



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini  
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>  
email: [info@cattolica.net](mailto:info@cattolica.net)



SETTORE 1:  
Ufficio della Dirigenza



## PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO 2013/2015



APPROVATO DALLA GIUNTA CON ATTO N. 137 DEL 23/10/2013

# SEZIONI:

1 – ELENCO DEGLI OBIETTIVI SUDDIVISI PER MISSIONI/PROGRAMMI

2 – MACROSTRUTTURA

3 – PROGRAMMI E OBIETTIVI SERVIZI IN STAFF AL SINDACO – RESPONSABILE RUGGIERO RUGGERO

4 – PROGRAMMI E OBIETTIVI SETTORE 1 RESPONSABILE DELUIGI PIERPAOLO

5 – PROGRAMMI E OBIETTIVI SETTORE 2 RESPONSABILE TOMASETTI FABIO

6 – PROGRAMMI E OBIETTIVI SETTORE 3 RESPONSABILE RINALDINI FRANCESCO

7 – PROGRAMMI E OBIETTIVI SETTORE 4 RESPONSABILE RUFER CLAUDIA

8 – PROGRAMMI E OBIETTIVI SETTORE 5 RESPONSABILE MASSARA GIUSEPPINA



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b> 1 - Organi istituzionali		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-30001	Redazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità	APERTO
2013-30002	Istituzione di un premio comunale per l'innovazione - studio di fattibilità	APERTO
2013-50102	Aggiornamento Statuto Comunale: adeguamento alle sopravvenute riforme legislative	APERTO
2013-50109	Miglioramento della Macchina Comunale	APERTO
2013-50198	Servizio Segreteria del Sindaco	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b> 2 - Segreteria generale		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-30103	Affidamento incarico riordinamento archivio comunale.	APERTO
2013-40601	Affidamento incarico riordinamento archivio comunale.	APERTO
2013-40699	Servizio Archivio - Protocollo	APERTO
2013-50101	Valorizzazione del patrimonio comunale	APERTO
2013-50103	Piano anticorruzione	APERTO
2013-50104	Regolamento sulle sponsorizzazioni	APERTO
2013-50105	Razionalizzazione archivio corrente fascicoli delibere di Consiglio Comunale (2000 - 2008), Giunta Comunale (2000 - 2011) e Determinazioni Dirigenziali (1999 - 2008)	APERTO
2013-50106	Dematerializzazione fascicoli Corte dei Conti relativi ai Servizi Segreteria Affari Istituzionali e Affari Legali Contenzioso creati nel corso dell'esercizio 2013	APERTO
2013-50107	Formazione e affiancamento professionale personale Servizio Segreteria Affari Istituzionali	APERTO
2013-50111	Piano della trasparenza: supporto collaborativo	APERTO
2013-50199	Gestione Servizio Segreteria Affari Istituzionali	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b> 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-10101	prosecuzione fase di sperimentazione armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011	APERTO
2013-10102	Approvazione regolamento di contabilità	APERTO
2013-10199	Servizio Bilancio	APERTO
2013-10299	Servizio Provveditorato Generale	APERTO
2013-40402	Valutazione eventuale dismissione parziale parco auto di servizio	APERTO
2013-40500	SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE	APERTO
2013-40501	Alienazione di partecipazioni azionarie	APERTO
2013-40599	Servizio Societa Partecipate	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b> 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-40200	SERVIZIO TRIBUTI	APERTO
2013-40201	Collaborazione con l'Agenzia delle Entrate	APERTO
2013-40202	Recupero evasione ICI/IMU	APERTO
2013-40203	Gestione riscossione internalizzata e recupero evasione TARSU/TARES	APERTO
2013-40205	Adeguamento dei Regolamenti comunali relativi ai Tributi	APERTO
2013-40299	Servizio Tributi	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b> 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-20298	Servizio Demanio Marittimo	APERTO
2013-20299	Servizio Lavori Pubblici Patrimonio Espropri	APERTO
2013-20302	Risparmio energetico	APERTO
2013-20399	Servizio Manutenzione Urbana Ambiente e Protezione Civile	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b> 6 - Ufficio tecnico		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-20104	Controllo sull'abusivismo edilizio	APERTO
2013-20106	Regolamento sponsorizzazioni	APERTO
2013-20107	Incremento unità abitative ERP	APERTO
2013-20199	Servizio Urbanistica/Edilizia Privata	APERTO
2013-20202	Utilizzo parcheggi immobile "Ex Bus Terminal"	CONCLUSO
2013-20203	Nuovo utilizzo immobile "Ex Bus Terminal"	APERTO
2013-20204	Realizzazione scuola d'infanzia "Irma Bandiera"	APERTO
2013-20205	Realizzazione delle cappelle e loculi presso il Cimitero Comunale	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b> 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-40301	allineamento banca dati anagrafe alle risultanze del censimento	APERTO
2013-40302	evoluzione del sistema informativo della popolazione	APERTO
2013-40303	modernizzazione dei servizi anagrafici in tempo reale	APERTO
2013-40304	miglioramento qualità rapporto con l'utenza	APERTO
2013-40399	Servizio Anagrafe - Stato Civile - Elettorale	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b> 8 - Statistica e sistemi informativi		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-30701	(r)Innovare il SIC anno 2013.	APERTO
2013-30702	Progetto Completamento Virtualizzazione dei sistemi informatici del ente.	APERTO
2013-30703	Avvio informatizzazione dei contratti	APERTO
2013-30704	Progetto spostamento ufficio Politiche Sviluppo Turistico dalla sede attuale all'azienda turistica (ex poste)	APERTO
2013-30798	Mantenimento del Sistema Informativo	APERTO
2013-30799	Servizio Sistema Informatico	APERTO
2013-40204	Evoluzione informatica del Sistema Tributi	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b> 10 - Risorse umane		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-50201	Miglioramento della macchina comunale	APERTO
2013-50202	approvazione piano formativo triennale 2013/2015 e annuale rivolto ai dipendenti dell'ente e sua applicazione	APERTO
2013-50299	Servizio Gestione Giuridica delle Risorse Umane	APERTO
2013-50302	Miglioramento macchina comunale attraverso informatizzazione statistiche ministeriali.	APERTO
2013-50303	Miglioramento macchina comunale.	APERTO
2013-50304	Stesura regolamento comunale per la disciplina dei rimborsi di missioni e trasferte degli amministratori e dei dipendenti.	APERTO
2013-50306	Formazione ed analisi procedure	APERTO
2013-50398	Servizio Gestione Economica del Personale: Stipendi	APERTO
2013-50399	Servizio Gestione Economica del Personale: Pensioni e Presenze.	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b> 11 - Altri servizi generali		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-30101	Studio di fattibilità Sportello Unico al cittadino	APERTO
2013-30102	Rafforzamento comunicazione a livello internazionale e nazionale	APERTO
2013-30199	Servizi URP Messi - Archivio Protocollo	APERTO
2013-50108	Massimizzazione Entrate	APERTO
2013-50197	Gestione Servizio Affari Legali e Contenzioso	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 3 - Ordine pubblico e sicurezza		
<b>Programma</b> 1 - Polizia locale e amministrativa		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-90199	Servizio Polizia Municipale	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 3 - Ordine pubblico e sicurezza		
<b>Programma</b> 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-90104	Miglioramento offerta turistica: città sicura e confortevole	APERTO
2013-90200	SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - POLITICHE DI PREVENZIONE ALLA CRIMINALITA'	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 4 - Istruzione e diritto allo studio		
<b>Programma</b> 1 - Istruzione prescolastica		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-30201	"Incontro all'arte I° edizione"a.s.2012-2013	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 4 - Istruzione e diritto allo studio		
<b>Programma</b> 6 - Servizi ausiliari all'istruzione		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-30202	Piano di fattibilità mensa centralizzata	APERTO
2013-30204	Educare alla legalità: Le forze dell'ordine a scuola per sensibilizzare tutti i minori sul problema dei fenomeni illegali ed educare al rispetto della legalità.	APERTO
2013-30205	Portale pubblica istruzione	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 4 - Istruzione e diritto allo studio		
<b>Programma</b> 7 - Diritto allo studio		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-30203	Laboratori espressivi e creativi per il tempo libero.	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
<b>Programma</b> 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico.		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-30410	Mostra materiali scavo VGS e allestimento definitivo sezione di preistoria	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
<b>Programma</b> 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-30401	Nuovo sistema anticaccheggio per la biblioteca comunale	APERTO
2013-30402	Promozione alla lettura	APERTO
2013-30403	Valorizzazione fondi speciali della biblioteca	APERTO
2013-30404	MystFest 2013-Gran Giallo Città di Cattolica	APERTO
2013-30405	Danzfest	CONCLUSO
2013-30406	Manifestazioni culturali in occasione delle celebrazioni	CONCLUSO
2013-30407	Revisione delle collocazioni della sez. ragazzi. Sfoltimento straordinario dello scaffale aperto e ricollocazione in magazzino	APERTO
2013-30408	Catalogazione e messa in web delle immagini dell'Archivio Fotografico.	APERTO
2013-30409	Costituzione temporanea di un gruppo operativo specializzato per la vigilanza antinfortunistica e di pronto intervento nella strutture teatrali comunali per ottemperare agli obblighi di legge.	APERTO
2013-30411	Un'estate da Regina	CONCLUSO
2013-30412	A Scuola con i Delfini: coloriamo i cocci...	CONCLUSO
2013-30413	Museo della Regina: Diritto all'accesso e visite guidate in lingua straniera.	APERTO
2013-30414	Mostra archeologica scavo Area Pritelli 2004	APERTO
2013-30498	Servizio Cinema Teatro: gestione teatri	APERTO
2013-30499	CCP Museo della regina e Galleria Santa Croce	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		
<b>Programma</b> 1 - Sport e tempo libero		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-20401	Mappatura delle convenzioni degli impianti sportivi in base alla tipologia e destinazione	APERTO
2013-20499	Servizio Gestione strutture sportive	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		
<b>Programma</b> 2 - Giovani		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-30206	Centro Giovani in rete	APERTO
2013-30298	Servizio Politiche Giovanili	APERTO
2013-40701	Centro Giovani in rete	APERTO
2013-40799	Servizio Politiche Giovanili	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 7 - Turismo		
<b>Programma</b> 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-30501	Offerta turistica di eventi - Coinvolgimento finanziamenti privati e pubblici	APERTO
2013-30599	Servizio Politiche di Sviluppo Turistico	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
<b>Programma</b> 1 - Urbanistica e assetto del territorio		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-20101	Piano dell'Arenile	APERTO
2013-20102	Piano del Commercio a livello urbanistico (Variante al RUE)	APERTO
2013-20103	Variante al POC	APERTO
2013-20105	Valorizzazione patrimonio	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
<b>Programma</b> 3 - Rifiuti		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-20301	Integrazione servizio raccolta differenziata porta a porta della zona rossa e analisi dei risultati	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 10 - Trasporti e diritto alla mobilità		
<b>Programma</b> 5 - Viabilità e infrastrutture stradali		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-20201	Completamento rotonda di benvenuto presso il cavalcavia dell'autostrada	CONCLUSO
2013-40401	Sostituzione parcometri vetusti	APERTO
2013-40499	Servizio Gestione parco auto di servizio - Parcometri	APERTO
2013-90101	Ampliamento delle aree dove la sosta è soggetta al pagamento di una somma mediante dispositivi di controllo della durata, cosiddette "strisce blu"	APERTO
2013-90102	Sperimentazione Piano Urbano del Traffico - PUT	APERTO
2013-90103	Sperimentazione piste ciclabili	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
<b>Programma</b> 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-30299	Servizio Pubblica Istruzione	APERTO
2013-30301	Implementazione distrettuale delle attività e servizi gestiti dal Centro per le Famiglie.	APERTO
2013-30304	Concessione di agevolazioni tariffarie del servizio mensa scolastica scuola primaria	APERTO
2013-30305	Progetto Genitori Insieme: educazione familiare e sostegno alla genitorialità	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
<b>Programma</b> 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-30302	Lavoro per Cattolica	APERTO
2013-30307	Definizione distribuzione degli spazi comunali ad associazioni	APERTO
2013-30399	Servizi Sociali	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
<b>Programma</b> 6 - Interventi per il diritto alla casa		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-30303	Incremento unità abitative Erp	APERTO
2013-30306	Protocollo d'intesa provinciale recante misure straordinarie di intervento per la riduzione del disagio abitativo	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 14 - Sviluppo economico e competitività		
<b>Programma</b> 1 - Industria PMI e Artigianato		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-30603	Analisi del possesso dei requisiti relativi alla prevenzione incendi strutture alberghiere	APERTO
2013-30604	Redazione di n. ° 2 nuovi regolamenti attività economiche	APERTO
2013-30699	Servizio Attività Economiche SUAP	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 14 - Sviluppo economico e competitività		
<b>Programma</b> 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-30601	Ottimizzazione delle procedure SUAP - back office - attraverso l'informatizzazione - processo di dematerializzazione dell'istruttoria	APERTO
2013-30602	Verifica regolarità contributiva - DURC - attività economiche (ambulanti)	APERTO
2013-30605	definizione condivisa procedure standard per istruttoria di back office	APERTO



# Riepilogo Obiettivi per Missione/Programma (D.Lgs. 118/2011)

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

<b>Missione</b> 14 - Sviluppo economico e competitività		
<b>Programma</b> 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità		
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Status</b>
2013-30801	Verifica valorizzazione farmacie comunali	APERTO
2013-30899	Servizio Farmacie	APERTO
2013-40100	SERVIZIO FARMACIE	APERTO
2013-40101	Verifica valorizzazione farmacie comunali	APERTO
2013-40199	Servizio Farmacie	APERTO

# ASSETTO MACROSTRUTTURALE DELL'ENTE

Anno 2013

## Settore 1

Bilancio

Provveditorato Generale

## Settore 3

Cultura

Politiche di Sviluppo Turistico

Pubblica Istruzione – Politiche Giovanili

Servizi Sociali – Famiglie

Attività Economiche – Suap

Servizi informatici

Protocollo

Urp – Comunicazione Istituzionale

## Servizio di staff alle dipendenze funzionali del Sindaco

Polizia Locale

Protezione Civile

Programmazione – Controllo

Anticorruzione e Trasparenza – Politiche di prevenzione della criminalità

## Settore 2

Urbanistica

Lavori Pubblici

Patrimonio – Gestione Aree Demaniali

Manutenzione Urbana

Gestione Strutture Sportive

Ambiente

## Settore 4

Gestione parco auto di servizio –  
Parcometri

Farmacie

Società partecipate

Tributi

Servizi Demografici

## Settore 5

Affari Istituzionali e Segreteria

Affari Legali – Contenzioso

Organizzazione e Gestione delle risorse umane – Pari Opportunità



# ASSETTO MACROSTRUTTURALE DELL'ENTE

Anno 2013 dal 1/8/2013

## Settore 1

Bilancio

Provveditorato Generale

## Settore 3

Cultura

Politiche di Sviluppo Turistico

Pubblica Istruzione

Servizi Sociali – Famiglie

Servizi informatici

Urp – Comunicazione Istituzionale –  
Messi

**Farmacie**

Attività Economiche – Suap

## Servizio di staff alle dipendenze funzionali del Sindaco

Polizia Locale

Protezione Civile

Programmazione – Controllo di gestione  
– Controllo strategico

Anticorruzione e Trasparenza – Politiche  
di prevenzione della criminalità

## Settore 2

Urbanistica

Lavori Pubblici

Patrimonio – Gestione Aree Demaniali

Manutenzione Urbana

Gestione Strutture Sportive

Ambiente

## Settore 4

Gestione parco auto di servizio –  
Parcometri

Società partecipate

Tributi

Servizi Demografici

**Protocollo – archivio**

**Politiche Giovanili**

## Settore 5

Affari Istituzionali e Segreteria

Affari Legali – Contenzioso

Organizzazione e Gestione delle risorse  
umane – Pari Opportunità

# ASSETTO MACROSTRUTTURALE DELL'ENTE

Anno 2014 dal 1/1/2014

## Settore 1

Bilancio

Provveditorato Generale

**Gestione Patrimonio**

**Gestione Strutture Sportive**

**Tributi**

## Settore 2

Urbanistica

Lavori Pubblici

**Gestione Demanio**

Manutenzione

Ambiente

**Attività Economiche – Suap**

## Settore 3

Cultura

Politiche di Sviluppo Turistico

Pubblica Istruzione

Servizi Sociali – Famiglie

Servizi informatici

Urp – Comunicazione Istituzionale –  
Messi

Farmacie

## Settore 4

Gestione parco auto di servizio –  
Parcometri

Società partecipate

Servizi Demografici

Protocollo – archivio

Politiche Giovanili

## Servizio di staff alle dipendenze funzionali del Sindaco

Polizia Locale

Protezione Civile

Programmazione – Controllo di gestione –  
Controllo strategico

Anticorruzione e Trasparenza – Politiche  
di prevenzione della criminalità

## Settore 5

Affari Istituzionali e Segreteria

Affari Legali – Contenzioso

Organizzazione e Gestione delle risorse  
umane – Pari Opportunità

**SERVIZI DI STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZIONALI DEL SINDACO  
RESPONSABILE: DOTT. RUGGERO RUGGIERO**

**Elenco delle missioni/programmi/obiettivi attribuiti al servizio**

<b>N</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVI DI PEG</b>
<b>3</b>	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>	<b>3.1 – Polizia locale e amministrativa</b>	<b>Servizio di Polizia Municipale</b>
		<b>3.2 – Sistema integrato di sicurezza urbana</b>	<b>Miglioramento offerta turistica: città sicura e confortevole</b>
<b>10</b>	<b>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>	<b>10.2 – Trasporto pubblico locale</b>	
		<b>10.5 – Viabilità e infrastrutture stradali</b>	<b>Ampliamento delle aree dove la sosta è soggetta al pagamento di una somma mediante dispositivi di controllo della durata, cosiddette "strisce blu"</b>
			<b>Sperimentazione Piano Urbano del Traffico - PUT</b>
			<b>Sperimentazione piste ciclabili</b>

**PROGRAMMA n. 1 POLIZIA LOCALE DELL'AMMISSIONE N.3:  
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA  
RESPONSABILE RUGGERO RUGGIERO  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO PIERO CECCHINI**

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

**Potenziamento dell'organico del personale di Polizia locale**

Nel periodo considerato, per quanto le stringenti regole delle manovre finanziarie e del patto di stabilità lo permetteranno (anche per la polizia locale per la quale paiono confermate condizioni sfavorevoli per le assunzioni), l'Amministrazione mirerà ad assicurare un adeguato numero di assunzioni di agenti a tempo determinato al fine di garantire un adeguato servizio di controllo del territorio soprattutto nel periodo estivo al fine di aumentare il senso di sicurezza della cittadinanza.

In ogni caso dovrà essere presa in considerazione l'opportunità di assumere ulteriori 2 agenti di polizia municipale part-time in sostituzione dell'agente che, in virtù di mobilità intersettoriale, è stato destinato ad altri uffici amministrativi dell'ente (servizio turismo) e in virtù di una ulteriore possibile mobilità intersettoriale, per la quale, nel caso, dovranno essere adottate misure organizzative sostitutive, al fine di non gravare sull'attività della P.M..

I neoassunti serviranno a rinforzare adeguatamente la struttura di comando del servizio.

Dal punto di vista gestionale, in esito a un complesso processo di riorganizzazione che coinvolgerà tutto il corpo verranno proposti nuovi *format* di impiego: fin dai primi mesi del 2013 la cittadinanza potrà valutare la presenza di servizi di prossimità nei quartieri intensificando il presidio, attraverso pattuglie appiedate o automontate, al fine di aumentare la visibilità della polizia locale e a concorrere a ridurre il senso d'insicurezza della popolazione.

Ai diversi componenti del comando verranno assegnati obiettivi di valenza strategica in quanto collegati al potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale.

Anche nel triennio 2013/2015 gli operatori di polizia locale saranno impiegati verso più specifici compiti istituzionali, mentre ad altri soggetti, direttamente gestiti, quali gli ausiliari del traffico, verranno affidate attività di minor impatto, quali, rispettivamente, la prevenzione e l'accertamento di illeciti legati alla sosta.

**Valorizzazione delle forme di collaborazione con altre forze di Polizia presenti sul territorio**

Nel triennio 2013/2015, anche attraverso la collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio (Carabinieri, Guardia Di Finanza, Guardia Costiera, ecc) si programmeranno interventi al fine di garantire un maggiore presidio del territorio.

Tra i risultati più attesi per l'anno 2013 si prospetta la conferma dei servizi congiunti per prevenire e contrastare fenomeni sintomatici della situazione di degrado e di insicurezza nel territorio.

Si cercheranno di individuare le situazioni più problematiche attraverso riunioni periodiche con i responsabili delle diverse forze dell'ordine presenti sul territorio e, anche con l'aiuto dei comitati di quartiere, si programmeranno gli interventi atti a risolvere le varie situazioni di pericolo e di insicurezza urbana che si dovessero verificare.

Le problematiche più stringenti che richiedono un'assidua collaborazione con le forze dell'ordine sono: antiabusivismo commerciale, controllo del territorio come forma di prevenzione per fenomeni di criminalità comune e rilievo dei sinistri stradali.

**Interventi di prevenzione in materia di sicurezza urbana**

L'Amministrazione continuerà ad adottare misure e interventi preordinati a rimuovere situazioni urbane di degrado o di isolamento atte a favorire l'insorgere di fenomeni criminosi e che provocano danni al patrimonio pubblico e privato mediante adozione di ordinanze contingibili e urgenti ai sensi dell'art. 54 del TUEL laddove la gravità del fenomeno lo richiedesse, nei limiti di tempo e di spazio fissati dall'ordinamento.

A norma del c.d.s. il reparto viabilità dovrà garantire il servizio di rilevamento degli incidenti stradali che si verificano sul territorio e attraverso un presidio costante prevenire situazioni causa di sinistri. Tale attività sarà supportata dall'ufficio infortunistica e verbali al fine di realizzare le planimetrie e i fascicoli da rilasciare agli aventi diritto, la stesura degli atti conseguenti al sinistro stradale e dovuti ai comportamenti non corretti dei conducenti, l'elevazione delle sanzioni al c.d.s. e, laddove sia ravvisabile un reato, svolgimento di indagini polizia giudiziaria e trasmissione delle eventuali notizie di reato alla Procura della Repubblica.

#### **Azioni positive di sicurezza urbana**

Nel periodo considerato verrà ulteriormente proposto, sia pure nell'ambito di oggettive limitazioni finanziarie, il complesso di interventi denominato "azioni positive di sicurezza urbana" finalizzato a presidiare la sicurezza sotto il particolare aspetto della prevenzione dei fenomeni criminali, della rimozione delle loro cause, della riduzione dell'allarme sociale e del numero delle vittime di reato, della criminalità e degli atti incivili.

Verranno effettuate analisi di zone delimitate della città (quartieri, demanio e aree con proprie specificità in genere) al fine di coglierne gli aspetti che ne documentano la problematicità sotto l'aspetto della sicurezza, quali aspetti sociali ed economici, condizioni criminogene presenti nel tessuto sociale o esogene a esso, gruppi sociali più esposti, eventuali fenomeni di esclusione, di disagio e problematiche eventualmente oggetto di intervento.

Assumeranno particolare rilievo nel 2013 interventi finalizzati alla messa in sicurezza di aree insicure da realizzare sviluppando le già presenti sinergie, integrazioni e buone prassi con gli uffici tecnici comunali preposti alla manutenzione delle opere pubbliche e alla vigilanza del corretto utilizzo del territorio e con altri soggetti competenti (Asl e Vigili del fuoco, ecc). Il valore aggiunto del presidio di prassi già in essere sarà, insieme alla tempestiva attivazione dell'intervento, la capacità di restituire le tempistiche di soluzione ai cittadini direttamente interessati.

Infine, nel periodo considerato, proseguiranno gli interventi di educazione stradale nelle scuole, proponendo, iniziative davvero capaci di "formare e informare" le giovani generazioni. Tuttavia, in un'ottica più ampia di educazione alla legalità, l'area sicurezza aprirà la propria *mission* formativa ad altre tematiche: bullismo, norme del regolamento di polizia urbana, ecc., per le quali l'investimento educativo e formativo risulta essere davvero urgente.

#### **Investimenti in sicurezza. Potenziamento della dotazione strumentale/tecnologica.**

Alcuni interventi di rinnovamento della dotazione di apparecchiature a supporto dell'attività istituzionale della polizia locale si sono già concretizzati a fine 2012 con l'acquisto di n. 1 etilometro e di n. 1 test-precursore, al fine di rendere più efficiente l'attività relativa all'infortunistica stradale e intensificare i controlli, soprattutto nelle ore serali, relativi alla guida in stato di ebbrezza.

Nel triennio 2013/2015, in generale, compatibilmente con i vincoli dettati dalle norme di finanza pubblica, verranno realizzati i progetti di investimento riguardanti l'ammodernamento e il potenziamento del parco auto e motoveicoli della polizia locale.

Il Comando di P.M. svolge un ruolo importante anche nell'ambito della vigilanza sulle attività commerciali, sui pubblici esercizi, sulle attività artigianali e ricettive situate all'interno del territorio comunale, ma anche in area demaniale. Tale attività è indirizzata principalmente alla verifica del rispetto delle norme statali e regionali, delle ordinanze e dei regolamenti comunali.

Finalità prioritaria della polizia commerciale durante il periodo estivo, attraverso un controllo specifico del territorio (non più solo l'arenile) e degli spazi pubblici, con interventi di pattugliamento diversificato, automontato e a piedi, in divisa di ordinanza o da mare, o in borghese, sulla spiaggia e in varie altre zone della città, è quello di reprimere fenomeni di abusivismo commerciale da parte di venditori, in gran parte extracomunitari non autorizzati e monitorare con attenzione tali attività illegali.

## **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

**a) obiettivo n. 1 “GUIDA SICURA”** intensificare i controlli sui veicoli, anche al fine di ridurre i fenomeni di guida in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti.

**b) finalità dell'obiettivo n. 1:** assicurare la regolarità della circolazione stradale, con particolare riguardo all'utilizzo delle cinture di sicurezza, al divieto di utilizzo dei telefoni cellulari, alla revisione dei veicoli, all'obbligo del contratto di assicurazione e, anche, **al** contrasto del fenomeno della conduzione dei veicoli in stato psicofisico alterato da alcool e droghe, attraverso operazioni coordinate nel territorio comunale.

### **c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Inizio azione</b>	<b>Fine azione</b>
<b>1</b>	<b>Programmazione di un calendario degli interventi</b>	<b>01/02/13</b>	<b>31/03/13</b>
<b>2</b>	<b>Attivazione del servizio e valutazione della prima fase di intervento</b>	<b>01/04/13</b>	<b>30/06/13</b>
<b>3</b>	<b>Attivazione dei servizi successivi</b>	<b>01/07/13</b>	<b>30/11/13</b>
<b>4</b>	<b>Valutazione finale</b>	<b>01/12/13</b>	<b>31/12/13</b>

### **d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>Numero dei veicoli controllati</b>	<b>500</b>
<b>Numero accertamenti di violazione contestati</b>	<b>Ipotizzabile da 40 a 80</b>

**a) obiettivo n. 2 “ VIGILE DI QUARTIERE”** Aumentare il senso di sicurezza della popolazione, attraverso un servizio di prossimità nei quartieri.

**b) finalità dell'obiettivo n. 2;** intensificare il presidio appiedato e automontato nei quartieri al fine di aumentare la visibilità della Polizia Locale e prevenire e rimuovere situazioni urbane di degrado del territorio.

### **c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione	Inizio azione	Fine azione
1	Programmazione dell'attività	10/01/13	10/02/13
2	Svolgimento del servizio appiedato e automontato	01/03/13	31/12/13
3	Valutazione finale	15/12/13	15/01/14

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Numero dei servizi svolti nel quartiere	30
Numero delle segnalazioni ricevute	50

**a) obiettivo n. 3 “ TUTELA AMBIENTALE ”** rispetto della normativa in materia ambientale e urbanistica.

**b) finalità dell’obiettivo n. 3:** servizio della Polizia Municipale in tema di tutela del territorio, con controlli svolti presso i cantieri edili, i parchi, le aree verdi e relativi al servizio di raccolta rifiuti, al fine di prevenire e reprimere comportamenti lesivi dell'integrità ambientale. Intensificare i controlli con interventi coordinati e programmati con il settore 2 e per i controlli ambientali con operatori dell'Hera.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione	Inizio azione	Fine azione
1	Programmazione dell'attività	15/02/13	15/03/13
2	Svolgimento dei controlli ambientali e edili	01/03/13	31/12/13
3	Valutazione finale	01/01/14	31/01/14

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Numero dei controlli edili	25
Numero di verbali amministrativi contestati e notizie di reato	Da 5 a 10
Numero dei controlli ambientali	25
Numero di verbali contestati	10

**a) obiettivo n. 4 “ CONTROLLO DEI VEICOLI ABBANDONATI E/O RIFIUTI SPECIALI ”**

**b) finalità dell’obiettivo n. 4:** intensificare i controlli relativamente al rispetto della normativa in materia di abbandono di veicoli al fine di evitare situazioni di degrado ambientale dovuto a veicoli/rifiuti speciali presenti sul territorio comunale.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Inizio azione</b>	<b>Fine azione</b>
<b>1</b>	<b>Programmazione dell'attività</b>	<b>15/01/13</b>	<b>05/02/13</b>
<b>2</b>	<b>Controllo del territorio</b>	<b>10/02/13</b>	<b>31/10/13</b>
<b>3</b>	<b>Verifiche sui veicoli</b>	<b>10/02/13</b>	<b>30/11/13</b>
<b>4</b>	<b>Valutazione finale</b>	<b>01/12/13</b>	<b>31/12/13</b>

**d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>Numero dei controlli</b>	<b>35</b>
<b>Numero veicoli/rifiuti speciali recuperati</b>	<b>2</b>
<b>Numero veicoli rimossi senza assicurazione</b>	<b>10</b>
<b>Numero di verbali contestati</b>	<b>20</b>

**a) obiettivo n. 5 “ CONTROLLO DELLE SOSTE IRREGOLARI E A PAGAMENTO ”**

**b) finalità dell'obiettivo n. 5:** intensificare i controlli delle soste pagamento al fine di favorire le attività commerciali evitando la sosta parassitaria, dei divieti di sosta soprattutto sugli incroci e attraversamenti pedonali causa di sinistri soprattutto a carico di pedoni.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Inizio azione</b>	<b>Fine azione</b>
<b>1</b>	<b>Assunzione di n. 3 Ausiliari del Traffico</b>	<b>01/03/13</b>	<b>30/10/13</b>
<b>2</b>	<b>Assunzione di n. 11 Agenti a tempo determinato</b>	<b>01/06/13</b>	<b>30/10/13</b>
<b>3</b>	<b>Intensificazione dei controlli</b>	<b>01/05/13</b>	<b>31/12/13</b>

**d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>Numero di sanzioni al c.d.s.</b>	<b>10000</b>
<b>Percentuale di diminuzione sinistri a carico dei pedoni rispetto il 2012</b>	<b>2,00%</b>

**a) obiettivo n. 6 “ INCIDENTI STRADALI ”**

**b) finalità dell'obiettivo n. 6:** attraverso un presidio costante del territorio la finalità è quella di prevenire e ridurre i sinistri stradali.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Inizio azione</b>	<b>Fine azione</b>
<b>1</b>	<b>Attività di vigilanza</b>	<b>01/01/13</b>	<b>31/12/13</b>
<b>2</b>	<b>Elaborazione dei fascicoli sinistri</b>	<b>01/01/13</b>	<b>31/12/13</b>
<b>3</b>	<b>Indagini di polizia giudiziaria</b>	<b>01/01/13</b>	<b>31/12/13</b>
<b>4</b>	<b>Valutazioni finali</b>	<b>01/12/13</b>	<b>31/12/13</b>

**d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>N. sinistri rilevati</b>	<b>100</b>
<b>N. fascicoli rilasciati</b>	<b>50</b>
<b>N. di indagini di polizia giudiziaria</b>	<b>10</b>

**a) obiettivo n. 7 “CONSOLIDAMENTO MERCATINI ESTIVI”**

**b) finalità dell’obiettivo n. 7:** attraverso mercatini artigianali, etnici e artistici promuovere forme di integrazione sociale per i commercianti regolari (comunitari e extracomunitari), e diminuire la forme di commercio abusivo.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Inizio azione</b>	<b>Fine azione</b>
<b>1</b>	<b>Programmazione dell'attività</b>	<b>15/03/13</b>	<b>30/04/13</b>
<b>2</b>	<b>controllo dei mercatini regolarmente autorizzati</b>	<b>01/05/13</b>	<b>15/09/13</b>
<b>3</b>	<b>Valutazione finale</b>	<b>01/11/13</b>	<b>31/12/13</b>

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>numero di sopralluoghi</b>	<b>10</b>

**a) obiettivo n. 8 “CONTROLLO PUBBLICI ESERCIZI E ATTIVITA' RICETTIVE”**

**b) finalità dell’obiettivo n. 8:** verificare il rispetto delle norme statali, regionali e comunali.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Inizio azione</b>	<b>Fine azione</b>
<b>1</b>	<b>Programmazione dell'attività</b>	<b>15/01/13</b>	<b>28/02/13</b>
<b>2</b>	<b>Svolgimento dei controlli</b>	<b>01/03/13</b>	<b>31/12/13</b>
<b>3</b>	<b>Valutazione finale</b>	<b>01/01/14</b>	<b>31/01/14</b>

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>Numero dei controlli</b>	<b>40</b>
<b>Numero di verbali contestati</b>	<b>Ipotizzabile da 5 a 10</b>

**a) obiettivo n. 9 “CONTROLLO OCCUPAZIONI ABUSIVE SUOLO PUBBLICO”**

**b) finalità dell'obiettivo n. 9:** verificare il rispetto delle norme statali, regionali e comunali e reprimere i fenomeni di occupazione abusive di suolo pubblico.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Inizio azione</b>	<b>Fine azione</b>
<b>1</b>	<b>Programmazione dell'attività</b>	<b>15/01/13</b>	<b>28/02/13</b>
<b>2</b>	<b>Controlli</b>	<b>01/05/13</b>	<b>31/12/13</b>
<b>3</b>	<b>Valutazione finale</b>	<b>01/01/14</b>	<b>31/01/14</b>

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>Numero dei sopralluoghi</b>	<b>40</b>
<b>Numero di verbali contestati</b>	<b>Ipotizzabile da 5 a 10</b>

**a) obiettivo n. 10 “SNELLIMENTO DELLE PROCEDURE DI INSERIMENTO, INFORMATIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DELL'INSERIMENTO DEI PAGAMENTI”**

**b) finalità dell'obiettivo n. 10:** ottimizzazioni dei tempi di lavoro attraverso l'informatizzazione delle procedure, ossia utilizzo costante, in particolare da parte degli Ausiliari del Traffico, di pc portatili per l'accertamento delle infrazioni in materia di sosta irregolare e contestuale trasferimento dei dati nei pc dell'ufficio verbali, al fine di eliminare la fase di inserimento manuale dei dati dell'accertamento

rilevato. Dematerializzazione dei pagamenti attraverso agganciamento automatico del medesimo al verbale utilizzando la procedura informatizzata del servizio postale.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Inizio azione</b>	<b>Fine azione</b>
<b>1</b>	<b>Programmazione dell'attività</b>	<b>01/01/13</b>	<b>28/02/13</b>
<b>2</b>	<b>Attivazione del servizio e valutazione della prima fase di intervento</b>	<b>01/03/13</b>	<b>30/06/13</b>
<b>3</b>	<b>Attivazione dei servizi successivi</b>	<b>01/06/13</b>	<b>31/12/13</b>
<b>4</b>	<b>Valutazione finale</b>	<b>01/01/14</b>	<b>31/01/14</b>

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>Numero accertamenti totali inseriti</b>	<b>10000</b>
<b>Numero di accertamenti mediante pc portatili</b>	<b>5000</b>
<b>Numero di sanzioni al cds con iter completato</b>	<b>4000</b>

**a) obiettivo n. 11 “MESSA A RUOLO DELLE SANZIONI RELATIVE ALL'ANNO 2010**

**b) finalità dell’obiettivo n. 11:** ottenere il pagamento di sanzioni non riscosse nell'anno 2010.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Inizio azione</b>	<b>Fine azione</b>
<b>1</b>	<b>Programmazione dell'attività</b>	<b>01/01/13</b>	<b>28/02/13</b>
<b>2</b>	<b>Prima fase della messa a ruolo</b>	<b>01/03/13</b>	<b>30/06/13</b>
<b>3</b>	<b>Controllo sulle dichiarazioni di inesigibilità</b>	<b>01/06/13</b>	<b>31/12/13</b>
<b>4</b>	<b>Seconda fase della messa a ruolo</b>	<b>01/11/13</b>	<b>31/12/13</b>
<b>5</b>	<b>Valutazione finale</b>	<b>01/01/14</b>	<b>31/01/14</b>

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>Numero di sanzioni messe a ruolo</b>	<b>3000</b>

**a) obiettivo n. 12 “CONTROLLO DEI CONTRASSEGNI INVALIDI”**

**b) finalità dell’obiettivo n. 12:** ritirare i contrassegni invalidi rilasciati nel caso di decesso dell'intestatario e sanzionare gli abusi.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Inizio azione</b>	<b>Fine azione</b>
<b>1</b>	<b>Programmazione dell'attività</b>	<b>01/01/13</b>	<b>28/02/13</b>
<b>2</b>	<b>Verifica anagrafica dei dati</b>	<b>01/03/13</b>	<b>30/05/13</b>
<b>3</b>	<b>Ritiro dei contrassegni</b>	<b>01/06/13</b>	<b>31/12/13</b>
<b>4</b>	<b>Valutazione finale</b>	<b>01/01/14</b>	<b>31/01/14</b>

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>Numero di verifiche</b>	<b>200</b>
<b>Numero di contrassegni ritirati</b>	<b>Da 5 a 10</b>

**PROGRAMMA n. 2 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE DELLA MISSIONE N. 10:  
TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ  
RESPONSABILE DOTT. RUGGERO RUGGIERO  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO PIERO CECCHINI**

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

**Il trasporto pubblico locale (TPL)**

L'Amministrazione comunale ai fini di agevolare il trasporto pubblico locale ha in essere un contratto con l'Agenzia Mobilità della Provincia di Rimini in virtù del quale il Comune di Cattolica partecipa con contributi annuale pari ai km percorsi. Nel 2013 si continuerà a dare attuazione agli accordi presi come negli anni precedenti.

Scopo di tale attività è consolidare i collegamenti tra i vari comuni della costa attraverso forme pubbliche di trasporto al fine di incentivare i cittadini ed i turisti a servirsi di tali mezzi ed il meno possibile di forme private di trasporto in modo da rendere più fluida la viabilità.

Per quanto riguarda il trasporto all'interno della città nel corrente anno si dovrà procedere a valutare l'opportunità di provvedere al rinnovo e/o stipulazione di nuovo contratto con la società TUT.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Inizio azione</b>	<b>Fine azione</b>
<b>1</b>	<b>Rinnovo e esecuzione dei contratti in essere</b>	<b>01/05/13</b>	<b>31/12/13</b>

**d) indicatori**

Realizzazione delle attività nei termini previsti.

**PROGRAMMA n.5 VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI DELLA MISSIONE N. 10:  
TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ  
RESPONSABILE RUGGERO RUGGIERO  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO PIERO CECCHINI**

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

**Pianificazione della mobilità e della sosta e gestione del traffico**

Il sistema della mobilità urbana rappresenta un insieme di componenti diversificate ma strettamente connesse fra di loro. Il “muoversi” all’interno del territorio cittadino comprende diverse modalità, che troveranno avvio e/o completamento nel triennio 2013-2015.

Compongono il quadro delle predette modalità la pedonalità, l’utilizzo del trasporto pubblico, l’uso della bicicletta e l’utilizzo del veicolo privato.

Il tema della mobilità verrà condotto nel costante confronto con i cittadini, soprattutto mediante il ruolo svolto dai comitati di quartiere e dalle associazioni di categoria, con una particolare attenzione alle esigenze specifiche espresse dalle realtà di quartiere e dalle realtà turistiche.

Al fine di ridurre il numero di accessi di veicoli commerciali all’interno del centro della città si intensificheranno i controlli delle Z.T.L. cittadina prevedendo anche nuove forme di chiusura degli accessi e orari determinati per accedere.

Nel monitoraggio della sicurezza stradale, verrà aggiornata la mappatura dell’incidentalità, sia con riferimento ai tassi di incidentalità, sia con riferimento alla mappatura degli incidenti, al fine di individuare soluzioni di interventi di messa in sicurezza.

In particolare, verranno effettuate le seguenti azioni:

- verifica iniziale delle criticità più rilevanti sul territorio sotto il profilo viabilistico;
- pianificazione e avvio della progettazione di una nuova viabilità;
- sperimentazione della nuova viabilità;
- azioni di intervento e di correzione della nuova viabilità dopo una prima fase di sperimentazione.

Da ultimo, si cercherà di prevedere una nuova riorganizzazione della sosta, sia a pagamento che libera o regolamentata, nuove forme di abbonamento per residenti o categorie specifiche di utenti.

**La mobilità sostenibile**

Con riferimento alla ciclomobilità, si svolgerà un’attività di progettazione e realizzazione delle piste ciclabili sulle direttrici Misano Adriatico-Cattolica-Gabicce Mare.

Sul fronte della mobilità pedonale, particolare attenzione sarà rivolta alla sicurezza stradale, con particolare riferimento agli attraversamenti pedonali e alle ztl cittadine, con l’ausilio sia della segnaletica orizzontale sia della segnaletica verticale.

E’ ferma volontà dell’Amministrazione valorizzare il patrimonio cittadino e in generale gli spazi aperti del centro, garantendo ai cittadini e ai turisti una mobilità pedonale che consenta di apprezzare le bellezze che la città offre e di far crescere le occasioni di socialità.

Attenzione verrà prestata all’azione educativa, mediante campagne sulla sicurezza stradale e l’attività di educazione stradale svolta dalla polizia municipale. Sempre con finalità educative, si confermerà l’impegno della polizia municipale per la promozione del pedibus e forme similari in collaborazione con le scuole.

## **Viabilità**

Nell'ambito del patrimonio stradale, tutti gli interventi relativi al rifacimento della pavimentazione stradale, all'ordinaria e straordinaria manutenzione, sono di competenza del Settore 2, le esigue risorse finanziarie destinate al Servizio Polizia Municipale per la viabilità saranno destinate al rifacimento della segnaletica orizzontale (strisce blu, bianche e gialle), verticale (pali e cartelli ztl cittadine e pedonali).

