gestore distribuzione gas metano
- Rapporti e controlli Ditta Unica Reti in merito alla gestione delle reti di distribuzione
- Provvedimenti in materia di allertamenti ambientali in rapporto con la Prefettura di Forlì-Cesena
- Rimozione neve e ghiaccio
- Interventi su segnalazione della Prefettura di Forlì-Cesena in merito al rinvenimento di ordigni bellici, per quanto di competenza

- Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale: strade, giardini, parchi pubblici e relative strutture gioco installate, edifici pubblici, edilizia scolastica, impianti sportivi, ecc.
- Gestione e manutenzione strade vicinali
- Installazione segnaletica orizzontale e verticale su strade pubbliche, in coordinamento con la Polizia Municipale
- Interventi di ordinaria manutenzione svolti direttamente con personale operaio interno
- Installazione e rimozione mobilio
- Installazione segnaletica temporanea per manifestazioni
- Redazione perizie e stime
- Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di lavori straordinari
- Direzione lavori e contabilità di lavori straordinari
- Redazione bandi di gara in collaborazione con Settore Amministrativo
- Redazione di bandi di vendita immobili in collaborazione con Settore Amministrativo
- Responsabilità in materia di protezione civile
- Coordinamento del rapporto con i dirigenti di ciascun settore e gli incaricati esterni (Responsabile sicurezza e medico competente) in materia di sicurezza sul lavoro
- Edilizia residenziale pubblica: rapporti e controllo con il gestore e gli utenti
- Rapporti con ATO nelle materie di competenza
- Rapporti con CEUB per Centro Universitario

INDICATORI DI ATTIVITA'		2010	2011	2012
		consuntivo	consuntivo	previsione
1	Autorizzazioni e Nulla-Osta tagli stradali per fognatura ed acqua (Hera), posa cavo telefonico (Telecom), posa cavo elettrico (ENEL) posa tubo gas-metano (Italcogim), ecc.	29	28	25
2	Autorizzazioni insegne pubblicitarie	16	30	30
3	Concessione passi carrai	10	16	20
4	Ordinanze	53	73	70
5	Interventi per rinvenimento di ordigni bellici, per quanto di competenza	-	-	-
6	Interventi rimozione neve e ghiaccio (giornate)	19	30	25
7	Interventi manutenzione ordinaria del patrimonio comunale effettuati con la squadra operai del Comune	63	76	50
8	Interventi manutenzione ordinaria su strade vicinali effettuati con la squadra operai del Comune	44	50	40
9	Installazione segnaletica orizzontale e verticale su strade pubbliche effettuata con la squadra operai del Comune	49	35	30
10	Installazione e rimozione mobilio effettuata con la squadra operai del Comune	15	23	10
11	Installazione segnaletica temporanea per manifestazioni effettuata con la squadra operai del Comune	24	25	25
12	Pulizia aree verdi e potature	60	87	70
13	Interventi manutenzione ordinaria su strade comunali effettuati con la squadra operai del Comune	35	57	30
14	Interventi di disinfestazione (prelievi per lotta zanzara)	11	10	10
15	Diserbante	15	15	15
16	Elettorale Tabelloni pubblicità ed allestimento seggi	-	2	-
17	Sopralluoghi per nuovo sistema di raccolta rifiuti	30	15	10
18	Incontri/atti emessi in materia di protezione civile	6	10	20
19	Incontri/atti emessi in materia di sicurezza sul lavoro	10	10	15
20	Incontri/atti in materia di edilizia residenziale pubblica	4	12	10

21	Incontri/atti inerenti i rapporti con ATO	5	10	8
22	Incontri/atti inerenti i rapporti con CEUB	-	3	2
23	Relazioni inerenti manifestazioni di pubblico spettacolo	3	3	3
24	Progetti redatti internamente	10	13	8
25	Direzione Lavori interna	10	12	8
26	Responsabile Unico dei Lavori	26	21	20
27	N. Delibere di Consiglio	9	2	2
28	N. Delibere di Giunta	25	19	20
29	N. Determine	139	130	130
30	N. atti di liquidazione	178	174	170
31	N. atti inviati tramite pec	-	28	40