## **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

**a) obiettivo n. 1 “IDEAZIONE DI UNA NUOVA VIABILITA' SULL'ASSE MISANO ADRIATICO-CATTOLICA”**

**b) finalità dell'obiettivo n. 1:** decongestionare il traffico sull'asse Misano Adriatico-Cattolica.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Inizio azione</b>	<b>Fine azione</b>
<b>1</b>	<b>Studio di fattibilità</b>	<b>01/01/13</b>	<b>31/01/13</b>
<b>2</b>	<b>Progettazione</b>	<b>01/02/13</b>	<b>30/04/13</b>
<b>3</b>	<b>Sperimentazione</b>	<b>01/05//13</b>	<b>31/06/13</b>
<b>4</b>	<b>Consolidamento e perfezionamento della viabilità</b>	<b>01/07/13</b>	<b>31/10/13</b>
<b>6</b>	<b>Valutazione finale</b>	<b>01/11/13</b>	<b>31/12/13</b>

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>Numero delle vie e delle aree oggetto di modifica</b>	<b>5</b>
<b>Percentuale di diminuzione dei sinistri rispetto 2012</b>	<b>2,00%</b>

**a) obiettivo n. 2 “PROGETTAZIONE DI PISTE CICLABILI”**

**b) finalità dell'obiettivo n. 2** Incentivare forme alternative di mobilità al fine di decongestionare il traffico su alcune vie cittadine durante il periodo di maggior afflusso turistico, progettando la realizzazione di piste ciclabili in ausilio al competente ufficio tecnico e manutenzione.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Inizio azione</b>	<b>Fine azione</b>
<b>1</b>	<b>Ideazione</b>	<b>01/02/13</b>	<b>28/02/13</b>

<b>2</b>	<b>Progettazione</b>	<b>01/03/13</b>	<b>30/04/13</b>
<b>3</b>	<b>Sperimentazione</b>	<b>01/05//13</b>	<b>31/06/13</b>
<b>4</b>	<b>Consolidamento e perfezionamento della viabilità</b>	<b>01/07/13</b>	<b>31/10/13</b>
<b>5</b>	<b>Valutazione finale</b>	<b>01/11/13</b>	<b>31/12/13</b>

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>Numero piste progettate</b>	<b>2</b>

**OBIETTIVI DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**ANNO 2013**

**SERVIZI DI STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZIONALI DEL SINDACO  
RESPONSABILE: DOTT. RUGGERO RUGGIERO**



Obiettivo **2013-90000**

SETTORE SERVIZI IN STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZIONALI DEL SINDACO

# 9 - SERVIZI IN STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZIONALI DEL SINDACO

Cecchini Piero



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-90000** SETTORE SERVIZI IN STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZIONALI DEL SINDACO

## Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

### Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
90100	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	6 - SICUREZZA URBANA
90101	Ampliamento delle aree dove la sosta è soggetta al pagamento di una somma mediante dispositivi di controllo della durata, cosiddette "strisce blu"	6 - SICUREZZA URBANA
90102	Sperimentazione Piano Urbano del Traffico - PUT	6 - SICUREZZA URBANA
90103	Sperimentazione piste ciclabili	6 - SICUREZZA URBANA
90104	Miglioramento offerta turistica: città sicura e confortevole	6 - SICUREZZA URBANA
90199	Servizio Polizia Municipale	6 - SICUREZZA URBANA
90200	SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - POLITICHE DI PREVENZIONE ALLA CRIMINALITA'	6 - SICUREZZA URBANA

### Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
09.00.00.00.00	SERVIZI IN STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZIONALI DEL SINDACO	Cecchini Piero



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-90100** SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-90100 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 100% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

**Finalità**

**Progetto** SICUREZZA URBANA

**Responsabile** Ruggero Ruggiero

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Ruggero Ruggiero

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
09.05.00.00.00	Servizio Polizia Locale	Ruggero Ruggiero

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
244	ZANCA PRIMO	M	-		100	0		
225	ARDUINI ROLANDO	M	-		100	0		
241	VENTURINI STEFANO	M	-		100	0		
242	CASTELLANI MARCELLO	M	-		100	0		
243	DELLA BIANCIA FRANCO	M	-		100	0		
1113	PIVA MAURIZIO	M	-		100	0		
1419	PAGLIARI SABRINA	F	-		100	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-90100** SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
1420	FERRUCCI ALFREDO	M	-		100	0		
2290	BARBANTI SERENA	F	-		100	0		
1407	GARAVELLI RAFFAELLA	F	-		100	0		
1473	AMADORI FRANCESCO	M	-		100	0		
1120	CAVALLI MICHELE	M	-		99	0		
1176	MATRA GIUSEPPINA	F	-		99	0		
1406	TRISTARI EMILIO	M	-		99	0		
1028	GAUDENZI FABRIZIO	M	-		100	0		
1005	POGGIASPALLA ORNELLA	F	-		100	0		
1126	MAGNANI STEFANO	M	-		100	0		
1502	GASPAROTTO ALBERTO	M	-		100	0		
1157	TONTI OSCAR	M	-		100	0		
2026	INCANDELA FABIO	M	-		100	0		
1937	RUGGERI SIMONETTA	F	-		100	0		
1477	RUGGIERO PAOLO	M	-		100	0		
2242	GASPERINI MARILENA	F	-		100	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-90100** SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
2145	VACCARINI LIVIO	M	-		100	0	-	
2072	BENELLI SIMONA	F	-		100	0	-	
2243	BERTI GABRIELE	M	-		100	0	-	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-90101** **AMPLIAMENTO DELLE AREE DOVE LA SOSTA È SOGGETTA AL PAGAMENTO DI UNA SOMMA MEDIANTE DISPOSITIVI DI CONTROLLO DELLA DURATA, COSIDETTE**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-90101	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	15%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Ampliamento delle aree dove la sosta è soggetta al pagamento di una somma mediante dispositivi di controllo della durata, cosidette "strisce blu"								
<b>Finalità</b>	Destinare ai parcheggi a pagamento senza custodia ulteriori tratti di strade e piazze all'interno della città, al fine di garantire un avvicendamento dei fruitori di tali aree durante l'arco della giornata.								
<b>Progetto</b>	SICUREZZA URBANA			<b>Responsabile</b>	Ruggero Ruggiero				
<b>Centro di Responsabilità</b>	0- SERVIZIO DI STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZ. DEL SINDACO -			<b>Responsabile</b>	Ruggero Ruggiero				
<b>Programma di Mandato</b>				<b>Linea Strategica</b>					
<b>Criticità</b>									
<b>Annotazioni</b>	Collaborazione del settore lavori pubblici								

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
09.05.00.00.00	Servizio Polizia Locale	Ruggero Ruggiero

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Realizzazione di nuove aree di sosta a pagamento <i>Individuare nuove aree da destinare alla sosta a pagamento, soprattutto nelle zone centrali della città, in considerazione dell'elevato numero di attività commerciali e turistiche che attrae un numero crescente di visitatori rendendo di conseguenza necessario aumentare il numero di parcheggi disponibili.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	90	Ruggero Ruggiero
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Razionalizzazione della sosta in città</i>							
2	Ricognizione generale di tutte le aree di sosta a pagamento c.d. "strisce blu" <i>Rideterminazione genenrale di tutta la sosta a pagamento in un unico atto/delibera di giunta</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Ruggero Ruggiero	
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Adozione di una delibera di giunta che riunisca in unico atto tutta la regolamentazione della sosta a pagamento c.d. "strisce blu"</i>							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
		Annotazioni										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-90101**      **AMPLIAMENTO DELLE AREE DOVE LA SOSTA È SOGGETTA AL PAGAMENTO DI UNA SOMMA MEDIANTE DISPOSITIVI DI CONTROLLO DELLA DURATA, COSIDETTE**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero	11,2	3,75					0	NUMERO		15
		numero di nuovi stalli a pagamento realizzati										
Indicatori di Attività	2	Data							0	DATA		31/12/2013
		Adozione entro la fine dell'anno della delibera di giunta di ricognizione di tutta la sosta a pagamento										

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione						
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°	
	410000	PROVENTI DA PARCHEGGI E PARCHIMETRI (S.D.I.) (I.V.A.)	4-Gestione Parco Auto,	750000,00	0	100	0	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				750000,00							

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione						
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°	
	3725000	MANUTENZIONE SISTEMA VIARIO COMUNALE: ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO	0-Polizia Locale - Ruggero	51500,00	0	100	0	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				51500,00							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-90102** SPERIMENTAZIONE PIANO URBANO DEL TRAFFICO - PUT

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-90102	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	15%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Sperimentazione Piano Urbano del Traffico - PUT						
<b>Finalità</b>	Decongestionare il traffico su alcune vie cittadine durante il periodo di maggior afflusso turistico attraverso la modifica della viabilità sull'asse stradale Misano adriatico - Cattolica - Gabicce Mare						
<b>Progetto</b>	SICUREZZA URBANA	<b>Responsabile</b>	Ruggero Ruggiero				
<b>Centro di Responsabilità</b>	0- SERVIZIO DI STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZ. DEL SINDACO -	<b>Responsabile</b>	Ruggero Ruggiero				
<b>Programma di Mandato</b>	<b>Linea Strategica</b>						
<b>Criticità</b>	Le esigue risorse finanziarie assegnate al Servizio Polizia Municipale per la viabilità saranno destinate al rifacimento della segnaletica orizzontale (strisce blu, bianche e gialle), verticale (pali e cartelli ztl cittadine e pedonali).						
<b>Annotazioni</b>	Nell'ambito del patrimonio stradale, tutti gli interventi relativi al rifacimento della pavimentazione stradale, all'ordinaria e straordinaria manutenzione, sono di competenza del Settore 2.						

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
09.05.00.00.00	Servizio Polizia Locale	Ruggero Ruggiero

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Verifica delle criticità più rilevanti sul territorio sotto il profilo viabilistico <i>Verifica delle criticità più rilevanti sul territorio sotto il profilo viabilistico al fine di progettare eventuali modifiche alla attuale viabilità per rendere il traffico più scorrevole e consentire a pedoni e ciclisti una mobilità più sicura</i>	X	X																	25	Ruggero Ruggiero
		01/01/2013						28/02/2013						100 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0							
														<i>Individuazione delle aree da decongestionare</i>							
2	Pianificazione e avvio della progettazione di una nuova viabilità <i>Pianificazione e avvio della progettazione di una nuova viabilità che consenta di decongestionare il traffico nel periodo di maggior afflusso turistico al fine di trasmettere alla cittadinanza e ai turisti il senso di "Cattolica città a misura d'uomo"</i>		X	X	X															25	Ruggero Ruggiero
		01/03/2013						31/05/2013						100 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0							
														<i>Progettazione interventi correttivi per migliorare l'attuale viabilità cittadina</i>							
3	Realizzazione e sperimentazione nuova viabilità <i>Realizzazione e sperimentazione della nuova viabilità sull'asse stradale Misano Adriatico - Cattolica - Gabicce Mare</i>				X	X	X	X												25	Ruggero Ruggiero
		01/06/2013						30/09/2013						75 25 0 0 0 0 0 0 0 0 0							
														<i>Razionalizzazione del traffico veicolare e pedonale lungo le vie corso italia - del prete - lungomare rasi e spinelli</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-90102** SPERIMENTAZIONE PIANO URBANO DEL TRAFFICO - PUT

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI					
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti				
4	Consolidamento - Perfezionamento - Valutazione finale della nuova viabilità <i>Valutazione finale degli interventi viabilistici realizzati e adozione di eventuali interventi correttivi</i>	01/10/2013						31/12/2013						X	X	X	0	100	0	0	0	0	25	Ruggero Ruggiero
		<i>Intervenire dopo la sperimentazione sulle eventuali criticità rilevate</i>																						

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Data								0	DATA		28/02/2013
		Data entro cui portare a termine l'azione di verifica											
Indicatori di Attività	2	Data								0	DATA		31/05/2013
		Data entro cui portare a termine l'azione di pianificazione											
Indicatori di Attività	3	Data								0	DATA		30/09/2013
		Data entro cui portare a termine l'azione di realizzazione e sperimentazione											
Indicatori di Attività	4	Data								0	DATA		31/12/2013
		Data entro cui portare a termine l'azione di consolidamento-perfezionamento-valutazione per poter porre in essere eventuali azioni correttive											

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
						I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>						0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
						I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
3725000		MANUTENZIONE SISTEMA VIARIO COMUNALE: ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO		0-Polizia Locale - Ruggiero	51500,00	0	100	0	0	0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-90102**      **SPERIMENTAZIONE PIANO URBANO DEL TRAFFICO - PUT**

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					51500,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-90103** **SPERIMENTAZIONE PISTE CICLABILI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-90103      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 15%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Sperimentazione piste ciclabili

**Finalità** Incentivare forme alternative di mobilità al fine di decongestionare il traffico su alcune vie cittadine, in particolar modo durante il periodo di maggior afflusso turistico, progettando la realizzazione di piste ciclabili con la collaborazione dei competenti uffici servizio lavori pubblici.

**Progetto** SICUREZZA URBANA      **Responsabile** Ruggero Ruggiero

**Centro di Responsabilità** 0- SERVIZIO DI STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZ. DEL SINDACO -      **Responsabile** Ruggero Ruggiero

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità** La particolare conformazione del territorio e delle strade cittadine esistenti che essendo prive delle caratteristiche previste dal codice della strada rendono difficoltosa la realizzazione di piste ciclabili protette.

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
09.05.00.00.00	Servizio Polizia Locale	Ruggero Ruggiero

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Realizzazione di una nuova pista ciclabile <i>Realizzazione di una nuova pista ciclabile che partendo da Misano Adriatico giunga fino a via Toscana</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	100	Ruggero Ruggiero
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Realizzare nuove piste ciclabili</i>							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Data								0	DATA		30/06/2013



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-90103**      **SPERIMENTAZIONE PISTE CICLABILI**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
Annotazioni							

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione						
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°	
	3725000	MANUTENZIONE SISTEMA VIARIO COMUNALE: ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO	0-Polizia Locale - Ruggero	51500,00	0	100	0	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				51500,00							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-90104** **MIGLIORAMENTO OFFERTA TURISTICA: CITTÀ SICURA E CONFORTEVOLE**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-90104	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	15%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Miglioramento offerta turistica: città sicura e confortevole						
<b>Finalità</b>	Sviluppo di un progetto ai sensi art. 15 c. 1 lett. D) , finalizzato al miglioramento dell'offerta turistica della città, che, tramite l'operato della Polizia Locale, trasmetta l'immagine di una città cordiale, pulita, sicura e confortevole, con un maggiore rispetto della zona pedonale, sgombra da auto e moto, con l'applicazione di sanzioni nei confronti di chi abbandoni rifiuti o non raccolga le deiezioni dei propri animali e sgombra da mendicanti ed ambulanti abusivi, sia nelle vie cittadine che sull'arenile.						
<b>Progetto</b>	SICUREZZA URBANA	<b>Responsabile</b>	Ruggero Ruggiero				
<b>Centro di Responsabilità</b>	0- SERVIZIO DI STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZ. DEL SINDACO -	<b>Responsabile</b>	Ruggero Ruggiero				
<b>Programma di Mandato</b>	<b>Linea Strategica</b>						
<b>Criticità</b>	Tale progetto presuppone la collaborazione costante con le altre forze nazionali di polizia. I risultati potranno essere raggiunti solo nel caso in cui persista tale condizione.						
<b>Annotazioni</b>	Al progetto, su base volontaria, parteciperà tutto il personale della Polizia Locale. Spetta al comandante il coinvolgimento delle altre forze nazionali di polizia con iniziative integrate e						

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
09.05.00.00.00	Servizio Polizia Locale	Ruggero Ruggiero

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Servizio di pattugliamento dell'arenile, del lungomare e delle altre zone critiche della città <i>Organizzazione e attivazione di un servizio di prossimità e pronto intervento, specialmente di controllo e repressione dell'abusivismo commerciale sull'arenile e nelle aree cittadine, nel periodo 1° giugno – 30 settembre, con riferimento anche ai nuovi tipi di intervento e controllo per monitorare, affrontare e, se possibile, risolvere, le aumentate situazioni di illegalità, derivanti dall'incremento esponenziale della disoccupazione, specie di quella interessante la forza lavoro stagionale e, in particolare, i lavoratori extracomunitari che, una volta perso l'impiego, si riversano nelle cittadine rivierasche e che, il più delle volte, vengono reclutati per alimentare il fenomeno dell'abusivismo o, peggio, l'attività criminale. Il Servizio è organizzato con pattugliamento costante delle aree nelle zone più a rischio, più visibili e più affollate, con individuazione, ove necessario e quando possibile, di postazioni predefinite e mobili (automontate, a piedi e, quando possibile, anche a cavallo, specie sull'arenile) per agevolare la visibilità del</i>	01/06/2013						30/09/2013						75	25	0	0	0	0	25	Ruggero Ruggiero
		<i>Sviluppare il senso di sicurezza della popolazione e attuare misure per tutelare la tranquillità dei cittadini presenti sul territorio comunale e della popolazione turistica, in spiaggia e non solo, predisponendo pattuglie, presidi e servizi dissuasivi, generalizzati e diffusi nei confronti di comportamenti criminosi o di fenomeni di abusivismo commerciale, allo scopo di tutelare le fasce di popolazione più esposte o più a rischio, gli ospiti turistici, le attività produttive presenti sul territorio e migliorare la qualità di vita in generale.</i>												<i>Per la realizzazione di tale risultato occorre la collaborazione delle altre forze dell'ordine quali Capitaneria di Porto, Carabinieri, Guardia di finanza, Polizia di Stato.</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-90104 MIGLIORAMENTO OFFERTA TURISTICA: CITTÀ SICURA E CONFORTEVOLE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI												
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti											
<i>servizio, l'accesso allo stesso e il contatto con la gente.</i>																															
2	Introduzione di un turno notturno aggiuntivo rispetto al servizio ordinario <i>Introduzione di un turno notturno aggiuntivo rispetto al servizio ordinario, su tutto il territorio comunale nel periodo centrale della stagione turistica, anche in relazione a una ancor più articolata attività di controllo dell'abusivismo commerciale e per affrontare nuovi fenomeni di illegalità</i>	20/07/2013						30/08/2013						X	X	100	0	0	0	0	0	25	Ruggero Ruggiero Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza e Capitaneria di Porto.								
3	Intensificazione del controllo delle Zone a Traffico Limitato e Pedonali <i>Predisposizione quotidiana su 3 turni nel periodo estivo (01/07-15-09) e su 2 turni in quello invernale di un pattugliamento appiedato e in bicicletta delle ZTL/aree pedonali per garantire un maggior controllo delle stesse e consentire una fruizione più sicura della città ai pedoni</i>	01/01/2013						31/12/2013						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	25	Ruggero Ruggiero <i>Maggior rispetto della ZTL/aree pedonali, libere da moto e auto</i>
4	Città pulita e confortevole <i>Controlli svolti nelle pubbliche vie, nei parchi e nelle aree verdi cittadine in relazione al servizio di smaltimento e raccolta rifiuti, al fine di prevenire e reprimere comportamenti lesivi dell'integrità ambientale. Controlli sui proprietari dei cani.</i>	01/01/2013						31/12/2013						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	25	Ruggero Ruggiero Interventi coordinati e programmati con il settore 2 e per i controlli ambientali con operatori dell'Hera.

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Numero	340						60	0	NUMERO	423	400
		numero sequestri/rinvenimenti											
Indicatori di Attività	2	Numero	30						0	0	NUMERO	30	30
		numero servizi notturni											
Indicatori di Efficacia	3	Numero addetti	2,25						0,75	0	NUMERO		3
		numero medio di addetti impiegati giornalmente nel controllo.											
Indicatori di Attività	4	Numero	17,5						7,5	0	NUMERO	20	25
		numero di controlli effettuati.											



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-90104** MIGLIORAMENTO OFFERTA TURISTICA: CITTÀ SICURA E CONFORTEVOLE

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
Annotazioni							

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-90199 SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-90199	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	40%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Servizio Polizia Municipale						
<b>Finalità</b>	Le funzioni e i compiti della Polizia Municipale sono indicate e disciplinate dalla legge quadro n.65/86, dalle leggi regionali e dal regolamento comunale del Corpo. Il Comandante è responsabile verso il Sindaco, o l'assessore delegato, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Servizio. Il Sindaco, o l'assessore da lui delegato, per quanto riguarda l'esercizio delle funzioni di polizia locale di competenza della P.L., impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti. La Polizia Municipale, oltre alle funzioni di Polizia Locale, svolge funzioni: a) di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 del cpp, in questa veste dipende dal Procuratore della Repubblica; b) di Polizia Stradale, ai sensi dell'art.12 del C.d.S., in questa veste è coordinata dal Ministero degli Interni per il tramite del Prefetto; c) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, in questa veste è a disposizione del Questore, previa intese con il Sindaco. In merito all'attività ordinaria, si fa presente che la Polizia Locale non eroga servizi, ma svolge funzioni pubbliche di polizia amministrativa, polizia locale, polizia stradale, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.						
<b>Progetto</b>	SICUREZZA URBANA	<b>Responsabile</b>	Ruggero Ruggiero				
<b>Centro di Responsabilità</b>	0- SERVIZIO DI STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZ. DEL SINDACO -	<b>Responsabile</b>	Ruggero Ruggiero				
<b>Programma di Mandato</b>	<b>Linea Strategica</b>						
<b>Criticità</b>	Mancano gli addetti al coordinamento e controllo previsti dalla legge regionale, che dovrebbero coadiuvare il comando e che dovranno essere istituiti, unitamente alla copertura delle funzioni di vicecomandante che dovranno nuovamente essere assegnate.						
<b>Annotazioni</b>	Gran parte dell'attività della P.M. dipende dal comportamento degli utenti, che ovviamente non è prevedibile quindi i valori attesi indicati nella sezione indicatori sono suscettibili di variazione.						

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
09.05.00.00.00	Servizio Polizia Locale	Ruggero Ruggiero

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI				
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti			
1	POLIZIA AMMINISTRATIVA, COMMERCIALE, EDILE-AMBIENTALE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Ruggero Ruggiero
<i>Comprende i seguenti servizi: edilizia e ambiente, annona e mercati, informazioni e notifiche, impianti pubblicitari. Il Servizio di P.M. svolge un ruolo importante nell'ambito della vigilanza sulle attività commerciali, sui pubblici esercizi, sulle attività artigianali e ricettive situate all'interno del territorio comunale, ma anche in area demaniale. Tale attività è indirizzata principalmente alla verifica del rispetto delle norme statali e regionali, delle ordinanze e dei regolamenti comunali. Fondamentale è poi l'intervento della Polizia Municipale in tema di tutela del</i>		01/01/2013						31/12/2013						<i>Numero medio di controlli pari almeno a quello del 2012 da effettuarsi nei termini previsti dalla legge.</i>						ASL, CAPITANERIE DI PORTO, CARABINIERI, POLIZIA DI STATO, PREFETTURE, QUESTURE, INPS, INAIL			



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-90199 SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
	<p>territorio con controlli svolti presso i cantieri edili, i parchi, le aree verdi al fine di prevenire e reprimere comportamenti lesivi dell'integrità ambientale. Centrale è infine la figura del Vigile informatore nell'ambito della polizia amministrativa per il controllo delle residenze, per le notifiche di atti provenienti da istituzioni quali le prefetture, le procure ed i tribunali, nonché per l'assunzione di informazioni utili non solo ad uffici comunale come i servizi sociali e l'anagrafe ma anche ad istituzioni pubbliche ed enti governativi come l'INAIL, INPS ecc.</p>																				
2	VIGILANZA E CONTROLLO SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	15	Ruggero Ruggiero PREFETTURA DI RIMINI, QUESTURA DI RIMINI.
	<p>La funzione consiste nel distribuire il personale sul territorio per il controllo su strada dei veicoli, per attuare una circolazione più fluida e meno pericolosa, con il probabile risultato di una riduzione degli incidenti stradali. Direttamente collegata a tale attività di controllo è l'attività di prevenzione e l'attività sanzionatoria derivante dalle infrazioni commesse dai conducenti durante la guida dei veicoli. Si fa presente comunque che le funzioni e le attività di polizia stradale sono svolte ai sensi dell'Art. 12 del Nuovo C.d.S. e sono coordinate dal Ministero dell'Interno tramite il Prefetto di Rimini.</p>	01/01/2013						31/12/2013						Svolgere un numero di ore di pattugliamento almeno pari a quelle del 2012.							
3	RILEVAMENTO INCIDENTI STRADALI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Ruggero Ruggiero PROCURA DELLA REPUBBLICA DI RIMINI, CARABINIERI, POLIZIA DI STATO,
	<p>A norma del C.d.S. il reparto viabilità deve garantire il servizio di rilevamento degli incidenti stradali che si verificano sul territorio. L'attività di vigilanza e controllo sulla circolazione stradale comprende il rilevamento degli incidenti stradali corredata da una complessa attività d'ufficio, concernente la realizzazione delle planimetrie e dei fascicoli da rilasciare agli aventi diritto, la stesura degli atti conseguenti il sinistro stradale e dovuti ai comportamenti non corretti dei conducenti: elevazione delle sanzioni al C.d.S. e laddove è ravvisabile un reato svolgimento di indagini polizia giudiziaria e trasmissione delle eventuali notizie di reato alla Procura. Il servizio comporta altresì un contatto diretto con l'utente e le compagnie di assicurazione per il rilascio degli atti necessari per le richieste di risarcimento danni.</p>	01/01/2013						31/12/2013						Completamento del singolo fascicolo del rilevamento dell'incidente entro 45 giorni dalla data del sinistro salvo casi non dipendenti dal personale operante							
4	ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Ruggero Ruggiero TRIBUNALE DI RIMINI, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE
	<p>L'attività di Polizia Giudiziaria è svolta dalla Polizia Municipale a iniziativa diretta dei propri operatori, quando il reato è accertato sul territorio comunale da il personale della P.M., oppure su delega, quando il reato è accertato da altri corpi di polizia.</p>	01/01/2013						31/12/2013						Svolgere la fase procedurale delle indagini, sia iniziate d'ufficio, che di quelle delegate, nel rispetto dei termini di scadenza previsti dalla legge.							
5	RILEVAZIONE E GESTIONE SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	15	Ruggero Ruggiero DIREZIONE GENERALE DELLA MOTORIZZAZIONE CIVILE, ACI- PRA, UFFICI ANAGRAFE DEI VARI COMUNI ITALIANI, PREFETTURA DI
	<p>L'attività dell'ufficio verbali è rivolta alla emissione di tutti gli atti riferiti alle sanzioni al C.d.S. rilevate su strada dal reparto viabilità e dal reparto di polizia amministrativa E comprende anche l'attività di gestione del contenzioso. Tale</p>	01/01/2013						31/12/2013						Notifica delle sanzioni nei termini di legge salvo casi non dipendenti dal personale operante. Risposta nei termini di legge ai ricorsi presentati al prefetto e/o al G.d.P., salvo casi non dipendenti dal							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-90199 SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
	<p><i>attività consiste in:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emissione della sanzione con notifica al trasgressore e/o obbligato in solido;</li> <li>- riscossione delle sanzioni direttamente presso la Centrale R.T. e/o presso l'Ufficio Economato del Comune;</li> <li>- controllo ed inserimento dei pagamenti, anche riscossi tramite bollettini di c.c.p., vaglia postali e bonifici</li> <li>- rateazioni delle sanzioni amministrative;</li> <li>- gestione dei ricorsi presentati al Prefetto o al G.d.P.;</li> <li>- emissione a ruolo delle somme non riscosse;</li> <li>- gestione dei ruoli esattoriali, ovvero sgravi e discarichi, rateazioni e comunicazioni di inesigibilità.</li> </ul>																				personale operante. Emissione dei ruoli esattoriali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa salvo casi non dipendenti dal personale operante.	RIMINI, QUESTURA DI RIMINI, MOTORIZZAZIONE DI RIMINI
6	SEGRETERIA COMANDO P.M.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Ruggero Ruggiero	Ruggero Ruggiero
	<p><i>L'ufficio si occupa di tutta l'attività burocratico-amministrativa del settore: redazioni degli atti (determinazioni, deliberazioni, e ordinanze), gestione delle risorse finanziarie (inserimento richieste di bilancio, relazione R.P.P., predisposizione P.E.G., relazione finale e periodica, predisposizione gare di acquisto, indagini di mercato, emissione buoni d'ordine, rapporti coi fornitori, liquidazione delle fatture), rilascio delle concessioni per parcheggio invalidi, smistamento delle pratiche provenienti dal protocollo, gestione del personale (calendari assunzioni agenti a tempo determinato, acquisto divise, predisposizione e controllo turni di servizio). Il servizio di segreteria coadiuva anche la Centrale R.T. nella ricezione delle segnalazioni dei cittadini. Si occupa inoltre degli animali randagi, abbandonati e/o vaganti sul territorio comunale stipulando convenzioni con i canili/gattili e occupandosi delle colonie feline.</i></p>	01/01/2013	31/12/2013	Evasione di ogni singola pratica nei termini di legge e ove non ci fossero entro 20 giorni dalla data di presentazione, salvo casi non dipendenti dal personale operante.																CARABINIERI, POLIZIA DI STATO, CAPITANERIE DI PORTO, PREFETTURE, QUESTURE, TRIBUNALE DI RIMINI, ENTI LOCALI VARI		
7	CONTENZIOSO G.D.P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Ruggero Ruggiero	Ruggero Ruggiero
	<p><i>Si occupa della gestione di tutti i ricorsi presentati al Giudice di Pace avverso verbali di infrazione per violazione al C.d.S.</i></p>	01/01/2013	31/12/2013	Gestire i ricorsi nei termini di legge difendendo l'operato della Polizia Municipale																		
8	GESTIONE VIABILITA',E MANUTENZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Ruggero Ruggiero	Ruggero Ruggiero
	<p><i>L'Ufficio Traffico si occupa, in collaborazione col settore ambiente-manutenzione, della gestione e manutenzione della segnaletica stradale verticale ed orizzontale permanente e temporanea. In particolare provvede a far sostituire la segnaletica non più conforme al C.d.S. o rovinata ed interviene nella progettazione della viabilità laddove sono state effettuate modifiche strutturali della città, della viabilità o nuove realizzazioni, il tutto nel rispetto del P.U.T., cura il rilascio di permessi e autorizzazioni varie e funge da tramite tra la P.M. e il settore LL.PP. in tema di progettazione strade e aree pubbliche. Il servizio svolto è particolarmente importante per la funzionalità e l'immagine della città in quanto è indice della qualità della circolazione stradale e facilita l'indicazione delle località e dei luoghi di</i></p>	01/01/2013	31/12/2013	Evadere le richieste pervenute entro 30 giorni dal ricevimento salvo casi non dipendenti dal personale operante.																PROVINCIA DI RIMINI		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-90199

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	

interesse.

9 RICEVIMENTO PUBBLICO E SMISTAMENTO CHIAMATE RADIO-TELEFONO. X X X X X X X X X X X X 67 33 0 0 0 0 10 Ruggiero Ruggiero

*Rispondere ai reclami/segnalazioni presentati entro 30 giorni. Acquisire e trasmettere informazioni, fornire assistenza e supporto al personale in servizio esterno, coordinare gli interventi e ricevere come primo front office il pubblico. Tenere il registro delle cessioni di fabbricato e delle denunce di infortunio*

01/01/2013 31/12/2013

*Rispondere ai reclami/segnalazioni presentati entro 30 giorni. Acquisire e trasmettere informazioni, fornire assistenza e supporto al personale in servizio esterno, coordinare gli interventi e ricevere come primo front office il pubblico. Aggiornare almeno ogni 3 giorni i registri delle cessioni di fabbricato e delle denunce di infortunio*

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			Annotazioni								Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Numero							469 231	0	NUMERO	763	700
		media controlli											
Indicatori di Attività	2	Numero sanzioni amministrative erogate							8040 3960	0	NUMERO	15610	12000
Indicatori di Attività	3	Numero							67 33	0	NUMERO	113	100
		Numero sinistri.											
Indicatori di Attività	4	Numero							20,1 9,9	0	NUMERO	49	30
		Numero indagini delegate.											
Indicatori di Attività	5	Numero							1474 726	0	NUMERO	2547	2200
		Numero accertamenti messi a ruolo											
Indicatori di Attività	6	Numero atti, delibere, determine							40,2 19,8	0	NUMERO	87	60
		Alcuni degli atti emessi dipendono dalle richieste provenienti dal pubblico, quindi l'impegno è quello di evadere tutte le richieste nei termini previsti dalla legge.											
Indicatori di Attività	7	Numero							20,1 9,9	0	NUMERO	30	30
		numero udienze presso il g.d.p.											



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-90199

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	8	Numero	120, 59,4						0	NUMERO	190	180
		ordinanze										
Indicatori di Attività	9	Numero	536 264						0	NUMERO	1419	800
Recenti modifiche legislative hanno obolito l'obbligo di comunicazione cessione fabbricato per tutti i contratti di vendita-affitto-comodato d'uso regolarmente registrati												

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione Unità Operative	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
ATTREZZATURE INFORMATICHE	STAMPANTI	7	1		
AUTOMEZZI	AUTOVEICOLI	4			
AUTOMEZZI	BICICLETTE	4			
AUTOMEZZI	CICLOMOTORI	4			
AUTOMEZZI	MOTOVEICOLI	5			
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	AUTOVELOX	1		0,00	
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	CALCOLATRICI	3			
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	ETILOMETRO	1		0,00	
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	FAX	1			
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	FOTOCOPIATRICE	1			
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	MACCHINE FOTOGRAFICHE	2	1		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-90199**

**SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

SOFTWARE	SOFTWARE GESTIONALE DELLA OPENSOFTWARE	1			
----------	--	---	--	--	--

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00

## SETTORE 1

**DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. DELUIGI PIERPAOLO**

### Elenco delle missioni/programmi/obiettivi attribuiti al settore

<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVI DI PEG</b>
<b>MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>	<b>1-3: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>	<b>Prosecuzione fase di sperimentazione armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011</b>
		<b>Approvazione regolamento di contabilità Servizio Bilancio</b>
		<b>Servizio Provveditorato Generale</b>
<b>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	<b>12-9: Servizio necroscopico e cimiteriale</b>	
<b>MISSIONE 20: FONDI E ACCANTONAMENTI</b>	<b>20-01: Fondo di riserva</b>	
	<b>20-02: Fondo svalutazione crediti</b>	
	<b>20-03: Altri fondi</b>	
<b>MISSIONE 50: DEBITO PUBBLICO</b>	<b>50-01: Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</b>	
	<b>50-02: Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</b>	

**PROGRAMMA n. 3 DELLA MISSIONE N. 1:  
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO  
MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE  
DIRIGENTE RESPONSABILE : Deluigi Pierpaolo  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO: SINDACO/UBALDUCCI**

## **FINALITA' DEL PROGRAMMA**

### **GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO**

Il programma di gestione del bilancio si realizza attraverso un insieme complesso e coordinato di atti e procedure che assicurano la programmazione, la gestione e la rendicontazione dei flussi finanziari generati dall'attività dell'Ente.

Il percorso "circolare" inizia con la predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria dell'Ente: bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati e prosegue nell'esercizio di riferimento con la gestione delle procedure di riscossione delle entrate e di esecuzione delle spese secondo la normativa vigente e il regolamento di contabilità dell'Ente e con eventuali variazioni alle previsioni iniziali e si completa, al termine dell'esercizio, con la rendicontazione - conto del bilancio - e la dimostrazione del risultato finanziario conseguito in termini di avanzo o disavanzo di amministrazione.

Il processo sequenziale di costruzione del bilancio dell'esercizio 2013 è stato avviato dall'individuazione delle risorse di entrata, proprie e trasferite, dalla successiva elaborazione dei programmi e proseguito nella definizione delle spese necessarie per la loro realizzazione, in base alle priorità individuate dalla Giunta con riferimento al programma di mandato dell'Amministrazione. Nell'individuazione delle spese sono state distinte le cosiddette componenti rigide (costi del personale, rimborso prestiti, contratti di servizio già in essere), le spese connesse a vincoli di destinazione obbligatori per legge (cosiddette spese delegate) e infine le "spese libere" legate ad autonomi processi decisionali della Giunta.

In un quadro macroeconomico nazionale caratterizzato dal segno negativo dei principali indicatori (pil, produzione industriale, occupazione) la necessità di frequenti interventi correttivi sui conti pubblici rende quanto mai problematica l'individuazione delle risorse disponibili per l'Ente, primo step del processo di formazione del bilancio.

La probabile rimodulazione dell'imu annunciata dal neonato Governo e il riversamento allo stesso di parte del gettito comunale mediante riduzione dei residui trasferimenti erariali, insieme all'introduzione, anch'essa non definitivamente chiarita, della tares, un tributo che pur in continuità con la tarsu presenta rilevanti profili di indeterminatezza, disegnano un quadro delle risorse a disposizione dell'Ente caratterizzato da grande incertezza.

Quanto mai opportuno pertanto formulare previsioni prudenziali anche per considerare effetti depressivi che l'attuale crisi economica potrebbero determinare su alcune entrate comunali ed operare un costante monitoraggio nel corso dell'anno per verificare se l'andamento delle somme riscosse risulterà coerente con le previsioni.

Il quadro particolarmente incerto sul versante delle entrate, accentuato dalla prevista riformulazione dell'imu, si accompagna ad un livello di rigidità delle spese correnti che è stato ripetutamente verificato segnando nel corso del processo di formazione del bilancio significative rimodulazioni.

Scendendo nel dettaglio delle spese si registra il trend di riduzione della spesa per il personale, come previsto dalla normativa, mentre ulteriori economie si registrano nelle spese di funzionamento degli uffici. Sostanzialmente invariata rimane la spesa per affitti mentre ulteriori economie per le casse dell'Ente sono preventivabili in relazione all'andamento dei tassi di interesse che nel medio termine non dovrebbero presentare significativi incrementi e pertanto non elevare la spesa per quote interessi sul debito contratto dall'Ente per finanziare gli investimenti. Nell'ammontare della spesa corrente incide in misura determinante l'accantonamento dei differenziali di interesse sui contratti di swap stipulati dall'Ente.

Insieme agli equilibri che ne governano la corretta architettura, il bilancio deve rispettare i vincoli imposti dal patto di stabilità interno vincoli che per l'anno 2013 si presentano ancor più stringenti. La metodologia di calcolo introdotta dalla Legge Finanziaria 2008 che prevede un obiettivo espresso in termini di saldo finanziario misto, composto da entrate e spese correnti conteggiate per competenza e da entrate e spese in conto capitale conteggiate per cassa è stata confermata dai decreti che si sono susseguiti negli ultimi anni e per ultimo nella Legge di Stabilità appena approvata. La percentuale di miglioramento dei saldi obiettivo per gli enti locali, parametro di misurazione dello "sforzo" chiesto agli enti locali, ha registrato una progressiva impennata passando dalla percentuale del 10,7% del 2009 alla percentuale del 15,8% nel 2013. Determinanti per il rispetto dell'obiettivo risulteranno i contributi dello Stato e della Regione in termini di spazi concessi per effettuare pagamenti in deroga al saldo obiettivo del patto.

L'adozione del bilancio di previsione secondo le regole del nuovo ordinamento contabile determina una ancora più puntuale verifica della compatibilità dei pagamenti previsti per le spese in conto capitale con il budget di cassa a disposizione.

E' da ribadire come l'architettura del patto da una lato determini una costruzione apparentemente "libera" da rigidi vincoli nella programmazione degli investimenti, restrizioni che operano invece in misura drastica sul conseguente flusso dei pagamenti, in buona misura derivanti da residui relativi a investimenti pregressi in fase di realizzazione. Al riguardo risulta fondamentale la definizione dei cosiddetti crono programmi degli investimenti, cioè la previsione dei tempi di realizzazione e quindi di liquidazione degli stati di avanzamento delle opere.

Sempre in materia di investimenti, la Legge di stabilità 2012 ha introdotto una pesante limitazione alla capacità di indebitamento degli enti locali con l'abbassamento del tetto nel rapporto fra spesa per interessi ed entrate correnti, al di sotto del quale l'Ente deve collocarsi per poter richiedere mutui, dall'attuale 12%, all'8% nel 2012, al 6% nel 2013 e al 4% nel 2014.

Il rispetto del patto, il limite all'indebitamento e la recente direttiva sui tempi di pagamento determinano un quadro complessivamente critico per la programmazione di nuovi investimenti.

La costruzione del bilancio e la successiva gestione saranno quindi sintetizzati nella predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto finanziario e patrimoniale dell'Ente che evidenzierà i risultati di gestione dell'esercizio 2012 mostrando la dinamica delle entrate e delle spese e agli scostamenti rispetto alle previsioni e la puntuale verifica dell'attuazione dei programmi.

Viste le sempre minori risorse a disposizione sempre maggiore importanza dovrà essere data al contenimento ed alla razionalizzazione della spesa; il servizio provveditorato dovrà anch'esso operare nell'ambito delle forniture di beni e servizi per massimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili.

Le scelte operate sono supportate, sotto il profilo normativo, oltre che dal Testo Unico e dalle leggi finanziarie vigenti, dalle norme emanate in materia di efficienza, trasparenza e semplificazione della PA e dei servizi pubblici (D.lgs. 150/2009 - Codice amministrazione digitale - L. 69/2009 - Codice dei contratti, a cui si aggiungono quali principali norme di riferimento nella definizione del quadro finanziario il decreto salva italia, il decreto spending review e la legge di stabilità 2013.

### **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

#### **a) obiettivo n. 1: predisposizione e gestione bilancio 2013**

Predisporre il bilancio di previsione dell'Ente, completo degli allegati obbligatori, quale strumento di programmazione dell'attività dei diversi servizi ed assicurare le registrazioni e le scritture contabili necessarie alla gestione del bilancio.

#### **b) finalità dell'obiettivo n. 1: predisposizione e gestione bilancio 2013**

Dotare l'Amministrazione delle risorse necessarie ad assicurare i servizi necessari alla comunità locale.

#### **c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Predisposizione del bilancio di previsione 2013
2	Registrazioni contabili degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa
3	Gestione degli incassi e delle liquidazioni

#### **d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Rispetto dei tempi di approvazione del bilancio previsti dalla normativa	30/6/2013

#### **a) obiettivo n. 2: predisposizione rendiconto di gestione 2012**

Effettuare tutte le operazioni propedeutiche (chiusure contabili, riaccertamento) e predisporre correttamente tutta la documentazione relativa al rendiconto di gestione dell'esercizio 2012.

**b) finalità dell'obiettivo n. 2: predisposizione rendiconto di gestione 2012**

Procedere ad una completa e corretta revisione dei residui attivi e passivi e determinare con precisione l'avanzo o disavanzo di amministrazione.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Effettuazione registrazioni chiusure contabili
2	Cura e coordinamento riaccertamento residui attivi e passivi
3	Predisposizione documenti e supporto al collegio dei revisori

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Rispetto dei tempi previsti dall'ordinamento per l'approvazione del rendiconto di gestione (30 aprile)	<30/4/2013

**a) obiettivo n. 3: applicazione nuovo ordinamento contabile**

Il Comune di Cattolica è stato selezionato tra i 54 Comuni di tutta Italia che, da qui al 2014, sperimenteranno i nuovi schemi di bilancio previsti dalle norme di attuazione del federalismo fiscale, per consentire una visione armonica, omogenea e confrontabile su tutto il territorio tra Regioni, Province e Comuni.

L'armonizzazione dei bilanci di Regioni, Province e Comuni rappresenta un punto chiave da cui partire per riuscire ad applicare al meglio il federalismo fiscale. Ad oggi, infatti, gli schemi adottati dalle Regioni, dalle Province e dai Comuni non sono omogenei tra loro, e questo comporta, di fatto, l'impossibilità a definire un raffronto chiaro tra i principali documenti contabili delle pubbliche amministrazioni.

Una delle principali innovazioni introdotte dalla riforma è rappresentata dalla "riscrittura" del principio della competenza finanziaria, che impone di iscrivere le entrate e le spese negli esercizi finanziari in cui scadono le obbligazioni giuridiche sottostanti. Ci si avvicina, quindi, al cosiddetto criterio del bilancio di cassa, al fine di armonizzare il rapporto fra le entrate e le uscite garantendo maggior trasparenza, tracciabilità ed efficienza nella gestione delle risorse.

Tra gli strumenti introdotti per la realizzazione dei nuovi documenti contabili si prevedono in particolare: l'adozione di un piano dei conti integrato (raccordato con la classificazione SIOPE, che è un sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti delle amministrazioni pubbliche) per consentire il monitoraggio dei conti pubblici e la raccordabilità dei conti con il sistema europeo dei conti nazionali; l'introduzione dell'elemento di costruzione dei conti costituito dalla "transazione elementare", che deve essere riferita ad ogni atto gestionale, in modo da consentire la tracciabilità delle operazioni contabili; la definizione delle finalità del sistema di bilancio delle amministrazioni regionali e locali, per fornire, tra l'altro, informazioni chiare alle comunità interessate al processo di decisione politica e finanziaria; l'articolazione del bilancio in missioni (gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni) e programmi (attività omogenee volte a perseguire il risultato della missione); la previsione che anche gli enti e gli organismi strumentali delle regioni e degli enti locali (i cui bilanci andranno pubblicati su internet) elaborino un apposito prospetto in cui si ripartisce la spesa per missioni e programmi; l'obbligo per le regioni e gli enti locali di predisporre schemi di bilancio consolidato con i propri enti strumentali, aziende e società controllate e partecipate e di allegare al bilancio una scheda riassuntiva delle spese per i costi sostenuti per le funzioni che riguardano i livelli essenziali delle prestazioni, anche per consentirne il raffronto con i costi standard. Dall'inizio del 2013 dovranno trovare immediata applicazione i nuovi principi contabili, con particolare riferimento alla riscrittura del principio della competenza finanziaria cd. "potenziata" o "breve", secondo il quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate, sono registrate nelle scritture contabili nel momento in cui l'obbligazione sorge ma con l'imputazione all'esercizio nel quale esse vengono a scadenza. Nel 2013 l'Ente proseguirà l'applicazione dei nuovi principi contabili. L'ente dovrà "utilizzare" l'esercizio sperimentale 2013 per esercitarsi nel continuare ad assimilare le nuove leve della gestione strategica ed operativa recentemente introdotte, evitando così di perdere importanti livelli di capacità di spesa destinati ai servizi per i cittadini.

**b) finalità dell'obiettivo n. 3: applicazione nuovo ordinamento contabile**

L'ente dovrà "utilizzare" l'esercizio in corso per proseguire la sperimentazione ed imparare a gestire le nuove leve della gestione strategica ed operativa recentemente introdotte, evitando così di perdere importanti livelli di capacità di spesa destinati ai servizi per i cittadini.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Gestione fondi vincolati di parte corrente e straordinaria
2	Verifiche adeguamento programma di contabilità al nuovo ordinamento contabile
3	Partecipazione a incontri formativi e verifica esperienze condotte da altre amministrazioni sperimentatrici

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Elaborazione documenti contabili previsti dal nuovo ordinamento contabile	Corretta predisposizione documenti contabili previsti da nuovo ordinamento contabile

**a) obiettivo n. 4: rispetto patto di stabilità 2013**

Rispetto dell'obiettivo posto dal patto di stabilità interno per l'Ente per l'esercizio 2013.

**b) finalità dell'obiettivo n. 4: rispetto patto di stabilità 2013**

Il rispetto del patto di stabilità interno si qualifica come obiettivo primario dell'Ente quale contributo al miglioramento dei saldi pubblici e alla riduzione del debito nazionale. Particolarmente pesante risulterebbe il quadro sanzionatorio discendente dallo "sforamento" del saldo annuo previsto. In tale ipotesi infatti ne conseguirebbe, tra le altre sanzioni, l'impossibilità di assumere personale a qualsiasi titolo e di ricorrere all'indebitamento per gli investimenti e la riduzione dei trasferimenti correnti dallo Stato. L'esercizio 2013 si caratterizza per l'emanazione del decreto legge 35/2013 e per l'insieme delle procedure previste per assicurare il pieno utilizzo dello sblocco dei crediti in favore delle imprese.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Calcolo dell'obiettivo 2013
2	Monitoraggio puntuale saldo
3	Gestione procedure per sblocco crediti DL 35/2012
4	Gestione certificazione crediti mediante piattaforma MEF
5	Comunicazioni obbligatorie

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Rispetto obiettivo patto di stabilità 2013	Si

**a) obiettivo n. 5: gestione provveditorato**

L'obiettivo dell'Ufficio Provveditorato è di assicurare la tempestiva e puntuale fornitura di alcuni beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici dell'Ente: cancelleria, carta per fotocopiatori e stampanti, carburante, mobili e attrezzature.

L'ufficio persegue ulteriori obiettivi: la corretta gestione dell'inventario dei beni mobili e mobili registrati, nonché la corretta gestione delle minute spese e delle anticipazioni di cassa, il puntuale servizio di riscossione diretta delle seguenti principali entrate da servizi:

rette e mense scolastiche, servizio scuolabus, sanzioni al codice della strada, servizio di illuminazione votiva, diritti di segreteria e rimborsi fotocopie.

**b) finalità dell'obiettivo n. 5: gestione provveditorato**

Il puntuale e corretto espletamento degli obiettivi assegnati all'Ufficio Provveditorato consente di assicurare la piena funzionalità degli uffici comunali, di consentire agli utenti di effettuare per contanti i pagamenti relativi ai tributi comunali.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Acquisti e forniture di beni e servizi di uso comune tramite le convenzioni Consip ed Intercent-er ed il MEPA (mercato elettronico)
2	Richieste di preventivi per forniture di beni e servizi fuori convenzione al fine di garantire ai vari uffici l'approvvigionamento dei materiali di uso comune
3	Predisposizione atti di aggiudicazione delle forniture tramite convenzioni e tramite richieste di preventivi
4	Controllo delle forniture e giacenze di magazzino - Espletamento pratiche oggetti ritrovati
5	Gestione delle minute spese d'economato e delle anticipazioni straordinarie
6	Pagamento delle minute spese d'economato relative a tasse di circolazione, giornali, cancelleria ed eventuali piccole spese

7	Gestione delle anticipazioni straordinarie di cassa autorizzate mediante atti dirigenziali.
8	Ricognizione archivio beni mobili

#### d) Indicatori

Descrizione	Valore atteso
Numero adesioni a convenzioni Consip e Intercent-Er rispetto all'anno 2012	Incremento forniture di beni e servizi effettuate tramite centrali di acquisto rispetto all'esercizio 2012

#### a) descrizione dell'obiettivo n. 6: gestione cassa economale

Nell'ambito dell'Ufficio Economato è ricompresa la gestione della cassa economale che deve assicurare la corretta riscossione delle entrate assegnate quali rette scolastiche e la tempestività dei pagamenti delle forniture di beni e servizi di modesta entità.

Tali obiettivi sono completati dalla corretta predisposizione dei relativi atti e documenti e dalla puntuale rendicontazione da sottoporre al controllo dell'Organo di Revisione dell'Ente.

La gestione della cassa economale deve garantire agli utenti dei servizi comunali di assolvere al pagamento delle tariffe poste a loro carico direttamente presso l'ente erogatore del servizio.

#### b) finalità dell'obiettivo n. 6: gestione cassa economale

Il risultato che si intende raggiungere attraverso la realizzazione della corretta gestione economale è duplice: da un lato l'Amministrazione riesce a monitorare costantemente le entrate derivanti dai vari servizi, dall'altro l'utente, assolvendo ai propri obblighi, può direttamente interloquire con l'Amministrazione ottenendo eventuali chiarimenti sul funzionamento dei servizi stessi e manifestare il proprio grado di soddisfazione sulle modalità di svolgimento e sulle eventuali carenze.

#### c) azioni previste:

n. azione	Descrizione
1	Gestione pagamenti in contanti di alcune entrate comunali
2	riscossioni in contanti e tramite pos

3	versamenti costanti delle somme incassate presso la tesoreria
4	rendicontazioni e verifiche di cassa

**d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Ammontare delle riscossioni effettuate per cassa rispetto all'anno 2012	
Ammontare dei pagamenti effettuati per cassa rispetto all'anno 2012	

**PROGRAMMA n. 9 DELLA MISSIONE N. 12:  
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE  
MISSIONE: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA  
DIRIGENTE RESPONSABILE : Deluigi Pierpaolo  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO: CIBELLI**

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

**3 – Necroscopico e cimiteriale**

**OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

**a) obiettivo n. 1: gestione ufficio necroscopico e cimiteriale.**

Rilascio tempestivo di concessioni e permessi per l'ammissione agli aventi diritto nel cimitero di Cattolica.

**b) finalità dell'obiettivo n. 1: gestione ufficio necroscopico e cimiteriale.**

assicurare il miglioramento dei servizi per il cittadino sia a livello logistico che a livello di apertura degli uffici.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Rilascio concessioni
2	Vendita nuove
3	Rilascio concessioni e permessi per l'ammissione agli aventi diritto nel cimitero di Cattolica
4	Emissione lettere per la riscossione dell'illuminazione votiva

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Rilascio concessioni	Rispetto dei tempi previsti dal regolamento

**PROGRAMMA n. 1 – 2 - 3 DELLA MISSIONE N. 20:  
1 – FONDO DI RISERVA, 2 – FONDO SVALUTAZIONE CREDITI, 3 – ALTRI FONDI  
MISSIONE: FONDI E ACCANTONAMENTI  
DIRIGENTE RESPONSABILE : Deluigi Pierpaolo  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO: SINDACO**

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

**Il fondo di riserva**

L'iscrizione del fondo di riserva nei bilanci degli enti locali è disciplinato dall'art. 166 del TUEL che stabilisce una soglia minima e massima di tale accantonamento parametrato sull'importo delle spese correnti. Il regolamento di contabilità dell'ente fissa nell'1% delle spese correnti l'importo minimo di dotazione del fondo di riserva, tuttavia tale importo si è rivelato negli anni sovradimensionato rispetto alle effettive esigenze di gestione, tant'è che da diversi anni l'importo del fondo di riserva è stato iscritto in misura inferiore alla soglia minima stabilita dal regolamento di contabilità ma pur sempre superiore all'importo minimo stabilito dal citato art. 166 del D.Lgs. 267/2000.

**Il fondo svalutazione crediti**

L'art. 14 del DPCM sulla sperimentazione dei nuovi sistemi contabili prevede l'obbligo di accantonare una quota dell'avanzo di amministrazione al fondo svalutazione crediti relativamente alle entrate non gestite con il criterio di cassa. Il principio della competenza finanziaria cd. potenziato che prevede che le entrate debbano essere accertate e imputate contabilmente all'esercizio in cui è emesso il ruolo ed effettuato un accantonamento al fondo di svalutazione crediti, vincolando a tal fine una quota dell'avanzo di amministrazione.

**Altri fondi**

L'ente dovrà "utilizzare" l'esercizio sperimentale 2013 per esercitarsi e cominciare preliminarmente ad imparare a gestire le nuove leve della gestione strategica ed operativa recentemente introdotte, evitando così di perdere importanti livelli di capacità di spesa destinata ai servizi per i cittadini.

**OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

- a) obiettivo n. 1 : corretta quantificazione del fondo svalutazione crediti
- b) finalità dell'obiettivo n. 1: individuare ed esporre in modo più trasparente le entrate che possono dar luogo a crediti di dubbia esigibilità per i quali occorre costituire un adeguato fondo di svalutazione.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Esposizione separata delle entrate relative a tributi e sanzioni amministrative non riscosse con il criterio di cassa: creazione di appositi capitoli di entrata.
2	Quantificazione della percentuale media di incassi nell'ultimo quinquennio
3	Costituzione di un adeguato fondo svalutazione crediti

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Adeguata copertura dei crediti di dubbia esigibilità	Valore dei residui attivi cancellati <= dotazione fondo

**PROGRAMMA n. 1 E 2 DELLA MISSIONE N. 50:**  
**1 – QUOTA INTERESSI E QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI**  
**MISSIONE: DEBITO PUBBLICO**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE : Deluigi Pierpaolo**  
**ASSESSORE DI RIFERIMENTO: SINDACO**

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

I programmi 1 e 2 della missione, hanno per oggetto principale il pagamento delle quote interessi sui mutui contratti e i prestiti obbligazionari emessi dall'ente; la gestione dei rapporti per la determinazione delle cedole obbligazionarie a tasso variabile attraverso la piattaforma MTX-Montetitolì; la richiesta di erogazioni di mutui alla Cassa DD.PP. relativi ad opere in corso di realizzazione;

**OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

L'obiettivo è quello di garantire il puntuale controllo e adempimento alle scadenze periodiche delle rate di debito come da piani di ammortamento, oltrechè quello di fornire all'Amministrazione assistenza nelle attività di gestione del debito e cioè:

•Valutazione del portafoglio di debito in relazione ai vincoli di legge (verifica capacità di indebitamento); •Monitoraggio e gestione del costo dell'indebitamento in relazione all'andamento della curva dei tassi di interesse.

**finalità dell'obiettivo:** n. 1 Riduzione rapporto debito/Pil

Il debito residuo a inizio anno supera i 32 milioni di euro a fronte di entrate correnti che nel trascorso esercizio finanziario hanno raggiunto 24.861.619,14 euro. Il rapporto debito/Pil pertanto è ancora superiore al 130%. Sarà possibile proseguire la riduzione dell'indebitamento evitando di fare ricorso a nuovo indebitamento per il finanziamento delle spese di investimento, infatti per gli anni 2013-2015 non si prevede di ricorrere a nuovo indebitamento quale fonte di finanziamento degli investimenti viste le grosse difficoltà imposte dal rispetto dell'obiettivo del patto di stabilità.

La riduzione "naturale" del debito, unitamente al contenimento della curva dei tassi di interesse, consentirà di conseguire ulteriori risparmi di spesa corrente che vanno a beneficio del bilancio.

Nel corso del 2013 è prevista l'emissione della sentenza relativa alla causa innanzi al TAR intentata da B.N.L. in punto all'annullamento in sede di autotutela degli atti prodromici ai contratti di I.R.S.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Rimborso quote capitale mutui in essere secondo il piano di ammortamento
2	Rimborso quote capitale BOC emessi secondo il piano di ammortamento

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Riduzione rapporto debito/entrate correnti	< 130% a fine anno

**OBIETTIVI DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**ANNO 2013**

**SETTORE 1**

**DIRIGENTE RESPONSABILE:**

**DOTT. DELUIGI PIERPAOLO**



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-10101** PROSECUZIONE FASE DI SPERIMENTAZIONE ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI E DEGLI SCHEMI DI BILANCIO AI SENSI DEL D.LGS. N. 118/2011

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-10101      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 30%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 19/07/2013      **Data Scadenza** 19/07/2013      **Assessore**

**Denominazione** prosecuzione fase di sperimentazione armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011

**Finalità** Partecipazione e realizzazione della sperimentazione secondo la tempistica di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 90/2011 e di Consiglio Comunale n. 31/2012. Attualmente la norma ha fissato la durata della sperimentazione in un biennio (2012/2013).

**Progetto** RIFORMA CONTABILITA' E SISTEMA DI BILANCIO - PATTO DI STABILITA'      **Responsabile** Deluigi Pierpaolo

**Centro di Responsabilità** 1- SETTORE 1 - Deluigi Pierpaolo      **Responsabile** Deluigi Pierpaolo

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.05.00.00.00	Servizio Bilancio - Iva	Deluigi Pierpaolo

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
1	Organizzazione e partecipazione ad incontri formativi <i>La diffusione della conoscenza dei nuovi principi contabili rappresenta il punto cardine per garantirne la corretta applicazione in tutte le fasi gestionali delle entrate e delle spese dell'intera macchina comunale. Al contempo è necessaria la partecipazione ai tavoli di lavoro nazionali e regionali organizzati per esaminare e risolvere eventuali criticità che si dovessero manifestare nella fase di sperimentazione.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	0	0	Deluigi Pierpaolo
		02/05/2013						31/12/2013														
2	Predisposizione bilancio di previsione 2013 e RPP secondo il nuovo schema di bilancio codificato per missioni e programmi	X	X	X	X	X	X						0	0	0	0	0	0	0	0	0	Angelini Roberta
		02/01/2013						30/06/2013														
3	Predisposizione Piano Esecutivo di Gestione esercizio 2013 come previsto dalla normativa in materia di armonizzazione dei sistemi contabili	X	X	X	X	X	X	X	X				0	0	0	0	0	0	0	0	0	Angelini Roberta
		02/01/2013						30/08/2013														



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-10101 PROSECUZIONE FASE DI SPERIMENTAZIONE ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI E DEGLI SCHEMI DI BILANCIO AI SENSI DEL D.LGS. N. 118/2011**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI				
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere								Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
4	Corretta applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato nella fase di accertamento delle entrate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	40	0	0	0	0	0	0	0	Villani Davide
		02/01/2013						31/12/2013															
5	Corretta applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato nella fase di impegno delle spese	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	40	0	0	0	0	0	0	0	Cecchini Valerio
		02/01/2013						31/12/2013															
6	Proseguimento dell'applicazione del principio contabile concernente la contabilità economico-patrimoniale nella fase della registrazione delle fatture							X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Cecchini Valerio
		02/07/2013						31/12/2013															
7	pre-disposizione rendiconto di gestione esercizio 2012 armonizzato e trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	X	X	X	X	X	X							0	0	0	0	0	0	0	0	0	Angelini Roberta
		02/01/2013						31/07/2013															
10	Riclassificazione dei capitoli di entrata e di spesa				X	X	X							100	0	0	0	0	0	0	0	0	Angelini Roberta
	<i>Classificazione fino al quarto livello dei capitoli di entrata e di spesa in base al nuovo piano dei conti integrato.</i>	16/04/2013						04/06/2013															

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	7	Data								20	DATA	31/07/2013
		pre-disposizione documentazione rendiconto di gestione 2012 armonizzato										
Indicatori di Attività	2	Data								20	DATA	11/06/2012
		pre-disposizione documenti bilancio di previsione 2013/2015 armonizzato										
Indicatori di Attività	3	Data								20	DATA	31/10/2013
		pre-disposizione piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 2013										
Indicatori di Attività	4	Data								20	DATA	30/11/2013
		rideterminazione fondo crediti di dubbia esigibilità										
Indicatori di Attività	5	Data								20	DATA	30/11/2013
		rideterminazione del fondo pluriennale vincolato di parte corrente e di parte capitale										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-10101** PROSECUZIONE FASE DI SPERIMENTAZIONE ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI E DEGLI SCHEMI DI BILANCIO AI SENSI DEL D.LGS. N. 118/2011

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
3733	FRANCHI DAVIDE	M			0	0	
1409	ANGELINI ROBERTA	F			0	0	
3371	VILLANI DAVIDE	M			0	0	
7040	CECCHINI VALERIO	M			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-10102** APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-10102      **Tipologia** Sviluppo - Intersettoriale      **Peso** 30%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Approvazione regolamento di contabilità

**Finalità** dotare l'Ente di un regolamento di contabilità aggiornato, l'attuale regolamento è infatti stato adottato nel 1998 e quindi inadeguato a disciplinare le modalità di gestione della contabilità dell'Ente.

**Progetto** RIFORMA CONTABILITA' E SISTEMA DI BILANCIO - PATTO DI STABILITA'      **Responsabile** Deluigi Pierpaolo

**Centro di Responsabilità** 1- SETTORE 1 - Deluigi Pierpaolo      **Responsabile** Deluigi Pierpaolo

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità** L'aggiornamento del regolamento si presenta particolarmente complesso in quanto dovrà implementare i nuovi criteri di contabilizzazione previsti dal D.Lgs 118/2011 e già adottati dall'Ente in via sperimentale.

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.05.00.00.00	Servizio Bilancio - Iva	Deluigi Pierpaolo

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI						
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere								Altri Enti/Soggetti Coinvolti			
1	individuazione schema di regolamento di contabilità aggiornato da utilizzare come traccia per la stesura del nuovo regolamento	X	X	X	X	X	X	X																5	Deluigi Pierpaolo
	<i>individuazione schema di regolamento di contabilità aggiornato da utilizzare come traccia per la stesura del nuovo regolamento</i>	01/01/2013						31/07/2013																	
2	adeguamento del regolamento alla modalità organizzativa dell'Ente																							15	Deluigi Pierpaolo
	<i>adeguamento del regolamento alla modalità organizzativa dell'Ente</i>	01/09/2013						30/09/2013																	
3	adeguamento del regolamento alle regole previste dal D.Lgs. 118/2011																							15	Angelini Roberta
	<i>adeguamento del regolamento alle regole previste dal D.Lgs. 118/2011</i>	01/10/2013						31/10/2013																	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-10102 APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
4	confronto con i servizi sulle modalità gestionali da definire nel regolamento							X						0	100	0	0	0	0	10	Deluigi Pierpaolo
	<i>confronto con i servizi sulle modalità gestionali da definire nel regolamento</i>	01/10/2013						30/10/2013													
5	presentazione regolamento alla commissione consiliare							X						0	100	0	0	0	0	20	Deluigi Pierpaolo
	<i>presentazione regolamento alla commissione consiliare</i>	01/11/2013						30/11/2013													
6	recepimento modifiche e osservazioni							X						0	100	0	0	0	0	15	Deluigi Pierpaolo
	<i>recepimento modifiche e osservazioni</i>	01/12/2013						31/12/2013													
7	adozione deliberazione di approvazione del regolamento							X						0	100	0	0	0	0	15	Deluigi Pierpaolo
	<i>adozione deliberazione di approvazione del regolamento</i>	01/12/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	7	Data conclusione attività								0	DATA		31/12/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione													
						I°	II°	III°	IV°	V°	VI°								

**Importo Totale** 0,00



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-10102** APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-10199** SERVIZIO BILANCIO

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-10199	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	25%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Servizio Bilancio						
<b>Finalità</b>	L'attività ordinaria del servizio può essere sinteticamente ricondotta alle seguenti aree di attività: 1) Gestione dei documenti di programmazione e rendicontazione; 2) Gestione e monitoraggio patto di stabilità; 3) Gestione processi di spesa (rilascio pareri di copertura finanziaria, registrazione fatture d'acquisto, verifiche liquidazioni, emissione mandati) 4) Gestione processi di entrata (accertamenti, incassi) 5) Gestione contabilità IVA dei servizi commerciali 6) Gestione fiscale quale sostituto di imposta relativamente agli incarichi professionali 7) Gestione mutui e indebitamento						
<b>Progetto</b>	RIFORMA CONTABILITA' E SISTEMA DI BILANCIO - PATTO DI STABILITA'	<b>Responsabile</b>	Deluigi Pierpaolo				
<b>Centro di Responsabilità</b>	1- SETTORE 1 - Deluigi Pierpaolo	<b>Responsabile</b>	Deluigi Pierpaolo				
<b>Programma di Mandato</b>		<b>Linea Strategica</b>					
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>							

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.05.00.00.00	Servizio Bilancio - Iva	Deluigi Pierpaolo

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
1	GESTIONE DELLE FASI DI REGISTRAZIONE DELLE ENTRATE <i>Registrazione e verifica degli accertamenti di entrata, delle riscossioni e dell'emissione delle reversali d'incasso</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	40	0	0	0	0	10	Villani Davide
		03/01/2013						30/12/2013													
2	GESTIONE CONTABILITA' IVA <i>Tenuta e aggiornamento dei registri d'acquisto, dei registri di vendita e dei corrispettivi relativamente a tutte le attività commerciali svolte dall'ente; emissione delle fatture di vendita, liquidazione mensile dell'IVA; compilazione dichiarazione annuale IVA.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	60	0	0	0	0	10	Villani Davide	
		03/01/2013						30/12/2013													
3	REGISTRAZIONE FATTURE D'ACQUISTO <i>Ricezione e registrazione delle fatture d'acquisto di tutti i servizi dell'ente,</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	40	0	0	0	0	10	Franchi Davide	
		03/01/2013						30/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-10199 SERVIZIO BILANCIO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
<i>compresa l'annotazione, eventuale, sui registri IVA e la pre-registrazione sui registri inventariali dei beni mobili</i>																						
4	GESTIONE DELLE FASI DI REGISTRAZIONE DELLA SPESA <i>Registrazione degli impegni di spesa, verifiche sui provvedimenti di liquidazione (controlli Equitalia, DURC, CIG, CUP, tracciabilità dei flussi finanziari, ecc.), emissione dei mandati di pagamento</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	40	0	0	0	0	10	Cecchini Valerio
		03/01/2013						30/12/2013														
5	GESTIONE CERTIFICAZIONE FISCALE RITENUTE PROFESSIONISTI, CONTRIBUTI, ECC. <i>Predisposizione della certificazione delle ritenute eseguite in qualità di sostituto d'imposta sui compensi erogati a professionisti, sui contributi a società ed enti, sulle indennità di esproprio.</i>	X	X												100	0	0	0	0	0	10	Cecchini Valerio
		01/02/2013						31/03/2013														
6	GESTIONE MUTUI E INDEBITAMENTO <i>Gestione dell'indebitamento vigente (mutui - boc): comunicazioni a Montetitolati, dipartimento del Tesoro, richieste erogazioni e devoluzioni Cassa DD.PP., pagamento rate</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Cecchini Valerio
		03/01/2013						30/12/2013						espletamento tempestivo della comunicazioni								
7	GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL TESORIERE COMUNALE <i>Comunicazione giornaliera dei mandati e delle reversali emesse e sottoscritte dal dirigente attraverso la procedura informatica. Smistamento e consegna giornaliera della posta.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	40	0	0	0	0	10	Franchi Davide
		03/01/2013						30/12/2013														
8	PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E RENDICONTO DELLA GESTIONE <i>Redazione dei seguenti strumenti programmatori e di rendiconto: schema bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale e dei relativi allegati, conto del bilancio, conto economico e stato patrimoniale, prospetto di conciliazione, indicatori, relazione sui risultati della gestione e relativi allegati.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	40	0	0	0	0	10	Angelini Roberta
		10/01/2013						31/12/2013						Presentazione in Giunta dello schema di bilancio di previsione 2013 e del rendiconto della gestione 2011 entro i termini di legge.								
9	GESTIONE VARIAZIONI DI BILANCIO, SALVAGUARDIA E VERIFICA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO DETERMINAZIONE OBIETTIVI E MONITORAGGIO PATTO DI STABILITA' <i>Verifica delle richieste pervenute dai vari servizi relativamente alle integrazioni - storni e variazioni di bilancio per esigenze diverse e/o sopravvenute in corso di esercizio. Predisposizione atti di assestamento e di ricognizione e mantenimento degli equilibri di bilancio in corso di esercizio. Applicazione delle nuove norme sulla determinazione del saldo obiettivo del patto di stabilità, monitoraggio periodico e comunicazione alla ragioneria generale dello Stato entro i termini di legge assegnati.</i>					X	X	X	X	X	X	X	X	30	70	0	0	0	0	10	Angelini Roberta	
		01/05/2013						31/12/2013						verifica preliminare sulla sostenibilità delle richieste di variazione e del permanere degli equilibri di bilancio per la predisposizione delle proposte deliberative								



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-10199

SERVIZIO BILANCIO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
10	ADEMPIMENTI DICHIARAZIONE IRAP	X X X X X X X												60	40	0	0	0	0	10	Angelini Roberta
Reperimento ed elaborazione del valore della produzione relativa ai servizi commerciali - predisposizione bozza dichiarazione IRAP		01/03/2013						28/09/2013						Reperimento delle informazioni di anno in anno richieste dalle banche dati ministeriali e della Corte dei Conti, inserimento dati entro i termini fissati							

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero	4500 3000						0	NUMERO		7500
		numero accertamenti e reversali emesse										
Indicatori di Attività	2	Importo	2924 4386						0	EURO		731000
		importo complessivo operazioni iscritte sui registri IVA										
Indicatori di Attività	3	Numero	2700 1800						0	NUMERO		4500
		numero fatture registrate										
Indicatori di Attività	4	Numero	5640 3760						0	NUMERO		9400
		numero impegni e mandati emessi										
Indicatori di Attività	5	Numero	60	0					0	NUMERO		60
		numero certificati emessi per compensi soggetti a ritenuta d'acconto										
Indicatori di Attività	6	Numero	22	22					0	NUMERO		44
		contratti gestiti										
Indicatori di Attività	7	Numero	204	136					0	NUMERO		340
		numero distinte di trasmissione mandati e reversali										
Indicatori di Attività	4	Numero atti, delibere, determine	4,8	3,2					0	NUMERO		8
		numero atti relativi alla gestione di partecipazioni										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-10199**

**SERVIZIO BILANCIO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	9	Numero	0,3	0,7					0	NUMERO		1
		Monitoraggio patto di stabilità										
Indicatori di Attività	10	Data conclusione attività							0	DATA		26/09/2013

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					
ATTREZZATURE INFORMATICHE	n. 2 PC, n. 3 terminali CITRIX, n. 3 stampanti, n. 1 scanner	9	9		

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-10299** SERVIZIO PROVVEDITORATO GENERALE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-10299 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 15% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Servizio Provveditorato Generale

**Finalità**

**Progetto** GESTIONE ECONOMATO

**Responsabile** Deluigi Pierpaolo

**Centro di Responsabilità** 1- SETTORE 1 - Deluigi Pierpaolo

**Responsabile** Deluigi Pierpaolo

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.10.00.00.00	Servizio Provveditorato Generale, Economato	Deluigi Pierpaolo

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	gestione forniture di beni e servizi per il funzionamento degli uffici <i>Acquisti e forniture di beni e servizi di uso comune tramite le convenzioni Consip ed Intercent-er. Richieste di preventivi per forniture e servizi fuori convenzione al fine di garantire ai vari uffici l'approvvigionamento dei materiali di uso comune</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	22	Gennari Marisa
		01/01/2013						31/12/2013													
2	gestione della cassa economale per incassi e pagamenti e resa dei conti <i>Gestione della cassa economale al fine di garantire agli utenti dei servizi economali di assolvere al pagamento direttamente presso l'ente erogatore del servizio, con il vantaggio di riuscire a monitorare costantemente le entrate e per l'utente di poter interloquire direttamente con l'Ente per manifestare soddisfazione o eventuali carenze. Pagamento delle minute spese d'economato relative a tasse di circolazione, giornali, cancelleria ed eventuali piccole spese che si presentano di volta in volta. Gestione delle anticipazioni straordinarie di volta in volta autorizzati da atti dirigenziali. Presentazione entro il 31.01.2013 del conto della</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	22	Gennari Marisa
		01/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-10299 SERVIZIO PROVVEDITORATO GENERALE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
	<i>gestione come da d.p.r. 194/96. Riferito all'economista comunale e a n. 2 agenti contabili (cassieri). Versamenti periodici delle somme incassate e incassi dei mantati emessi a favore dell'economista per la gestione ordinaria e straordinaria</i>																				
3	tenuta e aggiornamento inventari beni mobili e gestione magazzino <i>registrazione di tutti i beni mobili da inserire in inventario con consegna dei numeri di inventario ai consegnatari competenti - stampa e consegna dei beni assegnati ai consegnatari</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	3	Gennari Marisa
		01/01/2013						31/12/2013													
8	gestione ordinativi e assegnazione buoni pasto ai dipendenti <i>Acquisto buoni pasto in convenzione - Ordinazioni e distribuzioni mensili ai dipendenti e dirigenti.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	3	Gennari Marisa
		01/01/2013						31/12/2013													
9	cura la predisposizione delle autorizzazioni amministrative relative alle concessioni dei loculi cimiteriali <i>gestione delle pratiche amministrative relative alla concessione dei loculi cimiteriali</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	Deluigi Pierpaolo
		01/01/2013						31/12/2013													
9	UFFICIO CONTRATTI: Cura e adempimenti relativi alle procedure di gara <i>Cura degli adempimenti relativi alle procedure ordinarie (procedure aperte o ristrette) per l'affidamento di appalti, di lavori, servizi e forniture di importo superiore ed inferiore alle soglie comunitarie (fatto salvo il ricorso alle procedure in economia o alla procedura negoziata laddove consentite che sono gestite direttamente dai singoli uffici amministrativi dei rispettivi settori competenti). Garantire l'aggiudicazione dei lavori nel rispetto scrupoloso delle procedure e tempi previsti dalle normative CEE.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	40	0	0	0	0	10	Frutteti Mauro
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
10	UFFICIO CONTRATTI: Gestione delle polizze assicurative dell'Ente e recupero franchigie <i>Gestione delle polizze assicurative dell'Ente e recupero franchigie, discarichi assicurativi in materia legale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	40	0	0	0	0	10	Frutteti Mauro
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
11	UFFICIO CONTRATTI: Gestione delle concessioni sull'arenile comunale <i>Gestione delle concessioni sull'arenile comunale</i>	X	X	X	X	X								100	0	0	0	0	0	10	Berti Daniela
		01/01/2013						30/06/2013						<i>Rilascio delle concessioni entro il 30/06/2012</i>							
12	UFFICIO CONTRATTI: Gestione predisposizione e registrazione contratti, liquidazione diritti di rogito e comunicazioni obbligatorie <i>Gestione predisposizione e registrazione di tutti i contratti a repertorio. Predisposizione determine di liquidazione diritti di rogito al Segretario Comunale e determinazione quote da versare al fondo dei Segretari art.2 L.604/1962. Inoltre comunicazioni obbligatorie al Garante per la radiodiffusione ed editoria in materia</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	40	0	0	0	0	20	Berti Daniela
		01/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-10299** SERVIZIO PROVVEDITORATO GENERALE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	

*di spesa sostenuta dalle Pubbliche Amm.ni per la radiodiffusione/ editoria ed alla Corte dei Conti degli atti di spesa superiore ai 5.000 Euro  
Invio comunicazioni alla Corte dei Conti di conferimento incarichi professionali ai sensi del D.Lgs. 165/2009*

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			Annotazioni								Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	2	Numero	1139 5610						0	NUMERO		17000
		numero ricevute rilasciate										
Indicatori di Attività	1	Numero atti, delibere, determine	20,1	9,9					0	NUMERO		30
		numero determine										
Indicatori di Attività	3	Numero	134	66					0	NUMERO		200
Indicatori di Attività	8	Numero	0	0					0	NUMERO		6000
Indicatori di Attività	9	Numero atti, delibere, determine	7,5	7,5					0	NUMERO		15
Indicatori di Attività	12	Numero	0	0					0	NUMERO		30
		numero contratti stipulati										
Indicatori di Attività	10	Numero atti, delibere, determine	6,5	6,5					0	NUMERO		13
Indicatori di Attività	11	Numero	37	0					0	NUMERO		37
		n. concessioni arenile comunale stipulate										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-10299**

**SERVIZIO PROVVEDITORATO GENERALE**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	9	Numero	0	0					0	NUMERO	3500	

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00

**SETTORE 2**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: ARCH. FABIO TOMASETTI**

**Elenco delle missioni/programmi/obiettivi attribuiti alla Ripartizione Ambiente / LL.PP.**

<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVI PEG</b>
MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1-5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Servizio Demanio Marittimo Servizio Lavori Pubblici Patrimonio Espropri Risparmio energetico Servizio Manutenzione Urbana Ambiente e Protezione Civile
	1-6: Ufficio tecnico	Utilizzo parcheggi immobile "Ex Bus Terminal" Nuovo utilizzo immobile "Ex Bus Terminal" Realizzazione scuola d'infanzia "Irma Bandiera" Realizzazione delle cappelle e loculi presso il Cimitero Comunale
MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	9-2: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
	9-3: Rifiuti	Integrazione servizio raccolta differenziata porta a porta della zona rossa e analisi dei risultati
	9-4: Servizio idrico integrato	
MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	10-5: Viabilità e infrastrutture stradali	Completamento rotonda di benvenuto presso il cavalcavia dell'autostrada
MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE	11-1: Sistema di protezione civile	

## SEZIONE 3

### PROGRAMMI E PROGETTI

**PROGRAMMA n. 5: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI DELLA MISSIONE N. 1**  
*(riportare numerazione e descrizione come da indice)*

**DIRIGENTE RESPONSABILE: ARCH. FABIO TOMASETTI**  
**ASSESSORE DI RIFERIMENTO: GEOM. LEO CIBELLI**

#### **FINALITA' DEL PROGRAMMA**

Il programma si occupa della gestione patrimoniale immobiliare del Comune, rilevando lo stato di fatto tramite le dismissioni e gli acquisti, curando la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, le stime e le valutazioni tecniche immobiliari, inoltre predispone tutta l'istruttoria per l'affidamento dei beni pubblici (locazioni e/o concessioni) favorendo, per mezzo delle alienazioni, il finanziamento in parte degli investimenti riducendo il ricorso ai mutui e relativi indebitamenti.

Le procedure espropriative sono attivate essenzialmente a seguito di progetti di opere pubblica e/o di pubblica utilità per la cui realizzazione è necessario intervenire in ambito di proprietà privata.

Per quanto riguarda la gestione del demanio marittimo, la funzione principale è la gestione giuridico amministrativa delegata agli enti locali in virtù del D. Lgs n. 112/98. In particolare, provvede alla gestione di tutte le concessioni demaniali marittime assentite a vario titolo sul territorio comunale, sia in ambito turistico ricreativo sia in ambito portuale nonché alla regolare riscossione annuale delle somme dovute all'erario a titolo di canone demaniale marittimo e della relativa imposta regionale.

Provvede alla gestione di tutte le concessioni demaniali marittime assentite in favore del Comune di Cattolica, sia in ambito turistico ricreativo che in ambito portuale, con particolare riferimento alla concessione per la gestione di tutta l'area portuale di Cattolica.

Provvede alla redazione e stipula di tutte le convenzioni e contratti per l'affidamento di aree e manufatti in ambito portuale in favore degli esercenti presenti nel comparto ed alla riscossione dei relativi canoni annui.

Svolge funzioni di raccordo e coordinamento con la Capitaneria di Porto e la Regione Emilia Romagna per tutte le attività e problematiche connesse alla gestione del porto di Cattolica, classificato quale porto di interesse regionale dalla Legge Regionale n. 11/1983.

Provvede, per la stagione balneare, all'affidamento degli obbligatori servizi di salvamento per le spiagge libere presenti nel territorio comunale nonché all'approvazione di tutti i piani di salvamento all'uopo predisposti.

Compartecipazione alle riunioni per la predisposizione dell'ordinanza balneare della Regione Emilia Romagna e stesura dell'annuale ordinanza balneare comunale, previa consultazione delle associazioni locali di categoria appartenenti alle organizzazioni sindacali più rappresentative nel settore turistico dei concessionari demaniali marittimi e dei lavoratori nonché delle locali autorità marittime.

Provvede al rilascio, di concerto con il Settore Urbanistica, delle autorizzazioni per l'esecuzione di lavori per i quali sia necessaria apposita autorizzazione demaniale ai sensi del Codice della Navigazione, di tutte le autorizzazioni per manifestazioni ed eventi che si svolgono sul demanio marittimo, delle autorizzazioni e/o nulla osta previste dalla legge per l'esercizio del commercio ambulante, per l'installazione di corridoi di atterraggio e partenza unità da diporto nonché per l'occupazione temporanea di aree demaniali.

Provvede, inoltre, alla riscossione delle spese di istruttoria, così come determinate con deliberazione di G.C. n 30/2012, oltreché alla riscossione delle somme dovute per l'occupazione temporanea delle aree demaniali in ambito portuale da parte degli esercenti ivi presenti.

Svolge, inoltre, assistenza nell'ambito dei rapporti istituzionali con gli altri enti e amministrazioni pubbliche cointeressate alla gestione del demanio marittimo.

Il programma riguarda anche le manutenzioni urbane, affidate all'Ufficio di Manutenzione Urbana, che si occupa dei servizi manutentivi dei beni comunali: in particolare, relativamente a questo programma, dei fabbricati, le strade e spazi pubblici, il Cimitero comunale, gli impianti sportivi, ed il servizio di pulizia dei fabbricati comunali, il servizio di gestione e pulizia dell'area portuale, il servizio di pulizia dei bagni pubblici. Gli interventi, volti a mantenere la funzionalità del patrimonio comunale, vengono effettuati o direttamente dalle maestranze operative del Comune, o con affidamenti a ditte specializzate.

Il Centro Operativo del Comune dispone di circa 15 persone, tra muratori, giardinieri, falegnami, idraulici, cantonieri, e di attrezzi, automezzi e mezzi d'opera, e materiali approvvigionati nel magazzino. Gli interventi operati sono prevalentemente di manutenzione ordinaria, e comprendono sia le manutenzioni programmate, sia gli interventi per rispondere a segnalazioni dei cittadini o degli altri servizi comunali.

Il Centro Operativo e i tecnici dell'ufficio di Manutenzione Urbana garantiscono la reperibilità sulle 24 ore per interventi di emergenza.

## **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

### **a) obiettivo n. 1**

Conclusione del procedimento di nuova delimitazione demanio marittimo area nuova darsena interna Porto di Cattolica ex art. 32 Codice della Navigazione.

### **b) finalità dell'obiettivo n. 1**

Procedimento propedeutico al rilascio della concessione demaniale marittima per atto formale in favore della Marina Piccola S.r.l. nonché all'accatastamento degli immobili insistenti nella nuova darsena interna del Porto di Cattolica.

### **c) azioni previste:**

n. 1 azione	Verifiche catastali, riunioni con le amministrazioni cointeressate, sopralluoghi e fissazione nuovi termini lapidei.
-------------	--

### **d) indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Sottoscrizione verbale nuova delimitazione tra Comune di Cattolica, Capitaneria di Porto di Rimini, Agenzia del Demanio e Genio Civile Opere Marittime di Ravenna entro 31/12/2013.	31/12/13

**a) obiettivo n. 2**

Emanazione Ordinanza balneare del Comune di Cattolica stagione balneare 2013.

**b) finalità dell'obiettivo n. 2**

Garantire il regolare e corretto svolgimento delle attività balneari per l'anno 2013 in ottemperanza alle disposizioni della L.R. n. 9/2002.

**c) azioni previste:**

<b>n. 1 azione</b>	Consultazione delle associazioni locali di categoria appartenenti alle organizzazioni sindacali più rappresentative nel settore turistico dei concessionari demaniali marittimi e dei lavoratori nonché delle locali autorità marittime.
--------------------	--

**d) Indicatori**

Stesura e approvazione Ordinanza balneare 2013.	10/05/13
---	----------

**a) obiettivo n. 3**

Approvazione Piani di Salvamento stagione balneare 2013

**b) finalità dell'obiettivo n. 3**

Garantire il regolare e corretto svolgimento del servizio di salvataggio in mare in ottemperanza alle disposizioni dell'Ordinanza balneare regionale e dell'Ordinanza dell'Autorità Marittima.

**c) azioni previste:**

<b>n. 1 azione</b>	Consultazione delle locali autorità marittime e delle Cooperative affidatarie dei servizi di salvataggio in mare.
--------------------	---

**d) Indicatori**

Stesura e approvazione di n° 4 Piani di Salvamento	<b>10/05/13</b>
--	-----------------

**a) obiettivo n. 4**

Rilascio autorizzazioni demaniali per attività stagionali/temporanee sul P.D.M.

**b) finalità dell'obiettivo n. 4**

Garantire il regolare esercizio delle attività nel settore turistico dei concessionari demaniali marittimi e dei lavoratori.

**c) azioni previste:**

<b>n. 1 azione</b>	Consultazione delle associazioni locali di categoria appartenenti alle organizzazioni sindacali più rappresentative nel settore turistico dei concessionari demaniali marittimi e dei lavoratori nonché delle locali autorità marittime.
--------------------	--

**d) Indicatori**

Rilascio nulla osta per l'esercizio del commercio ambulante sul demanio marittimo, autorizzazioni per l'esercizio dell'arte fotografica ambulante, per l'installazione di corridoi di atterraggio e partenza unità da diporto e adibite al traffico passeggeri nonché per eventi e/o manifestazioni temporanee	<b>30/09/13</b>
--	-----------------

**a) obiettivo n. 5:**

Alienazione di posti auto in Via del Porto

**b) finalità dell'obiettivo n. 5:**

Reperire risorse finanziarie per gli investimenti.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Redazione di perizie estimative
2	Inserimento nel programma delle valorizzazioni ed alienazioni.
3	Redazione del bando di gara ed espletamento della stessa
4	Assistenza alla vendita
5	Registrazione nell'inventario dei beni immobili

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Approvazione piano delle Valorizzazioni ed alienazioni.	<b>01/03/13</b>
Redazione del bando di gara	<b>31/06/13</b>
Alienazioni	<b>31/10/13</b>

**a) obiettivo n. 6:**

Alienazione di posti e box auto in Via Milazzo

**b) finalità dell'obiettivo n. 6:**

Reperire risorse finanziarie per gli investimenti.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Redazione di perizie estimative
2	Inserimento nel programma delle valorizzazioni ed alienazioni.
3	Redazione del bando di gara ed espletamento della stessa
4	Assistenza alla vendita
5	Registrazione nell'inventario dei beni immobili

**d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Approvazione piano delle Valorizzazioni ed alienazioni.	<b>01/03/13</b>
Redazione del bando di gara	<b>31/06/13</b>
Alienazioni	<b>31/10/13</b>

**a) obiettivo n. 7**

Mantenere la funzionalità del patrimonio comunale.