	OBIETTIVI SPECIFICI 2012	Tempistica prevista	Personale ed altri servizi coinvolti	Peso assegnato
1	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti	Dicembre	Dall'Agata Bandini	10%
2	Stesura del nuovo Piano di Protezione Civile attraverso affidamento esterno: gestione dell'incarico, individuazione delle esigenze e delle richieste, raccolta dati, controllo delle attività svolte, rapporti con la Protezione Civile Provinciale, rapporti ed assegnazione competenze al Gruppo Volontario di Protezione Civile.	Dicembre	Dall'Agata Russo Bandini	10%
3	Sicurezza sui luoghi di lavoro: verifica dell'organigramma, programmazione dei corsi di aggiornamento per preposti ed addetti anticendio con il supporto dell'incaricato esterno e successivo confronto con tutti i Capo Settore	Dicembre	Dall'Agata Capi Settore Bandini	10%
4	Nuova Scuola Media di Santa Maria Nuova Spallicci: nuovo affidamento a seguito di riapprovazione del progetto e gestione del contenzioso con l'Impresa uscente	Dicembre	Dall'Agata Bandini	30%
5	Edifici Scolastici: acquisizione dei dati raccolti in merito alla messa a norma impiantistica ed antincendio, individuazione delle carenze e, conseguentemente, delle attività da porre in atto, e sottoposizione alla Giunta Municipale delle stesse ai fini della programmazione degli interventi.	Ottobre	Dall'Agata Bandini Russo	20%
6	Realizzazione della rilevazione trimestrale della Customer satisfaction. Realizzazione report.	giugno-dicembre	Dall'Agata Bandini	10%
7	Realizzazione della ZTL centro storico Bertinoro. Partecipazione alla pianificazione e regolamentazione, predisposizione segnaletica	maggio-ottobre	Dall'Agata Bandini	10%

LAVORI STRAORDINARI SOGGETTI AD INCENTIVO 2012

In merito a tali opere, si rinvia al Piano delle Opere Pubbliche ed al Titolo secondo del Bilancio.

Servizio: Patrimonio e Cimiteri

Responsabile di Settore: Ing. Barbara Dall'Agata
Sottocentri di responsabilita': Geom. Sergio Moretti

RISORSE UMANE

N. 1 dipendente categoria D2 (effettua, generalmente, 30 ore a settimana poiché in L.104) (anche LL.PP.)

N. 1 dipendente categoria C4 (anche LL.PP., attività economiche, servizio ambiente e gestione servizi esternalizzati)

N. 1 dipendente categoria C1 (anche LL.PP., servizio ambiente e gestione servizi esternalizzati)

N. 1 dipendente categoria B5

OBIETTIVI PERMANENTI:

Patrimonio

1. Sopralluoghi ai fini del rilascio delle autorizzazioni alle recinzioni
2. Sopralluoghi ai fini dei controlli d'esecuzione delle varie lottizzazioni in corso di costruzione nel territorio
3. Verifiche catastali su richiesta di altri servizi
4. Gestione rapporti con privati cittadini e con altri servizi dell'Ente per problematiche inerenti il patrimonio
5. Redazione perizie e stime
6. Redazione bandi di vendita immobiliare in collaborazione con il Servizio Contratti

Cimiteri

1. Supervisione e controllo necrofori
2. Gestione e manutenzione cimiteri
3. Vendita di aree cimiteriali e loculi

INDICATORI DI ATTIVITA'		2010 consuntivo	2011 consuntivo	2012 previsione
	Patrimonio			
1	Sopralluoghi ai fini del rilascio delle autorizzazioni alle recinzioni	52	71	65
2	Sopralluoghi ai fini dei controlli d'esecuzione delle varie lottizzazioni in corso di costruzione nel territorio	63	27	20
3	Verifiche catastali su richiesta di altri servizi	30	35	30
4	Sopralluoghi	215	220	200
5	Redazione perizie e stime	1	3	1
6	Redazione bandi di vendita immobili	-	0	-
	Cimiteri			
7	Interventi manutentivi	8	6	6
8	Vendita di aree cimiteriali ed edicole funerarie (per i loculi cimiteriali dal 2010 effettuiamo solo collaborazione con il settore finanziario per la vendita di loculi cimiteriali)	1	1	-
9	Inumazioni e tumulazioni	93	123	120
10	Esumazioni	20	18	15
11	Traslazioni	7	4	4
12	Riduzioni di cadaveri	51	22	20
13	N. Delibere di Consiglio	0	2	2
14	N. Delibere di Giunta	1	4	3
15	N. Determine	20	22	20
16	N. atti di liquidazione	21	23	20
17	N. atti inviati tramite pec	-	-	2

	OBIETTIVI SPECIFICI 2012	Tempistica prevista	Personale ed altri servizi coinvolti	Peso assegnato
1	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica	Dicembre	Moretti Bandini	10%

	dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti			
2	Conclusione dell'Iter di acquisizione delle strade ad uso pubblico al patrimonio comunale: Via Allende, Via Piana, Via Siena, Via Gorizia, Via Gualdo, Via Casanova e Via Scozza: trascrizione e volturazione catastale, a titolo gratuito, presso l'Agenzia territoriale di Forlì	Dicembre	Moretti Dall'Agata Bandini	25%
3	Conclusione della ricognizione immobili comunali da inserire nel piano di valorizzazione ai fini della loro cessione a terzi	Dicembre	Moretti	10%
4	Aggiornamento stradario comunale strade pubbliche, vicinali ad uso pubblico, vicinali ad uso privato: ricognizione generale e bozza di proposta della nuova delibera	Dicembre	Moretti Dall'Agata	25%
5	Realizzazione della rilevazione trimestrale della Customer satisfaction. Realizzazione report.	giugno- dicembre	Moretti Dall'Agata	10%
	Cimiteri			
6	Predisposizione progetto ampliamento cimitero Lago: acquisizione dell'area	Dicembre	Moretti	10%
7	Nuovo regolamento cimiteriale	Dicembre	Moretti	10%

Servizio: Ambiente e Gestione Servizi Esternalizzati

Responsabile di Settore: Ing. Barbara Dall'Agata
Sottocentri di responsabilita': Arch. Angelo Russo

RISORSE UMANE

- N. 1 dipendente categoria D1 (anche LL.PP.)
- N. 1 dipendente categoria C4 (anche LL.PP. , attività economiche, servizio patrimonio e cimiteri)
- N. 1 dipendente categoria C1 (anche LL.PP. , servizio ambiente e gestione servizi esternalizzati)
- N. 3 dipendenti categoria B5 (anche LL.PP.)
- N. 1 dipendente categoria B1 (anche LL.PP.)

OBIETTIVI PERMANENTI:

Ambiente

1. Procedimenti in materia ambientale: D.Lgs. 152/2006
2. Autorizzazione scarico in acque superficiali
3. Autorizzazione scarico in atmosfera con partecipazione alla Commissione Provinciale competente in materia
4. Autorizzazione integrale ambientale per allevamenti con partecipazione alla Commissione Provinciale competente in materia
5. Autorizzazioni scarichi industriali
6. Archiviazione autorizzazioni spandimento liquami;
7. Archiviazione attività recupero rifiuti on pericolosi;
8. Derattizzazione, disinfestazioni, disinfezioni (ratti, bruchi, volatili, ecc.)

Gestione Servizi Esternalizzati

Supervisione e controllo Ditte esterne per raccolta rifiuti

Rapporti e controlli con la Ditta Hera Luce per Pubblica Illuminazione

Rapporti e controlli con la Ditta Sinergie per la gestione calore

Rapporti e controlli con la Cooperativa CILS per manutenzione aree verdi

INDICATORI DI ATTIVITA'		2010 consuntivo	2011 consuntivo	2012 previsione
1	Autorizzazione scarico in acque superficiali	28	21	20
2	Autorizzazione integrale ambientale per allevamenti - partecipazione alla Commissione Provinciale competente in materia	9	7	5
3	Autorizzazioni scarichi industriali	5	6	4
4	Interventi di derattizzazione, disinfestazioni, disinfezioni	9	5	5
5	Interventi inerenti la lotta alla zanzara tigre e malattie connesse	6	7	7
6	Interventi per smaltimento rifiuti non competenza di Hera (siringhe, carogne, ...)	-	1	-
7	N. Delibere di Consiglio	1	0	-
8	N. Delibere di Giunta	3	3	5
9	N. Determine	22	16	18
10	Atti di liquidazione	19	15	15
11	N. atti inviati tramite pec	-	10	15