**b) finalità dell'obiettivo n. 7**

Mantenere la funzionalità del patrimonio comunale, provvedendo all'approvvigionamento delle forniture di magazzino, al mantenimento in efficienza dei mezzi d'opera ed all'organizzazione del lavoro degli operai, nonché all'affidamento degli interventi a ditte esterne quando previsto, operando per interventi programmati e in risposta alle segnalazioni di guasti o necessità.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Affidamento delle forniture e manutenzione dei mezzi d'opera utilizzando i capitoli di spesa previsti dal Bilancio comunale
2	Affidamento degli interventi manutentivi a ditte esterne utilizzando i capitoli di spesa previsti dal Bilancio comunale, e realizzazione degli interventi
3	Valutazione delle segnalazioni pervenute
4	Interventi effettuati dalle maestranze comunali

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Percentuale di utilizzazione delle risorse economiche di bilancio entro l'anno 2013	100%
Percentuale di valutazione delle segnalazioni pervenute durante l'anno 2013	100%

**PROGRAMMA n. 6: UFFICIO TECNICO DELLA MISSIONE N.   1**  
(riportare numerazione e descrizione come da indice)

**DIRIGENTE RESPONSABILE: ARCH. FABIO TOMASETTI**  
**ASSESSORE DI RIFERIMENTO: GEOM. LEO CIBELLI**

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

Il programma ha come obiettivo lo sviluppo, attraverso l'ufficio progettazione, dei progetti previsti nei relativi piani annuali degli investimenti, curando sia la progettazione, che l'assistenza e sicurezza sui cantieri, la contabilità delle opere e la direzione lavori. L'ufficio programmazione e supporto tecnico segue i rapporti con i progettisti esterni sui cantieri con direzione lavori esterna, inoltre svolge attività di direzione lavori, contabilità e coordinamento degli interventi ove è stata affidata all'esterno la sola progettazione.

Tale ufficio predispone, altresì, il programma triennale dei lavori pubblici e relativo elenco annuale con tutti gli adempimenti tecnico amministrativi ad esso connessi.

L'ufficio gestione amministrativa funge da supporto nell'attuazione del programma dei lavori pubblici, curando tutta la parte amministrativa che va dall'istruttoria finalizzata alla richiesta di finanziamenti a Regione e/o Provincia per la realizzazione di determinate opere pubbliche, alla gestione degli incarichi professionali sino alle liquidazioni a favore delle imprese esecutrici delle relative contabilità.

**OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

**a) obiettivo n. 1**

Realizzazione interventi Piano Triennale degli Investimenti

**b) finalità dell'obiettivo n. 1**

Il progetto tende a realizzare gli interventi previsti nel Piano Triennale degli Investimenti 2013/2015

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Verifica attuabilità dell'intervento in relazione all'effettiva disponibilità dei fondi.
2	Predisposizione dei progetti definitivi/ esecutivi;
3	Procedura di gara ed affidamento;
4	Esecuzione dei lavori

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Esecuzione degli interventi in relazione alle tempistiche del “Piano annuale di settore”.	Rispetto tempistiche

## **PROGRAMMA n. 5: VIABILITÀ ED INFRASTRUTTURE STRADALI DELLA MISSIONE N. \_\_10\_\_**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: ARCH. FABIO TOMASETTI**  
**ASSESSORE DI RIFERIMENTO: GEOM. LEO CIBELLI**

### **FINALITA' DEL PROGRAMMA**

La finalità principale del programma sarà il mantenimento delle condizioni minime di sicurezza degli impianti di illuminazione pubblica esistenti nel territorio comunale nonché ove possibile la riqualificazione tecnologica degli stessi allo scopo di migliorarne l'affidabilità e l'economicità di gestione.

A tal fine si darà luogo all'esecuzione ad alcune tipologie di interventi di seguito indicati:

- rifacimento di alcuni impianti di pubblica illuminazione;
- verifica strutturale delle torrifaro esistenti nel territorio comunale;
- realizzazione di alcune manutenzioni straordinarie tese al rifacimento ed alla messa in sicurezza degli impianti che presenteranno guasti e/o situazioni di pericolo per la pubblica incolumità;
- verifiche periodiche degli impianti ai sensi del DPR 462/01;

#### **a) obiettivo n. 1**

Rifacimento impianti di illuminazione pubblica

#### **b) finalità dell'obiettivo n. 1**

Rifacimento degli impianti di illuminazione mediante l'esecuzione di nuove canalizzazioni, basamenti e pozzetti di derivazione completando l'installazione mediante la fornitura e posa in opera di nuovi pali di sostegno ed armature stradali dotate di lampade ad alta efficienza conformi alla Legge Regione E. R. n.19/2003.

#### **c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Redazione vari stadi di progettazione con relativa approvazione
2	Gara d'appalto
3	Esecuzione delle opere con relativa direzione lavori

#### **d) indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Redazione vari stadi di progettazione	30/06/13
Gara d'appalto	31/08/13
Esecuzione delle opere con relativa direzione lavori	31/12/13

**a) obiettivo n. 2**

Verifica strutturale torrifaro

**b) finalità dell'obiettivo n. 2**

La verifica strutturale delle torrifaro consisterà nell'esecuzione di quelle prove pratiche e strumentali tese ad accertare il livello di mantenimento delle strutture metalliche ed elettriche delle infrastrutture in oggetto nonché la redazione di apposite relazioni/verbali di verifica in cui vengono certificate le eventuali difformità dalla vigente normativa.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Affidamento delle verifiche ad azienda esterna specializzata utilizzando i capitoli di spesa previsti dal bilancio comunale.
2	Assistenza e controllo delle operazioni di verifica
3	Valutazione dei verbali di controllo e delle relative relazioni
4	Liquidazione dei compensi

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Affidamento dell'incarico	<b>30/05/13</b>
Realizzazione delle operazioni di verifica	<b>30/07/13</b>
Liquidazione dei compensi	<b>31/10/13</b>

**a) obiettivo n. 3**

Manutenzioni straordinarie illuminazione pubblica

**b) finalità dell'obiettivo n. 3**

Realizzazione di alcune manutenzioni straordinarie tese al rifacimento ed alla messa in sicurezza degli impianti che presenteranno guasti e/o situazioni di pericolo per la pubblica incolumità, nello specifico i lavori riguarderanno interventi su porzioni di impianti con la sostituzione di linee di alimentazione e/o punti luce il cui stato di mantenimento risulta compromesso per vetustà o guasti non preventivabili.

Gli interventi necessari saranno, di volta in volta, realizzati da ditte specializzate del settore che verranno individuate mediante apposite indagini di mercato.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Affidamento degli interventi manutentivi a ditte esterne utilizzando i capitoli di spesa previsti dal Bilancio comunale, e realizzazione degli interventi
2	Assistenza e verifica degli interventi effettuati
3	Rendicontazione e liquidazione dei compensi

**d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Affidamento dell'incarico	<b>30/05/13</b>
Realizzazione delle opere	<b>31/10/13</b>
Liquidazione dei compensi	<b>31/12/13</b>

**a) obiettivo n. 4**

**Verifica periodiche**

**b) finalità dell'obiettivo n. 2**

Verranno eseguite le verifiche periodiche degli impianti di messa a terra relativi alla pubblica illuminazione come previsto dal DPR 462/2001 e consisteranno nel verificare l'efficienza del sistema di protezione dei vari impianti allo scopo di garantire la sicurezza ad operatori e cittadini.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
------------------	--------------------

1	Affidamento delle verifiche ad azienda esterna specializzata utilizzando i capitoli di spesa previsti dal bilancio comunale.
2	Assistenza e controllo delle operazioni di verifica
3	Valutazione dei verbali di controllo e delle relative relazioni
4	Liquidazione dei compensi

#### d) Indicatori

Descrizione	Valore atteso
Affidamento dell'incarico	<b>30/06/13</b>
Realizzazione delle operazioni di verifica	<b>31/10/13</b>
Liquidazione dei compensi	<b>31/12/13</b>

**PROGRAMMA n. 2: TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE DELLA MISSIONE N. 9**  
*(riportare numerazione e descrizione come da indice)*

**DIRIGENTE RESPONSABILE: ARCH. FABIO TOMASETTI**  
**ASSESSORE DI RIFERIMENTO: GEOM. LEO CIBELLI**

### **FINALITA' DEL PROGRAMMA**

#### **Tutela dell'ambiente**

La normativa regionale e nazionale pone in capo ai comuni diverse competenze in materia ambientale: dal controllo sulle acque di balneazione, alla pianificazione e controllo dei rumori, dalla lotta antiparassitaria alla lotta alla zanzara tigre, dalla bonifica di aree inquinate alla rimozione di rifiuti.

In materia di tutela della salute pubblica si gestiscono tutti gli adempimenti relativi agli artt. 5 e 15 del D.Lgs 116/2008 in materia di *qualità delle acque di balneazione*, ovvero quella parte relativa alla informazione ai cittadini sui controlli effettuati da ARPA, le misure di gestione preventiva in caso di sversamento degli sfioratori e gli eventuali provvedimenti di divieto di balneazione in casi di inquinamento temporaneo, nonché l'informazione sulle zone permanentemente vietate, come da Delibera della G.P. n. 266 del 2012, l'informazione sulla qualità delle acque di balneazione, anche al fine di concorrere ogni anno ad avere l'Ecolabel denominato *Bandiera Blu della FEE*.

Per quanto riguarda la *qualità dell'aria* il Servizio, ha in itinere un'attività di monitoraggio nell'area a nord della città, su via E. Romagna, in collaborazione con ARPA provinciale.

In tema di *rumore*, dopo aver approvato una zonizzazione acustica del territorio, sia sotto il profilo autorizzatorio, che sotto quello dei controlli, si lavora in un'ottica di "intersettorialità" con gli altri uffici comunali e in collaborazione con ARPA provinciale, al fine di

conciliare le esigenze di tutela della quiete pubblica con quelle delle attività di intrattenimento della città turistica. Nello specifico inoltre si sta tentando di mitigare l'impatto dovuto alla costruzione della 3° corsia dell'A14, nella zona residenziale a sud di Cattolica, in collaborazione con la Soc. Autostrade.

In tema di inquinamento elettromagnetico, il servizio partecipa con il SUAP nella istruttoria relativa alla autorizzazione e riconfigurazione delle SRB e opera in collaborazione con ARPA e AUSL nell'informazione ai cittadini

Ai fini della rilevanza turistica si mettono in atto tutta una serie di interventi di Lotta antiparassitaria che hanno l'obiettivo di contenere la presenza di popolazioni murine, il proliferare delle zanzare, la presenza di infestanti nei viali alberati, ecc. Di questi solo alcuni sono resi obbligatori per legge, (lotta alla processionaria, trattamento HCCP nelle scuole); tuttavia si ritiene di non poterne fare a meno per mantenere un discreto livello di contenimento delle possibili infestazioni, considerando la forte antropizzazione della città di Cattolica, soprattutto in estate.

Inoltre, alla luce della rilevanza sociale del problema "zanzara tigre", proseguono le attività già intraprese quali: la gestione di un ordinanza ad hoc atta a prevenire eventuali focolai, gli interventi larvicidi ed adulticidi in aree pubbliche e le azioni di informazione della popolazione attraverso la distribuzione del prodotto larvicida ai privati, tutte attività effettuate nell'ambito dell'accordo di programma per l'igiene ambientale sottoscritto dal Comune di Cattolica nel 1995.

La rimozione dei rifiuti trovati abbandonati in aree pubbliche e private, rientra fra le azioni di messa in sicurezza e bonifica del territorio, vede impegnato il servizio in collaborazione con Hera e/o ditte specializzate, in caso di abbandono di rifiuti speciali e/o pericolosi, quali inerti, carcasse di animali, eternit, RAEE, ecc. o nel caso di recupero di imbarcazioni semi-affondate.

Il servizio inoltre prosegue nella esecuzione degli adempimenti inerenti la normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81/2008), quali corsi di formazione e loro aggiornamento, rinnovo della valutazione dei rischi specifici per le diverse tipologie di attività lavorativa, acquisto e distribuzione dei DPI;

Il Servizio opera nell'ottica della razionalizzazione dei consumi energetici e della messa norma degli impianti, secondo quanto previsto dagli adempimenti normativi;

Per quanto riguarda il contenimento dei fenomeni erosivi che si possono determinare con le mareggiate invernali, anche alla luce della costruzione del nuovo porto turistico e del molo di levante, si prosegue con l'attività di manutenzione delle scogliere e riprofilatura della spiaggia in collaborazione con il Servizio Tecnico di Bacino di Rimini

Inoltre ai fini della salvaguardia del mare e della tutela della navigazione istruisce le pratiche relative all' autorizzazione allo scarico a mare e/o ripascimento dei materiali derivanti dal dragaggio del porto canale.

Con la finalità infine, di risparmiare carta, sarà firmato con Hera un "Protocollo d'intesa per gestione della bolletta elettronica" che vedrà il servizio impegnato a sensibilizzare i cittadini ad aderire, in cambio di piante di medio fusto da collocare in alcune aree pubbliche.

#### **MANUTENZIONE DEL VERDE**

Il programma riguarda la gestione e la cura del patrimonio naturale comunale, con particolare riferimento alle aree verdi e naturali, nei limiti delle competenze spettanti all'amministrazione comunale.

Il valore del paesaggio è tutelato dall'art. 9 della Costituzione della Repubblica Italiana e dal D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42. Il verde urbano si inserisce in questa norma di tutela anche in relazione alle sue diverse ed importanti funzioni ambientali, urbanistiche e sociali, per il notevole ruolo di educazione naturalistica e di miglioramento della qualità della vita urbana. Il Regolamento Comunale del verde urbano

pubblico e privato (Del. C.C. n. 13 del 19/02/2009) contiene le norme relative alle modalità di impianto, manutenzione e difesa di aree verdi pubbliche e private esistenti, ai criteri di progettazione e realizzazione di nuove aree verdi, alla tutela di parchi e giardini pubblici, alle aree di pregio ambientale-storico-paesaggistico.

Un aspetto rilevante del programma è la cura dei parchi pubblici, che sono numerosi, hanno un'importante funzione di aggregazione, sociale e di svago, oltre ad essere polmoni ambientali ed ecologici per la città. Molti parchi possiedono ampi prati, sono attrezzati con aree gioco, e comprendono percorsi su cui si pratica lo jogging e si passeggia in bicicletta, e sono frequentati da persone di tutte le età. E' necessario mantenere il verde, gli arredi urbani, e monitorare e controllare lo stato delle attrezzature di gioco. Parco della Pace, Skatepark, Parco Peep, Parco Quasimodo, Parco via Francesca Da Rimini, Parco Robinson, Parco via Francesco Crispi, Parco via Cabral, hanno una superficie complessiva di circa 120.000 metri quadrati, cioè 12 ettari.

Altro aspetto rilevante è la costante manutenzione del verde urbano, il monitoraggio e conseguentemente la potatura o l'abbattimento di piante per ragioni di pubblica incolumità o di interesse pubblico, la cura del verde facente parte degli arredi di vie e piazze cittadine e del lungomare, la posa di nuove alberature e di fioriture stagionali.

Una parte rilevante degli interventi di questo programma sono da considerarsi di manutenzione urbana, e sono affidati all'Ufficio di Manutenzione Urbana, che si occupa dei servizi manutentivi dei beni comunali, e in particolare, per quanto riguarda questo programma, degli arredi urbani e del verde urbano. Gli interventi vengono effettuati o direttamente dalle maestranze operative del Comune, o con affidamenti a ditte specializzate.

Il Centro Operativo del Comune dispone di una squadra di giardinieri, di attrezzi, automezzi e mezzi d'opera, e di materiali approvvigionati nel magazzino. Gli interventi operati sono prevalentemente di manutenzione ordinaria, e comprendono sia le manutenzioni programmate, sia gli interventi per rispondere a segnalazioni dei cittadini o degli altri servizi comunali.

Il Centro Operativo e i tecnici dell'ufficio di Manutenzione Urbana garantiscono la reperibilità sulle 24 ore per interventi di emergenza.

#### G.I.Z.C.

Rinaturalizzazione dell'alveo del fiume Conca nei territori dei comuni di Cattolica, Misano Adriatico, San Giovanni in Marignano nell'ambito della Gestione Integrata delle Zone Costiere (G.I.Z.C.). Le aree in esame sono caratterizzate da uno stato di generale degrado. Il quadro vegetazionale che emerge risulta caratterizzato da specie pioniere tipiche di successioni secondarie degli ambienti litoranei dell'alto adriatico, quali: l'erba mazzolina (*Dactylis glomerata*), la carota selvatica (*Daucus carota*), la falsa gramigna (*Agropiron repens*), la gramigna (*Cynodon dactylon*), la canna comune (*Arundo donax*), la cannuccia di palude (*Phragmites australis*), il villucchio comune (*Convolvulus arvensis*) e alcune tipiche composite ruderali quali la cicoria (*Cichorium intybus*), l'aspraggine (*Picris hieracioides*), il senecione (*Senecio erucifolius*), l'occhio di bue (*Arthemis tinctoria*) e i cepittoni (*Inula viscosa*). Per quanto riguarda la vegetazione legnosa presente, essa è rappresentata principalmente da sparsi raggruppamenti di rovo (*Rubus spp.*), da gruppi a portamento sostanzialmente arbustivo (policormico e prostrato) di tamerice (*Tamarix gallica*) e da alcuni esemplari di pioppo ibrido (*Populus xeuroamericana*) che presentano estese degenerazioni del tessuto legnoso del fusto e delle branche principali dovute alle ripetute capitozzature alle quali queste piante sono state assoggettate allo scopo di contenere le abbondantissime fruttificazioni di consistenza cotonosa che esse producono. E' da segnalare infine la presenza su alcuni individui di pioppo ibrido dell'edera (*Hedera helix*). L'area di progetto è ubicata alla foce del fiume Conca ed è distinta al catasto terreni al Foglio 1 mappale 1696 di 32.960,00 mq. Nella cartografia del P.R.G.V. è definita come zona F9

(parco fluviale) con il vincolo di area soggetta a rinaturalizzazione. L'Amm.ne comunale di Cattolica intende realizzare il Parco del Conca all'interno della pianificazione urbanistica del PSC di Cattolica che ha superato la fase preliminare con l'accordo di pianificazione con la Provincia di Rimini. Quindi, in accordo con i programmi di pianificazione territoriale di livello superiore, il PTCP della Provincia, l'utilizzo previsto dell'area è pubblico. A tal fine intende inserirvi delle piste pedonali e ciclabili, ripristinando alcuni vecchi percorsi utilizzati da sempre dal pubblico anche per raggiungere l'arenile demaniale marittimo. La progettazione dell'area terrà conto di una visione innovativa per un parco urbano sia sotto il profilo funzionale che strutturale. Le zone escluse dalle piste vengono lasciate a verde favorendo la crescita di vegetazione spontanea e mettendo a dimora essenze autoctone tipiche della zona attualmente non più presenti. Si prevede inoltre la demolizione di un edificio in muratura già utilizzato come depuratore di acque reflue urbane ed attualmente in disuso e di altri manufatti presenti nella zona d'intervento. L'intento del progetto è quello sviluppare il concetto di paesaggio estuario e valorizzare le possibili attività di tipo didattico da svolgere in quell'area. L'accesso all'area è previsto sia da Corso Italia sia dall'arenile demaniale marittimo.

## **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

### **a) obiettivo n. 1**

#### **Tutela della salute pubblica**

La tutela della salute pubblica rientra fra le prerogative del Sindaco, in quanto autorità sanitaria nel proprio territorio di competenza. Pertanto compete al Sindaco emettere tutti i provvedimenti necessari a salvaguardare anche in via preventiva la salute dei cittadini, in particolare per quanto attiene alla balneabilità delle acque, durante la stagione balneare.

### **b) finalità dell'obiettivo n. 1**

Il controllo delle acque di balneazione viene esercitato sulla base di quanto prescritto dal D. lgs. 116/08 e Decreto 30.03.2010, da ARPA Sezione di Rimini, in base al calendario di controlli stabilito ogni anno su base regionale. Il periodo di monitoraggio delle acque del mare a tutela della salute dei bagnanti, è previsto durante la stagione balneare, che di solito è compresa fra maggio e settembre, come previsto dall'ordinanza balneare emessa ogni anno dalla Regione. Pertanto, al di fuori di questo periodo le acque di balneazione non sono controllate ai fini della tutela della salute dei bagnanti e l'amministrazione comunale, in via cautelativa, ne da informazione ai cittadini. La finalità del controllo routinario, citato, che permette anche una classificazione delle acque di balneazione, (eccellenti), ha l'obiettivo di informare i cittadini sulla qualità delle acque in cui si immergono, a salvaguardia della loro salute, nonché permettere di concorrere ogni anno, all'assegnazione della certificazione ambientale "Bandiera Blu" della FEE.

### **.c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Stesura dell'Ordinanza sindacale relativa alle misure di gestione preventiva in caso di sversamento degli sfioratori
2	Stesura provvedimenti di divieto di balneazione in casi di inquinamento temporaneo (Ordinanze e cartelli)

3	Informazione sulle zone permanentemente vietate ( Cartelli)
4	Informazione sulla qualità delle acque di balneazione (Bollettini mensili)
5	Informazione rischio balneazione nei periodi in cui non ci sono controlli (Cartelli)

**d) indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Numero Poster informativi ( D.lgs. 116/2008)	N. 65
Numero cartelli affissi	N. 7
Numero di ordinanze di gestione preventiva e/o divieto temporaneo	N. 1

**a) obiettivo n. 2**

**Tutela della quiete pubblica**

**b) finalità dell'obiettivo n. 2**

La vivibilità della città turistica nel rispetto dei limiti di legge in tema di inquinamento da acustico ( L.447/95 – D.P.C.M. 14.11.1997, e D.M. 16.03.98) e della zonizzazione acustica approvata dal Comune di Cattolica con Delibera di C.C. n.19 del 14.04.2010.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Trasmettere ad Arpa le segnalazioni da parte di cittadini su attività rumorose

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Numero trasmissioni esposti	N. 3

**a) obiettivo n. 3**

**Tutela dell'ambiente e della salute pubblica**

Rilevato che negli anni passati vi è stato un costante aumento delle richieste dei gestori della telefonia, dirette ad installare su area pubblica e/o privata tralicci o pali ove collocare le antenne della telefoni, e trattandosi di interventi che possono avere impatto ambientale, paesaggistico e con ricadute per la salute, si è reso necessario effettuare controlli sui siti stessi, che fino a qualche anno fa, ha coinciso con campagne di monitoraggio coordinate dalla provincia. Le stazioni radio base sono state autorizzate in area pubblica e/o privata, sulla base della normative vigente, del regolamento comunale e sulla base di una pianificazione che esclude la loro presenza in aree cosiddette sensibili, ovvero in presenza di scuole, ospedali, ecc., a tutela della popolazione. L'autorizzazione delle installazioni viene rilasciata dal SUAP, a seguito della presentazione del progetto da parte del gestore e dell'acquisizione dei pareri necessari da parte dello sportello unico. L'ufficio ambiente contribuisce nell'ambito di tale procedura e mantiene i rapporti con ARPA in ordine al monitoraggio e all'informazione dei comitati e dei cittadini.

**b) finalità dell'obiettivo n. 3**

La finalità è il rispetto dei limiti di legge in tema di inquinamento elettromagnetico ai sensi del D.P.C.M. 08.07.2003., della L.R. 30/2000 e successive modificazioni e del D.Lgs. 259/2003. Alla luce del monitoraggio suddetto che ha sempre dimostrato che i parametri sono contenuti molto al di sotto i 6 Volt/m previsti dalla normativa, si effettuano controlli su richiesta del singolo utente o sulla base delle modifiche degli impianti esistenti. Nelle prescrizioni dell'autorizzazione, è previsto inoltre che il gestore effettui un primo monitoraggio, dietro l'istallazione di ogni nuova SRB.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Emissione di parere tecnico ambientale sulle istanze di installazione o riconfigurazione di SRB (Stazione Radio Base)
2	Aggiornamento del regolamento comunale
3	Mantenimento dei rapporti con ARPA per azioni di monitoraggio e informazioni

**d) indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Numero pareri trasmessi allo SUAP	N. 2
Numero di incontro con Arpa e cittadini	N. 1

**a) obiettivo n. 4**

**Lotta antiparassitaria e alla zanzara tigre**

L'obiettivo è salvaguardare la vivibilità e il decoro della città, sia in area residenziale che in area turistica. Particolare attenzione richiede la zanzara tigre che risulta essere vettore di malattie infettive di origine tropicale e quindi rappresenta anche un problema di carattere sanitario.

**b) finalità dell'obiettivo n. 4**

Evitare, attraverso una serie di trattamenti antiparassitari messi in atto da una società specializzata, che le forme infestanti possano proliferare in modo eccessivo. Quindi contenere la presenza di topi, di zanzara comune, di processionaria e altri infestanti del verde pubblico, al fine di rendere accettabile la vivibilità della città e salvaguardare la salute pubblica. Combattere la proliferazione della zanzara tigre con interventi larvicidi e adulticidi.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Predisposizione perizia e atti amministrativi

<b>2</b>	Analisi delle priorità da parte della Commissione di valutazione.
<b>3</b>	Trasmissione delle segnalazioni e controllo degli interventi della Soc. di gestione (Anthea Rimini).
<b>4</b>	Redazione Ordinanza zanzara tigre.

**d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Segnalazioni e controllo interventi	N. 80
Ordinanze emesse	N. 1

**a) obiettivo n. 5**

**Tutela dei lavoratori ai sensi del D. Lgs 81/2008**

**b) finalità dell'obiettivo n. 5**

La normativa vigente prevede obblighi ed attività da parte del datore di lavoro, ai fini di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori in ambiente di lavoro. L'obiettivo è il coordinamento di tali attività, quali: organizzazione di corsi di formazione e loro aggiornamento, rinnovo della valutazione dei rischi specifici per le diverse tipologie di attività lavorativa, acquisto e distribuzione dei DPI, ecc...;

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
<b>1</b>	Aggiornamento documentazione riguardante la valutazione dei rischi specifici
<b>2</b>	Organizzazione corsi di formazione

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Numero aggiornamenti documenti di valutazione rischi	N. 1
Numero corsi	N. 6

**a) obiettivo n. 6**

**Salvaguardia del mare e della tutela della navigazione.**

**b) finalità dell'obiettivo n. 6**

Al fine di rendere sicura l'attività di pesca e di navigazione, occorre monitorare ed eventualmente prevedere ogni anno un adeguato livello dei fondali, che si modificano continuamente sia per effetto delle mareggiate, sia per effetto degli apporti del Torrente Tavollo. L'ufficio ambiente si occupa dell' istruttoria per la richiesta di autorizzazione (ai sensi del D.M. 24.01.1996 e D.Lgs. 152/2006) a ripascimento e/o scarico a mare, dei materiali provenienti dal dragaggio del porto canale e della darsena percherecci, in collaborazione con la Capitaneria di

Porto di Rimini e la Regione Emilia-Romagna – Servizio difesa del suolo e della costa. Inoltre, una volta ottenuta l'autorizzazione, si occupa dell'istruttoria per i lavori di dragaggio.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Gestione istruttoria per richiesta autorizzazione al dragaggio
2	Monitoraggio livello fondali
3	Monitoraggio fanghi porto canale

**d) indicatori**

Descrizione	Valore atteso
n. autorizzazioni	N. 3
n. monitoraggi	N. 1

**a) obiettivo n. 7**

**Contenimento dei fenomeni erosivi e ripascimento.**

**b) finalità dell'obiettivo n. 7**

Al fine di rendere certa l'attività di balneazione e fruizione della spiaggia sicura, si provvede ogni anno al ripascimento e alla riprofilatura di quelle zone di spiaggia che sono state oggetto di erosione durante le mareggiate invernali. Tale attività viene svolta in collaborazione con il Servizio tecnico di Bacino regionale, sezione di Rimini e con le cooperative dei bagnini locali, nel periodo di febbraio-marzo.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Controllo attività svolta dal STB

**d) indicatori**

Descrizione	Valore atteso
nr. sopralluoghi effettuati	N. 5

**a) obiettivo n. 8**

**Protocollo d'intesa per gestione della bolletta idrica elettronica.**

I benefici connessi alla de-materializzazione della bolletta sono particolarmente rilevanti: la gestione tradizionale della bolletta infatti, implica il consumo di un enorme quantitativo di carta, accanto alle emissioni associate alla loro produzione e trasporto. Non sono da

dimenticare poi i costi della loro distribuzione, e infine, della loro gestione come rifiuti. Scegliere la bolletta elettronica significa perciò compiere un'azione a favore dell'ambiente, dalla forte valenza ecologica.

Hera ha deciso di collegare la de-materializzazione della bolletta (che per il comune di Cattolica è la bolletta del servizio idrico integrato), all'impianto di alberature, per la creazione di aree verdi urbane, generando così un ulteriore beneficio ambientale.

Il Comune di Cattolica ha deciso di aderire a questo progetto, attraverso l'approvazione di un Protocollo di intesa con Hera ( Delibera di C.C. n. 170 del 07.12.2012) e la successiva sottoscrizione dello stesso e di un Accordo di sponsorizzazione, per avere delle piante in cambio della promozione dell'iniziativa della bolletta elettronica fra i suoi cittadini.

### **b) finalità dell'obiettivo n. 8**

Con la doppia finalità di risparmiare carta, sarà firmato con Hera un "Protocollo d'intesa per gestione della bolletta elettronica" che vedrà il servizio impegnato a sensibilizzare i cittadini ad aderire, in cambio di piante di medio fusto da collocare in alcune aree pubbliche.

### **c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Preparazione atti amministrativi relativi all'approvazione accordo di programma
2	Sottoscrizione accordo di programma e di sponsorizzazione
3	Individuazione delle aree e delle specie arboree da piantumare come da allegati agli atti
4	Iniziative di comunicazione ( sito Web Comune, Conferenza stampa, Intranet)
5	Distribuzione materiali prodotti da Hera (Studenti, Famiglie, Insegnanti)
6	Incontri pubblici con i Comitati Cittadini

### **d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
n. iniziative di comunicazione	N. 2
n. incontri pubblici	N. 3
n. materiali distribuiti	N. 6.000

### **a) obiettivo n. 9**

Mantenere la funzionalità e la sicurezza delle aree verdi comunali.

### **b) finalità dell'obiettivo n. 9:**

Mantenere la funzionalità e la sicurezza delle aree verdi comunali e del verde urbano, provvedendo all'approvvigionamento delle forniture di magazzino, al mantenimento in efficienza dei mezzi d'opera ed all'organizzazione del lavoro degli operai, nonché

all'affidamento degli interventi a ditte esterne quando previsto, operando per interventi programmati e in risposta alle segnalazioni di problemi o necessità.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Affidamento delle forniture utilizzando i capitoli di spesa previsti dal Bilancio comunale
2	Affidamento degli interventi manutentivi a ditte esterne utilizzando i capitoli di spesa previsti dal Bilancio comunale, e realizzazione degli interventi
3	Valutazione delle segnalazioni pervenute
4	Interventi effettuati dalle maestranze comunali

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Percentuale di utilizzazione delle risorse economiche di bilancio entro l'anno 2013	100%
Percentuale di valutazione delle segnalazioni pervenute durante l'anno 2013	100%

**a) obiettivo n. 10:**

il tema principale del progetto si basa sulla rinaturalizzazione dell'area in esame attraverso un primo intervento di rimodellamento del terreno, oggi completamente piano, operato al fine di riprodurre l'orografia che caratterizzava questi luoghi e diversificare gli ambienti. Oltre alle azioni relative alla foce del fiume Conca si propone di ricreare, in modo paranaturale, un ambiente di duna sabbiosa fruibile al pubblico in corrispondenza alla concessione di spiaggia del parco Le Navi. Oltre ad una funzione paesaggistica e di valorizzazione delle specie vegetali tipiche delle dune crediamo si possa utilizzare proficuamente questo tratto di spiaggia a fini didattici.

**b) finalità dell'obiettivo n. 10:**

L'ambiente litoraneo è caratterizzato da una ricchezza di ambienti diversi (xerofilo, mesofilo e igrofilo) che si compenetrano fra loro dando luogo ad una grande diversificazione di forme vegetazionali ed una complessità ecologica straordinaria. Queste caratteristiche di grande variabilità si palesano nell'aspetto estetico del verde in progetto che assumerà quindi forme e colori diversi in grado di formare superfici patchwork a maglia tendenzialmente triangolare e circolare (ma anche libera), caratterizzate da specifici tematismi e che andranno ad integrarsi con la viabilità ciclo – pedonale e carrabile del parco e con gli edifici del complesso Le Navi. In particolare è previsto l'impiego di piante spontanee tipiche degli ambienti litoranei sabbiosi xerofili, la riproduzione di ambienti ripariali umidi in prossimità degli specchi

acquei utilizzando piante in grado di svolgere anche funzioni specifiche di depurazione delle acque di prima pioggia ivi raccolte. Al fine di supportare ulteriormente questo effetto di grande variabilità di ambienti è previsto inoltre l'utilizzo di materiali inerti (acciottolati) che caratterizzano sia la foce che tutto il bacino idrografico del fiume Conca e ricavabili quindi, al pari della sabbia, all'interno della stessa area.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
a)	<p>I° Stralcio: Interventi di manutenzione e rinaturalizzazione lungo il fiume Conca nel tratto compreso tra il ponte di Corso Italia e l'invaso.                      Lotto A – Comuni di Cattolica e San Giovanni in Marignano.                      Interventi di manutenzione e rinaturalizzazione lungo il fiume Conca, in sponda destra, nel tratto compreso tra il ponte di Corso Italia e l'invaso.                      Lotto B – Comune di Misano Adriatico.                      Interventi di manutenzione e rinaturalizzazione lungo il fiume Conca, in sponda sinistra, nel tratto compreso tra il ponte di Corso Italia e l'invaso.                      Lotto C – Comuni di Cattolica, Misano Adriatico e S. Giovanni Marignano.                      Completamento interventi di manutenzione e rinaturalizzazione lungo il fiume Conca, nel tratto compreso tra il ponte di Corso Italia e l'invaso. Attraversamento in prossimità dell'invaso ed opere di arredo.</p>
b)	<p>II° Stralcio: Interventi di rinaturalizzazione e riqualificazione ambientale lungo il fiume Conca nel tratto compreso dal litorale al ponte di Corso Italia.                      Lotto A – Comuni di Cattolica.                      Interventi di rinaturalizzazione e riqualificazione ambientale paesaggistica lungo il fiume Conca, in sponda destra, dal litorale al ponte di Corso Italia.                      Lotto B – Comune di Misano Adriatico.                      Interventi di rinaturalizzazione e riqualificazione ambientale con modifiche alla viabilità lungo il fiume Conca, in sponda sinistra, dal litorale al ponte di Corso Italia.                      Lotto C – Comune di Cattolica e Misano Adriatico.                      Interventi di rinaturalizzazione e riqualificazione ambientale con modifiche alla viabilità lungo il fiume Conca, in sponda sinistra, dal litorale al ponte di Corso Italia.                      Ripristino ambientale dunale. Attraversamento in prossimità della foce.</p>

**d) indicatori**

Descrizione	Valore atteso
I° Stralcio: Interventi di manutenzione e rinaturalizzazione lungo il fiume Conca nel tratto compreso tra il ponte di Corso Italia e	Entro il 31/12/2013

<p>l'invaso.                  Lotto A – Comuni di Cattolica e San Giovanni in Marignano.                  Interventi di manutenzione e rinaturalizzazione lungo il fiume Conca, in sponda destra, nel tratto compreso tra il ponte di Corso Italia e l'invaso.                  Lotto B – Comune di Misano Adriatico.                  Interventi di manutenzione e rinaturalizzazione lungo il fiume Conca, in sponda sinistra, nel tratto compreso tra il ponte di Corso Italia e l'invaso.                  Lotto C – Comuni di Cattolica, Misano Adriatico e S. Giovanni Marignano.                  Completamento interventi di manutenzione e rinaturalizzazione lungo il fiume Conca, nel tratto compreso tra il ponte di Corso Italia e l'invaso. Attraversamento in prossimità dell'invaso ed opere di arredo.</p>	
<p>II° Stralcio: Interventi di rinaturalizzazione e riqualificazione ambientale lungo il fiume Conca nel tratto compreso dal litorale al ponte di Corso Italia.                  Lotto A – Comuni di Cattolica.                  Interventi di rinaturalizzazione e riqualificazione ambientale paesaggistica lungo il fiume Conca, in sponda destra, dal litorale al ponte di Corso Italia.                  Lotto B – Comune di Misano Adriatico.                  Interventi di rinaturalizzazione e riqualificazione ambientale con modifiche alla viabilità lungo il fiume Conca, in sponda sinistra, dal litorale al ponte di Corso Italia.                  Lotto C – Comune di Cattolica e Misano Adriatico.                  Interventi di rinaturalizzazione e riqualificazione ambientale con modifiche alla viabilità lungo il fiume Conca, in sponda sinistra, dal litorale al ponte di Corso Italia.                  Ripristino ambientale dunale. Attraversamento in prossimità della foce.</p>	<p>Entro il 31/12/2014</p>

**OBIETTIVI DA CONSEGUIRE E RISULTATI ATTESI IN TERMINI DI BENEFICI AMBIENTALI**

Rinaturalizzazione e possibilità di fruizione libera e guidata sono gli obiettivi da conseguire e i risultati attesi del progetto sia sotto il profilo ambientale che dal punto di vista della qualificazione di spazi a disposizione di cittadini e turisti. Grande importanza sociale ed urbanistica riveste il progetto di realizzazione concreta del Parco urbano del Conca che trova alla propria foce la prima porta di accesso.

**PROGRAMMA n. 3: RIFIUTI DELLA MISSIONE N. 9**  
(riportare numerazione e descrizione come da indice)

**DIRIGENTE RESPONSABILE: ARCH. FABIO TOMASETTI**  
**ASSESSORE DI RIFERIMENTO: GEOM. LEO CIBELLI**

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

**Servizio igiene urbana per i rifiuti solidi urbani**

Cattolica è un comune turistico con 17.000 abitanti circa, che durante l'estate tocca punte di 80.000, per cui occorre modulare i servizi di igiene urbana per i rifiuti solidi urbani e di pulizia della città, sulla base di questa forte oscillazione. La società di gestione, Hera S.p.A, opera sulla base di quanto stabilito nel Piano d'ambito provinciale, secondo un'organizzazione del servizio che vede il territorio comunale suddiviso in fasce: fascia costiera, fascia residenziale, zone artigianali o comparti. **Nella fascia turistica** prevale l'organizzazione del servizio ***“porta a porta”***, sia per gli operatori (stabilimenti balneari, alberghi, ristoranti, bar, gelaterie, attività commerciali, ecc.), che per i privati. Tutti gli operatori turistici hanno servizi e contenitori dedicati, per la raccolta differenziata: in particolare gli alberghi e i ristoranti, da circa 20 anni, raccolgono l'*organico* prodotto dalle loro cucine. Così come ai commercianti è dedicato un servizio giornaliero e personalizzato di raccolta dei cartoni, nelle vie dello shopping e nelle aree commerciali in genere.

**Nella fascia residenziale** prevale il ***“sistema a cassonetto”***, con batterie dove si può raccogliere separatamente la carta, la plastica, il vetro, l'organico, e l'indifferenziato. Dal 2009, in fasi diverse, è stato implementato il sistema E-Gate ovvero la ***“Calotta”***, con la ***“Chiavetta”*** per lo smaltimento dell'indifferenziato. Infatti, se fatta correttamente, la raccolta differenziata di tutte le frazioni recuperabili del rifiuto, la parte non recuperabile definita “indifferenziato” si riduce di molto e può essere smaltita con un piccolo sacchetto, attraverso la calotta.

**Nella zona artigianale** o comparto, vige il sistema della raccolta delle varie frazioni di rifiuto prodotto, direttamente presso lo stabilimento. Inoltre il servizio prevede anche una ***pulizia della spiaggia*** annuale, con cadenza giornaliera durante l'estate, in collaborazione con gli operatori di spiaggia, e un servizio di ***pulizia degli arredi***, ovvero lavaggio con idropulitrice, che riguarda 432.000 mq. di piazze, strade, arredi in particolare durante la stagione estiva.

L'introduzione di tali sistemi ha permesso di raggiungere buoni livelli di ***raccolta differenziata***, circa il **53%** nell'anno in corso, con un incremento di circa 18 punti in % dal 2008 ad oggi.

Inoltre, in un'ottica di utilizzo di sistemi di raccolta più idonei, a seconda delle caratteristiche del territorio, (c'è da ricordare che Cattolica ha un territorio di soli 5,96 Km<sup>2</sup> con una alta concentrazione antropica, oltre 2800 ab./km<sup>2</sup>), dal 2013 si andrà ad ***estendere la raccolta “porta***

**a porta” zona rossa**, in tutta la “*zona turistica*”, dal mare fino alla ferrovia, e fino a via del porto verso sud, al fine di eliminare il più possibile i cassonetti nella zona del centro mare.

Nel computo dei servizi di igiene urbana sono compresi anche i costi di smaltimento dei rifiuti, che avviene attraverso gli impianti di proprietà di Hera collocati sul territorio: il termovalorizzatore di Coriano, l'impianto di selezione delle frazioni secche, (carta e plastica), l'impianto di compostaggio della frazione organica.

Discorso a parte per il corretto smaltimento dei **rifiuti speciali e/o pericolosi** che capita di trovare abbandonati sul territorio cittadino. In tal caso (eternit, carcasse di animali morti, imbarcazioni semi-affondate, ecc...) si predispone specifico impegno di spesa, affidando, di volta in volta, a ditte specializzate, il recupero e il corretto smaltimento di tali rifiuti, che sia giuridicamente che tecnicamente hanno altri canali di smaltimento.

## **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

### **a) obiettivo n. 1**

#### **Incrementare la raccolta differenziata**

#### **b) finalità dell'obiettivo n. 1**

Al fine di rientrare negli obiettivi di legge e della pianificazione provinciale, l'Amministrazione comunale è impegnata dal 2009 nella distribuzione del Kit e della Chiavetta per il sistema di raccolta differenziata, che vede i cittadini residenti nelle zone residenziali, conferire con tale sistema. Inoltre si informano i cittadini, circa la presenza della stazione ecologica di via E. Romagna, 262 e circa i servizi gratuiti a domicilio, inerenti la raccolta degli ingombranti e delle ramaglie.

#### **c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Distribuzione della chiavetta e del Kit con relative informazioni ai cittadini
2	Raccolta delle segnalazioni di guasto del sistema E-Gate
3	Raccolta segnalazioni e problemi circa il sistema porta a porta

#### **d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
n. chiavette da distribuire	N. 100
n. segnalazioni	N. 150

### **a) obiettivo n. 2**

## Mantenere pulita la città

### b) finalità dell'obiettivo n. 2

Si opera un'azione di controllo nei confronti del gestore del Servizio di igiene ambientale, al fine di mantenere più elevato il decoro della città. Tale controllo riguarda, da una parte lo spazzamento stradale, il lavaggio degli arredi, la pulizia della spiaggia, e dall'altro la raccolta dei rifiuti, nelle varie frazioni merceologiche, carta, plastica, vetro, organico, indifferenziato.