	OBIETTIVI SPECIFICI 2012	Tempistica prevista	Personale ed altri servizi coinvolti	Peso assegnato
1	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti	Dicembre	Russo Bandini	10%
2	Servizio fornitura gas e manutenzione impianti termici degli edifici comunali – assegnazione	Settembre	Dall'Agata Bandini Russo	15%
3	Regolamento scavi e ripristini da realizzarsi da parte di terzi ed enti gestori su strade comunali e vicinali di uso pubblico	Dicembre	Russo	10%
4	Dissesti segnalati sul territorio: definizione della situazione in essere, monitoraggio degli interventi effettuati, richiesta risarcimento ai privati per attività realizzate dal Comune nelle more dell'intervento dei proprietari, individuazione delle attività da mettere in atto per il seguito, previo confronto con l'Amministrazione, emanazione provvedimenti	Dicembre	Russo Moretti Dall'Agata Bandini	15%
5	Ricognizione alberature presenti nel Centro Storico: valutazione dell'elaborato trasmesso dal Servizio Urbanistica a seguito di incarico esterno, individuazione interventi immediati e procrastinabili, valutazione economica, messa in atto previo parere della Giunta Comunale	Settembre	Russo Bandini	10%
6	Realizzazione della casa dell'acqua	Settembre	Russo	20%
7	Realizzazione della rilevazione trimestrale della Customer satisfaction. Realizzazione report.	giugno- dicembre	Dall'Agata Bandini Russo	10%

8	Realizzazione della ZTL centro storico Bertinoro. Partecipazione alla pianificazione e regolamentazione, predisposizione segnaletica	maggio-ottobre	Russo	10%
---	--	----------------	-------	-----

Servizio: Attività Economiche e Polizia Amministrativa

Responsabile di Settore: Ing. Barbara Dall'Agata
Sottocentri di responsabilita': Dott.^{ssa} Bruna Sansoni

RISORSE UMANE

N. 1 dipendente categoria D3 (dal 01/03 al 11/10 non in servizio per maternità quindi in allattamento ed aspettativa n.2 giorni/settimana)

N. 1 dipendente categoria C4 (anche LL.PP., servizio patrimonio e cimiteri, servizio ambiente e gestione servizi esternalizzati)

OBIETTIVI PERMANENTI:

- atti e provvedimenti amministrativi relativi al commercio in sede fissa e su aree pubbliche;
- procedure autorizzatorie per pubblici esercizi (bar, ristoranti ecc)
- il rilascio delle autorizzazioni per le manifestazioni temporanee, per i locali di pubblico spettacolo, e per tutte le attività rientranti nelle competenze della polizia amministrativa come individuate nel TULPS (agenzie d' affari, attività di noleggio con e senza conducente, accensioni fuochi, spettacoli viaggianti ecc...)
- autorizzazioni per le attività artigiane (acconciatori, attività di gastronomia, caseifici, ecc.....)
- le attività ricettive ed extra-ricettive
- agriturismi, produttori agricoli, cantine vinicole, documenti di accompagnamento dei prodotti vinicoli
- distributori di carburante
- licenze per gas tossici
- licenze per la caccia e la pesca
- le procedure per aprire ambulatori , studi medici, veterinari ecc...
- attivazione e coordinamento della Commissione Comunale di Vigilanza per Pubblico Spettacolo;
- provvedimenti sanzionatori nelle materie di propria spettanza;
- autorizzazioni sanitarie/ D.I.A sanitarie per le attività suddette e per le attività di trasporto in genere.

	INDICATORI DI ATTIVITA'	2010 consuntivo	2011 consuntivo	2012 previsione
1	Atti ed autorizzazioni al commercio in sede fissa e su aree pubbliche	26	34	30
2	Autorizzazione per pubblici esercizi	11	4	2
3	SCIA per pubblici esercizi	*	12	15
4	Autorizzazioni per manifestazioni temporanee	40	43	40
5	SCIA per attività artigiane	2	3	2
6	SCIA attività ricettive ed extra-ricettive	21	19	15
7	SCIA agriturismi, produttori agricoli, cantine vinicole, documenti accompagnamento dei prodotti vinicoli	80	77	70
8	SCIA distributori di carburante	-	1	1
9	Licenze gas tossici	2	-	-
10	Licenze per caccia e pesca	265	265	265
11	Procedure apertura ambulatori, studi medici, veterinari, ecc.	3	1	2
12	Esami in sede e sopralluoghi Commissione Comunale di Vigilanza	5	8	6
13	Autorizzazioni definitive Locali Pubblico Spettacolo	-	2	1
14	Provvedimenti sanzionatori	11	10	40

15	Notifiche sanitarie	35	75	70
16	N. Delibere di Consiglio	1	-	1
17	N. Delibere di Giunta	3	-	3
18	N. Determine	5	2	3
19	Ordinanze	10	11	5
20	Prese d'atto e ricevute comunicazione	30	57	50
21	SCIA videogiochi	8	3	10
22	Ordinanze deroga decibel	2	2	2
23	Licenze agibilità	1	-	1
24	Autorizzazioni Palestre	-	-	-
25	Assegnazione matricola ascensori	2	2	5
26	Autorizzazioni all'accensione di fuochi d'artificio	5	2	2
27	Autorizzazioni ampliamenti di farmacia	1	1	1
28	Avvio procedimento per richieste varie	*	62	70
29	Avvio procedimento per SCIA	*	42	107
30	Atti inviati tramite pec	-	33	100

	OBIETTIVI SPECIFICI 2012	Tempistica prevista	Personale ed altri servizi coinvolti	Peso assegnato
1	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti	Dicembre	Sansoni Ruscelli	10%
2	Mercatino-fiera dell'Ospitalità in programma nella serata di venerdì e domenica mattina in occasione della Festa dell'Ospitalità in programma nella prima settimana di settembre. Predisposizione degli atti (regolamento, proposta di delibera , ecc..) per l' organizzazione dell' evento in forma sperimentale	Settembre	Sansoni Ruscelli	20%
3	Festa di S.Caterina – Predisposizione del Regolamento e successivi atti necessari all'istituzione del mercatino a carattere sperimentale	Ottobre	Sansoni Ruscelli	20%
4	Modifica/ aggiornamento dell'attuale Regolamento per il Funzionamento della Commissione Tecnica Comunale per i Luoghi di Pubblico Spettacolo approvato con delibera di G.C. n. 187 del 29.10.03 : tempi di convocazione, subingresso nei locali di pubblico trattenimento, precisazioni relative agli allestimenti temporanei.	Dicembre	Sansoni Dall'Agata Ruscelli	15%
5	Rinomina della Commissione Tecnica Comunale di Vigilanza per i locali di pubblico spettacolo approvata con determina sindacale n. 8 del 14.04.08.	Dicembre	Sansoni Dall'Agata Ruscelli	10%
6	I lunedì estivi a Bertinoro. Regolamento del mercatino sperimentale ed eventuale assegnazione in convenzione alle associazioni di categoria per lo svolgimento dell' evento.	Luglio	Sansoni Ruscelli	15%
7	Realizzazione della rilevazione trimestrale della Customer satisfaction. Realizzazione report.	giugno- dicembre	Sansoni Ruscelli	10%

SETTORE V – URBANISTICA

Servizio: Edilizia Privata

Responsabile di Settore: Arch. Tecla Mambelli

Sottocentro di responsabilit : Arch. Silvia Pettini

RISORSE UMANE

N. 1 dipendente categoria D1 tempo pieno indeterminato - arch. Silvia Pettini

N. 1 dipendente categoria C1 tempo pieno indeterminato – geom. Alessandro Faggiotto

OBIETTIVI PERMANENTI:

- Istruisce e rilascia i Permessi di costruire, anche mediante audizioni con i tecnici
- Istruisce richieste di adesione al Regolamento per la Bioedilizia e il risparmio edilizio anche avvalendosi di incarico esterno
- Istruisce e verifica la correttezza delle dichiarazioni contenute nelle Denunce di Inizio Attivit , nelle SCIA e nelle CIA
- Effettua il conteggio del contributo di costruzione per i Permessi di costruire e verifica il conteggio del contributo di costruzione effettuato dai tecnici per le DIA e le SCIA
- Predisporre le convenzioni per i Permessi di costruire convenzionati
- Riceve il pubblico e fornisce chiarimenti circa le pratiche presentate nonch  in materia edilizia ed urbanistica relativamente ad interventi da effettuarsi nel territorio comunale
- Ultima le pratiche giacenti di condono edilizio anche mediante incarico esterno
- Rilascia autorizzazioni paesaggistiche e ambientali
- Effettua controlli in corso d’opera su Permessi di costruire, DIA e SCIA
- Effettua controlli ai fini del rilascio dell’agibilit  del fabbricato
- Effettua sopralluoghi in caso di presunti abusi edilizi
- Emanando provvedimenti in caso di accertati abusi edilizi
- Partecipa a Conferenze di Pianificazioni sui procedimenti unici ambientali e procedimenti di competenza di altri Enti e rilascia pareri in merito
- Rilascia certificati di destinazione urbanistica a supporto dell’Ufficio di Piano
- Rilascia occupazioni di suolo pubblico per durata superiore a 1 giorno
- Effettua depositi sismici
- Rilascia autorizzazioni sismiche
- Rilascia pareri agli altri settori in materia di requisiti edilizi ed igienico-sanitari
- Rilascia pareri di idoneit  urbanistica per emissioni in atmosfera
- Rilascia certificati per idoneit  alloggi per extracomunitari mediante sopralluogo in loco
- Rilascia autorizzazioni per utilizzo cave
- Rilascia autorizzazioni per svincolo idrogeologico
- Redige proposte di Regolamenti edilizi e propone modifiche a supporto dell’Ufficio di Piano
- Effettua verifiche di archivio per richieste di accesso agli atti
- Predisporre le copie dei documenti per le richieste di accesso agli atti
- Predisporre memorie difensive in caso di ricorsi legali