Alcune criticità: l'abbandono di rifiuti intorno ai cassonetti, la pulizia delle piazzole ove sono collocate le isole ecologiche, il lavaggio dei cassonetti, che durante l'estate sono particolarmente maleodoranti, lo spazzamento di alcune strade.

Su alcune di queste azioni, provocate dal comportamento sbagliato dei cittadini, si è innescata un'azione sanzionatoria di controllo, da parte del servizio di P.M., sui rifiuti abbandonati fuori dai cassonetti.

### c) azioni previste:

n. azione	Descrizione
1	Segnalazioni da trasmettere agli uffici di Hera
2	Sopralluoghi congiunti con il responsabile di zona

### d) Indicatori

Descrizione	Valore atteso
n. segnalazioni	N. 110
n. sopralluoghi	N. 60

### a) obiettivo n. 3

**Estendere il servizio "porta a porta" zona rossa**

### b) finalità dell'obiettivo n. 2

Estendere il servizio "porta a porta", nelle zone turistiche per eliminare quanto più possibile i cassonetti stradali e incrementare la raccolta differenziata. Queste la finalità, che contemporaneamente vede impegnato l'ufficio ambiente anche nei confronti degli operatori turistici, affinché tengano i propri contenitori dedicati, all'interno delle proprie aree di competenza.

### c) azioni previste:

n. azione	Descrizione
1	Supportare Hera nella pianificazione del servizio porta a porta

2	Richiedere ad Atersir l'autorizzazione ad estendere il servizio
3	Incontrare i cittadini e gli operatori per la dovuta informazione
4	Raccogliere le segnalazioni e i problemi nella fase di implementazione

**d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
N. utenze da fornire ad hera	N. 2.900
Incontri con i cittadini	N. 5
Segnalazioni raccolte	N. 50

**PROGRAMMA n. 4: SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DELLA MISSIONE N. 9**  
(riportare numerazione e descrizione come da indice)

**DIRIGENTE RESPONSABILE: ARCH. FABIO TOMASETTI**  
**ASSESSORE DI RIFERIMENTO: GEOM. LEO CIBELLI**

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

L'assetto organizzativo della gestione del SII attuale deriva dalle modifiche intervenute durante la fase di prima attivazione negli assetti societari delle società salvaguardate e con la costituzione della Società delle Fonti.

Per fase di prima attivazione si intende il periodo di tempo intercorso fra il riconoscimento della salvaguardia da parte dell'ATO alle società AMIR S.p.A. e SIS S.p.A., con conseguente stipula delle convenzioni e l'approvazione del Piano d'ambito con il quale è stata avviata la seconda fase di gestione al quale si riferiscono le convenzioni vigenti.

Nella fase di prima attivazione le società AMIR S.p.A. e SIS S.p.A. sono state interessate, per decisione degli Enti Locali proprietari, da importanti modifiche degli assetti societari.

A seguito di operazioni di scissione e fusione, anche in attuazione delle disposizioni dell'art. 35 della legge n.448/2001 (Legge Finanziaria 2002), le società hanno mantenuto solo la proprietà delle reti e degli impianti essenziali per l'erogazione del SII e trasferito a SEABO S.p.A. i rami d'azienda riguardanti le attività di servizio rese agli utenti del SII medesimo (cosiddetti rami ESU) nonché alcuni beni strumentali accessori.

Analoghe operazioni hanno compiuto le società pubbliche delle province di Forlì-Cesena e di Ravenna cosicché SEABO S.p.A., che ha cambiato anche la propria denominazione in HERA S.p.A., svolge attualmente le attività sia nell'ambito territoriale riminese sia nella provincia di Bologna e nelle altre due province romagnole.

Con tali operazioni, quindi, è stata trasferita ad HERA la titolarità dei contratti di servizio stipulati dall'Agenzia con AMIR S.p.A. e SIS S.p.A..

In definitiva, dalla fine del 2002, l'organizzazione del SII nell'ambito riminese è unificata per l'intero territorio in capo ad HERA, che svolge le attività precedentemente affidate ad AMIR e SIS.

In capo ad AMIR e SIS, trasformate in "società degli assets", resta la proprietà dei beni, vale a dire delle reti e degli impianti che furono a suo tempo trasferiti dai Comuni in sede di trasformazione delle Aziende in società di capitali e quelli realizzati direttamente da queste ultime o acquisite in tempi successivi alla trasformazione.

Una parte delle reti e degli impianti resta, peraltro, di proprietà diretta dei Comuni mentre una parte minoritaria dei beni accessori è stata, come detto, trasferita ad HERA a seguito della fusione.

Sono di proprietà dei Comuni, in particolare tutti gli acquedotti realizzati prima della trasformazione delle aziende in società: la concessione d'uso di tali beni è stata peraltro trasferita, al momento della scissione, da AMIR e SIS ad HERA.

Per quanto riguarda il trattamento delle acque di pioggia, questa non è una attività che viene regolata dalla convenzione del Servizio Idrico Integrato stipulata nel 2002 (e successivamente modificata nel 2005) che regola i rapporti fra l'agenzia d'ambito per i servizi pubblici della provincia di Rimini (oggi regionale – ATERSIR) ed il gestore del Servizio idrico integrato Hera S.p.A.

La corretta disciplina delle acque meteoriche e reflue che defluiscono nei bacini urbani, a causa delle precipitazioni e degli scarichi civili e produttivi, rappresenta uno dei punti cardine delle politiche di salvaguardia dell'ambiente e più in generale della qualità complessiva della vita nei territori urbanizzati.

Il problema della gestione delle acque, infatti, non si esaurisce nel loro allontanamento dalle zone urbanizzate in modo che non interferiscano con le attività sociali ed economiche che in esse si svolgono, ma nel controllo del loro impatto quali - quantitativo sull'ambiente in generale e sulle risorse idriche superficiali e sotterranee in particolare.

A seguito delle indicazioni espresse dai Sindaci dei Comuni Soci SIS SpA è stato formato un gruppo tecnico di lavoro al fine di redigere un documento tecnico che descriva, partendo dalle considerazioni riportate nel piano ATERSIR, così come proposte presentate da parte dei singoli comuni relative al piano degli investimenti 2012 – 2020, per una nuova possibile configurazione del sistema depurativo della zona sud che sia in grado di soddisfare appieno le esigenze dei Comuni interessati e che, mettendo a sistema le risorse impiantistiche già esistenti opportunamente integrate e potenziate, consenta di tutelare, quanto più possibile, l'ambiente evitando il consumo di nuovo territorio e di contenere i costi e le risorse economiche necessarie alla sua realizzazione.

Il nuovo scenario, che vede come limiti geografici non i confini amministrativi ma le aste fluviali e relativi bacini idrografici, del Marano, Conca, Tavollo, prevede non più la realizzazione di un unico depuratore, ma il mantenimento dei due poli (Riccione - Coriano e Misano - Cattolica), sui quali concentrare i necessari adeguamenti e potenziamenti in termini di quantità delle acque trattate. Tali indicazioni tecniche sono scaturite dopo un'analisi compiuta sugli impianti esistenti, tenendo conto dell'analisi dei costi di investimento previsti (sollevamenti, nuove condotte, acquisizione aree e difficoltà di realizzare un nuovo impianto con gli inevitabili impatti sulla sua collocazione nel territorio) e pertanto sono scaturiti in sintesi i seguenti indirizzi:

1) Ristrutturazione e potenziamento del depuratore di Riccione esistente affinché possa soddisfare appieno le esigenze dei Comuni di Riccione e Coriano.

In prima analisi, tale intervento dovrebbe prevedere, una volta terminati i lavori di adeguamento per il rispetto dei limiti sul fosforo e sull'azoto, la realizzazione di una vasca di laminazione in testa all'impianto e l'ammodernamento delle linee fanghi tradizionali esistenti mediante la realizzazione di nuove linee con tecnologia a membrane. Questa tecnologia, non necessitando né della fase di sedimentazione finale né di trattamenti terziari (filtrazione, disinfezione), consentirebbe a parità di volumi di impianto e di superfici occupate, il trattamento di portate maggiori e una maggiore qualità dei reflui in uscita.

Ed infine adottare una soluzione per lo sfioro nel Marano che riduca l'impatto ambientale nella zona marina di balneazione

2) Ristrutturazione, potenziamento dei depuratori esistenti di Cattolica e Misano Adriatico e implementazione del loro collegamento esistente al fine di realizzare un polo di depurazione (o impianto di sistema) che, nell'ottica della gestione ottimale, consenta di dare risposta a tutte le principali criticità della Valconca attraverso lo sfruttamento congiunto e sinergico delle potenzialità ottenibili dagli impianti presenti nell'area sud.

Per quanto riguarda l'impianto di Cattolica il primo intervento da attuare, attualmente in fase di validazione da parte di SIS, prevede la realizzazione della vasca di denitrificazione mentre l'adeguamento del comparto di sedimentazione andrebbe rivisto alla luce delle nuove

tecnologie prospettate (membrane). Come per l'impianto di Riccione è da prevedere la realizzazione di una vasca di accumulo in testa all'impianto e la sostituzione dei trattamenti biologici tradizionali con tecnologie a membrane.

Per il depuratore di Misano Adriatico, l'intervento di ristrutturazione prospettato ha fundamentalmente l'obiettivo di razionalizzare ed integrare le fasi depurative attualmente presenti nei due impianti aumentandone la complementarietà con l'impianto di Cattolica. La realizzazione di un nuovo sistema biologico a membrane consentirebbe di trattare anche in questo caso le portate previste senza un aumento delle aree attualmente occupate dai depuratori esistenti.

Per Cattolica e non solo, occorre affrontare le problematiche connesse all'aumento delle portate da trattare in tempo di pioggia. Il programma a lungo termine deve dar seguito al processo di separazione delle reti nel territorio comunale interrotto in passato, e nel breve mettere a sistema interventi di laminazione delle portate provenienti dal collettore della Valconca che allo stato attuale causano frequenti sversamenti nel torrente Ventena.

Per quanto riguarda i compiti strettamente connessi all'attività amministrativa d'ufficio, il Servizio Ambiente compie l'istruttoria, ai sensi del D.Lgs 152/2006, circa l'Autorizzazione agli scarichi idrici industriali in pubblica fognatura, in collaborazione con il gestore Hera e lo Sportello Unico della Attività Produttive del Comune, nonché la redazione delle ordinanze, su indicazione del gestore, per il regolare allaccio alla pubblica fognatura, in concomitanza di interventi di rifacimento o costruzione di nuove reti fognarie.

### **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

#### **a) obiettivo n. 1:**

Completamento della fognatura bianca di via Caduti del Mare.

#### **b) finalità dell'obiettivo n. 1:**

Intervento con principali finalità igienico sanitarie e di messa in sicurezza idraulica del quartiere Porto – Violina.

#### **c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
a)	DELIBERA G.M. APPROVAZIONE ELENCO INTERVENTI
b)	VALIDAZIONE PROGETTO
c)	DETERMINA APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO
d)	DETERMINA A CONTRARRE
e)	AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA/DEFINITIVA
f)	STIPULA CONTRATTO / INIZIO LAVORI
g)	FINE LAVORI

#### **d) indicatori:**

Descrizione	Valore atteso
DELIBERA G.M. APPROVAZIONE ELENCO INTERVENTI	Entro il 28/02/13
VALIDAZIONE PROGETTO	Entro il 28/02/13
DETERMINA APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	Entro il 28/02/13
DETERMINA A CONTRARRE	Entro il 31/03/13
AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA/DEFINITIVA	Entro il 30/04/13
STIPULA CONTRATTO / INIZIO LAVORI	Entro il 05/06/13
FINE LAVORI	Entro il 31/07/13

**a) obiettivo n. 2:** realizzazione di una nuova fognatura bianca in via Gobetti.

**b) finalità dell'obiettivo n. 2:** riduzione del carico idraulico della rete fognaria mediante la costruzione di un nuovo scarico di acque bianche.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
a)	DELIBERA G.C. APPROVAZIONE ELENCO INTERVENTI
b)	AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE ESECUTIVA
c)	CONSEGNA PROG. ESECUTIVO
d)	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE STB
e)	DETERMINA APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO
f)	VALIDAZ. PROG - DETERMINA A CONTRARRE
g)	AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA
h)	STIPULA CONTRATTO / INIZIO LAVORI
i)	FINE LAVORI

**d) Indicatori:**

Descrizione	Valore atteso
DELIBERA G.C. APPROVAZIONE ELENCO INTERVENTI	Entro il 28/02/13
AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE ESECUTIVA	Entro il 28/02/13
CONSEGNA PROG. DEFINITIVO	Entro il 31/03/13
RICHIESTA AUTORIZZAZIONE STB	Entro il 30/04/13
DETERMINA APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	Entro il 31/05/13
VALIDAZ. PROG - DETERMINA A CONTRARRE	Entro il 31/05/13

AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	Entro il 30/06/13
STIPULA CONTRATTO/ INIZIO LAVORI	Entro il 01/09/13
FINE LAVORI	Entro il 30/11/13

**a) obiettivo n. 3:**

Realizzazione di una nuova fognatura bianca nelle vie Sicilia, Lombardia, Umbria e Sardegna

**b) finalità dell'obiettivo n. 3:**

Riduzione del carico idraulico della rete fognaria mediante la costruzione di un nuovo scarico di acque bianche

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
a)	DELIBERA G.C. APPROVAZIONE ELENCO INTERVENTI
b)	AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE ESECUTIVA
c)	CONSEGNA PROG. ESECUTIVO
d)	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE STB
e)	DETERMINA APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO
f)	VALIDAZ. PROG - DETERMINA A CONTRARRE
g)	AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA
h)	STIPULA CONTRATTO / INIZIO LAVORI
i)	FINE LAVORI

**d) Indicatori:**

Descrizione	Valore atteso
DELIBERA G.C. APPROVAZIONE ELENCO INTERVENTI	Entro il 28/02/13
AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE ESECUTIVA	Entro il 28/02/13
CONSEGNA PROG. ESECUTIVO	Entro il 31/03/13
RICHIESTA AUTORIZZAZIONE STB	Entro il 30/04/13
DETERMINA APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	Entro il 31/03/14
VALIDAZ. PROG - DETERMINA A CONTRARRE	Entro il 31/05/14
AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	Entro il 30/06/14
STIPULA CONTRATTO / INIZIO LAVORI	Entro il 31/08/14
FINE LAVORI	Entro il 31/12/14

**PROGRAMMA n. 1: SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE DELLA MISSIONE N. 11**  
*(riportare numerazione e descrizione come da indice)*

**DIRIGENTE RESPONSABILE: ARCH. FABIO TOMASETTI**  
**ASSESSORE DI RIFERIMENTO: GEOM. LEO CIBELLI**

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

L'Amministrazione Comunale di Cattolica si è dotata di un “**Piano di Emergenza comunale di Protezione civile**” approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 80 del 27.12.2001, che oggi necessita di essere aggiornato. Negli anni seguenti si è operato con la dotazione di strumenti e mezzi e nella organizzazione delle funzioni destinate allo scopo, qualora si determinino situazioni di emergenza. Nel 2010 è stata completata la sede del **Centro Operativo Comunale (COC)** di Protezione civile, presso i Magazzini comunali di via Mercadante, al fine di avere una vera e propria “sala operativa” in caso di emergenza, su quelli che possono essere i rischi più significativi, (Sismico e Idrogeologico), per operare in sinergia con la Provincia, la Prefettura, i VV.FF., i Carabinieri, i VV.UU., i Volontari, che operano sul nostro territorio. A seguito dell'approvazione del Piano provinciale di emergenza di Protezione Civile, (Delibera di C.P. n. 61 del 13.12.2010) la Provincia ha inoltre costituito un tavolo denominato dei “referenti tecnici dei Comuni” per coordinare l'aggiornamento dei Piani comunali. Nelle more dell'aggiornamento del piano delle emergenze e a seguito del terremoto in Emilia, con Delibera n. 79 del 20.05.2012, sono state anche **aggiornate le Funzioni del C.O.C.**, e sono state individuate nuove **Aree di Ammassamento materiali** di proprietà pubblica, vicine alle vie di comunicazione principale, SS16 e A14. Al fine di provvedere ai primi necessari adeguamenti la Regione con Delibera n. 1661 del 20.10.2008 ha provveduto a destinare un contributo di 52.000 €. alla Provincia di Rimini, per il loro allestimento. Tutte le aree dello Stadio comunale, con ingresso da via del Partigiano e da via S. D'acquisto sono interessate da un “Progetto” realizzato dalla Protezione Civile provinciale, di predisposizione come **Strutture di Prima Accoglienza della popolazione (S.P.A.)**. Tale progetto è esportabile per analogia, anche nell'altra area individuata a tal fine, l'area sportiva del Torconca. Sono stati infine individuati alcuni anche altri spazi, in aggiunta a quelli già approvati dal Piano del 2001, quali : **Aree di Accoglienza** coperte e scoperte e di **Aree di Attesa** custodite. Come fase propedeutica all'aggiornamento del piano è in corso di svolgimento lo studio di **Microzonazione sismica** di 3° livello accompagnato dall'analisi delle **Condizioni Limite di Emergenza (CLE)** degli edifici ritenuti strategici, ai fini di completare il lavoro di Microzonazione sismica a corredo del PSC comunale e di salvaguardare i percorsi ritenuti strategici in caso di eventi sismici.

**OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

**a) obiettivo n. 1**

**Realizzare lo studio di Microzonazione sismica di 3° livello e l'analisi CLE degli edifici strategici.**

**b) finalità dell'obiettivo n. 1**

Completare l'analisi geologica di microzonazione sismica di 1°e 2° livello, già in possesso dell'Amministrazione comunale (P.S.C.) e affiancare l'analisi delle condizioni limite di emergenza ( C.L.E.) degli edifici ritenuti strategici, al fine di salvaguardarne anche la loro l'accessibilità, in caso di evento sismico.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
<b>1</b>	Produrre dati relativi alle aree e agli edifici strategici, Dati programma Azimut, dati schede L0, e successive integrazioni
<b>2</b>	Incontri con settore urbanistica, viabilità, ced, consulenti
<b>3</b>	Cartografare le aree e gli edifici strategici in collaborazione con il SIT
<b>4</b>	Effettuare sondaggi sul posto per verificare la tenuta del terreno

**d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Dati prodotti	N. 25
n. Incontri	N. 5
n. cartografie prodotte	N. 1
n. sondaggi eseguiti	N. 1



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20200** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI DEMANIO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-20200      **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO      **Peso** 0%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI DEMANIO

**Finalità** Il servizio ha la finalità di garantire il perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale in materia di investimenti e di realizzazione di opere pubbliche. Ha altresì il compito di garantire l'efficienza del patrimonio immobiliare comunale nonché la corretta gestione dei servizi di natura "tecnica" erogati alla collettività.

**Progetto** GESTIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OO.PP. E AGGIORNAMENTO      **Responsabile** Rastelli Stefano

**Centro di Responsabilità**      **Responsabile** Tomasetti Fabio

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.05.00.00.00	Servizio Lavori Pubblici	Rastelli Stefano
02.10.00.00.00	Servizio Patrimonio Gestione Aree Demaniali	Rastelli Stefano

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
3843	BOGA RAFFAELLA	F			100	36		
1434	BULLETTI GIOVANNI	M			100	0		
1146	PRITELLI GIORGIO	M			100	0		
99999	TOMASETTI FABIO	M		DIRIGENTE	0	0		
5615	GAUDIANO STEFANO	M			100	36		
2294	CELLI MASSIMILIANO	M			100	36		
1393	ESPOSTO BERARDINELLI LUIGI	M			100	36		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20200** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI DEMANIO

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
1954	ANTONELLI LUCA	M	-		100	36		
272	TARDINI MAURIZIO	M	-		100	36		
2181	CONGIA TEDDI	M	-		100	36		
199	PIEMONTE VALTER	M	-		100	36		
1990	PRIOLI DANIELE	M	-		100	36		
1152	TARDINI ENRICO	M	-		100	36		
293	SALA MARIO	M		Responsabile Delegato di Posizione Organizzativa dal 01.01.2013 al 30.06.2013	100	36		
302	BALDUCCI SIMONE	M		dal 01.07.2013 trasferimento all'Ufficio Urbanistica	100	36		
1373	FABBRI GIANFRANCO	M	-		100	36		
1475	LEARDINI MIRIA	F	-		100	36		
286	PAGLIARANI DANIELE	M	-		100	36		
1961	BARTOLINI ETTORE	M	-		100	36		
275	PAVIRANI RUGGERO	M	-		100	36		
300	MENTANI GASTONE	M	-		100	36		
216	ROSSINI FABIO	M		Part time al 62,50%	100	0		
1992	GREGORI NUNZIO	M			100	36		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20200** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI DEMANIO

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
2103	DELBIANCO MAURIZIO	M	-		100	36		
285	DE ANGELI GIOVANNI	M	-		100	36		
2038	BASTIANELLI DINO	M	-		100	36		
2155	CHIRIATTI ANTONIO	M	-		100	36		
2193	GALEAZZI FABRIZIO	M	-		100	36		
213	PRIOLI MARIA VITTORIA	F	-		100	36		
1505	UBALDUCCI GIOVANNI	M	-		100	36		
292	CASTELLANI LUCA	M	-		100	36		
306	VILLA ANTONELLA	F	-		100	36		
9991	RASTELLI STEFANO	M	-		100	0	Responsabile Delegato di Posizione Organizzativa dal 01.07.2013 al 30.06.2014	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20201** **COMPLETAMENTO ROTONDA DI BENVENUTO PRESSO IL CAVALCAVIA DELL'AUTOSTRADA**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-20201      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 5%      **Priorità** Obiettivo Intersettoriale

**Data Inizio** 10/07/2013      **Data Scadenza** 10/07/2013      **Assessore**

**Denominazione** Completamento rotonda di benvenuto presso il cavalcavia dell'autostrada

**Finalità** Si provvederà al completamento del primo stralcio del progetto approvato, che consentirà di posizionare il faro "ex Molo di Levante" al centro della rotonda, insieme ai primi elementi di arredo.

**Progetto** GESTIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OO.PP. E AGGIORNAMENTO      **Responsabile** Rastelli Stefano

**Centro di Responsabilità** 2- SETTORE 2 - Tomasetti Fabio      **Responsabile** Tomasetti Fabio

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.05.00.00.00	Servizio Lavori Pubblici	Rastelli Stefano

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Approvazione progetto esecutivo e appaltabile <i>Si dovrà predisporre il progetto, in tre stralci funzionali, e portarlo all'approvazione della Giunta Comunale.</i>	X	X	X	X	X	X							100	0	0	0	0	0	50	Gaudio Stefano
		01/01/2013						30/06/2013						<i>Progetto approvato nei tempi previsti</i>							
2	Appalto ed esecuzione dei lavori <i>Si provvederà all'appalto dei lavori previsti nel primo stralcio del progetto e successivamente si seguirà e dirigerà l'esecuzione dei lavori appaltati e di quelli che verranno realizzati direttamente con il personale dell'Ente.</i>							X	X	X	X	X	X	30	70	0	0	0	0	50	Gaudio Stefano
		01/04/2013						30/10/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20201** **COMPLETAMENTO ROTONDA DI BENVENUTO PRESSO IL CAVALCAVIA DELL'AUTOSTRADA**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività							0	DATA		30/06/2013
Indicatori di Attività	2	Data conclusione attività							0	DATA		30/10/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20202** UTILIZZO PARCHEGGI IMMOBILE "EX BUS TERMINAL"

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-20202      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 3%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 30/06/2013      **Assessore**

**Denominazione** Utilizzo parcheggi immobile "Ex Bus Terminal"

**Finalità** Concedere le aree a parcheggio "Bus Terminale" e "Torconca" a soggetto privato, per la durata di nove anni.

**Progetto** LOCAZIONI, CONCESSIONI E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO      **Responsabile** Sala Mario

**Centro di Responsabilità** 2- SETTORE 2 - Tomasetti Fabio      **Responsabile** Tomasetti Fabio

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.10.00.00.00	Servizio Patrimonio Gestione Aree Demaniali	Rastelli Stefano

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Definizione linee d'indirizzo	X												100	0	0	0	0	0	10	Sala Mario
Definizione della natura dell'intervento in relazione alle destinazioni d'uso delle aree, in coerenza con il Regolamento Comunale per le concessioni, finalizzato a contribuire in modo significativo alla riduzione degli autoveicoli in circolazione, sotto il duplice profilo della sicurezza stradale e della qualità dell'aria, utilizzando soggetti svantaggiati.		01/01/2013						30/01/2013													
2	Approvazione della determina a contrarre	X												100	0	0	0	0	0	30	Sala Mario
Definizione del progetto con particolare riferimento agli aspetti inerenti la gestione e delle modalità esecutive dei lavori tecnico-manutentivi funzionali alla concessione, nonché alla redazione dello schema di bando e dello schema di contratto.		01/02/2013						28/02/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-20202 UTILIZZO PARCHEGGI IMMOBILE "EX BUS TERMINAL"**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
3	Espletamento della gara - aggiudicazione - stipula del contratto e consegna delle aree. <i>Definizione e pubblicazione del bando di gara, analisi e risposte ai quesiti posti dalle società interessate, nomina della commissione giudicatrice, disamina e valutazione delle offerte pervenute con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, aggiudicazione definitiva e stipula del contratto concessorio con consegna delle aree oggetto della concessione, con presa d'atto dei lavori eseguiti dal concessionario al 30.06.2013.</i>	X X X X						01/03/2013 30/06/2013						100 0 0 0 0 0 0 60						Sala Mario	
														Affidamento concessione aree parcheggi.							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività							0	DATA		30/01/2013
Indicatori di Attività	2	Data conclusione attività							0	DATA		28/02/2013
Indicatori di Attività	3	Data conclusione attività							0	DATA		30/06/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20203** **NUOVO UTILIZZO IMMOBILE "EX BUS TERMINAL"**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-20203      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Nuovo utilizzo immobile "Ex Bus Terminal"

**Finalità** Redigere progetto preliminare successivamente alla definizione della destinazione dell'immobile da parte dell'Amministrazione.

**Progetto** GESTIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OO.PP. E AGGIORNAMENTO      **Responsabile** Rastelli Stefano

**Centro di Responsabilità** 2- SETTORE 2 - Tomasetti Fabio      **Responsabile** Tomasetti Fabio

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.10.00.00.00	Servizio Patrimonio Gestione Aree Demaniali	Rastelli Stefano

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Redazione progetto preliminare	01/08/2013						31/12/2013						0	100	0	0	0	0	100	Rastelli Stefano

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20203** **NUOVO UTILIZZO IMMOBILE "EX BUS TERMINAL"**

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

9948000	LAVORI DI TRASFORMAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICIO DENOMINATO "BUS TERMINAL" (IVA - FIN. CONC. EDILIZIE)	2-Gestione e Attuazione	197412,00	0	100	0	0	0	0	0
---------	---	-------------------------	-----------	---	-----	---	---	---	---	---

**Importo Totale** 197412,00



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20204** REALIZZAZIONE SCUOLA D'INFANZIA "IRMA BANDIERA"

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-20204 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 9% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Realizzazione scuola d'infanzia "Irma Bandiera"

**Finalità** Cantierare il progetto ed eseguire una prima parte dei lavori.

**Progetto** GESTIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OO.PP. E AGGIORNAMENTO **Responsabile** Sala Mario

**Centro di Responsabilità** 2- SETTORE 2 - Tomasetti Fabio **Responsabile** Tomasetti Fabio

**Programma di Mandato** **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.05.00.00.00	Servizio Lavori Pubblici	Rastelli Stefano

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Stipula del contratto <i>Si dovrà dar seguito alla stipula del contratto con la ditta affidataria dei lavori</i>	X X X												100	0	0	0	0	0	50	Sala Mario
		21/06/2013						20/08/2013						<i>Idoneità della documentazione presentata dalla ditta aggiudicataria.</i>							
2	Consegna lavori e parziale esecuzione del I Stato avanzamento lavori. <i>Successivamente della consegna lavori, si dovrà procedere alla pulizia dell'area, all'allestimento del cantiere, ed alla prima fase delle lavorazioni consistenti nelle demolizioni previste in progetto.</i>							X X X						0	100	0	0	0	0	50	Sala Mario
		01/10/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
		Annotazioni										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-20204 REALIZZAZIONE SCUOLA D'INFANZIA "IRMA BANDIERA"**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività							0	DATA		20/08/2013
Indicatori di Attività	2	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
-----------	------------	-------	---------	--------------------------------------	------------------	--------------	-----------------

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione						
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°	
	6505010	REALIZZAZIONE SCUOLA PER L'INFANZIA DI VIA I. BANDIERA - IVA (FIN. FONDO PLURIENNALE VINCOLATO)	2-Gestione e Attuazione	600000,00	0	100	0	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				600000,00							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20205** REALIZZAZIONE DELLE CAPPELLE E LOCULI PRESSO IL CIMITERO COMUNALE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-20205      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 2%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Realizzazione delle cappelle e loculi presso il Cimitero Comunale

**Finalità** Approvazione progetto definitivo per la realizzazione di un nuovo blocco da 192 loculi e 12 tombe di famiglia all'interno del cimitero comunale.

**Progetto** GESTIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OO.PP. E AGGIORNAMENTO      **Responsabile** Rastelli Stefano

**Centro di Responsabilità** 2- SETTORE 2 - Tomasetti Fabio      **Responsabile** Tomasetti Fabio

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.05.00.00.00	Servizio Lavori Pubblici	Rastelli Stefano

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI								
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti							
1	Redazione progetto definitivo	01/08/2013						31/12/2013						X	X	X	X	X	X	0	100	0	0	0	0	100	Rastelli Stefano

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	0	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20205** REALIZZAZIONE DELLE CAPPELLE E LOCULI PRESSO IL CIMITERO COMUNALE

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20298**

**SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-20298      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 3%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Servizio Demanio Marittimo

**Finalità** Il servizio si occupa della gestione giuridico amministrativa del demanio marittimo, funzione delegata agli enti locali in virtù del D.Lgs n. 112/98, con particolare riferimento al demanio marittimo con finalità turistico ricreativo e al demanio marittimo in ambito portuale.

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 2- SETTORE 2 - Tomasetti Fabio      **Responsabile** Tomasetti Fabio

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni** Dal 01.04.2012 il Servizio Demanio è stato accorpato al Servizio Patrimonio del Settore 2 con atto di GC. nr. 47 del 21.03.2012

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.10.00.00.00	Servizio Patrimonio Gestione Aree Demaniali	Rastelli Stefano

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI																
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere								Altri Enti/Soggetti Coinvolti													
1	Emanazione ordinanza balneare 2013 <i>Emanazione ordinanza balneare comunale 2012.</i>	X	X	X																							100	0	0	0	0	0	0	10	Bulletti Giovanni
		01/03/2013						31/05/2013																											
2	Rinnovo concessioni demaniali <i>Rinnovo di concessioni demaniali marittime scadute.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Bulletti Giovanni	
		01/01/2013						31/12/2013																											
3	Rilascio licenze di subingresso <i>Procedura di subingresso in concessione demaniale marittima ex art. 46 Codice della Navigazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Bulletti Giovanni	
		01/01/2013						31/12/2013																											
4	Rilascio/rinnovo autorizzazioni demaniali <i>Rilascio/rinnovo delle autorizzazioni per attività stagionali, temporanee e manifestazioni in ambito demaniale marittimo</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	15	Bulletti Giovanni	
		01/01/2013						31/12/2013																											



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20298**

**SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione  Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI								
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere								Altri Enti/Soggetti Coinvolti					
5	Approvazione Piani di Salvamento <i>Approvazione n° 4 Piani di Salvamento stagione balneare 2012</i>	X	X																	100	0	0	0	0	0	5	Bulletti Giovanni
6	Riscossione canoni demaniali marittimi 2013 <i>Richiesta e riscossione canoni concessioni demaniali marittime in ambito turistico ricreativo e portuale per l'anno 2012</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							66.6	33.3	0	0	0	0	15	Bulletti Giovanni
7	Spese di istruttoria <i>Riscossione spese di istruttoria per pratiche demaniali da istruire di cui alla delibera di G.C. n. 30/2012</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							66.6	33.3	0	0	0	0	10	Bulletti Giovanni
8	Stesura determinazioni dirigenziali <i>Stesura determinazioni dirigenziali inerenti pratiche demaniali</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							66.6	33.3	0	0	0	0	5	Bulletti Giovanni
9	Affidamenti <i>Istruttoria pratiche di affidamenti/convenzioni ai sensi dell'art. 45 bis Codice della Navigazione in ambito demaniale marittimo turistico ricreativo e portuale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							66.6	33.3	0	0	0	0	15	Bulletti Giovanni
10	Rilascio concessione demaniale nuova darsena interna <i>Stesura e sottoscrizione concessione demaniale marittima per atto formale nuova darsena interna</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							66.6	33.3	0	0	0	0	5	Bulletti Giovanni
11	Regolamento darsena esterna <i>Preso d'atto del Regolamento Darsena Esterna</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							66.6	33.3	0	0	0	0	5	Bulletti Giovanni

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
			Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività							
Indicatori di Attività	3	Numero	2,00	0,99					0	NUMERO	3	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20298**

**SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	2	Numero	2,5	2,5					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	4	Numero	25	25					0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	5	Data conclusione attività							0	DATA		31/05/2013
Indicatori di Attività	6	Numero	60,0	29,9					0	NUMERO		90
Indicatori di Attività	7	Numero	26,6	13,3					0	NUMERO		40
Indicatori di Attività	8	Numero	2,00	0,99					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	9	Numero	0	0					0	NUMERO		14
Indicatori di Attività	10	Data conclusione attività							0	DATA		30/12/2013
Indicatori di Attività	11	Data conclusione attività							0	DATA		30/12/2013

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	49000	IMPOSTA REGIONALE SULLE CONCESSIONI DEI BENI DEL DEMANIO DELLO STATO - L.R.9/02 (U. CAP.750/3)	2-Manutenzione Urbana e	13000,00	0	100	0	0	0	0
	560001	CANONI D'AFFITTO LOCALI E AREE IN ZONA PORTUALE (IVA)	2-Manutenzione Urbana e	140000,00	0	100	0	0	0	0
	583000	INTROITI VARO, ALAGGIO E SERVIZI PORTUALI (IVA)	2-Manutenzione Urbana e	25000,00	0	100	0	0	0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20298**

**SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO**

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione		Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni				I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	700005	RIMBORSO SPESE DI ISTRUTTORIA PRATICHE DEMANIO MARITTIMO		2-Manutenzione Urbana e	11000,00	0	100	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>					189000,00						

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione		Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni				I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	750003	IMPOSTA SULLE CONCESSIONI DEI BENI DEL DEMANIO DELLO STATO - QUOTA 20% A FAVORE DELLA REGIONE E. ROMAGNA (E. CAP. 49)		2-Manutenzione Urbana e	6572,00	0	100	0	0	0	0
	3540001	CANONI DI CONCESSIONE AREE DEMANIALI MARITTIME		2-Manutenzione Urbana e	12000,00	0	100	0	0	0	0
	3530000	INCARICHI PER SERVIZI DI SALVATAGGIO ZONE BALNEABILI		2-Manutenzione Urbana e	30000,00	0	100	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>					48572,00						



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20299** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-20299 **Tipologia** Manutenimento **Peso** 9% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Servizio Lavori Pubblici Patrimonio Espropri

**Finalità**  
L'obiettivo comprende:  
- la gestione dei servizi tecnici di competenza comunale;  
- la programmazione triennale ed annuale delle opere pubbliche e delle opere non inserite nel programma annuale;  
- la gestione della programmazione delle opere pubbliche (Progettazione/Affidamento/Esecuzione/Collauda);  
- la gestione del Patrimonio;  
- la gestione delle procedure espropriative;

**Progetto** GESTIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OO.PP. E AGGIORNAMENTO **Responsabile** Rastelli Stefano

**Centro di Responsabilità** 2- SETTORE 2 - Tomasetti Fabio **Responsabile** Tomasetti Fabio

**Programma di Mandato** **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.05.00.00.00	Servizio Lavori Pubblici	Rastelli Stefano
02.10.00.00.00	Servizio Patrimonio Gestione Aree Demaniali	Rastelli Stefano

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Programmazione triennale e annuale delle opere pubbliche; <i>Analisi del fabbisogno territoriale e confronto politico</i> <i>Nomina responsabile RUP (prima dell'adozione del Programma OOPP)</i> <i>Documento preliminare della progettazione;</i> <i>Quadro delle disponibilità finanziarie</i> <i>Schema studio di fattibilità per lavori pubblici</i> <i>Schema delibera di adozione del programma triennale dei LL.PP</i> <i>Affidamento incarichi esterni o interni di progettazione preliminare</i> <i>Approvazione del progetto preliminare e studi fattibilità;</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rastelli Stefano
		01/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20299** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
<i>Approvazione elenco triennale ed annuale dei LL.PP</i>																					
2	Gestione della Programmazione (Progettazione - Affidamento - Esecuzione - Collaudo <i>Affidamento incarichi per progettazione, rilievi, frazionamenti, collaudi, prestazioni, forniture, servizi, ecc; Convocazione della Conferenza dei servizi per l'approvazione dei progetti; Redazione elaborati di progettazione interna nei tempi previsti dai disciplinari d'incarico; Gestione procedure espropriative/servitù; Approvazione del progetto definitivo; Validazione / Approvazione del progetto esecutivo; Convocazioni delle commissioni LL.PP per le gare d'appalto; Gestione gara d'appalto per l'affidamento dei lavori pubblici; Comunicazione dell'inizio dei lavori agli Enti ed alle Autorità competenti; Verbali consegna, sospensione e ripresa lavori; Approvazioni perizie di variante; Certificato di ultimazione dei lavori; Richiesta DURC per regolarità contributive delle imprese; Liquidazione parcelle e stati d'avanzamento; Conto finale dei lavori; Certificato di regolare esecuzione / collaudo; Gestione della fase dei collaudi; Approvazione della contabilità finale e del certificato di collaudo;</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rastelli Stefano
		01/01/2013						31/12/2013													
3	Gestione attività ordinaria ufficio tecnico <i>Gestione e liquidazione delle fatture di competenza; Archiviazione cronologica e tempestiva dei vari progetti approvati; Stesura di delibere e determine di competenza; Gestione Convenzioni; Gestione procedura per l'affidamento, a rotazione, degli incarichi di progettazione, con trattativa diretta, per importi al di sotto dei € 20.000,00 come da D.Lgs n. 163/06;</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Rastelli Stefano	
		01/01/2013						31/12/2013													
4	Gestione procedure espropriative <i>Decreto di Occupazione temporanea; Verbale di consistenza e immissione in possesso; Stima delle aree; Approvazione delle stime provvisorie dall'Ente preposto; Offerta dell'indennità provvisoria alle ditte proprietarie con invito ad accettare l'indennità ed a presentare la documentazione di rito; Pagamento dell'indennità;</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Rastelli Stefano	
		01/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-20299 SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	

*Frazionamento delle aree espropriate, calcolo delle indennità definitive e redazione nuovo piano particellare  
Emissione del decreto definitivo di esproprio;  
Pubblicazione sulla gazzetta ufficiale;  
Stipulazione / Registrazione / Voltura di eventuali accordi bonari.*

5 Gestione del Patrimonio X X X X X X X X X X X X 66.6 33.3 0 0 0 0 25 Rastelli Stefano

*Gestione dei rapporti con i terzi interessati (privati, società, Enti, ecc.) delle varie problematiche patrimoniali di specifica competenza;  
Istruttoria della procedura per alienazioni e/o acquisizioni immobiliari;  
Valutazione degli immobili da alienare e/o cedere in locazione, permuta, ecc.  
Procedure per sdemanializzazioni;  
Gestione diritti di superficie;  
Gestione servitù di elettrodotto;  
Gestione delle concessioni;  
Gestione comodati;  
Gestione locazioni attive e passive;  
Aggiornamento Inventari beni immobili;  
Istruttoria sinistri per R.C. del Comune e richieste danni a favore del Comune stesso.  
Redazione conto del patrimonio.*

01/01/2013 31/12/2013

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività							0	DATA		15/10/2013
Indicatori di Attività	2	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Attività	3	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Attività	4	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2013



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20299** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	5	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2013

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	470000	PROVENTI VARI DELLA GESTIONE GAS METANO: IN CONCESSIONE (I.V.A.)	2-Manutenzione Urbana e	128500,00	0	100	0	0	0	0
	560000	CANONI E FITTI DI FABBRICATI E AREE (I.V.A.)	2-Manutenzione Urbana e	429450,00	0	100	0	0	0	0
	566000	DIRITTI DI AFFITTO BANCHI PUBBLICI E BOX MERCATO COPERTO (I.V.A.)	2-Manutenzione Urbana e	128150,00	0	100	0	0	0	0
	568000	PROVENTI DALLA GESTIONE DEI PANNELLI PUBBLICITARI VERTICALI (IVA)	2-Manutenzione Urbana e	131000,00	0	100	0	0	0	0
	571000	RIMBORSO CANONE DI SUB CONCESSIONE STRUTTURA "LE NAVI".	2-Manutenzione Urbana e	139900,00	0	100	0	0	0	0
	585000	CANONE CONCESSIONE POSTI BARCA E AREE IN SPONDA TORRENTE VENTENA	2-Manutenzione Urbana e	15700,00	0	100	0	0	0	0
	707000	CANONE CONCESSIONE D'USO DELLA RETE IDRICA COMUNALE (I.V.A.)	2-Manutenzione Urbana e	197000,00	0	100	0	0	0	0

**Importo Totale** 1169700,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	880004	CANONI DI CONCESSIONE BENI DEMANIALI	2-Manutenzione Urbana e	21100,00	0	100	0	0	0	0
	880001	FITTI PASSIVI E ONERI ACCESSORI (IVA)	2-Manutenzione Urbana e	11900,00	0	100	0	0	0	0
	935000	INTERESSI E PREMI SU POLIZZE FIDEIUSSORIE	2-Manutenzione Urbana e	288,00	0	100	0	0	0	0
	940003	IMPOSTE DI REGISTRO E IMMOBILIARI	2-Manutenzione Urbana e	4800,00	0	100	0	0	0	0
	1030000	ACQUISTO PRODOTTI E STRUMENTAZIONI PER UFFICIO TECNICO	2-Manutenzione Urbana e	1000,00	0	100	0	0	0	0
	1060002	INCARICHI PROFESSIONALI E CONSULENZE SERVIZI TECNICI	2-Manutenzione Urbana e	5000,00	0	100	0	0	0	0
	1060003	SPESE POSTALI SERVIZIO TECNICO	2-Manutenzione Urbana e	1000,00	0	100	0	0	0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-20299 SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	3540004	REGOLAZIONE CANONE DI CONCESSIONE STRUTTURA "LE NAVI"	2-Manutenzione Urbana e	139900,00	0	100	0	0	0	0
	7850000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI TECNOLOGICI (FIN. CONCESSIONI E.1013/1/2)	2-Gestione e Attuazione	18150,00	0	100	0	0	0	0
	9338001	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (FIN. AUT. EDILIZIE) - I.V.A.	2-Gestione e Attuazione	10000,00	0	100	0	0	0	0
	7855000	COMPLETAMENTO RETE FOGNARIA (FIN. CONC. EDILIZIE - E. CAP. 1013)	2-Gestione e Attuazione	18000,00	0	100	0	0	0	0
	9300001	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO (FIN. ONERI URBANIZZAZIONE)	2-Gestione e Attuazione	22087,00	0	100	0	0	0	0
	9300002	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO (FIN. ALIENAZIONI - E. 825)	2-Gestione e Attuazione	19660,00	0	100	0	0	0	0
	9937000	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI VIE E STRADE CITTADINE (FIN.PROVENTI AUTORIZZAZIONI EDILIZIE)	2-Gestione e Attuazione	50000,00	0	100	0	0	0	0
	9937001	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI VIE E STRADE CITTADINE (FIN.ALIENAZIONI - E. CAP. 825)	2-Gestione e Attuazione	64800,00	0	100	0	0	0	0
	9971002	OPERE STRAORDINARIE IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE (FIN. PROVENTI AUT. EDILIZIE)	2-Gestione e Attuazione	78630,00	0	100	0	0	0	0
	11049000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ARREDI URBANI (FIN. PROVENTI AUTORIZZAZIONI EDILIZIE)	2-Gestione e Attuazione	45423,00	0	100	0	0	0	0
	11050000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ARREDI URBANI (FIN. ALIENAZIONI - E. 825)	2-Gestione e Attuazione	21000,00	0	100	0	0	0	0
	9302010	AMPLIAMENTO E MANUTENZIONE PARCO DELLA PACE (FIN. FONDO PLURIENNALE VINCOLATO)	2-Gestione e Attuazione	35000,00	0	100	0	0	0	0
	9948000	LAVORI DI TRASFORMAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICIO DENOMINATO "BUS TERMINAL" (IVA - FIN. CONC. EDILIZIE)	2-Gestione e Attuazione	197412,00	0	100	0	0	0	0
	11376000	LAVORI DI MANUTENZIONE E MESSA A NORMA DI EDIFICI COMUNALI (FIN. PROVENTI AUT. EDILIZIE)	2-Gestione e Attuazione	50000,00	0	100	0	0	0	0
	6505010	REALIZZAZIONE SCUOLA PER L'INFANZIA DI VIA I. BANDIERA - IVA (FIN. FONDO PLURIENNALE VINCOLATO)	2-Gestione e Attuazione	600000,00	0	100	0	0	0	0
	10200001	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MERCATO COPERTO (IVA - FIN. CONC. EDILIZIE)	2-Gestione e Attuazione	7420,00	0	100	0	0	0	0
	10200002	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MERCATO COPERTO (IVA - FIN. ALIENAZIONI)	2-Gestione e Attuazione	69540,00	0	100	0	0	0	0
	11336000	INCARICHI PROFESSIONALI INVENTARIAZIONE BENI PATRIMONIALI (FIN. CONC. EDILIZIE - E. 1013/1/2)	2-Gestione e Attuazione	10000,00	0	100	0	0	0	0
	11145000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PORTO (CONTRIBUTO REGIONALE - E.CAP.917)	2-Gestione e Attuazione	68000,00	0	100	0	0	0	0
	11145002	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PORTO (IVA - FIN. AUT. EDILIZIE- E.CAP.1013/1/2)	2-Gestione e Attuazione	4100,00	0	100	0	0	0	0
	7106000	RIPASCIMENTO E SISTEMAZIONE ARENILE (FIN.CONC.EDILIZIE)	2-Gestione e Attuazione	15000,00	0	100	0	0	0	0
	11146002	BUS TERMINAL: ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI TRAMITE ADDIZIONI APPORTATE DAL CONCESSIONARIO (FIN. ONERI DI URBANIZZAZIONE)	2-Manutenzione Urbana e	19278,00	0	100	0	0	0	0
	9907002	MANUTENZIONE RESIDENZA SANITARIA ASSISTITA - R.S.A. (IVA - FIN. ONERI E. 1013)	2-Gestione e Attuazione	30000,00	0	100	0	0	0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20299** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 1638488,00



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20300** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-20300      **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO      **Peso** 0%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

**Finalità** Il servizio ha la finalità essenziale di effettuare i lavori di ristrutturazione e manutenzione del patrimonio comunale, costituito da fabbricati, strade, impianti e aree verdi. Le attività vengono svolte in parte direttamente da personale del Comune ed in parte da ditte esterne cui vengono affidate varie incombenze, dalle piccole forniture agli appalti di servizi. Nei casi in cui operino ditte esterne il servizio Manutenzioni sovrintende al regolare svolgimento delle prestazioni affidate.