INDICATORI DI ATTIVITA’	2010 consuntivo	2011 consuntivo	2012
N. Richieste di Permessi di costruire	41	28	32
<i>di cui rilasciati</i>	23	25	
<i>di cui rigettati</i>	2	0	
<i>di cui non ancora rilasciati</i>	16	17	

N. Denunce di Inizio Attività	262	173	20
N. Segnalazione Certificata di Inizio Attività		55	155
N. Comunicazione di Inizio Attività		70	70
Richieste Parere Preventivo	34	13	15
N. Nulla osta occupazioni suolo pubblico	31	33	33
N. Pratiche di svincolo idrogeologico	4	3	4
N. Autorizzazioni paesaggistiche	4	10	10
N. Convenzioni sottoscritte e/o modificate	1	0	1
N. Depositi sismici	75	5	5
N. Autorizzazioni Sismiche	9	49	50
N. Pareri su pratiche sismiche sorteggiate	2	0	0
N. Autorizzazioni per utilizzo cava	0	1	0
N. Pareri in materia requisiti edilizi ed igienico-sanitari	36	39	39
N. Pareri idoneità urbanistica per emissioni in atmosfera	5	7	7
N. Certificati per idoneità alloggi per extracomunitari	68	41	41
N. Controlli edilizi in corso d'opera	2	2	2
N. Controlli edilizi per agibilità	16	5	7
N. Abusi		7	7
N. Sopralluoghi per verifica abusivismo edilizio		18	18
N. atti predisposti per abusi edilizi		23	23
N. udienze in Tribunale		8	8
N. Richieste di accesso agli atti con verifiche in archivio		47	47
N. Sedute CQAP	17	14	14
Regolamenti edilizi (Igiene, bioedilizia, piano del colore, ecc.)	1	2	3
<i>Di cui in fase di predisposizione</i>	0	0	
<i>Di cui approvati</i>	1	2	
N. Delibere di Giunta	3	6	6
N. Delibere di Consiglio	4	3	4
N. Determine	7	15	15
N. Certificati di destinazione urbanistica	0	28	128
Atti inviati tramite Pec		1	100
Pareri richiesti alla Regione Emilia Romagna	dnp	dnp	4
Memorie difensive per ricorsi legali	dnp	dnp	4

n.	OBIETTIVI SPECIFICI 2012	Tempistica	Peso	Responsabilita'
1	Predisposizione Tavolozza dei colori da allegare al RUE e alla Variante al PSC	ottobre	20%	Mambelli – Pettini
2	Realizzazione della rilevazione trimestrale della Customer satisfaction. Realizzazione report.	giugno-dicembre	10%	Pettini-Faggiotto
3	Predisposizione del Piano delle insegne per il Centro storico di Bertinoro	settembre	20%	Mambelli – Pettini - Faggiotto
4	Predisposizione proposta di revisione del Regolamento sulla bioedilizia e il risparmio energetico	dicembre	20%	Mambelli – Pettini
5	Integrazione Regolamento IMU per incentivi legati all'attività edilizia e proposta modifica in base a monitoraggio	dicembre	10%	Mambelli – Faggiotto

6	Implementazione database aedilis con inserimento fine lavori e agibilità anni 2011 - 2012	dicembre	20%	Faggiotto
---	---	----------	-----	-----------

Servizio: Edilizia Pubblica e Ambiente

Responsabile di Settore: Arch. Tecla Mambelli
Sottocentro di responsabilita': Ing. Sandra Secco

RISORSE UMANE

N. 1 dipendente a tempo indeterminato categoria D2: ing. Sandra Secco (part-time a 25 ore settimanali)

OBIETTIVI PERMANENTI:

- Determina i prezzi di vendita degli alloggi nei PEEP
- Verifica i requisiti degli acquirenti degli alloggi nei PEEP
- Elimina i vincoli di godimento nei PEEP relativi alle convenzioni
- Provvede ad adempimenti in materia di Aziende a Rischio di Incidente Rilevante
- Provvede ad adempimenti in materia di Antenne Radio TV
- Rilascia i Permessi di costruire per la telefonia mobile
- Provvede ad adempimenti in materia di siti inquinati da bonificare
- Provvede ad adempimenti in materia di qualità dell'aria
- Provvede ad adempimenti in materia di inquinamento acustico
- Provvede ad adempimenti in materia di abbandono dei rifiuti
- Segue le procedure di Screening e VIA di progetti
- Istruisce PUA a supporto dell'Ufficio di Piano

INDICATORI DI ATTIVITA'	2010 consuntivo	2011 consuntivo	2012
Istruttorie PUA	1	0	0
<i>N. PUA approvati</i>	1	0	
<i>PEEP: Determinazione prezzo di vendita alloggi</i>	4	1	1
PEEP: Verifica requisiti acquirenti	0	0	1
PEEP: eliminazione dei vincoli di godimento relativi alle convenzioni	0	0	1
N. Convenzioni PUA/PEEP sottoscritte e/o modificate	1	0	0
Adempimenti in materia di Aziende a Rischio di incidente rilevante	1	0	0
Adempimenti/sanzioni in materia di antenne Radio TV	3	23	15
<i>Di cui atti autorizzativi</i>		16	
<i>Di cui dinieghi/sanzioni/ordinanze</i>		7	
Rilascio dei Programmi annuali e PdC per la telefonia mobile e altri adempimenti in materia	3	4	4
<i>Di cui atti autorizzativi</i>		3	
<i>Di cui dinieghi/sanzioni/ordinanze</i>		1	
N. sedute Conferenze Servizio per bonifiche siti inquinati	3	2	2
Adempimenti in materia di bonifiche siti inquinati	-	1	1
Procedure di Screening/VIA di progetti	3	1	1
Procedure in materia di qualità dell'aria	2	1	1

Piani settoriali ambientali (zonizzazione acustica, ecc.)	-	0	0
<i>Di cui in fase di predisposizione</i>	1	0	
<i>Di cui adottati</i>	-	0	
<i>Di cui approvati</i>	-	0	
Adempimenti in materia di impatto acustico	1	2	1
<i>Di cui atti autorizzativi</i>		1	
<i>Di cui dinieghi/sanzioni/ordinanze</i>		1	
Adempimenti in materia di abbandono di rifiuti	-	1	1
<i>Di cui atti autorizzativi</i>		0	
<i>Di cui dinieghi/sanzioni/ordinanze</i>		1	
N. Delibere di Giunta	4	6	6
N. Delibere di Consiglio	2	1	2
N. Determine	18	15	15
Atti inviati tramite Pec		0	30
Pareri richiesti alla Regione Emilia Romagna	dnp	dnp	4
Memorie difensive per ricorsi legali	dnp	dnp	4

n.	OBIETTIVI SPECIFICI 2012	Tempistica	Peso	Responsabilita'
1	Rinnovo della convenzione con Ufficio VIA della Provincia di Forli-Cesena	settembre	10%	T. Mambelli (S.Secco)
2	Realizzazione della rilevazione trimestrale della Customer satisfaction. Realizzazione report.	giugno-dicembre	10%	S.Secco
3	Predisposizione dell'analisi dello stato di fatto per il 2012 e della proposta delle azioni da inserire nel Piano di Qualità dell'aria per l'anno 2013	dicembre	20%	T. Mambelli - S.Secco
4	Chiusura 1^ Fase Accordo di programma risanamento elettromagnetico – cura monitoraggio – rilascio autorizzazioni – emanazione provvedimenti per situazioni di abusività	luglio	20%	T.Mambelli (S.Secco)
5	Verifica e risoluzione problematiche antenne situate su serbatoio acquedotto a Montemaggio	dicembre	20%	T.Mambelli (S.Secco)
6	Implementazione database aedilis con inserimento autorizzazioni rilasciate anni 2011 - 2012	dicembre	20%	S.Secco