**Progetto** MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE (EDIFICI, STRADE,      **Responsabile** Rastelli Stefano

**Centro di Responsabilità**      **Responsabile** Tomasetti Fabio

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.15.00.00.00	Servizio Manutenzione Urbana	Rastelli Stefano
02.20.00.00.00	Servizio Ambiente Protezione Civile	Rastelli Stefano

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
1146	PRITELLI GIORGIO	M			100	0		
99999	TOMASETTI FABIO	M		DIRIGENTE	0	0		
1373	FABBRI GIANFRANCO	M			100	36		
213	PRIOLI MARIA VITTORIA	F			100	36		
292	CASTELLANI LUCA	M			100	36		
306	VILLA ANTONELLA	F			100	36		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20300** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
275	PAVIRANI RUGGERO	M	-		100	36		
300	MENTANI GASTONE	M	-		100	36		
216	ROSSINI FABIO	M	Part time al 62,50%		50	18		
1475	LEARDINI MIRIA	F	-		100	36		
1961	BARTOLINI ETTORE	M	-		100	36		
1992	GREGORI NUNZIO	M	-		100	36		
2103	DELBANCO MAURIZIO	M	-		100	36		
3843	BOGA RAFFAELLA	F	-		100	36		
285	DE ANGELI GIOVANNI	M	-		100	36		
2038	BASTIANELLI DINO	M	-		100	36		
2155	CHIRIATTI ANTONIO	M	-		100	36		
2193	GALEAZZI FABRIZIO	M	-		100	36		
1505	UBALDUCCI GIOVANNI	M	-		100	36		
5615	GAUDIANO STEFANO	M	-		100	36		
293	SALA MARIO	M	Responsabile Delegato di Posizione Organizzativa dal 01.01.2012, ai sensi della D.D. n. 25 del 20.01.2012		100	36		
1393	ESPOSTO BERARDINELLI LUIGI	M			100	36		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-20300 SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
286	PAGLIARANI DANIELE	M	-		100	36		
2294	CELLI MASSIMILIANO	M	-		100	36		
1954	ANTONELLI LUCA	M	-		100	36		
272	TARDINI MAURIZIO	M	-		100	36		
2181	CONGIA TEDDI	M	-		100	36		
199	PIEMONTI VALTER	M	-		100	36		
1990	PRIOLI DANIELE	M	-		100	36		
1152	TARDINI ENRICO	M	-		100	36		
302	BALDUCCI SIMONE	M	-		100	36		
9995	DEL BIANCO ULISSE	M	-		100	36		
9991	RASTELLI STEFANO	M	-		0	0	Assunto in data 01.06.2013 e delegato di posizione organizzativa dal 01.07.2013 al 30.06.2013	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20301** **INTEGRAZIONE SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA PORTA A PORTA DELLA ZONA ROSSA E ANALISI DEI RISULTATI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-20301      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 3%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Integrazione servizio raccolta differenziata porta a porta della zona rossa e analisi dei risultati

**Finalità** La raccolta porta a porta, detta anche "zona rossa", ha lo scopo di migliorare il decoro urbano (prevedendo l'eliminazione dei cassonetti stradali), e la qualità della raccolta differenziata. Tale servizio è l'estensione di una precedente implementazione della "zona rossa" fatta nel 2008 nella fascia mare di Cattolica. L'integrazione attuale interessa la via del Prete fino alla ferrovia ed una parte del centro per l'anno 2013. Il suo completamento è previsto con un ulteriore zona del centro mare, fino a via del Porto, per l'anno 2014.

**Progetto** GESTIONE RIFIUTI URBANI E RACCOLTE DIFFERENZIATE      **Responsabile** Prioli Maria Vittoria

**Centro di Responsabilità** 2- SETTORE 2 - Tomasetti Fabio      **Responsabile** Tomasetti Fabio

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.20.00.00.00	Servizio Ambiente Protezione Civile	Rastelli Stefano

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Estensione del servizio di raccolta porta a porta "zona rossa" <i>Redazione del progetto di estensione "zona rossa", in accordo con Hera, ed approvazione dello stesso da parte di ATERSIR, sia nella parte di pianificazione del servizio (in due step), sia nella parte finanziaria.</i>	X	X	X																40	Prioli Maria Vittoria HERA, ATERSIR
2	Informazione sul servizio: incontri con i cittadini <i>Sono previsti due incontri con i cittadini per l'illustrazione del nuovo sistema di raccolta differenziata domiciliare.</i>				X															30	Prioli Maria Vittoria Hera
3	Azioni di interfaccia Ufficio Ambiente <i>Si svolgono azioni di interfaccia fra i cittadini interessati dal servizio e la società di gestione, in merito a: mancata distribuzione dei contenitori, disguidi sulla raccolta delle varie tipologie di rifiuto, consegna sportine ai condomini, fino a che il servizio</i>					X	X	X	X	X	X									30	Prioli Maria Vittoria



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20301** INTEGRAZIONE SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA PORTA A PORTA DELLA ZONA ROSSA E ANALISI DEI RISULTATI

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	

non sarà a regime.

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013					
			Annotazioni								I	II	III	IV	V	VI	Val. Target 2014 - 2015
Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività													0	DATA	30/03/2013
Indicatori di Attività	2	Data conclusione attività													0	DATA	31/05/2013
Indicatori di Attività	3	Data conclusione attività													0	DATA	30/11/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
213	PRIOLI MARIA VITTORIA	F				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione						
					Annotazioni						I°
<b>Importo Totale</b>					0,00						

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione						
					Annotazioni						I°
<b>Importo Totale</b>					0,00						



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20302** **RISPARMIO ENERGETICO**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-20302 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Risparmio energetico

**Finalità** Individuazione delle possibili azioni da attivare per consentire il raggiungimento di un risparmio energetico del 10% sui consumi elettrici, idrici e gas nelle utenze relative agli edifici pubblici ed alla pubblica illuminazione.

**Progetto** MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE (EDIFICI, STRADE, **Responsabile** Rastelli Stefano

**Centro di Responsabilità** 2- SETTORE 2 - Tomasetti Fabio **Responsabile** Tomasetti Fabio

**Programma di Mandato** **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.20.00.00.00	Servizio Ambiente Protezione Civile	Rastelli Stefano

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Mappatura utenze <i>Mappatura delle utenze elettriche, idriche e gas mediante la rendicontazione dei consumi delle singole utenze desunti dalle rispettive fatture.</i>	15/09/2013						15/10/2013						0	100	0	0	0	0	20	Boga Raffaella
2	Verifica contratti <i>Verifica dei contratti di fornitura esistenti ed individuazione di possibili proposte per il loro adeguamento.</i>	15/09/2013						15/10/2013						0	100	0	0	0	0	20	Boga Raffaella
3	Redazione relazione tecnica <i>Redazione di una relazione tecnico/descrittiva con evidenziati lo stato attuale dei consumi riferiti alle singole utenze, individuazione delle criticità, possibili ipotesi di ricontrattualizzazione ed individuazione dei primi eventuali interventi tesi al raggiungimento del risparmio prefissato.</i>	01/10/2013						15/10/2013						0	100	0	0	0	0	30	Castellani Luca



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-20302

RISPARMIO ENERGETICO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto			Fine Previsto			Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti							
4	Esecuzione primi interventi di pubblica illuminazione	01/09/2013			31/10/2013			0 100 0 0 0 0						30		Castellani Luca					
Si darà inizio ai primi interventi di efficientamento sugli impianti di illuminazione pubblica mediante il ripristino della completa operatività del sistema di telecontrollo esistente, l'installazione di orologi astronomici sugli impianti privi di sistema di gestione, razionalizzazione delle accensioni/spegnimenti di alcuni impianti privi del sistema di gestione.								Entro la data del 31/10/2013 si prevede l'esecuzione del 25% dei lavori													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività							0	DATA		15/10/2013
Indicatori di Attività	2	Data conclusione attività							0	DATA		15/10/2013
Indicatori di Attività	3	Data conclusione attività							0	DATA		15/10/2013
Indicatori di Attività	4	Data conclusione attività							0	DATA		31/10/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
292	CASTELLANI LUCA	M				0	0
3843	BOGA RAFFAELLA	F				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20302**      **RISPARMIO ENERGETICO**

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20399** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-20399      **Tipologia** Manutenimento      **Peso** 10%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Servizio Manutenzione Urbana Ambiente e Protezione Civile

**Finalità** L'obiettivo comprende le normali attività di mantenimento e di ordinaria amministrazione del servizio:  
 - tutela dei lavoratori, D.Lgs. 81/2008, tramite l'ausilio di collaboratori esterni;  
 - gestione delle aree verdi comunali con costante monitoraggio della qualità della manutenzione;  
 - coordinamento e controllo dell'attività di Hera Spa di Rimini, in materia di rifiuti;  
 - coordinamento e controllo dell'attività di Hera Spa di Rimini, affidataria del servizio idrico integrato;  
 - gestione del servizio di manutenzione ordinaria che comprende la manutenzione ordinaria dei vari immobili comunali, delle strade comunali, della pubblica illuminazione e del cimitero comunale;  
 - predisposizione di piani d'intervento e di assistenza in previsione di rischi ambientali e calamità naturali, in collaborazione con altri Enti, in materia di Protezione Civile;  
 - gestione concessioni cimiteriali e gestione servizio luci votive, fino al 30.06.2012.  
 - gestione del parco macchine del settore;

**Progetto** MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE (EDIFICI, STRADE,      **Responsabile** Tomasetti Fabio

**Centro di Responsabilità** 2- SETTORE 2 - Tomasetti Fabio      **Responsabile** Tomasetti Fabio

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.15.00.00.00	Servizio Manutenzione Urbana	Rastelli Stefano
02.20.00.00.00	Servizio Ambiente Protezione Civile	Rastelli Stefano

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Gestione e manutenzione ordinaria relativa ai fabbricati comunali (opere e impianti) <i>Analisi richieste e segnalazioni pervenute</i> <i>Programmazione ed esecuzione degli interventi con personale dipendente</i> <i>Reperimento materiali necessari</i> <i>Programmazione, affidamento e verifica degli interventi eseguiti con ditte esterne</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Gaudio Stefano
		01/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20399** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
<i>Affidamento Servizi di pulizia Gestione attraverso una ditta esterna del servizio calore, della manutenzione degli impianti elettrici, della manutenzione impianti elevatori e di sicurezza.</i>																					
2	Manutenzione degli arredi urbani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rossini Fabio
<i>Analisi richieste e segnalazioni pervenute</i>		01/01/2013						31/12/2013													
<i>Programmazione ed esecuzione degli interventi con personale dipendente</i>																					
<i>Reperimento materiali necessari</i>																					
<i>Programmazione, affidamento e verifica degli interventi eseguiti con ditte esterne</i>																					
3	Ambiente – Sicurezza - Qualità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Prioli Maria Vittoria
<i>Adempimenti obbligatori e gestione ordinaria derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 81/2008 (corsi di formazione, aggiornamenti normativi, sostituzione di personale addetto alla sicurezza, predisposizione schede informative per lavoratori esterni, organizzazioni riunioni periodiche).</i>		01/01/2013						31/12/2013													
<i>Adeguamento fabbricati comunali alle norme di sicurezza (CPI, ISPESL)</i>																					
<i>Partecipazione a progetti ambientali Provinciali (Agenda 21, Stesura Regolamenti, Protocolli d'Intesa, ecc.).</i>																					
<i>Bandiera Blu.</i>																					
<i>Gestione delle attività attinenti alla concessione di aree pubbliche per l'installazione di apparati per la telefonia mobile</i>																					
<i>Verifica ed emissione parere su piani di localizzazione per installazione impianti di telefonia mobile e adempimenti collegati all'applicazione del regolamento comunale (PLIT, catasto impianti telefonia, monitoraggio emissioni).</i>																					
<i>Servizio di lotta antiparassitaria e derattizzazione, controllo degli insetti molesti, compresa la zanzara tigre e interventi correlati.</i>																					
<i>Integrazioni e modifiche pianificazione servizio igiene urbana, in accordo con Hera ed ATERSIR</i>																					
<i>Gestione esposti ambientali e segnalazioni inerenti il servizio di igiene urbana e L.A..</i>																					
4	Verde Urbano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Gaudio Stefano
<i>Interventi manutentivi di parchi, giardini e viali alberati.</i>		01/01/2013						31/12/2013													
<i>Gestione del regolamento comunale per la tutela del verde urbano</i>																					

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20399** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Attività	2	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Attività	3	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Attività	4	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2013

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	405000	PROVENTI VARI DEL SETTORE AMBIENTE E MANUTENZIONE URBANA (I.V.A.)	2-Ambiente e Protezione	30000,00	0	100	0	0	0	0
	425000	INTROITI DALL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA TUTELA DEL VERDE URBANO (U. CAP. 4520/7)	2-Ambiente e Protezione	3000,00	0	100	0	0	0	0
	251000	TRASFERIMENTO REGIONALE PER RIMBORSO SPESE DI ILLUMINAZIONE E MINUTA MANUTENZIONE PORTI REGIONALI	2-Manutenzione Urbana e	13000,00	0	100	0	0	0	0
	700003	RIMBORSI DA COMPAGNIE ASSICURATIVE PER INDENNIZZO DANNEGGIAMENTI DA SINISTRI (U. CAP. 3730004)	2-Manutenzione Urbana e	5000,00	0	100	0	0	0	0
	700002	RIMBORSO DA ENTI E PRIVATI: PER RECUPERO SPESE DIVERSE (I.V.A.)	2-Manutenzione Urbana e	28650,00	0	100	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				<b>79650,00</b>						

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	70001	UTENZE SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI	2-Manutenzione Urbana e	2139,00	0	100	0	0	0	0
	270001	UTENZE SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI	2-Manutenzione Urbana e	9356,00	0	100	0	0	0	0
	4330003	SPESE PER LO SPURGO DI POZZI NERI	2-Manutenzione Urbana e	1200,00	0	100	0	0	0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-20399 SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	4230001	UTENZE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	2-Manutenzione Urbana e	2431,00	0	100	0	0	0	0
	4330001	UTENZE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	2-Manutenzione Urbana e	568489,00	0	100	0	0	0	0
	4430002	SERVIZI TERRITORIALI DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI	2-Ambiente e Protezione	3637585,00	0	100	0	0	0	0
	4430004	SERVIZI DI SMALTIMENTO, SELEZIONE, TRATTAMENTO RIFIUTI URBANI	2-Ambiente e Protezione	1364500,00	0	100	0	0	0	0
	4430005	SPESE PER LA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI URBANI PERICOLOSI.	2-Ambiente e Protezione	2000,00	0	100	0	0	0	0
	4520007	ACQUISTO ALBERATURE STRADALI E ALTRO MATERIALE PER IL VERDE PUBBLICO (E. CAP. 425)	2-Ambiente e Protezione	3000,00	0	100	0	0	0	0
	4525000	ACQUISTO ALBERATURE E FIORITURE PER AREE VERDI	2-Ambiente e Protezione	10000,00	0	100	0	0	0	0
	4530001	UTENZE SERVIZIO MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	2-Manutenzione Urbana e	147396,00	0	100	0	0	0	0
	4530003	SERVIZIO LOTTA ANTIPARASSITARIA E PER TRATTAMENTI CONTRO LA ZANZARA TIGRE	2-Ambiente e Protezione	150000,00	0	100	0	0	0	0
	4530004	SERVIZIO DI CUSTODIA, PULIZIA E MANUTENZIONE DEI BAGNI PUBBLICI	2-Manutenzione Urbana e	7994,52	0	100	0	0	0	0
	4530006	MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO: ACQUISTI E PRESTAZIONI DI SERVIZIO	2-Ambiente e Protezione	134000,00	0	100	0	0	0	0
	4530008	SERVIZIO LOTTA ANTIPARASSITARIA E PER TRATTAMENTI CONTRO LA ZANZARA TIGRE (FIN. CTR. RER - E. CAP. 256000)	2-Ambiente e Protezione	6500,00	0	100	0	0	0	0
	4630001	UTENZE ASILO NIDO (S.D.I. - I.V.A.)	2-Manutenzione Urbana e	6000,00	0	100	0	0	0	0
	4930001	UTENZE SERVIZI ASSISTENZIALI	2-Manutenzione Urbana e	5775,00	0	100	0	0	0	0
	5030001	UTENZE SERVIZI CIMITERIALI (S.D.I. - I.V.A.)	2-Manutenzione Urbana e	17728,00	0	100	0	0	0	0
	5160003	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER LA MANUTENZIONE DEL COMPLESSO EDILIZIO "MERCATO COPERTO" (SDI -I.V.A.)	2-Manutenzione Urbana e	21000,00	0	100	0	0	0	0
	5310001	UTENZE SERVIZIO SPORTELLO DELLE IMPRESE	2-Manutenzione Urbana e	2431,00	0	100	0	0	0	0
	5750001	UTENZE SERVIZIO FARMACIE (IVA)	2-Manutenzione Urbana e	13543,00	0	100	0	0	0	0
	950000	RIMBORSO DI CANONI ERRONEAMENTE VERSATI	2-Manutenzione Urbana e	8530,00	0	100	0	0	0	0
	3330001	UTENZE IMPIANTI SPORTIVI (S.D.I.- I.V.A.)	2-Manutenzione Urbana e	4000,00	0	100	0	0	0	0
	4521000	ACQUISTO PRODOTTI DI CONSUMO PER MEZZI E AUTOMEZZI SERVIZIO GIARDINIERI	2-Ambiente e Protezione	20000,00	0	100	0	0	0	0
	550001	UTENZE SERVIZI FINANZIARI	2-Manutenzione Urbana e	2147,00	0	100	0	0	0	0
	730001	UTENZE SERVIZIO ENTRATE-TRIBUTI	2-Manutenzione Urbana e	2147,00	0	100	0	0	0	0
	830000	ACQUISTO MATERIALE TECNICO GESTIONE BENI IMMOBILI (IVA)	2-Manutenzione Urbana e	3000,00	0	100	0	0	0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-20399 SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	835000	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI (IVA)	2-Manutenzione Urbana e	75187,74	0	100	0	0	0	0
	860001	UTENZE GESTIONE SERVIZI DEMANIALI E PATRIMONIALI	2-Manutenzione Urbana e	8035,00	0	100	0	0	0	0
	860002	INCARICHI PROFESSIONALI, CONSULENZE E ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZIO (I.V.A.)	2-Manutenzione Urbana e	125970,00	0	100	0	0	0	0
	860003	INCARICHI E PRESTAZIONI DI SERVIZIO NELL'AMBITO DEGLI OBBLIGHI DI CUI AL D.LGS. 81/2008: SICUREZZA SUL LAVORO	2-Manutenzione Urbana e	33300,00	0	100	0	0	0	0
	860006	MANUTENZIONE AUTOMEZZI E AUTOVETTURE IN DOTAZIONE AL SERVIZIO GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	2-Manutenzione Urbana e	17000,00	0	100	0	0	0	0
	1060001	UTENZE SERVIZIO TECNICO LL.PP.	2-Manutenzione Urbana e	14336,00	0	100	0	0	0	0
	1230001	UTENZE SERVIZI DEMOGRAFICI	2-Manutenzione Urbana e	2503,00	0	100	0	0	0	0
	1330000	UTENZE SERVIZI INFORMATICI - CED	2-Manutenzione Urbana e	466,00	0	100	0	0	0	0
	1650001	UTENZE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	2-Manutenzione Urbana e	2075,00	0	100	0	0	0	0
	1830001	UTENZE SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	2-Manutenzione Urbana e	2431,00	0	100	0	0	0	0
	1930001	UTENZE SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	2-Manutenzione Urbana e	2431,00	0	100	0	0	0	0
	2050001	UTENZE SCUOLE MATERNE (SDI - IVA)	2-Manutenzione Urbana e	24152,00	0	100	0	0	0	0
	2250001	UTENZE SCUOLE PRIMARIE (SDI - IVA)	2-Manutenzione Urbana e	22783,00	0	100	0	0	0	0
	2430001	UTENZE SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO	2-Manutenzione Urbana e	17400,00	0	100	0	0	0	0
	2630001	UTENZE SERVIZI AUSILIARI PUBBLICA ISTRUZIONE	2-Manutenzione Urbana e	4115,00	0	100	0	0	0	0
	2860001	UTENZE SERVIZI CULTURALI (SDI - IVA)	2-Manutenzione Urbana e	47336,00	0	100	0	0	0	0
	2860002	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER LA MANUTENZIONE IMMOBILI C.C.P. (SDI - IVA)	2-Manutenzione Urbana e	20950,00	0	100	0	0	0	0
	3025000	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI ADIBITI A TEATRO E ARENA (S.D.I. - I.V.A.)	2-Manutenzione Urbana e	400,00	0	100	0	0	0	0
	3050001	UTENZE SERVIZIO TEATRI COMUNALI (S.D.I. - I.V.A.)	2-Manutenzione Urbana e	56071,00	0	100	0	0	0	0
	3050002	PRESTAZIONI DI SERVIZIO E MANUTENZIONE IMMOBILI TEATRI COMUNALI (S.D.I. - I.V.A.)	2-Manutenzione Urbana e	21000,00	0	100	0	0	0	0
-	3325000	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SEDI DI STRUTTURE SPORTIVE (S.D.I. - I.V.A.)	2-Manutenzione Urbana e	15000,00	0	100	0	0	0	0
	3530001	UTENZE PALAZZO DEL TURISMO (I.V.A.)	2-Manutenzione Urbana e	12055,00	0	100	0	0	0	0
	3630001	UTENZE SERVIZIO MANIFESTAZIONI TURISTICHE (I.V.A.)	2-Manutenzione Urbana e	10035,00	0	100	0	0	0	0
	3725001	ACQUISTO MATERIALI PER MANUTENZIONE STRADE E ALTRE VIE DI COMUNICAZIONE	2-Manutenzione Urbana e	25475,00	0	100	0	0	0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-20399** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	3730001	UTENZE SERVIZIO VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE	2-Manutenzione Urbana e	4035,00	0	100	0	0	0	0
	3730002	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER L'AREA PORTUALE E LA DARSENA (IVA)	2-Manutenzione Urbana e	76262,00	0	100	0	0	0	0
	3836000	SPESE PER L'ILLUMINAZIONE E MINUTA MANUTENZIONE DEL PORTO REGIONALE - IVA	2-Manutenzione Urbana e	13000,00	0	100	0	0	0	0
	3730004	SPESE DI RIPRISTINO SEGNALETICA, BENI E IMPIANTISTICA DANNEGGIATA A SEGUITO SINISTRI (E. CAP. 700003)	2-Manutenzione Urbana e	5000,00	0	100	0	0	0	0
	3830001	UTENZE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	2-Manutenzione Urbana e	520000,00	0	100	0	0	0	0
	3830002	INCARICHI PROFESSIONALI E CONSULENZE PER LA GESTIONE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	2-Manutenzione Urbana e	8100,00	0	100	0	0	0	0
	4030001	UTENZE SERVIZIO URBANISTICA	2-Manutenzione Urbana e	2431,00	0	100	0	0	0	0
	4130001	UTENZE SERVIZIO EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE	2-Manutenzione Urbana e	2431,00	0	100	0	0	0	0
	3725003	ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO PER EMERGENZA NEVE	2-Ambiente e Protezione	9000,00	0	100	0	0	0	0
	3730005	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER EMERGENZA NEVE E MANUTENZIONI VARIE	2-Ambiente e Protezione	40000,00	0	100	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				<b>7393657,26</b>						

### SETTORE 3

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. FRANCESCO RINALDINI

Elenco delle missioni/programmi/obiettivi attribuiti al settore

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVI DI PEG
MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1.8 SERVIZIO STATISTICO E SISTEMI INFORMATIVI 2013 -	2013- 30701 - (r) Innovare il SIC anno 2013.
		2013 -30702 -Progetto Completamento Virtualizzazione dei sistemi informatici del ente.
		2013 -30703 - Avvio informatizzazione dei contratti
		2013 -30704 -Progetto spostamento ufficio Politiche Sviluppo Turistico dalla sede attuale all'azienda turistica (ex poste)
		2013- 30798 Mantenimento del Sistema Informativo
		2013 -30799 Servizio Sistema Informatico
MISSIONE 01 ALTRI SERVIZI GENERALI	11.1- URP erogazione di servizi alla collettività	Studio di fattibilità sportello unico al cittadino. Obiettivo 2013 -30101.
		Rafforzamento comunicazione a livello nazionale e internazionale obiettivo 2013 - 30102

<b>MISSIONE 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>1.4 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA</b>	<b>Obiettivo 2013-30201 “INCONTRO ALL'ARTE I° EDIZIONE” A.S.2012-2013-</b> <b>Obiettivo 2013-30299 SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE</b> scheda di mantenimento (scuole infanzia arredi, aree, rette e refezione)
<b>MISSIONE 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>2.4 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA</b>	<b>Obiettivo 2013-30299 SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE</b> scheda di mantenimento (scuole primarie rette, mense, arredi, convenzioni )
<b>MISSIONE 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>6.4 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE</b>	<b>Obiettivo 2013-30204 educare alla legalità: Le forze dell'ordine a scuola per sensibilizzare tutti i minori sul problema dei fenomeni illegali ed educare al rispetto della legalità.</b> <b>obiettivo 2013-30202 PIANO DI FATTIBILITÀ MENSA CENTRALIZZATA</b> <b>Obiettivo 2013-30205 PORTALE PUBBLICA ISTRUZIONE-</b> <b>Obiettivo 2013-30299 SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE</b> scheda di mantenimento personale, formazione, rette trasporti (scuole secondarie di primo grado, trasporti, convenzioni, arredi ecc)
<b>MISSIONE 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>7.4 – DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>Obiettivo 2013-30203 LABORATORI ESPRESSIVI E CREATIVI PER IL TEMPO LIBERO.</b> <b>Obiettivo 2013-30299 SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE</b> scheda di mantenimento (Handicap in osservatorio, contributi libri di testo, borse di studio, tirocini

<b>MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI</b>	<b>1.5 VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO</b>	<b>MOSTRA ARCHEOLOGICA: LO SCAVO DEL VGS A CATTOLICA: UN VILLAGGIO DELL'ETA' DEL BRONZO ANTICO. STORIA E ARCHEOLOGIA DI UN SITO.</b>
<b>MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI</b>	<b>2.5 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NUOVO SISTEMA ANTITACCHEGGIO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE</li> <li>- PROMOZIONE ALLA LETTURA</li> <li>- VALORIZZAZIONE FONDI SPECIALI DELLA BIBLIOTECA</li> <li>- REVISIONE DELLE COLLOCAZIONI DELLA SEZ. RAGAZZI, SFOLTIMENTO STRAORDINARIO DELLO SCAFFALE APERTO E RICOLLOCAZIONE IN MAGAZZINO</li> <li>- CATALOGAZIONE E MESSA IN RETE DELLE IMMAGINI DELL'ARCHIVIO FOTOGRAFICO</li> <li>- DIRITTO ALL'ACCESSO: VISITE GUIDATE IN LINGUA STRANIERA E IN ITALIANO;</li> <li>- UN'ESTATE DA REGINA;</li> <li>- A SCUOLA CON I DELFINI: COLORIAMO I COCCI...;</li> <li>- MOSTRA ARCHEOLOGICA SCAVO AREA PRITELLI 2004;</li> </ul>

<b>MISSIONE 7 TURISMO</b>	<b>1.7 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO</b>	<b>OFFERTA TURISTICA DI EVENTI – COINVOLGIMENTO FINANZIAMENTI PRIVATI E PUBBLICI</b> <hr/> <b>SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO</b>
<b>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	<b>1.12 - INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO</b>	<b>- IMPLEMENTAZIONE DISTRETTUALE DELLE ATTIVITÀ E SERVIZI GESTITI DAL CENTRO PER LE FAMIGLIE</b> <b>- CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA SCUOLA PRIMARIA</b> <b>- PROGETTO GENITORI INSIEME: EDUCAZIONE FAMILIARE E SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ</b> <b>SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE - SCHEDE DI MANTENIMENTO( NIDI INFANZIA ISCRIZIONI, RETTE, MENSA)</b>
<b>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	<b>2.12 – INTERVENTI PER LA DISABILITÀ</b>	
<b>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	<b>3.12 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI</b>	
<b>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI,</b>	<b>4.12 – INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE</b>	<b>- LAVORO PER CATTOLICA</b> <b>- DEFINIZIONE DISTRIBUZIONE DEGLI</b>

<b>POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>		<b>SPAZI COMUNALI AD ASSOCIAZIONI</b>
<b>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	<b>6.12 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- INCREMENTO UNITÀ ABITATIVE ERP</li> <li>- PROTOCOLLO D'INTESA PROVINCIALE RECANTE MISURE STRAORDINARIE DI INTERVENTO PER LA RIDUZIONE DEL DISAGIO ABITATIVO</li> </ul>
<b>MISSIONE 14: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b>	<b>1.14 – INDUSTRIA - P.M. I e ARTIGIANATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ANALISI DEL POSSESSO DEI REQUISITI RELATIVI ALLA PREVENZIONE INCENDI DELLE STRUTTURE RICETTIVE</li> <li>- NUOVO REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DESTINATE ALL'ESERCIZIO DELLO - SPETTACOLO DI STRADA (SUCCESSIVAMENTE: NUOVO REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI SPETTACOLO VIAGGIANTE)</li> <li>- CAMBIAMENTO DELLE MODALITÀ DI INVIO ALL'AZ.USL DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE NOTIFICHE IGIENICO-SANITARIE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI MODELLI COMPILABILI ON LINE.</li> </ul>
<b>MISSIONE 14: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b>		<b>ATTIVAZIONE SPORTELLINO INFORMATICO SUAP-ER FRONT OFFICE ON LINE E BACK OFFICE ON LINE – INIZIO.</b>

	<b>2.14 - COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE, TUTELA DEI CONSUMATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO PER IL MERCATO COPERTO DI CATTOLICA</li> <li>- PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO PER IL MERCATO SETTIMANALE DEL SABATO DI PIAZZA DE CURTIS – INIZIO.</li> <li>- VERIFICA DELLA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA D.U.R.C.</li> </ul>
<b>MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b>	<b>4.14 – RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VERIFICA VALORIZZAZIONE FARMACIE COMUNALI</li> <li>- SERVIZIO FARMACIE</li> </ul>

Comune di Cattolica

<http://www.cattolica.net> - email:[info@cattolica.net](mailto:info@cattolica.net)

P.IVA 00343840401



**CITTÀ DI CATTOLICA**

*PROVINCIA DI RIMINI*

**PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI**

**DI BILANCIO**

**INTEGRATO CON LA**

**RELAZIONE PREVISIONALE**

**E PROGRAMMATICA**

**2013 - 2015**



**INDICE**

**SEZIONE 1.**

**CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE,  
DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA INSEDIATA E DEI  
SERVIZI DELL'ENTE. ....Pagg.**

- 1.1 Popolazione
- 1.2 Territorio
- 1.3 Servizi
  - 1.3.1 Personale
  - 1.3.2 Strutture
  - 1.3.3 Organismi gestionali
  - 1.3.4 Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata
  - 1.3.5 Funzioni esercitate su delega
- 1.4 Economia insediata

**SEZIONE 2.**

**ANALISI DELLE RISORSE PIÙ SIGNIFICATIVE .....Pagg.**

- 2.1 Fonti di finanziamento
- 2.2 Analisi delle risorse
  - 2.2.1 Entrate tributarie
  - 2.2.2 Contributi e trasferimenti correnti
  - 2.2.3 Proventi extratributari
  - 2.2.4 Contributi e trasferimenti in c/capitale
  - 2.2.5 Proventi ed oneri di urbanizzazione
  - 2.2.6 Accensioni di prestiti
  - 2.2.7 Riscossione di crediti e anticipazioni di cassa

**SEZIONE 3.**

**PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI PER PROGRAMMI DI BILANCIO...Pagg.**

N	MISSIONE	PROGRAMMA	RESPONSABILE	PAGG.
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI	1 – ORGANI ISTITUZIONALI	MASSARA GIUSEPPINA	
		2 – SEGRETERIA GENERALE	MASSARA GIUSEPPINA	
		3 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	DELUIGI PIERPAOLO	

	<b>GESTIONE</b>	<b>4 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI</b>	<b>RUFER CLAUDIA</b>	
		<b>5 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</b>	<b>TOMASETTI FABIO</b>	
		<b>6 – UFFICIO TECNICO</b>	<b>TOMASETTI FABIO</b>	
		<b>7 – ANAGRAFE, STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE</b>	<b>RUFER CLAUDIA</b>	
		<b>8 – SERVIZIO STATISTICO E SISTEMI INFORMATIVI</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
		<b>10 – RISORSE UMANE</b>	<b>MASSARA GIUSEPPINA</b>	
		<b>11 – ALTRI SERVIZI GENERALI</b>	<b>MASSARA GIUSEPPINA</b>	
<b>3</b>	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>	<b>1 – POLIZIA LOCALE</b>	<b>RUGGERO RUGGIERO (IN STAFF AL SINDACO)</b>	
		<b>2 – POLIZIA COMMERCIALE (VALUTARE SE E' IL CASO DI AMPLIARE I CAPITOLI E/O DISATTIVARE IL PROGRAMMA)</b>	<b>RUGGERO RUGGIERO (IN STAFF AL SINDACO)</b>	
		<b>3 – POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>	<b>RUGGERO RUGGIERO (IN STAFF AL SINDACO)</b>	
<b>4</b>	<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>1 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
		<b>2 – ISTRUZIONE PRIMARIA</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
		<b>3 – ISTRUZIONE SECONDARIA INFERIORE</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
		<b>7 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
		<b>8 – DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
<b>5</b>	<b>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b>	<b>1 – VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO (VALUTARE SE E' IL CASO DI AMPLIARE I CAPITOLI E/O DISATTIVARE IL PROGRAMMA)</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
		<b>2 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE SULTURALE</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
<b>6</b>	<b>POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b>	<b>1- PISCINE COMUNALI, STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI</b>	<b>TOMASETTI FABIO</b>	
		<b>3 – GIOVANI</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
<b>7</b>	<b>TURISMO</b>	<b>1 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
<b>8</b>	<b>ASSETTO DEL</b>	<b>1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO</b>	<b>TOMASETTI FABIO</b>	

	<b>TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>	<b>2 – EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE</b>	<b>TOMASETTI FABIO</b>	
		<b>3 – VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</b>	<b>RUGGERO (IN STAFF AL SINDACO), TOMASETTI, RUFER</b>	
9	<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>	<b>2 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE</b>	<b>TOMASETTI FABIO</b>	
		<b>3 – RIFIUTI</b>	<b>TOMASETTI FABIO</b>	
		<b>4 – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</b>	<b>TOMASETTI FABIO</b>	
		<b>5 – AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE</b>	<b>TOMASETTI – RUGGERO</b>	
10	<b>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>	<b>2 – TRASPORTO PUBBLICO LOCALE</b>	<b>RUGGERO RUGGIERO (IN STAFF AL SINDACO)</b>	
		<b>3 – TRASPORTO PER VIE D'ACQUA</b>	<b>TOMASETTI FABIO</b>	
11	<b>SOCCORSO CIVILE</b>	<b>1 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>TOMASETTI FABIO (IN STAFF AL SINDACO)</b>	
12	<b>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	<b>1 – INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
		<b>2 – INTERVENTI PER LA DISABILITA'</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
		<b>3 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
		<b>4 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
		<b>5 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
		<b>8 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE</b>	<b>DELUIGI PIERPAOLO</b>	
14	<b>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVI -TA'</b>	<b>1 – INDUSTRIA E PMI</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
		<b>2 – COMMERCIO, RETI DISTRIBUTIVE, TUTELA DEI CONSUMATORI</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
		<b>3 - ARTIGIANATO</b>	<b>RINALDINI FRANCESCO</b>	
		<b>4 – RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'</b>	<b>RUFER CLAUDIA</b>	

19	RELAZIONI INTERNAZIONALI	1 - RELAZIONI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO	MASSARA GIUSEPPINA	
20	FONDI E ACCANTONAMENTI	1 - FONDO DI RISERVA 2 - FONDO SVALUTAZIONE CREDITI 3 - ALTRI FONDI	DELUIGI PIERPAOLO	
50	DEBITO PUBBLICO	1 - QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI 2 - QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI	DELUIGI PIERPAOLO	
60	ANTICIPAZIONI FINANZIARIE	1 - RESTITUZIONE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	DELUIGI PIERPAOLO	
99	SERVIZI PER CONTO DI TERZI			

**SEZIONE 4.**

**STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DELIBERATI  
NEGLI ULTIMI ANNI PRECEDENTI E CONSIDERAZIONI**

**SULLO STATO DI ATTUAZIONE .....Pagg.**

**SEZIONE 5.**

**RILEVAZIONE PER IL CONSOLIDAMENTO DEI CONTI**

**PUBBLICI (Art.170, comma 8°, D. L.vo 267/2000) .....Pagg.**

**SEZIONE 6.**

**CONSIDERAZIONI FINALI SULLA COERENZA DEI  
PROGRAMMI RISPETTO AI PIANI REGIONALI DI SVILUPPO,  
AI PIANI REGIONALI DI SETTORE, AGLI ATTI  
PROGRAMMATICI DELLA REGIONE**

**.....Pagg.**

## **SEZIONE 1**

# **CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE**

**1.1 – POPOLAZIONE**

1.1.1	Popolazione legale al censimento del _____	N.
1.1.2	Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente _____ (art. 156, D.L.vo 267/2000) di cui: maschi femmine nuclei familiari comunità/convivenze	N.
1.1.3	Popolazione all' _____ (penultimo anno precedente)	
1.1.4	Nati nell'anno	
1.1.5	Deceduti nell'anno	
<b>SALDO NATURALE</b>		
1.1.6	Immigrati nell'anno	
1.1.7	Emigrati nell'anno	
<b>SALDO MIGRATORIO</b>		
1.1.8	Popolazione all' _____ (penultimo anno precedente)	
1.1.9	di cui In età prescolare (0/6 anni)	
1.1.10	In età scuola obbligo (7/14 anni)	
1.1.11	In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	
1.1.12	In età adulta (30/65 anni)	
1.1.13	In età senile (oltre 65 anni)	

1.1.14	<b>Tasso di natalità ultimo quinquennio (PER MILLE):</b> Anno Anno Anno Anno Anno	
1.1.15	<b>Tasso di mortalità ultimo quinquennio (PER MILLE):</b> Anno Anno Anno Anno Anno	
1.1.16	<b>Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente</b>	
1.1.17	<b>Livello di istruzione della popolazione residente:</b> (i dati sono riferiti al _____) - laurea - diploma - licenza media - licenza elementare - sa leggere e scrivere - non sa leggere e scrivere	
1.1.18	<b>Condizioni socio-economica delle famiglie:</b>	

**1.2.1 – TERRITORIO**

1.2.2	<b>Superficie in Kmq</b>	
1.2.2	<b>RISORSE IDRICHE</b>	
1.2.3	<b>STRADE-</b> * Statali Km. * Vicinali Km. * Provinciali Km. * Autostrade Km. * Comunali Km.	
1.2.4	<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI (indicare si – no Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione)</b> * Piano regolatore adottato * Piano regolatore approvato * Programma di fabbricazione * Piano edilizia economica popolare <b>PIANO INSEDIAMENTO</b> <b>PRODUTTIVI</b> * Industriali * Artigianali * Commerciali * Altri strumenti (specificare)	
	Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, del D.L.vo 267/2000) (indicare si o no. Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.) _____	
	<b>AREA INSEDIATA</b>	<b>AREA DISPONIBILE</b>
	_____	_____
	<b>P.E.E.P</b>	_____
	<b>P.I.P.</b>	_____

### 1.3 – SERVIZI

#### 1.3.1 - PERSONALE

1.3.1.1							
Cat.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO (ruolo) (non ruolo)		Cat.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO (ruolo) (non ruolo)	
Dir.				Cat. B			
Cat. D				Cat. A			
Cat. C							
1.3.1.2							
Totale personale in servizio alla data del					In ruolo		
					Fuori ruolo		
Totale personale in dotazione organica							

1.3.1.3 - AREA TECNICA				1.3.1.4 - AREA ECONOMICO –FINANZIARIA			
Cat.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO (ruolo) (non ruolo)		Cat.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO (ruolo) (non ruolo)	
Dir.				Cat. B			
Cat. D				Cat. A			
Cat. C							

1.3.1.5 - AREA DI VIGILANZA				1.3.1.6 - AREA DEMOGRAFICA / STATISTICA			
Cat.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO (ruolo) (non ruolo)		Cat.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO (ruolo) (non ruolo)	
Dir.				Cat. B			
Cat. D				Cat. A			

<b>Cat. C</b>							
---------------	--	--	--	--	--	--	--

NOTA: per le aree non inserite devono essere fornite notizie sui dati del personale. In caso di attività promiscua deve essere scelta l'attività prevalente.