Servizio: Ufficio di Piano

Responsabile di Settore: Arch. Tecla Mambelli

Sottocentro di responsabilita': posto D1 a tempo determinato non coperto

RISORSE UMANE

Posto attualmente coperto dal Capo Settore Urbanistica coadiuvata da incaricati su specifici progetti

OBIETTIVI PERMANENTI:

- Predisporre la cartografia e gli elaborati progettuali di Piani urbanistici e loro varianti (POC, PRG e PSC) e ne segue l'iter di approvazione

- Predisporre la cartografia e gli elaborati progettuali di Piani territoriali e loro varianti (PSC) e ne segue l'iter di approvazione
- Predisporre e aggiorna Carta geografica unica e toponomastica
- E' il referente del Sistema Informativo Territoriale anche avvalendosi di incarichi con cartografi specializzati;
- Predisporre Piani settoriali (traffico, acustica, verde, ecc.) anche con il supporto di incarichi esterni;
- Predisporre Piani particolareggiati di Piani settoriali (ZTL, ecc.) anche con il supporto di incarichi esterni;
- Predisporre Analisi ambientali (microzonazione sismica, ecc.) anche con il supporto di incarichi esterni o in convenzione con altri Enti;
- Predisporre VAS e Rapporti di assoggettabilità per Piani urbanistici;
- Predisporre Studi di Fattibilità anche il collaborazione con l'Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Architettura di Cesena e Facoltà di Ingegneria di Ravenna;
- Predisporre istruttorie per i Piani Urbanistici Attuativi e ne segue l'iter di approvazione;
- Predisporre istruttorie per i Piani di Investimento in Azienda Agricola e ne segue l'iter di approvazione;
- Predisporre Varianti non sostanziali a PUA.
- Partecipa a bandi per ottenere finanziamenti pubblici.

INDICATORI DI ATTIVITA'	2010 consuntivo	2011 consuntivo	2012
Istruttorie PUA	6	3	7
<i>Di cui depositati</i>	2	1	
<i>Di cui approvati</i>	1	2	
Istruttorie PIAA (ex PSA)	1	2	1
<i>Di cui depositati</i>	1	1	
<i>Di cui approvati</i>	0	1	
N. Convenzioni PUA sottoscritte e/o modificate	1	1	1
Piani Urbanistici (PRG/RUE/POC) e loro varianti	4	3	5
<i>Di cui in fase di predisposizione</i>	1	2	
<i>Di cui adottati</i>	1	1	
<i>Di cui approvati</i>	2	2	
Piani territoriali (PSC) e loro varianti	1	2	1
<i>Di cui in fase di predisposizione</i>	1		
<i>Di cui adottati</i>	0		
<i>Di cui approvati</i>	0	2	2
VAS e/o Rapporti preliminari ambientali	1	2	2
<i>Di cui in fase di predisposizione</i>	1		
<i>Di cui adottati</i>	0		
<i>Di cui approvati</i>	0	2	2
Piani settoriali (mobilità, ZTL, sismica)	1	1	3
<i>Di cui in fase di predisposizione</i>	1	0	3
<i>Di cui approvati</i>	1	0	0
Partecipazione a bandi per finanziamenti pubblici	0	1	0
<i>Di cui ammessi in graduatoria</i>	0	0	0

<i>Di cui finanziati</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
N. Delibere di Giunta	2	2	2
N. Delibere di Consiglio	14	14	14
N. Determine	16	16	16
N. Certificati di destinazione urbanistica	128	128	0
Atti inviati tramite Pec		10	100

n.	OBIETTIVI SPECIFICI 2012	Tempistica	Peso	Responsabilita'
1	Verifica e ripermetrazione delle fasce di rispetto dei cimiteri nel territorio comunale	dicembre	20%	T. Mambelli
2	Realizzazione della rilevazione trimestrale della Customer satisfaction. Realizzazione report.	giugno-dicembre	10%	T. Mambelli
3	Predisposizione dei valori dei terreni edificabili inseriti nel POC ai fini IMU	settembre	30%	T. Mambelli
4	Implementazione database aedilis con inserimento procedimenti urbanistici conclusi o in corso anni 2011 - 2012	dicembre	20%	T. Mambelli
5	Predisposizione verifica parcheggi e cartografia per ZTL con relativa Delibera quadro	giugno	20%	T. Mambelli
6	Realizzazione della rilevazione trimestrale della Customer satisfaction. Realizzazione report.	giugno-dicembre	10%	T. Mambelli