## 1.3.2 – STRUTTURE

TIPOLOGIA		ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015
1.3.2.1	Asili nido n° 1	Posti n. 132	Posti n. 132	Posti n. 132	Posti n. 132
1.3.2.2	Scuole materne n° 4	Posti n. 437	Posti n. 437	Posti n. 437	Posti n. 437
1.3.2.3	Scuole elementari n. 3	Posti n. 945	Posti n. 945	Posti n. 945	Posti n. 945
1.3.2.4	Scuole medie n. 1	Posti n. 429	Posti n. 429	Posti n. 429	Posti n. 429
1.3.2.5	Strutture residenziali per Anziani n.1	Posti n. 54	Posti n. 54	Posti n. 54	Posti n. 54
1.3.2.6	Farmacie comunali				
1.3.2.7	Rete fognaria in Km. - bianca - nera - mista				
1.3.2.8	Esistenza depuratore				
1.3.2.9	Rete acquedotto in km.				
1.3.2.10	Attuazione servizio idrico integrato				
1.3.2.11	Aree verde, parchi, giardini (in hq)				
1.3.2.12	Punti luce illuminazione pubblica				
1.3.2.13	Rete gas in Km.				
1.3.2.14	Raccolta rifiuti in quintali: - civile - industriale - racc. diff.ta				
1.3.2.15	Esistenza discarica				
1.3.2.16	Mezzi operativi				
1.3.2.17	Veicoli				
1.3.2.18	Centro elaborazione dati	si	si	si	si

<b>1.3.2.19</b>	<b>Personal computer</b>	<b>220</b>	<b>220</b>	<b>220</b>	<b>220</b>
-----------------	--------------------------	------------	------------	------------	------------

### 1.3.3 - ORGANISMI GESTIONALI

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015
<b>1.3.3.1 – CONSORZI</b>				
<b>1.3.3.2 – AZIENDE</b>				
<b>1.3.3.3 – ISTITUZIONI</b>				
<b>1.3.3.4 - SOCIETÀ DI CAPITALI</b>				
<b>1.3.3.5 - CONCESSIONI</b>				

1.3.3.1.1 - Denominazione Consorzio/i

1.3.3.1.2 - Comune/i associato/i (indicare in n.º tot. e nomi)

1.3.3.2.1 - Denominazione Azienda

1.3.3.2.2 - Ente/i Associato/i

1.3.3.3.1 - Denominazione Istituzione/i

1.3.3.3.2 - Ente/i Associato/i

1.3.3.4.1 - Denominazione S.p.A.

1.3.3.4.2 - Ente/i Associato/i

1.3.3.5.1 - Servizi gestiti in concessione:

1.3.3.5.2 - Soggetti che svolgono i servizi:

1.3.3.6.1 - Unione di Comuni (se costituita) n.º ==  
Comuni uniti (indicare i nomi per ciascuna unione)

1.3.3.7.1 - Altro (specificare)

Il Comune nomina un rappresentante/i in alcuni enti di secondo livello:

### 1.3.4 - ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

#### 1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA

**Oggetto:**

1) Accordo di programma tra il Comune di Cattolica e l'Istituto Comprensivo per la gestione della scuola materna "Corridoni", Scuola elementare "Torconca" e Scuola secondaria di I° grado compreso handicap.

Impegni di mezzi finanziari: Euro 63.349,56.

Durata dell'accordo: (annuale)

Data di sottoscrizione: dicembre 2012.

**Oggetto:**

2) Accordo di programma tra il Comune di Cattolica e la Direzione Didattica per la gestione della scuola materna "Papa Giovanni XXIII", Scuola elementare "Repubblica" e Scuola elementare "Carpignola"

Impegni di mezzi finanziari: Euro 67.243,05

Durata dell'accordo: (annuale)

Data di sottoscrizione: dicembre 2012

**Oggetto:**

3) Accordo di programma provinciale per l'integrazione degli alunni in situazione di handicap nel sistema scolastico e formativo

Impegni di mezzi finanziari: Euro 167.406,20. circa ogni anno (l'impegno potrà variare in relazione al numero degli interventi richiesti e alle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione)

Durata dell'accordo: quinquennale

Data di sottoscrizione: ottobre 2007 (prorogato a tutto il 2014 con comunicazione Provinciale prot. n. 2878 del 24/1/2013)

**Oggetto:**

4) Accordo di Programma tra il Comune di Cattolica e la Regione Emilia Romana per la realizzazione del Progetto denominato "Dalle parole ai fatti" delibera di G.C. n. 32 DEL 13/02/2013 .

**Oggetto:**

5) ACCORDO DI PROGRAMMA RELATIVO ALLA TRASFORMAZIONE DELLE II.PP.A.B. (Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza) IN A.S.P. (Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona), D.G.M. n.° 61 del 19/04/2006, così come modificato dalla D.C.C. n. 116 del 20.11.2008, successivamente modificato con D.C.C. n. 50 del 30.09.2010

Impegni di mezzi finanziari: Con l'aggiornamento di protocolli esistenti e la stipula di nuovi accordi, i Comuni del Distretto possono conferire servizi socio-sanitari-educativi all'ASP, a seguito del quale verranno impegnate le risorse finanziarie necessarie.

**Durata dell'accordo: accordo quinquennale a far data dall'ultima modifica dell'Accordo di programma.**

**In data 04/09/2012 la Regione Emilia Romagna ha comunicato la propria valutazione positiva rispetto alla congruità del piano di trasformazione relativo alla costituzione dell'ASP "Ceccarini" con sede in Riccione. Pertanto si procederà con l'approvazione da parte dei singoli Consigli Comunali dello statuto e della convenzione dei servizi.**

**Oggetto:**

**6)Accreditamento transitorio ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n.° 514/2009: Approvazione schemi di contratto di servizio per la gestione dei servizi: "Casa Residenza per anziani" - "Centro socio-riabilitativo residenziale per disabili" - "Centro socio - riabilitativo diurno per disabili" - "Assistenza domiciliare per anziani e disabili" dal 01/07/2011 al 31/12/2013. Det Dir. n.° 494 del 04/07/2011. Con l'aggiornamento di protocolli esistenti e la stipula di nuovi accordi i comuni del distretto accreditano strutture per il ricovero dei propri assistiti a prezzi concordati e con prestazioni definite.**

**Impegni di mezzi finanziari: già comprese nelle quote girate ad Az. Usl di Rimini per la gestione delle funzioni delegate per conto dei comuni.**

**Durata dell'accordo: 01/07/2011 - 31/12/2013.**

**Oggetto:**

**7) Accreditamento transitorio ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n.° 514/2009: Approvazione schemi di contratto di servizio per la gestione dei servizi: Centri socio-riabilitativi residenziali per disabili e Centri socio - riabilitativi semi residenziali per disabili da svolgersi presso le strutture del distretto di Rimini.**

**Con l'aggiornamento di protocolli esistenti e la stipula di nuovi accordi, i Comuni del Distretto accreditano strutture del distretto di Rimini per il ricovero dei propri assistiti a prezzi concordati e con prestazioni definite.**

**Impegni di mezzi finanziari: già comprese nelle quote girate ad Az. Usl di Rimini per la gestione delle funzioni delegate per conto dei comuni.**

**Durata dell'accordo: 01/07/2011 - 31/12/2013.**

:

#### **1.3.4.2 - PATTI TERRITORIALI**

**1) Piano di Zona: Approvazione Piano Sociale di Zona e relativo Accordo di Programma – 2009/2011 – Piano attuativo 2013 - Provincia di Rimini – Distretto Sud.**

**Altri soggetti partecipanti: Provincia di Rimini, AZ. USL; Comuni del Distretto Rimini Sud: Riccione, Misano Adriatico, San Clemente, Morciano di Romagna, Coriano, Cattolica, Gemmano, Mondaino, Montecolombo, Montefiore, Montegridolfo, Montescudo, Saludecio, San Giovanni In Marignano e Unione della Valconca.**

**Impegni di mezzi finanziari: le attività a carattere sociale, concordate a livello distrettuale, vengono parzialmente finanziate da fondi statali, regionali, provinciali; è prevista la compartecipazione dell'ente erogatore del servizio le cui risorse trovano allocazione nei rispettivi capitoli di pertinenza.**

**Durata Patto territoriale 2009/2011; Durata Piano attuativo: 2013: la Regione E.R. ha comunicato la proroga della validità del Piano di**

Zona triennale anche per l'anno 2012 e 2013.

Il Patto territoriale è in corso di definizione.

Oggetto:

2) Costituzione dell'Ufficio di Piano Distrettuale

Soggetti partecipanti: Comuni del Distretto Rimini sud (Riccione, Misano Adriatico, San Clemente, Morciano di Romagna, Coriano, Cattolica, Gemmano, Mondaino, Montecolombo, Montefiore, Montegridolfo, Montescudo, Saludecio, San Giovanni In Marignano e Unione della Valconca); Azienda U.S.L. Di Rimini.

Impegni di mezzi finanziari: ==

Durata del Patto territoriale: Quadriennio 2012/2015: con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 25/10/2012 è stato approvato lo schema di convenzione per la "gestione associata delle funzioni di programmazione e regolazione del sistema socio-sanitario di ambito distrettuale e delle attività di gestione dei servizi e degli interventi", tra i comuni del distretto e l'Azienda U.S.L. La Convenzione ha durata quadriennale e sostituirà la precedente sottoscritta in data 07/02/2008.

Il Patto territoriale è già operativo e sottoscritto in data 31/10/2012.

#### 1.3.4.3 - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (protocolli d'intesa)

Oggetto:

1) Convenzione tra il Comune di Cattolica e l'Azienda U.S.L. di Rimini per la gestione delle Funzioni Socio Assistenziali

Altri soggetti partecipanti: comuni della Provincia Rimini - Azienda USL - Provincia Rimini

Impegni di mezzi finanziari: €. 400.000,00 per l'anno 2013

Durata: 2012/2013. L'accordo viene aggiornato annualmente, rinegoziando eventualmente l'entità economica annuale, con la conseguente ridefinizione dei servizi oggetto di convenzione.

Data di sottoscrizione: 10/08/2012

Oggetto:

2) Convenzione tra il Comune di Cattolica e l'Acer di Rimini per l'attuazione dell'intervento di ristrutturazione con sdoppiamento di n. 14 appartamenti di proprietà comunale siti in via Longo, approvata con Del. Giunta n. 36 del 29/02/2012.

Altri soggetti partecipanti:

Impegni di mezzi finanziari: L'Acer Rimini si impegna ad anticipare le somme necessarie all'intervento complessivo di ristrutturazione, preventivato in € 700.000,00, rivalendosi attraverso l'incasso dei canoni, derivanti dall'affitto degli alloggi in oggetto, fino a totale recupero delle somme stanziare.

Durata: Il periodo di inizio lavori risulta così suddiviso: n. 5 alloggi entro l'anno 2012, n. 5 alloggi entro l'anno 2013 e n. 4 alloggi entro l'anno 2014. Previsione periodo 2012/2014, salvo eventuali necessità di ampliamento dovute allo stato di avanzamento lavori.

Data sottoscrizione convenzione: 20/04/2012.

Oggetto:

3) Protocollo d'intesa tra il Tribunale di Rimini, Prefettura di Rimini, Provincia di Rimini, Comuni della Provincia di Rimini, Istituti di Credito, Sindacati CGIL, CISL e UIL e Associazioni della Proprietà, recante misure straordinarie di intervento per la riduzione del disagio abitativo. Approvato con Del. Consiglio Provinciale n. 37 del 25/09/2012 e recepito dal Consiglio Comunale con Del. n. 61 del 30/11/2012, a cui è seguita Del. G.C. n. 163 del 07/12/2012 di approvazione della "Convenzione tra provincia di Rimini, Acer e comuni della provincia di Rimini, per la gestione del fondo per l'emergenza abitativa;  
Altri soggetti partecipanti: Tribunale di Rimini, Prefettura di Rimini, Provincia di Rimini, Comuni della Provincia di Rimini, Istituti di Credito, Sindacati CGIL, CISL e UIL e Associazioni della Proprietà.  
Impegni di mezzi finanziari: € 366.385,50 derivanti da finanziamento regionale (D.G.R. n. 2051 del 27/12/2011 e n. 817 del 18/06/2012). Ulteriori risorse potranno essere messe a disposizione dai soggetti sottoscrittori.  
Durata: n. 1 anno dalla data di sottoscrizione  
Data sottoscrizione: 28/11/2012

### 1.3.5 - FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

#### 1.3.5.1 - Funzioni e servizi delegati dallo Stato

- 1) • Riferimenti normativi: L. 448/1998 art. 65/66.
- Funzioni o servizi: concessione dell'assegno di maternità e dell'assegno al nucleo numeroso.
  - Trasferimenti di mezzi finanziari: Il funzionario stabilisce il diritto alla prestazione ed invia il mandato di pagamento all'INPS, senza spese per il Comune.
  - Unità di personale trasferito: 0
- 2) • Riferimenti normativi: D.L.Gs. 109/1998; D.L.Gs. 130/2000
- Funzioni o servizi: Accettazione Dichiarazione Sostitutiva Unica/rilascio Attestazione ISE/ISEE
  - Trasferimenti di mezzi finanziari: Il funzionario procede con l'inserimento delle informazioni dichiarate nella banca dati dell'INPS e rilascia l'attestazione valevole per il diritto alle prestazioni, senza spese per il Comune.
  - Unità di personale trasferito: 0

#### 1.3.5.2 – Funzioni e servizi delegati dalla Regione

- Riferimenti normativi L.R. n. 26 del 08//08/2001 art. 3 (contributo libri di testo)
- Funzioni o servizi: erogazione contributi alle famiglie a basso reddito per il Diritto allo studio
  - Trasferimenti di mezzi finanziari: per il contributo libri a.s. 2011/12 .E. 12.125,87
- Unità di personale trasferito 0

### 1.4 - ECONOMIA INSEDIATA

## **SEZIONE 2**

### **ANALISI DELLE RISORSE**

## **2.1 FONTI DI FINANZIAMENTO**

2.1.1 - Quadro Riassuntivo (importi in Euro)

**ENTRATE**

**Inserire prospetti di excel**

## **2.2 ANALISI DELLE RISORSE**

2.2.1 - Entrate tributarie

**Inserire prospetti di excel**

2.2.2 - Contributi e trasferimenti correnti

**Inserire prospetti di excel**

2.2.3 - Proventi extratributari

**Inserire prospetti di excel**

2.2.4 - Contributi e Trasferimenti in c/capitale

**Inserire prospetti di excel**

2.2.5 - Proventi ed oneri di urbanizzazione

2.2.6 - Accensione di prestiti

2.2.7 - Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa

## **SEZIONE 3**

### **PROGRAMMI**

## **PROGRAMMA n. 8 DELLA MISSIONE N. 1 SERVIZIO STATISTICO E SISTEMI INFORMATIVI**

**DIRIGENTE RESPONSABILE** Francesco Rinaldini  
**ASSESSORE DI RIFERIMENTO** Giampiero Galvani

### **FINALITA' DEL PROGRAMMA**

**Il programma 8 della missione 1 è orizzontale, comprende un servizio a cui fanno capo 2 funzionari**

#### **1) Sistema Informativo Informatico**

#### **SISTEMA INFORMATIVO INFORMATICO.**

La consistenza e la complessità del sistema informatico comunale (10 edifici cablati e interconnessi, oltre 220 postazioni, oltre 90 stampanti in rete, 10 scanner di rete, sistema telefonico integrato con oltre 250 punti, oltre 30 switch, 47 server, copertura pressoché totale delle aree applicative gestionali, connessione a larga banda controllata e sicura a Internet, Intranet siti pubblicati su Internet, ecc.) evidenziano le funzioni fondamentali e la posizione determinante che il Servizio Informatico riveste nell'ambito della macchina burocratico-amministrativa del Comune. Occorre perciò un impegno costante a seguire l'evoluzione tecnologica in questo ambiente per cogliere le opportunità e per favorire lo sviluppo organizzativo dell'ente secondo criteri di economicità e garantendo sicurezza ed integrità di dati, applicativi e sistemi e soprattutto la continuità di esercizio. Contemporaneamente è del tutto evidente il ruolo trasversale e la diffusione pervasiva della funzione informatica, che quindi è e continuerà a dover essere fortemente impegnata a collaborare con le diverse altre funzioni dell'ente comunale sui rispettivi specifici obiettivi, al raggiungimento dei quali in gran parte dei casi risulta di fatto indispensabile, anche quando questi non riguardino direttamente la realizzazione di servizi informatici.

Il sistema Informativo Comunale (SIC) è costituito dallo strato applicativo del software e dalle basi dati mantenute attraverso i processi di lavorazione dell'Ente. Il Sistema Informativo territoriale (SIT) è il sottoinsieme del SIC che contiene la cartografia comunale e tutti gli oggetti del sistema che hanno una relazione col posizionamento geografico. L'impegno costante degli addetti ai lavori è di garantire strumenti informatici tecnologicamente avanzati, che rispondano in modo efficiente ed efficace alle esigenze attuali sia in termini di resa informativa che di supporto ai processi interni, e di garantire su tutto il sistema un elevato livello di sicurezza informatica.

La richiesta di informazioni dalla P.A. Centrale, le esigenze di autonomia fiscale dovute ad un imminente federalismo fiscale, la continua diminuzione di risorse umane costringono a snellire i processi produttivi e migliorare la qualità dei prodotti facendo uso intenso delle tecnologie. A tal fine il Sistema Informativo deve rafforzare il suo ruolo di coordinamento nello sviluppo di nuove soluzioni software di back office e di front office. In tale contesto deve supportare gli utenti del sistema e l'ufficio organizzazione nelle fasi di analisi e reingegnerizzazione dei processi. Un ruolo primario, in tale contesto, è quello ricoperto dall'interoperabilità: per realizzarla nel migliore dei modi si dovrà potenziare e governare in modo sempre più scrupoloso la rete telematica dell'Ente e partecipare attivamente alle iniziative di Regione e P.A. Centrale.

In sintesi le finalità del servizio possono essere così riassunte:

- Promozione del Sistema Informativo e dei servizi erogati in modo informatizzato
- Sviluppo costante ed innovativo degli strumenti applicativi software dell'Ente sia di front office che di back office.
- Manutenzione e controllo giornaliero dei server della rete.
- Gestione della Sicurezza informatica a livello applicativo.
- Aggiornamento e controllo dei sistemi di sicurezza.
- Installazione di nuove postazioni di lavoro per gli utenti
- Assistenza e formazione agli utenti.
- Manutenzione e controllo postazioni di lavoro
- Rapporti con fornitori di hardware e servizi
- Controllo e verifica dei servizi di assistenza hardware e software.
- Implementazione di nuove aree applicative software del Sistema Informativo Comunale e aggiornamento di aree esistenti non più adeguate per tecnologia o per funzionalità
- Sviluppo di software applicativo e di integrazione tra sottosistemi di fornitori diversi
- Coordinamento dei progetti di sviluppo del SIT
- Coordinamento dei progetti di sviluppo di e-government
- Partecipazione a progetti intercomunali (Provinciali e Regionali)
- Studio dei progetti di innovazione informatica varati dalla Pubblica Amministrazione Centrale
- Mantenimento del Database Topografico Comunale e Regionale
- Predisposizione di mappe territoriali su sistema WEB-GIS
- Integrazione di cartografie esterne col SIT
- Amministrazione del Sistema informativo territoriale, normalizzazione, verifica qualità dei dati e loro relazioni.
- Progettazione e implementazione rete wireless cittadina.
- Gestione e riconfigurazione apparati di rete/access point/ponti radio
- Manutenzione e interventi di riconfigurazione del centralino telefonico.
- Gestione della telefonia fissa e mobile.
- Fornitura di informazioni a utenti esterni all'ente.
- Conversioni ed estrazioni di dati per rapporti con altri enti
- Interventi di information retrieval alfanumerici e geografici su richiesta degli utenti
- Sopralluoghi sul territorio
- Distribuzione (sia a pagamento che gratuita) della cartografia comunale (per intero o per porzioni di territorio)

## **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

### **SISTEMA INFORMATIVO INFORMATICO :**

**a) obiettivo n. 1 Avvio di nuove piattaforme software per il Sistema Informativo integrate con i servizi trasversali di Gestione documentale e workflow.**

La finalità generale del progetto è quella di allineare tutte le aree applicative del Sistema Informativi agli attuali standard tecnologici e dotare l'Ente di strumenti applicativi in grado di supportare nuovi processi di lavorazione basati sul workflow, sulla dematerializzazione e sull'interoperabilità. I nuovi programmi implementati dovranno essere integrati con i progetti di e-government della regione Emilia Romagna: Fiscalità e Territorio (ACI-ACS-ACSOR), Database topografico (DBT), Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAPER), Autenticazione Federata (FEDERA), Pagamenti on Line (pay-ER), Conservazione documentale (Doc Area e Doc-ER).

**b) finalità dell'obiettivo n. 1 . Miglioramento degli strumenti di lavoro.**

Si perseguono le seguenti finalità:

- Sostituzione software di gestione delle pratiche del SUAP e delle attività economiche, integrato con la piattaforma di front office SUAP-ER..
- Sostituzione software di gestione dei tributi TARSU e ICI/IMU e del territorio in modo integrato.
- Avvio di un nuovo software per la gestione delle rette scolastiche e in genere dei servizi a domanda individuale.
- Upgrade del software per i servizi demografici dalla piattaforma attuale client server alla nuova versione basata su web services, basata workflow e integrata con la gestione documentale.
- Potenziamento dei servizi di front-office offerti al cittadino tramite il portale Comune Amico ed attivazione di nuove soluzioni.
- Attivazione del sistema di pagamento on-line per diversi servizi.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Installazione del software
2	Conversione dei dati
3	Configurazione avvio del software
4	Formazione,

**d) indicatori**

Descrizione	
Tempo di attivazione e completamento	01/12/13

**a) obiettivo n. 2 Avvio del primo stralcio del sistema di virtualizzazione.**

Sviluppo infrastruttura del sistema informativo .

Abbandono dei miniserver integrando il sistema informativo in un ambiente Virtuale a basso impatto di consumi, più fruibilità, alta elasticità e migliore performance del sistema.

**b) finalità dell'obiettivo n. 2 . Miglioramento della sicurezza e prestazioni.**

Miglioramento dei sistemi di backup e ripristino in tempi ridotti caso di Disaster Recovery.

Risparmio energetico sia elettrico che termico

Abbattimento emissioni CO2

Abbattimento costi di manutenzioni per 3 anni

Aumento delle prestazioni di calcolo.

Continuità del servizio.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Installazione del hardware
2	Installazione Software e sistemi operativi
3	Conversione delle macchine fisiche in ambiente virtuale
4	Messa in servizio del sistema

**d) indicatori**

Descrizione	
Tempo di attivazione e completamento primo stralcio	01/12/13

**a) obiettivo n. 3 Obiettivo Dematerializzazione: avvio dell'iter di approvazione degli atti amministrativi con l'utilizzo della firma digitale.**

L'iter tradizionale di approvazione degli atti amministrativi oltre a prevedere un notevole consumo di carta e materiale di consumo per stampanti, costringe gli addetti ai lavori ad una serie di microattività che aumentano i tempi morti e sottraggono risorse in termini di tempo. Il problema è accentuato dalla necessità di decentramento di alcune azioni (quali la pubblicazione sull'albo) a causa della diminuzione di personale.

**b) finalità dell'obiettivo n. 3 . Snellimento delle procedure di approvazione degli atti e conservazione elettronica.**

Si perseguono le seguenti finalità:

- Snellimento delle procedure di approvazione degli atti amministrativi.
- Conservazione digitale degli atti, sia a livello operativo che nella fase di conservazione sostitutiva presso il P.AR.ER.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Test del software attualmente disponibile e sua integrazione con la piattaforma di lavoro dell'utente.
2	Analisi del nuovo iter
3	Implementazione su sistema di workflow
4	Installazione hardware per firma digitale
5	Approvazione del nuovo iter con atto amministrativo
6	Formazione
7	Avvio dell'iter

**d) indicatori**

Descrizione	
Tempo di attivazione e completamento	31/08/13

**PROGRAMMA N. 11 DELLA MISSIONE N. 1  
 “ALTRI SERVIZI GENERALI”U.R.P./MESSI/POSTA/ARCHIVIO/PROTOCOLLO**

**DIRIGENTE RESPONSABILE** Francesco RINALDINI  
**ASSESSORE DI RIFERIMENTO** Giampiero GALVANI

## **FINALITA' DEL PROGRAMMA**

Il programma si occupa dell'erogazione di alcuni servizi alla collettività attraverso il coordinamento dei seguenti uffici:

Messi notificatori – Posta- copie

Protocollo – Archivio

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

Provvede alla registrazione e consegna di atti amministrativi e giudiziari, produce copie ad uso interno ed esterno, provvede a notificare atti per conto degli uffici interni e di uffici pubblici esterni e le relative richieste di rimborso spese. Il servizio notificazioni svolge un'attività completamente istituzionale e comprende tutto ciò che riguarda la notifica di atti, attraverso il recepimento di essi tramite protocollo, controllo delle pratiche, consegna ai destinatari, richiesta rimborsi per quanto riguarda le notifiche per conto di altri Enti (Equitalia, atti giudiziari, uff. delle entrate, Polizia, ...) Collabora con URP al rilascio di informazioni ed al recepimento di segnalazioni e reclami.

Si occupa di accertamento di pratiche di variazione anagrafica.

Cura la spedizione ed il ritiro della posta dell'Ente e diretta all'Ente.

L'ufficio pubblica sull'Albo pretorio on line da novembre 2011.

Nei progetti previsti per il 2013 c'è l'approvazione del Regolamento per la “disciplina e pubblicazione dei documenti sull'Albo Pretorio”, già presentato lo scorso anno ma in corso di perfezionamento e di revisione alla luce delle nuove norme in materia di trasparenza amministrativa.

**L'ufficio copie** gestisce due fotocopiatrici di cui una ha anche funzioni di stampante e lavora per tutto l'Ente.

Per il 2013 si prevede, in osservanza delle misure legislative finalizzate alla dematerializzazione dei documenti, la diminuzione del n. di copie effettuate.

### **Protocollo – Archivio**

Il protocollo cura la gestione del protocollo informatico, la presa in carico della corrispondenza con l'individuazione dell'ufficio destinatario principale al quale viene assegnato per competenza il documento e gli eventuali uffici secondari.

E' stato individuato, come previsto dalla normativa (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amm.va – DPR 445/2000)e attraverso il “Manuale di gestione dell'archivio e dei flussi documentali” come unico protocollo del quale si servono tutte le strutture comunali dato che il “comune di Cattolica” è considerato “unica area organizzativa omogenea”, composta da tutti gli uffici e servizi dell'Ente.

L'ufficio segue, inoltre, le P.E.C. (posta elettronica certificata), il fax digitale.

L'istruttore amm.vo dell'ufficio ha seguito finora anche la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti sulla materia .

L'archivio, complesso organico contenente documenti che hanno un valore amministrativo, giuridico e storico fin dalla loro formazione.

Si divide in: **corrente**, formato da documenti relativi agli affari in corso; **di deposito**, costituito da documentazione riferita ad affari conclusi ma che possono essere ripresi in esame o collegati ad altre pratiche successive; **storico**, formato da pratiche e documenti esauriti.

### **U.R.P. (ufficio Relazioni con il Pubblico)**

Si occupa di “comunicazione pubblica”, ed in particolare di erogazione di informazioni generali sul funzionamento dei servizi comunali e su altri enti pubblici del territorio, di aggiornamento sullo stato delle pratiche e sull'iter dei procedimenti.

Raccoglie le segnalazioni su guasti e disservizi, gestisce i reclami facendo da tramite con i vari servizi.

Affianca altri uffici in occasioni di particolari scadenze per le quali è previsto un notevole afflusso di persone, collabora alla redazione di comunicati di pubblica utilità, collabora con il responsabile del Laboratorio multimediale alla gestione del nuovo sito internet del comune, collabora con il responsabile del CED.

Segue il diritto di accesso agli atti di cittadini e consiglieri comunali.

La dipendente assegnata svolge mansioni di segreteria della conferenza dei capigruppo e della 1° commissione consiliare.

La dipendente assegnata svolge inoltre mansioni di coordinamento dei “Servizi al cittadino”

I programmi per il 2013 sono di mantenimento e di miglioramento della qualità del servizio offerto, qualificando ulteriormente la professionalità dei dipendenti assegnati.

## **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

### **a) obiettivo n. 1 RIORDINO DELL'ARCHIVIO DOCUMENTALE**

#### **b) finalità dell'obiettivo 1**

L'Amministrazione comunale ha l'obbligo di provvedere alla conservazione e all'ordinamento dei propri archivi e, pertanto, la finalità dell'obiettivo è rendere fruibile il proprio patrimonio archivistico, attraverso l'istituzione dell'Archivio inteso come strumento di divulgazione e conservazione della vita sociale e politica del paese.

Il riordino è stato iniziato ma va portato avanti attraverso questo progetto che si avvarrà di personale qualificato esterno che sarà individuato interpellando cooperative e privati con adeguata professionalità, affiancati dall'archivista informatico di ruolo con la collaborazione del dirigente del settore e della coordinatrice dei “servizi al cittadino”

Il progetto verrà realizzato qualora si rendano disponibili le risorse di bilancio necessarie. (Richiesti E. 17.500,00 per gli esercizi finanziari 2013, 2014, 2015))

#### **χ) azioni previste:**

Archivio 1	Rilevazione generale del materiale depositato
Archivio 2	Scarto materiale non pertinente ed estraneo all'archivio
Archivio 3	Riordino materiale: selezione conservativa degli atti e dei documenti con proposta di scarto alla Soprintendenza archivistica dell'Emilia Romagna
Archivio 4	Riordino materiale: smaltimento materiale di scarto.
Archivio 5	Riorganizzazione delle serie archivistiche con stesura elenco di consistenza
Archivio 6	Successiva stesura di un inventario analitico dell'Archivio storico

**d) indicatori**

Descrizione	Valore atteso
n. ore per rilevazione generale del materiale depositato e scarto materiale estraneo all'archivio	Circa n. 200 ore
n. ore per etichettatura unità archivistiche	Circa n. 50 ore
n. unità archivistiche da schedare	Non quantificabile
n. ore per collazione e successiva proposta di scarto materiale archivistico	Circa 200 ore
n. ore per pesatura materiale	Circa n. 200 ore
n. ore per completamento lavori di scarto	Circa n. 800 ore

**PROGRAMMI DELLA MISSIONE N. 4**

**DIRIGENTE RESPONSABILE** Francesco RINALDINI  
**ASSESSORE DI RIFERIMENTO** Anna SANCHI

#### **FINALITA' DEI PROGRAMMI DELLA MISSIONE N. 4**

##### **Istruzione prescolastica, primaria, Secondaria inferiore, servizi ausiliari all'istruzione, diritto allo studio**

Il Comune di Cattolica gestisce direttamente due scuole per l'infanzia. Sul territorio sono presenti inoltre due scuole materne statali e una scuola materna privata, con cui sono in corso convenzioni. Gli ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale per assicurare un sistema scolastico di qualità spaziano dall'erogazione di contributi alle scuole alla gestione dei servizi di assistenza scolastica, dal sostegno economico alle famiglie all'organizzazione territoriale delle scuole cittadine, dalle iniziative nel tempo pomeridiano post-scolastico alle attività ricreative estive rivolte agli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado.

L'Amministrazione si impegna a sostenere l'autonomia scolastica con interventi a favore delle Istituzioni Scolastiche, mantenendo gli standard di interventi al livello degli anni precedenti.

##### **- i servizi alle famiglie**

La qualità dei servizi scolastici erogati dal Comune alle famiglie verrà perseguita e monitorata con strumenti e parametri qualitativi definiti.

Le linee lungo cui si svilupperà l'azione amministrativa per i servizi di assistenza scolastica gestiti dal Comune (iscrizioni al servizio mensa, trasporti, corsi estivi) saranno, in particolare, le seguenti:

- servizi di ristorazione scolastica, trasporto, scuole dell'infanzia comunali: la raccolta delle domande di iscrizione ai servizi e le relative ammissioni saranno effettuate utilizzando criteri finalizzati anche a scoraggiare le situazioni di morosità e di ritardato pagamento.

L'accesso al servizio sarà consentito solo in assenza di debiti pregressi.

Per gli anni 2013/2015 dovrebbe essere a regime un nuovo programma di inserimento e riscossione rette, che consentirà sia all'ufficio P.I. che agli utenti di avere un maggiore e più preciso conteggio dei pagamenti.

L'Amministrazione Comunale si propone di continuare a fornire per gli anni 2013/2015 agli alunni delle scuole infanzia e delle scuole Primarie i corsi di acquaticità gratuiti.

- Inoltre, continuerà a collaborare con la Regione Emilia Romagna per la concreta attuazione degli interventi dedicati al diritto allo studio, per i diversi contributi finalizzati al supporto delle famiglie e per le spese relative all'istruzione (contributi libri scolastici, Borse di studio, qualificazione scolastica).

Anche il servizio "trasporti" continuerà ad essere assicurato sia per il percorso casa/scuola che per le uscite didattiche e per quelle contemplate nei progetti di qualificazione scolastica, con una retta annuale aumentata unicamente del 2,80% (ISTAT)

Il servizio di trasporto in piscina, anche durante il funzionamento dei Centri Estivi, rimarrà attivo e la spesa, già contenuta, subirà unicamente l'aumento ISTAT.

##### **- attività estive.**

L'Amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, intende venire incontro alle esigenze di numerose famiglie di ragazzi frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado. Proseguirà, pertanto, l'attivazione dei Centri Estivi (con attività ludiche,

sportive e altro). Il servizio viene gestito progettualmente e organizzativamente da Cooperative che operano da anni nel territorio con la collaborazione dell'Ufficio P.I. Attivo già dal 2012, questo servizio sarà esteso anche per il 2013, con convenzione, ai bambini frequentanti i centri estivi del comune di Misano Adriatico.

Il servizio estivo per le scuole Infanzia sarà strutturato, come negli anni scorsi, concentrando nelle due scuole comunali i bambini provenienti dalle scuole statali e private. Questa modalità, favorendo l'interazione e lo scambio di esperienze di bambini che provengono da scuole diverse, dà al servizio un valore aggiunto. Il servizio estivo, dall'anno 2012, viene svolto dalle insegnanti di ruolo per garantire il proseguimento di un percorso educativo intrapreso durante l'anno scolastico.

#### **-Laboratori di educazione all'immagine.**

Si continueranno a svolgere corsi nel Laboratorio di Educazione all'Immagine, un contesto formativo che raccorda le attività atelieristiche a cui partecipano le Scuole del territorio comunale di ogni ordine e grado: Comunali, Statali e Private paritarie. Il Laboratorio stimola l'interazione tra diverse potenzialità mettendo in atto nuove energie ed esperienze, nonché sinergie fra i comuni del territorio coinvolti nella qualificazione scolastica. Il laboratorio di Educazione all'Immagine, è un contesto formativo che raccorda le attività atelieristiche a cui partecipano le Scuole del territorio comunale di ogni ordine e grado: Comunali, Statali e Private paritarie. Il Laboratorio stimola l'interazione tra diverse potenzialità mettendo in atto nuove energie sui campi d'esperienza, nonché sinergie fra i soggetti coinvolti nella qualificazione scolastica del territorio. All'interno di questo progetto si attuano anche due sottoprogetti: uno finanziato parzialmente dalla Provincia che coinvolge tutte le scuole dei comuni della Provincia di Rimini limitrofi, l'altro che riguarda corsi per i diversamente abili adulti.

Il diritto all'istruzione, all'accoglienza e all'integrazione scolastica dei bambini stranieri residenti verrà attuato nell'ambito di progetti di qualificazione scolastica finanziati in parte dalla Provincia di Rimini. Il Comune assicurerà il diritto allo studio, assistendo nella frequenza alle scuole dell'obbligo i minori in difficoltà e garantendo, senza discriminazioni anche di natura territoriale, la loro socializzazione. Al fine di favorire l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di difficoltà psico-fisica e relazionale, il Comune assicurerà un rilevante impegno finanziario per gli educatori di sostegno.

#### **- la gestione della rete scolastica cittadina.**

L'Amministrazione Comunale proseguirà nella gestione della rete scolastica cittadina, allo scopo di favorire la continuità didattica tra i cicli di scuola dell'infanzia e primaria..

La scuola dell'infanzia si rivolge a tutti i bambini dai 3 ai 6 anni di età ed è la risposta al loro diritto all'educazione. Le scuole dell'infanzia nel comune di Cattolica sono attualmente 5 di cui 2 Comunali, 2 Statali e 1 Privata, sono frequentate da circa 470 bambini, favoriscono l'interazione con i coetanei, gli adulti, l'ambiente e la cultura; nel rispetto delle diversità contribuiscono alla realizzazione dell'uguaglianza delle opportunità educative consentendo a bambine e bambini di raggiungere avvertibili traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia, alla competenza. La scuola d'Infanzia svolge un'azione di prevenzione e intervento precoce nel caso sussistano condizioni di svantaggio psicofisico e socioculturale. L'Amministrazione intende, quindi, salvaguardare tale patrimonio educativo adeguandolo alle problematiche emerse negli ultimi anni per l'evolversi del contesto urbano e sociale. In questo contesto, l'accento sarà posto sui seguenti aspetti:

#### **- rapporto con le famiglie:**

la famiglia, che rappresenta il contesto più influente per lo sviluppo dei bambini, è sempre portatrice di risorse che devono essere valorizzate, sostenute e condivise nella scuola, al fine di creare una rete solida di scambi e responsabilità comuni. In tale contesto si colloca l'attenzione al sostegno alla genitorialità nella conduzione del rapporto educativo adulto-bambino.

Si procederà nei prossimi anni all'aggiornamento del sito del comune di Cattolica per un migliore interscambio con le famiglie. Dall'anno 2013 è attivo un nuovo sito del comune di Cattolica, molto più articolato ed esaustivo in cui le famiglie potranno gestire, anche da casa l'attività burocratica, scaricando moduli o comunicando con i vari uffici.

Per le scuole statali e comunali sono inserite, alla voce “servizi del comune”, tutte le notizie attinenti il servizio, le iscrizioni, la modulistica, la programmazione delle diverse attività, la ristorazione scolastica, i piani formativi, nonché le informazioni sull'attività del laboratorio e sulle iniziative programmate dal servizio Pubblica Istruzione.

**-formazione degli insegnanti:**

Per rafforzare la capacità di cogliere e dare risposte alla domanda di educazione è indispensabile la formazione continua del corpo docente. La formazione in servizio dei docenti delle scuole dell'infanzia del Comune sarà finalizzata a valorizzare l'attitudine all'insegnamento e la professionalità docente, che si esplica nelle competenze disciplinari, pedagogiche, didattiche, organizzative, relazionali, comunicative, riflessive, oltre che nelle pratiche didattiche e sul rispetto dei principi deontologici. L'aggiornamento avrà lo scopo di sostenere e qualificare la funzione docente nei suoi essenziali aspetti cognitivi e pedagogici, di autonomia professionale e di libertà di insegnamento, indirizzandola verso il conseguimento di obiettivi formativi da sottoporre a verifiche e valutazioni oggettive.

**PROGRAMMA n. 1 DELLA MISSIONE N.4  
ISTRUZIONE PRESCOLASTICA**

**DIRIGENTE RESPONSABILE FRANCESCO RINALDINI  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO ANNA SANCHI**

**Il progetto si prefigge di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi delle strutture due Comunali e due statali, mense interne, giochi e uscite didattiche**

**PROGRAMMA n. 2 e 3 DELLA MISSIONE N.4  
-ISTRUZIONE PRIMARIA  
-ISTRUZIONE SECONDARIA INFERIORE**

**DIRIGENTE RESPONSABILE RINALDINI FRANCESCO  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO ANNA SANCHI**

## **FINALITA' DEL PROGRAMMA**

tutti gli obiettivi riferiti a questo programma sono specificati nella Missione n. 4 ai programmi 7 e 8. Centri Estivi, sostegno all'autonomia scolastica: Interventi a favore delle Istituzioni Scolastiche, Acquaticità e Diritto allo studio. Si continuerà a sostenere l'autonomia scolastica con interventi a favore delle Istituzioni Scolastiche, prevede a carico dei Comuni stessi gli oneri relativi agli arredi e le attrezzature. Sono, altresì, a carico del Comune le utenze e la manutenzione ordinaria e straordinaria, ci si propone di mantenere gli standard di interventi come negli anni precedenti.

## **PROGRAMMA n. 7 DELLA MISSIONE N.4 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE**

**DIRIGENTE RESPONSABILE RINALDINI FRANCESCO  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO ANNA SANCHI**

La finalità del programma, è quella di continuare a dare un servizio puntuale e preciso sia per il trasporto casa/scuola, che per le uscite didattiche contemplate nei progetti di qualificazione scolastica. Trasporta i bambini in piscina e durante il funzionamento dei Centri Estivi il servizio è attivo, con una spesa minima, comprese le uscite al mare e i soggiorni montani. Il calendario del trasporto scolastico viene gestito direttamente all'interno del settore e concordato con le Dirigenze Scolastiche del territorio. La programmazione delle manutenzioni e dei collaudi annuali viene concordata dal responsabile amministrativo con gli autisti, compatibilmente con il calendario scolastico.

Ci si propone di fornire un pasto di qualità ad un costo contenuto ai bambini frequentanti le scuole cittadine, le cui famiglie ne facciano specifica richiesta. I pasti delle scuole Nido Infanzia e alla Scuole dell'Infanzia vengono prodotti direttamente nelle singole scuole. Le Scuole d'Infanzia Statali Papa Giovanni XXIII e Corridoni, non sono provviste di cucina autonoma per cui i pasti vengono preparati presso le cucine delle Scuole dell'Infanzia Ventena e Torconca e trasportati caldi, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie previste.

La refezione scolastica per le scuole primarie è assicurata tramite una ditta esterna, che ha ottenuto in appalto il servizio, la stessa che fornisce i pasti ai Centri Estivi 6/14. Per l'anno scolastico 2013/2014 si procederà ad una sperimentazione per quanto riguarda i costi del pasto nelle scuole primarie scaglionando, a seconda della fascia di reddito ISEE, il costo del pasto per ogni bambino, questo richiederà un maggior impegno lavorativo da parte degli uffici Pubblica Istruzione, Economato e CED per la definizione della riscossione. La Dietista ha preparato un modulo ad hoc per le diete speciali per quanto riguarda i motivi culturali/religiosi.

Si continueranno i corsi di acquaticità gratuiti all'interno del programma scolastico delle scuole del territorio comunale dando la possibilità di frequentare la piscina in maniera gratuita e quindi dar modo ai ragazzi di orientarsi verso uno sport salutare alla loro crescita. I corsi di nuoto sono rivolti a diverse fasce d'età, per i bambini frequentanti le scuole dell'infanzia, e per quelli che frequentano le scuole primarie.

Il progetto si estende anche alla fascia di età 3 mesi – 3 anni e si concretizza in un sotto progetto specifico denominato 'acquaticità neonatale' per la cui frequenza è richiesta la compresenza dei genitori in vasca con i bambini, il corso comprende 8 lezioni ed è completamente gratuito.

**OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

**a) obiettivo n. 1** Notizie in tempo reale sul nuovo portale del Comune di Cattolica

**b) finalità dell'obiettivo n. 1** Consiste nell'inserimento ed aggiornamento dello spazio dedicato alla Pubblica Istruzione all'interno del sito internet del Comune di Cattolica.

Dall'anno 2013 sarà attivo il nuovo sito del comune di Cattolica [www.cattolica.net](http://www.cattolica.net) alla voce Servizi del Comune, sono presenti tutte le informazioni relative alle scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio comunale. Per le scuole statali e comunali sono inserite tutte le notizie attinenti il servizio in materia di: iscrizioni, e la relativa modulistica (scuole Infanzia e Nido), la programmazione delle diverse attività, la ristorazione scolastica, i piani formativi e quant'altro, nonché le informazioni sull'attività del laboratorio e sulle iniziative diverse programmate dal servizio Pubblica Istruzione. E tutto ciò che concerne le norme sulla trasparenza della Pubblica Amministrazione.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Inserimento notizie utili, in tempo reale, relative alle scuole dal Nido alle Secondarie di secondo grado nel nuovo sito
2	Incontri e formazione

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
accessi al sito	n. 500
mail ricevute	n. 30
incontri	n. 3

**PROGRAMMA n. 8 DELLA MISSIONE N.4  
DIRITTO ALLO STUDIO**

**DIRIGENTE RESPONSABILE RINALDINI FRANCESCO  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO ANNA SANCHI**

Mantenimento degli interventi a favore del diritto allo studio sostegno e integrazione alunni diversamente abili garantendo le risorse come da accordi di programma con le Istituzioni Scolastiche. Inserimento nell'osservatorio della Provincia di Rimini dei dati per ricevere contributi per ausili e sostegno bambini diversamente abili erogazione contributi per fornitura semigratuita libri di testo scuola secondaria di 1° grado e di 2° grado nel rispetto dei termini. Elenchi borse di studio rilasciate dalla Provincia di Rimini.

**PROGRAMMA n. 2 DELLA MISSIONE N.5**  
**ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE**

**DIRIGENTE RESPONSABILE** Francesco Rinaldini  
**ASSESSORE DI RIFERIMENTO** Anna Sanchi

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

**Il programma 2 della missione 5 è verticale, comprende più servizi che fanno capo a 3 funzionari**

- 2) Centro Culturale Polivalente**
- 3) Museo della Regina**
- 4) Teatri e Arena**

**CENTRO CULTURALE POLIVALENTE:**

Ricade sotto la denominazione Centro Culturale Polivalente un complesso di servizi che svolgono sia attività permanenti, quotidiane, sia azioni di promozione e valorizzazione culturale.

Tra le istituzioni e i servizi sono da annoverare la biblioteca (la seconda nella provincia di Rimini per patrimonio, dimensioni e funzioni), la mediateca, l'archivio fotografico senza contare le ulteriori articolazioni della stessa biblioteca, come l'emeroteca, la sezione bambini, la sezione ragazzi, adulti, consultazione. Questi istituti e servizi sono compresi nello spazio fisico del Centro Culturale Polivalente che tuttavia non esaurisce l'ambito di competenza dell'Istituto: la Galleria Comunale Santa Croce deputata ad attività espositive fa capo sempre al Centro Culturale. La grave crisi economica può rappresentare un'importante occasione di riprogettazione di una politica culturale a partire dal miglioramento e potenziamento dei propri servizi. I servizi offerti dalle biblioteche pubbliche possano rappresentare un'opportunità per i cittadini per il miglioramento della loro qualità di vita, per l'apprendimento continuo e per favorire l'integrazione sociale. Occorre riflettere su temi di grandissima attualità legati al valore sociale della biblioteca e ai motivi per cui, in un momento di grave crisi economica, è necessario continuare ad investire nei servizi e nell'innovazione. Alcuni dati statistici confermano questa tendenza; nel 2012 la biblioteca comunale ha aperto il servizio al pubblico per 296 giorni registrando 52545 (+ 9%) presenze, i prestiti sono stati 20749 (+ 7,5%) in mediateca sono state registrate 16758 (+ 17%) presenze. Nel 2013 l'obiettivo principale che si vuole perseguire, per quanto attiene ai servizi di biblioteca e mediateca è il passaggio al nuovo sistema antitaccheggio e gestione del patrimonio con utilizzo della tecnologia in radiofrequenza (RFID) che consentirà una migliore e più efficiente gestione dei servizi al pubblico e del patrimonio. Inoltre è in programma nel 2013 il controllo inventariale del patrimonio a partire dalla sezione ragazzi dove si procederà alla ricollocazione di parte dei volumi della sezione da scaffale aperto al magazzino. Altro obiettivo è la ripresa della catalogazione in rete delle immagini dell'Archivio fotografico, una risorsa importante che documenta la storia per immagini della città, sospesa nel 2012 a causa del trasferimento in comando ad altro Ente della dipendente che se ne occupava. A tale proposito, non disponendo di personale interno si ritiene opportuno avvalersi di una collaborazione esterna. Quanto alle

iniziative culturali, stante le risorse economiche a disposizione, si pensa di proseguire con le attività di promozione alla lettura rivolte a bambini e ragazzi, il progetto “nati per leggere” e la rassegna aperitivo letterario. Altro obiettivo è la realizzazione di un progetto sull'Osservatorio di Cultura balneare” che a partire dal nucleo storico di appartenenza del Centro Culturale crei una rete con soggetti pubblici e privati per un progetto “in rete” che ripropone e indaga sui temi del balneare. In questa fase verranno avviati tavoli di lavoro. Per la Galleria Comunale Santa Croce verranno realizzate n. 3 esposizioni programmate in primavera in occasione della mostra dei fiori, in estate e nel periodo natalizio. A questo proposito la formula che viene perseguita è quella di una sinergia con gli artisti che collaborano anche finanziariamente alla realizzazione delle esposizioni. Si intende proseguire inoltre la collaborazione a iniziative proposte da associazioni culturali presenti sul territorio.

### **MUSEO DELLA REGINA :**

Tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio archeologico ed etno-antropologico

Il museo persegue sin dalla sua nascita come finalità prioritarie quelle della conservazione, della tutela e della valorizzazione del patrimonio esposto come di quello depositato presso i suoi magazzini, in linea con il Testo Unico dei Beni Culturali, con la L.R. 18/2000 e con la *mission* dichiarata ed a suo tempo esposta nell'atrio.

*Conservazione del patrimonio:* nel 2007 e nel 2012 sono state avviate e portate a compimento, in collaborazione con l'IBC e con la Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Emilia Romagna, due scuole di restauro per la ceramica (scavo Nuova Darsena e Scavo VGS) che hanno consentito, oltre che di offrire importanti momenti di formazione per laureandi e specializzandi, di procedere a tutte quelle operazioni (minime e massime) che contraddistinguono una prima ed essenziale fase di conservazione del materiale rinvenuto: pulitura, selezione, consolidamento, ricomposizione e integrazione dei frammenti ceramici, accompagnata dalla compilazione di schedoni di cassa per quei materiali che non consentivano ulteriori fasi di restauro o che si scelto di non esporre, e di inventario e schedatura di tutti i notevoli, da esporre e non. Costanti e continui contatti con il Laboratorio di Restauro della Soprintendenza di Bologna, inoltre, consentono un regolare monitoraggio di tutti quei materiali che non sono rientrati nei programmi delle due Scuole 2007 e 2012, cui seguono, quando necessario, pronti interventi, talora accompagnati da trasferimenti temporanei presso lo stesso laboratorio di Bologna, di quei reperti - soprattutto metallici - che mostrino segnali di sofferenza. Ad un periodico monitoraggio sono sottoposti anche i modelli di imbarcazioni in legno e tutti gli altri oggetti in legno e in metallo che compongono la sezione di marineria, cui seguono talora trattamenti antitarlo e antiruggine nel caso di strumenti in ferro.

*Tutela del patrimonio:* se in qualche caso le azioni di tutela si sovrappongono a quelle della conservazione, va altresì aggiunto che in questo campo rientrano specialmente le modalità dell'esposizione, che devono garantire una piena fruibilità dei pezzi, senza d'altra parte comprometterne la tutela da possibili danneggiamenti e/o furti. Mentre gli oggetti di piccole dimensioni sono tutti collocati entro vetrine, un poco più complessa risulta la protezione di quei manufatti di grandi dimensioni che non possono essere collocati all'interno di una teca e che possono essere facilmente toccati o rovesciati o comunque danneggiati: doli e stele daunia per la sezione archeologica, modelli di imbarcazioni e grandi macchine per la marineria. In questo caso, si cerca di organizzarle in modo da facilitarne la piena visione senza che sia necessario avvicinarsi troppo. Non sono invece al momento previsti strumenti di controllo idrotermico, che sarebbero assai utili invece per conoscere lo stato di salute (fondamentali per legno e metalli) dei diversi oggetti, e che saranno probabilmente da prevedere nei prossimi anni.

*Valorizzazione:* La valorizzazione del patrimonio rappresenta l'aspetto maggiormente soggetto alla qualità alla quantità dei finanziamenti disponibili. Se infatti per la conservazione e la tutela si procede cosche ciascuna azione divenga in qualche modo definitiva e che il controllo periodico consenta di limitare ogni intervento al minimo, la valorizzazione necessita di costanti aggiornamenti e di azioni (espositive, editoriali, di presentazione) da rinnovare e accrescere annualmente.

Per il 2013 si prevede di proseguire con la didattica museale, che registra sempre un ottimo successo; inoltre, grazie ai fondi provinciali concessi per questo anno si garantisce ancora per l'estate 2013 il diritto all'accesso e le visite serali estive, con guide in italiano e in lingua straniera. Ma un'efficace azione di valorizzazione e di promozione del patrimonio museale non può prescindere da esposizioni temporanee che presentino alla città le acquisizioni recenti e i risultati degli studi in corso; il successo e l'importanza dei rinvenimenti presso la Nuova Darsena e della mostra *Vetus Litus*, che era stata preceduta dalla Scuola di Restauro del 2007, hanno fatto conoscere in ambito nazionale ed internazionale il Museo della Regina ed hanno consentito di inserirlo in importanti progetti di ricerca scientifica (un esempio per tutti, il grande workshop *Immensa Aequora* che ha come capofila l'Università degli Studi La Sapienza di Roma), ma sono in attesa di essere presentati altri due importanti scavi cittadini: quello dell'area VGS, svoltosi tra il settembre 2007 e il febbraio 2009, dei cui materiali si compiuto il restauro durante la Scuola del 2012; e quello dell'area Pritelli, che ha conosciuto una serie di interventi (scavi e sondaggi) dal 2000 al 2010.

Dell'area Pritelli una anteprima relativa alle indagini archeologiche del 2004 stata appena offerta, grazie anche ai risultati scaturiti da una tesi di laurea specialistica presentata a Bologna nel 2012; quanto al VGS, si vorrebbe presentare la mostra a Natale del 2013, quale preludio della esposizione definitiva in Museo e della conseguente realizzazione di una sezione pre-protostorica.

*Attività scientifica: scavi e ricerche.* Per ultimo, ma non da ultimo, si rammenta l'importanza dei lavori di scavo e di ricerca che hanno nel Museo il principale punto di riferimento. Tutte le indagini degli ultimi anni hanno qui trovato il principale coordinamento, in collaborazione con la Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Emilia Romagna; numerose poi sono state le tesi di laurea che hanno avuto come oggetto scavi, temi, aspetti museografici che afferiscono al museo medesimo. Per quanto riguarda la cultura della convivenza, della consapevolezza civile e della memoria continueranno gli eventi, in collaborazione con le Scuole e le Associazioni del territorio, legati all'approfondimento di alcuni grandi temi di un passato recente, a volte poco conosciuti, soprattutto dalle generazioni più giovani, ma comunque destinati a suscitare interessi e stimoli utili per comprendere il presente nel suo divenire storico e nei suoi imprescindibili legami col passato. Per questo continuerà l'impegno del Comune nell'offerta di spazi e luoghi idonei alla realizzazione di iniziative, mettendoli a disposizione, per proposte adeguate.

## **TEATRI E ARENA**

Il Teatro della Regina, il Salone Snaporaz e l'Arena della Regina sono istituzioni di riferimento riconosciute per la loro valenza ed offrono numerose ed importanti opportunità culturali, dalla stagione teatrale, alla danza con il progetto Danzfest, al teatro per le scuole, teatro per le famiglie, al teatro contemporaneo ed anche la stagione di teatro dialettale. Durante l'estate l'Arena della Regina, in particolare, diventa palcoscenico importante riconosciuto anche a livello internazionale dove vengono ospitati grandi eventi a completamento ed ampliamento della stagione offerta dal Teatro della Regina: concerti, musicals, spettacoli comici, si alternano per offrire momenti di divertimento ai turisti ed ai cittadini di Cattolica. In questo particolare momento di congiuntura economica non favorevole, più che mai la cultura deve svolgere la propria funzione di divertire ossia, seguendo l'etimologia del verbo, offrire in maniera diversa, spaziando dal comico al tragico, contenuti culturali importanti. In questo modo, oltre a costituire un punto di riferimento e di unità a livello sociale, può divenire elemento capace di catalizzare nuove energie e di sviluppo sociale ed economico a cui anche il mondo economico e produttivo deve necessariamente puntare. Nell'ambito delle attività teatrali Cattolica, grazie alla grande tradizione culturale e ai numerosi eventi proposti caratterizzati per l'alta qualità dell'offerta realizzati autonomamente o in collaborazione con realtà molto importanti a livello nazionale (tra gli altri: ERT, il teatro stabile della Regione Emilia Romagna e la E-events di Cattolica che da anni organizza eventi straordinari e per lo più in esclusiva per la nostra regione), si connota come una realtà assolutamente significativa, molto articolata e vitale, con caratteristiche di elevata professionalità, cui fa riscontro una grande risposta di pubblico (ca 58.000 presenze tra teatri ed arena registrate lo scorso anno). D'altra parte Cattolica, l'unica realtà della

provincia ad avere un teatro ed un'arena estiva capaci di ospitare eventi rispettivamente per 600 e per 6000 persone, è ormai necessariamente diventata punto di riferimento per l'intero territorio e, per questo motivo, sono allo studio iniziative per mettere in rete le diverse realtà culturali presenti con lo scopo da una parte di ampliare l'offerta culturale e dall'altra di razionalizzare ed ottimizzare le risorse economiche assegnate alla Cultura che a Cattolica - in larga parte - vengono assorbite dalle strutture teatrali. Nonostante questo s'intende promuovere anche una serie di iniziative importanti prima fra tutte il Gran Giallo Città di Cattolica in collaborazione con la Casa editrice Mondadori, che quest'anno, in occasione del 40° anniversario, segnerà il ritorno delle proiezioni cinematografiche direttamente sulla spiaggia in riva al mare alla presenza dei registi o interpreti di film e vedrà inoltre, oltre alla premiazione del racconto vincitore, presentazioni di libri e corsi di scrittura.

Per quanto riguarda la cultura della convivenza, della consapevolezza civile e della memoria continueranno gli eventi, in collaborazione con le Scuole e le Associazioni del territorio, legati all'approfondimento di alcuni grandi temi di un passato recente, a volte poco conosciuti, soprattutto dalle generazioni più giovani, ma comunque destinati a suscitare interessi e stimoli utili per comprendere il presente nel suo divenire storico e nei suoi imprescindibili legami col passato. Per questo continuerà l'impegno del Comune nell'offerta di spazi e luoghi idonei alla realizzazione di iniziative, mettendoli a disposizione, per proposte adeguate.

Alla gestione delle strutture teatrali oltre all'impegno economico corrisponde un'intensa attività gestionale sempre più complessa e che richiede un grande sforzo del personale impiegato: sempre più numerose le giornate di apertura (132 gli spettacoli ed eventi della passata stagione a cui sono corrisposte ca 255 giornate di apertura articolate durante tutta la giornata e per lo più nelle ore serali e notturne), sempre meno numeroso il personale. Anche su questo fronte il progetto legato all'utilizzo di voucher-lavoro, realizzato in collaborazione con l'Ufficio Assistenza e l'Ufficio Gestione Economica del Personale, rappresenta un'ottimizzazione dell'impiego del personale alla luce della particolarità dell'orario richiesto ed una risposta di lavoro, sempre più carente, per alcune categorie sempre più disagiate: disoccupati, cassaintegrati e studenti.

## **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

### **CENTRO CULTURALE :**

#### **a) obiettivo n. 1 NUOVO SISTEMA ANTITACCHEGGIO.**

Il passaggio al nuovo sistema antitaccheggio e gestione del patrimonio con utilizzo della tecnologia in radiofrequenza (RFID) consentirà una migliore e più efficiente gestione dei servizi al pubblico e del patrimonio e prevede una fase di avvio che impegnerà tutto il personale interno e dovrà prevedere anche l'impiego di personale temporaneo esterno per l'inserimento di tag (etichette magnetiche) su tutto il patrimonio, 85000 documenti, il controllo inventariale e il collegamento libro-inventario.

Per problemi economici legati, all'acquisto delle etichette magnetiche, si prevede di terminare la taggatura dei documenti entro il 2014 anche se questo rallenta la piena funzionalità del sistema.

#### **b) finalità dell'obiettivo n. 1 . Miglioramento del servizio. Messa in sicurezza del patrimonio della biblioteca**

#### **c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
-----------	-------------

1	Affidamento fornitura
2	Controllo e collaudo del sistema
3	Taggatura del patrimonio

**d) indicatori**

Descrizione	
n. volumi in cui è stato inserito il tag	Valore atteso > 10.000

**a) obiettivo n. 2 : NATI PER LEGGERE**

Progetto di promozione della lettura fino dai primi mesi di vita, con l'obiettivo della diffusione capillare della lettura tra i bambini attraverso la collaborazione di bibliotecari e pediatri . Studi e ricerche dimostrano come la lettura ai bambini in età prescolare abbia una positiva influenza sia dal punto di vista relazionale che cognitivo. Inoltre si consolida nel bambino l'abitudine a leggere che si protrae nelle età successive grazie all'approccio precoce. Il progetto è realizzato in collaborazione con l'Associazione Culturale Pediatri , Associazione Culturale Biblioteche e Centro della Salute del bambino, attivo in Italia dal 2000. La biblioteca comunale di Cattolica partecipa al progetto a partire dal 2008.

**b) finalità dell'obiettivo n. 2 (descrivere sinteticamente)**

Diffusione della lettura

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Incontri con la AUSL per definizione programma
2	Incontri con lettrici volontarie
3	Predisposizione del programma delle attività

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Incontri con lettrici volontarie	N. 10
Incontro con gestanti	n. 12

**a) obiettivo n. 3 PROMOZIONE ALLA LETTURA**

Per le attività di promozione alla lettura verranno avviati una serie di eventi rivolti a fasce d'età diverse ripartendo da “Biblioanchio” sigla che identifica le attività di promozione alla lettura promosse dalla Biblioteca Comunale. Il successo di queste attività si deve fondamentalmente alla sua capacità di intercettare il bisogno delle famiglie di trovare uno spazio amichevole, accogliente e interessante dove passare il tempo insieme, la finalità è quella di creare nelle famiglie la consuetudine alla frequentazione della biblioteca, per apprezzare maggiormente la complessità di servizi che una biblioteca pubblica può offrire. Le attività in programma nel 2013 prevedono l'organizzazione di letture animate rivolte ai

bambini, corsi e seminari rivolti agli adulti e agli adolescenti. Proseguiranno le attività didattiche con le scuole e la collaborazione con la Civica Università per la seconda edizione di “per un pugno di tablet” gara di lettura tra le scuole del territorio. Inoltre presentazioni di libri sotto la sigla “Aperitivo letterario” giunto alla quarta edizione. La realizzazione del programma è subordinato al reperimento di finanziamenti esterni.

**b) finalità dell’obiettivo n. 3**

Stimolare la lettura e coltivare la diffusione della conoscenza.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Predisposizione programmi
2	Contatti con esperti
3	Presentazione del programma alle scuole

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Incontri realizzati	10

**a) obiettivo n. 4 Gestione e manutenzione del patrimonio: revisione delle collocazioni sezione ragazzi.**

Si rende necessario e urgente provvedere alla revisione del patrimonio e alla gestione delle varie sezioni. Nel 2013 si procederà allo sfoltimento e ricollocazione in magazzino della sezione ragazzi.

**b) finalità dell’obiettivo n. 4**

gestione del patrimonio

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Sfoltimento sezione con verifica indice di circolarità
2	Revisione collocazioni
3	Ricollocazione in magazzino

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Volumi controllati	> 1.500

**a) obiettivo n. 5: Catalogazione e messa in rete delle immagini dell'Archivio Fotografico.**

Il progetto consiste nella catalogazione secondo gli standard ICCD e messa in rete con utilizzo del software Album di Cattolica, delle immagini dell'Archivio Fotografico. Nel 2012 l'Archivio ha acquisto, da collezionisti privati, n. 2937 nuove immagini, in formato file che devono essere inserite in web.

L'esecuzione del progetto è condizionata al reperimento delle risorse economiche.

**b) finalità dell'obiettivo n. 5 :**

Fruizione da parte del pubblico. Inventariazione e gestione delle collezioni.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Scansione immagini secondo gli standard
2	Compilazione scheda catalografica
3	Inserimento scheda in web

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Immagini catalogate	n. 1000

**a) obiettivo n. 6: Attività espositiva Galleria Comunale Santa Croce**

L'attività verrà articolata nella realizzazione di tre esposizioni a partire da aprile con "Fiori veri" opere dell'artista Giovanna Tiraferri e a seguire durante il periodo estivo "A proposito di donne a proposito di moda" di Giuliana Tomassoli. Nel periodo ottobre - dicembre verrà realizzata, dal Museo della Regina, una mostra archeologica.

**b) finalità dell'obiettivo n. 6 :**

Dal 1980, anno di apertura, la Galleria Comunale Santa Croce ha svolto nella città il ruolo di sede deputata alle mostre e punto di riferimento per artisti e quanti si occupano di arte .

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Contatti con gli artisti
2	Progettazione mostre

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Esposizioni realizzate	n. 2

## **PROGRAMMA n.1 DELLA MISSIONE N.5 VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO**

**DIRIGENTE RESPONSABILE** Francesco Rinaldini  
**ASSESSORE DI RIFERIMENTO** Anna Sanchi

### **FINALITA' DEL PROGRAMMA**

Interesse primario è quello di garantire la tutela e la valorizzazione di beni e strutture monumentali e urbane, ma nondimeno di beni mobili. Sono afferenti a questa missione, dunque, il restauro del materiale archeologico, storico e artistico, in cooperazione con gli altri organi, regionali e nazionali, competenti, e ancora la ricerca storica e le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente.

### **OBIETTIVI SOTTOSTANTI**

#### **MUSEO :**

**a) obiettivo n. 7: Mostra archeologica: Lo scavo del VGS a Cattolica: un villaggio dell'età del bronzo antico. Storia e archeologia di un sito.**

**b) finalità dell'obiettivo n. 7**

La Scuola di Restauro delle ceramiche 2012, lo studio e le ricerche universitarie condotte da dottorandi e laureandi nelle Università di Bologna e Ferrara tra il 2010 e il 2012, le prime relazioni accompagnate da qualche disegno e da qualche scheda hanno rappresentato una sorta di successione di stati di avanzamento progressivi dei lavori, grazie ai quali oggi il materiale attende solo di essere definitivamente studiato e documentato e quindi esposto, ed entrare poi in modo definitivo all'interno del Museo, dove deve essere creata una sezione di pre-protostoria. La mostra rappresenta il momento del completamento pieno della documentazione e dell'analisi scientifica, in cui verranno illustrati i risultati di scoperte assolutamente innovative circa la geologia, la geografia e la storia di questo settore della città introduce a temi nuovi relativi al bronzo antico in Romagna. La mostra deve introdurre e in qualche modo coincidere con l'apertura e l'allestimento definitivo della sezione di pre-protostoria del Museo.

L'esecuzione del progetto è condizionata al reperimento delle risorse economiche.

**c) azioni previste:**

		<b>Inizio azione</b>	<b>Termine azione</b>
n. 1	progettazione mostra, individuazione dei temi, progetto allestimento;	10/04/2013	30/05/2013
n. 2	distribuzione lavori; documentazione definitiva: schede e disegni; studio	15/05/2013	30/09/2013
n.3 -	catalogo;	30/09/2013	15/11/2013
n. 4 -	allestimento mostra, comunicazione, ecc.	04/11/2013	21/12/2013

**d) indicatori**

**Valore previsto**

Numero di eventi di approfondimento	2
Numero laboratori didattici attivati	4
Numero visitatori complessivi (2013/inverno 2014)	1000
* La realizzazione e l'apertura della mostra richiede un' adeguata disponibilità finanziaria, senza la quale tale evento non realizzabile.	

**PROGRAMMA n. 2 DELLA MISSIONE N.5  
ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE**

**MUSEO**

**a) obiettivo n. 8: Diritto all'accesso: visite guidate in lingua straniera e in italiano**

Il programma si svolge in estate per tre sere alla settimana (mercoledì' giovedì' venerdì', differenziate per lingua (inglese e francese; italiano; tedesco). Dopo un lungo rodaggio, questa attività' viene riconosciuta dagli operatori turistici che sempre più' numerosi indirizzano in Museo i loro clienti. La sua attuazione possibile grazie ad un contributo provinciale che stato confermato per il 2013, che rende possibile l'attuazione anche di quella parte dei laboratori didattici per cui si rende indispensabile il ricorso ad operatori esterni competenti su tecniche molto specialistiche.

**b) finalità' dell'obiettivo n. 8**

Essendo Cattolica città' di costa e ricca di turismo estivo, il Museo per tutta l'estate modifica i propri orari di apertura, che divengono serali, al fine di favorire quanti tra i turisti desiderino visitarlo. Per incrementare le presenze e fornire un servizio quanto più' ricco possibile, per tre sere alla settimana si mettono a disposizione dei turisti guide competenti e cortesi che li accompagnano nella visita al museo con spiegazioni e racconti che, per sere stabilite e opportunamente comunicate, possono essere in italiano o in alcune delle principali lingue straniere. Inoltre innegabile l'importanza delle presenze scolastiche per tutto l'arco dell'inverno; anche i laboratori didattici traggono impulso da questo progetto, che consente l'introduzione ogni anno di nuovi temi e di sperimentazioni specie nel campo dell'archeologia.

**c) azioni previste:**

**Inizio azione**

**Termine azione**

n. azione	Descrizione	Inizio azione	Termine azione
1	contatti e accordi con guide esperte	2/05/2013	30/05/2013
2	n. 2 guide serali	12/06/2013	13/09/2013

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Visite guidate in italiano e in lingua	32

Visitatori accompagnati	400
laboratori didattici proposti	47

**TEATRI E ARENA:****a) obiettivo n. 9 XL Premio Gran Giallo città di Cattolica**

Il 2013 festeggia il 40° compleanno del Premio Gran Giallo Città di Cattolica: negli anni si è perso l'appuntamento cinematografico con film inediti, da quest'anno s'intende riproporre la sezione cinematografica presentando una panoramica sul Giallo e il Mistero che vede coinvolti grandi registi ed interpreti del cinema italiano: Marco Risi, Federico Zampaglione, Luigi Lo Cascio, Luca Argentero, solo per citarne alcuni. L'idea è quella di presentare i film direttamente sulla spiaggia ed offrirli agli appassionati e ai numerosi turisti che affollano le spiagge cattoliche. Un ritorno alle origini del Festival che proprio dalla spiaggia partì 40 anni fa per proporre e promuovere un lungo week-end dedicato al *giallo* da tenersi durante la seconda parte dell'estate 2013 ricco di diverse iniziative: un weekend tutto dedicato al giallo che vedrà una *full immersion* nel mondo del mistero con un corso di crime writing, presentazione di libri e proiezioni sulla brandina in riva al mare e culminerà nella serata finale con la premiazione del racconto vincitore.

Continuerà la stretta collaborazione con la Casa Editrice Mondadori e con il direttore editoriale della collana il *Giallo Mondadori* – Franco Forte – già componente della Giuria dallo scorso anno, per la realizzazione del Premio e la successiva pubblicazione del racconto vincitore.

Il progetto verrà realizzato qualora si rendano disponibili le risorse di Bilancio necessarie ed il contributo della Provincia di Rimini e di sponsor.

**b) finalità dell'obiettivo n. 9**

La finalità che si prefigge il Premio è quella di documentare l'evoluzione del genere giallo e di scoprire, promuovere e consacrare i nuovi talenti emergenti nel panorama del *giallo* italiano.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Gestione ed organizzazione della Giuria letteraria
2	Realizzazione e diffusione bando di concorso
3	Organizzazione e promozione degli eventi e della serata di premiazione del concorso letterario

**d) indicatori**

Descrizione	
Pubblicazione del racconto vincitore	Valore atteso: uscita del racconto sulla collana Il Giallo Mondadori.

**a) obiettivo n. 10 : Danzfest**

Il progetto realizzato in collaborazione con Artfest si svolge nella cornice estiva della “Regina” dell’Adriatico, usufruendo del Teatro della Regina e di altre strutture cittadine, pubbliche e private, e della ricca offerta alberghiera della riviera romagnola. Danzfest è una delle manifestazioni di Didattica della Danza di maggior rilievo in Italia – e forse non solo – sia per il numero degli allievi iscritti che per la qualità delle docenze internazionali che la contraddistinguono, anche la scorsa edizione ha registrato il consenso entusiastico di tutti i partecipanti – docenti e allievi – oltre ad aver creato un indotto che garantisce altissime presenze negli alberghi convenzionati, oltre ad una risonanza mediatica di tutto rilievo.

Quest'anno tutta la Francia celebra il trecentesimo anniversario dell’Ecole de Danse de l’Opéra National de Paris. Danzfest lo festeggerà con alcuni eventi da realizzarsi nelle piazze della città con la sua più famosa étoilè – Eleonora Abbagnato -. E' inoltre in previsione una serata di Gala al teatro della Regina del Balletto della scuola di Cannes, che anche quest'anno ha scelto Cattolica per la sua audizione, offerta a cittadini e turisti.

Altri festeggiamenti sono rappresentati da ben venti borse di studio, una per ogni Regione italiana, messe a disposizione da ARTFEST e dal COMUNE DI CATTOLICA.

Tutti gli insegnanti potranno “candidare ” un loro allievo particolarmente meritevole per partecipare gratuitamente a tutta la durata di un singolo corso di classico o di contemporaneo.

Sono inoltre allo studio, per coinvolgere più direttamente la città, almeno due incontri- spettacolo da tenere all'esterno nelle piazze.

**b) finalità dell’obiettivo n. 10 (descrivere sinteticamente)**

L'obiettivo che si prefigge la manifestazione è quello di offrire da una parte ai ragazzi una docenza di altissima qualità, i corsi vengono tenuti dai migliori insegnanti di danza a livello internazionale; dall'altra di affiancare all'attività didattica diversi momenti di spettacolo, di esibizione e di convivialità con un importante coinvolgimento della città stessa, oltre ad intercettare una fascia di turismo familiare che porta a Cattolica durante le due settimane del festival qualche migliaio di presenze.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Predisposizione delle strutture per l'accoglienza dei corsi
2	Gestione dei ragazzi partecipanti
3	Promozione e diffusione dell'evento nella città

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Numero borse di studio assegnate	> 10

**a) obiettivo n. 11 Manifestazioni culturali in occasione delle celebrazioni**

Il progetto si propone di sottolineare date importanti della storia recente con la organizzazione di incontri, dibattiti, spettacoli cinematografici e teatrali con un'attenzione particolare rivolta al coinvolgimento delle scuole e dei ragazzi in generale.

Le manifestazioni sono organizzate in stretta collaborazione con la Segreteria del Sindaco, l'Assessorato alle Pari Opportunità e con il supporto, per quanto riguarda le proiezioni cinematografiche, di Toby Dammit, l'Associazione Culturale che gestisce la programmazione cinematografica del Salone Snaporaz, ed in generale delle Associazioni presenti sul territorio .

**b) finalità dell'obiettivo n. 11**

Lo scopo che ci si propone è quello di mantenere viva l'attenzione e il ricordo su questi significativi avvenimenti slegandoli dal circuito delle ripetitive celebrazioni.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Organizzazione e scelta degli eventi o proiezioni cinematografiche da proporre alle scuole
2	Realizzazione manifesti e promozione

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Proiezione realizzate	2
Manifesti realizzati	2

**a) obiettivo n. 12 Progetto Teatro**

Il progetto si propone di creare con personale interno dell'Ente un gruppo specialistico per interventi ad hoc da utilizzare per tutte le necessità legate ad una sicura utilizzazione delle strutture teatrali, che si occupi anche di vigilanza antinfortunistica e di pronto intervento, nonché di supporto ai Vigili del Fuoco quando previsti come richiesto dalle normative vigenti.

**b) finalità dell'obiettivo n. 12**

Il progetto ha come obiettivo il miglioramento del servizio, anche in termini di risparmio economico, attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane interne all'Ente e loro gratificazione professionali a seguito dell'espletamento delle competenze ed abilità specialistiche ottenute attraverso la frequentazione di specifici corsi ed ottenimento delle relative abilitazioni ai sensi del T.U. 81/2008 che non rientrano tra le funzioni ordinarie relative al profilo professionale dei dipendenti coinvolti.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Vigilanza antinfortunistica
2	Pronto intervento e supporto tecnico
3	Verifica funzionamento degli impianti

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Numero d'ore per gli interventi	> 500

**PROGRAMMA n. 3 DELLA MISSIONE N. \_6\_  
“GIOVANI”**

**DIRIGENTE RESPONSABILE Francesco RINALDINI  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO Anna Maria SANCHI**

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

**politiche giovanili**

La finalità prioritaria del Programma Giovani è quella di realizzare interventi e progetti di prevenzione primaria e di socializzazione rivolti alla fascia giovanile della popolazione residente, con particolare riferimento alla necessità di creare opportunità che favoriscano la crescita ed il protagonismo dei giovani, anche tramite l'ausilio delle associazioni giovanili del territorio, ma anche alla necessità di potenziare e valorizzare gli spazi di aggregazione attualmente presenti. Presso il Centro Giovani di Cattolica sempre più troveranno infatti spazio diverse opportunità rivolte ai giovani, a partire dalla fascia della scuola secondaria di I grado tramite l'erogazione di attività educativa e di socializzazione pomeridiana con l'ausilio di educatori ed operatori e si proseguirà con l'offerta di opportunità volte a favorire la creatività e la socializzazione giovanile, tramite il servizio di Sala Prove per gruppi musicali giovanili (per i giovani della fascia di età compresa tra i 14 ed i 32 anni), ma anche tramite l'offerta di seminari e corsi di canto e di strumenti vari ed ancora tramite l'offerta di laboratori espressivi (fotografia, giocoleria, graffiti quelli periodicamente riproposti presso il Centro) in orario pomeridiano e/o serale rivolti alla fascia dei giovani della scuola secondaria di I grado ma anche agli studenti delle scuole medie superiori, ed ancora tramite l'organizzazione di seminari a carattere divulgativo su tematiche varie, organizzati con la collaborazione di associazioni giovanili del territorio, ed ancora organizzazione di serate di musica dal vivo come la Rassegna di musica giovanile “Rockattolica”, che si svolge annualmente sempre presso la sede del Centro Giovani ed ancora feste del Centro che vedono la compartecipazione di varie realtà del territorio in un'ottica di condivisione e di rete tra le realtà che a vario titolo lavorano e collaborano nel settore delle attività giovanili. Tutta l'attività educativa pomeridiana del Centro e l'attività della Sala Prove è gestita in convenzione dal Comune in collaborazione con l'Associazione “Sergio Zavatta” ONLUS di Rimini, mentre relativamente all'offerta dell'attività corsuale e seminariale di canto, i laboratori periodici di strumento e le altre iniziative in ambito musicale (tra cui anche la Rassegna musicale “Rockattolica”) si tratta di attività che vengono realizzate dal Servizio Politiche Giovanili con la collaborazione di Associazioni giovanili del territorio. Tutta l'attività educativa del Centro Giovani gestita in collaborazione con l'Associazione “Sergio Zavatta” di Rimini rientra nell'ambito del Progetto “Giovani”, progetto decennale di prevenzione primaria dei Comuni di Cattolica e San Giovanni in Marignano, inserito

nell'ambito della programmazione distrettuale del Piano di Zona. Nell'anno 2012 per l'attività educativa pomeridiana è stata garantita un'apertura complessiva del Centro pari a 95 giorni. Gli utenti che hanno avuto accesso al Servizio educativo pomeridiano sono stati complessivamente 678, di cui 286 gli utenti di provenienza straniera. Per il Servizio di Sala prove è stata invece garantita un'apertura complessiva pari a 278 ore e 26 sono stati i gruppi musicali giovanili che hanno avuto accesso al servizio. Come novità per l'anno 2013 si segnalano alcuni percorsi volti a sensibilizzare i giovani sui temi della legalità, democrazia, lotta al razzismo e cittadinanza attiva che troveranno spazio sempre presso il Centro Giovani di Cattolica, e che prevedono una collaborazione del Comune di Cattolica con altre amministrazioni comunali e con la Provincia di Rimini, come ad es. il nuovo progetto *“Io, cittadino attivo e protagonista”*, a respiro provinciale e finanziato nell'ambito delle risorse della L.R. 14/2008 “Norme in materia di politiche per le giovani generazioni, artt. 14, 43 e 44) che prevede un ampio calendario di azioni che coinvolgono i vari Centri Giovani del territorio provinciale e numerose Associazioni giovanili della Provincia di Rimini sul tema della *“promozione del protagonismo giovanile”* attivando vari percorsi locali di cittadinanza attiva e consapevole. A Cattolica, in particolare, saranno realizzati laboratori fotografici ed una rassegna fotografica sui temi della: lotta al razzismo, legalità, integrazione e democrazia. Ma sarà anche organizzato uno spettacolo teatrale nel mese di aprile presso il Centro Giovani, un campeggio in un “luogo della memoria” significativo (Fragheto nel mese di maggio 2013) in collaborazione con il Centro Giovani “RM25” di Rimini ed ancora consegnata la carta costituzionale a tutti i neo 18enni residenti nel Comune di Cattolica (in occasione di una giornata significativa, presumibilmente il 2 giugno). Altri nuovi progetti che trovano spazio, da circa un anno, presso il locale Centro Giovani sono quelle progettazioni che riguardano l'ambito della formazione e lavoro. Si tratti di alcuni percorsi, a carattere sperimentale, volti a favorire l'accesso alle opportunità formative e lavorative del territorio attraverso la partecipazione ad alcune progettazioni sovra comunali coordinate dalla Provincia di Rimini come il progetto 2012 *“I giovani centrano il lavoro”* o il nuovo progetto provinciale promosso nell'anno 2013 denominato *“Le forme del lavoro”* che prevede azioni specifiche volte a favorire l'occupabilità giovanile attraverso l'attivazione, presso i Centri Giovani coinvolti, di alcuni percorsi di avvicinamento dei giovani al mondo del lavoro anche attraverso la realizzazione di alcune esperienze formative e di tirocinio orientativo.

Sempre nell'ambito del lavoro una novità che partirà nell'anno 2013, sarà la possibilità di integrare l'attività educativa del Centro Giovani tramite l'offerta di attività formative che prevederà anche l'organizzazione di percorsi di *“accompagnamento alle scelte future, stage, inserimenti lavorativi e formazione professionale”*. Tale percorso sarà avviato in via sperimentale con la collaborazione dell'Associazione “Sergio Zavatta” ONLUS e della Fondazione Enaip di Rimini. Si rivolgerà ai giovani nella fascia di età compresa tra i 16 ed i 25 anni che si trovano in situazioni particolari quali: l'abbandono scolastico e la mancanza di occupazione. In caso di positivo risultato dell'azione e compatibilmente con le risorse di bilancio che saranno assegnati negli anni 2014 e 2015 si cercherà di dare continuità a tale intervento.

E' inoltre in corso di avvio una collaborazione tra CNA Rimini e i Centri Giovani di Cattolica, San Giovanni in Marignano e Misano Adriatico riguardo alla possibilità di organizzare alcuni incontri informativi a carattere divulgativo presso i tre Centri rivolti ai giovani interessati a ricevere informazione ed orientamento rispetto al “fare impresa”, nell'ambito di un progetto provinciale della CNA denominato *“Mettersi in proprio”*, che offre una serie di opportunità gratuite (incontri di formazione brevi e mirati, consulenza gratuita per la fase di start-up, concessione di crediti agevolati ecc..) che hanno come destinatari i giovani che desiderano mettersi in proprio ed avviare una nuova impresa.

Compatibilmente con le disponibilità di bilancio si proseguirà inoltre con l'offerta, sempre presso il Centro Giovani, di un servizio di consulenza rivolto ai giovani, come lo sportello *“Info-point giovani”*, che è partito in via sperimentale per un periodo di 6 mesi nell'anno 2012 e che nell'anno 2013 sarà ripresentato dal Comune di Cattolica nell'ambito della progettazione provinciale relativa al bando straordinario previsto dall'Accordo GECCO 2, sottoscritto fra Regione Emilia-Romagna e dal Dipartimento della Gioventù. Il servizio offrirà gratuitamente, una volta alla settimana sempre presso la sede del Centro Giovani, supporto sui temi dell'orientamento alla scelta post-medie e post diploma, informativa

sul mondo del lavoro, supporto alla stesura dei curriculum vitae mirati, informazione e supporto alla preparazione di test d'ingresso universitari, possibilità di viaggi studio all'estero. Per gli anni 2014-2015, sempre in caso di accesso a bandi di finanziamento straordinari come avvenuto per l'anno 2013, sarà possibile dare continuità a tale azione. Un'altra novità che parte nel marzo 2013 e che coinvolge l'intero territorio regionale, è inoltre il progetto “*Carta Giovani*”, promosso dall'Assessorato “Progetto Giovani” della Regione Emilia-Romagna e che si rivolge a tutti i giovani di età compresa tra i 14 ed i 29 anni che risiedono, studiano o lavorano nel territorio regionale. Il progetto è caratterizzato dalla presenza di una componente molto forte di “cittadinanza attiva” e di protagonismo giovanile, perché prevede anche la possibilità per i giovani di partecipare a progetti di “micro-volontariato” promossi dai vari Enti aderenti all'iniziativa, ma al tempo stesso si configura come una Carta che offre una serie di vantaggi economici. A livello di ogni singolo Comune aderente all'iniziativa saranno attivate alcune convenzioni con esercizi commerciali, ma anche con “agenzie” nel settore dello sport, della cultura e del divertimento che, aderendo all'iniziativa, potranno così offrire facilitazioni e sconti ai titolari della Carta. La carta, completamente gratuita, sarà distribuita direttamente dalle Amministrazioni locali aderenti. Per il Comune di Cattolica, oltre che presso l'Ufficio Politiche Giovanili sarà in distribuzione, probabilmente, presso lo sportello Urp e presso la Mediateca Comunale.

Il terzo livello del progetto “*Carta Giovani*” prevederà l'attivazione di alcuni progetti di micro-volontariato, definiti anche “*progetti di protagonismo giovanile*” e i giovani che vi parteciperanno diventeranno automaticamente “*Giovani protagonisti*”. Attraverso lo svolgimento di un certo monte ore di volontariato potranno anche accedere ad alcuni premi finali come: accessi gratuiti o agevolati a teatri, cinema, piscine, musei ecc...

A livello distrettuale, con capofila il Comune di Rimini, si sta inoltre anche predisponendo un ampio progetto di rete sul Bando comunitario FEI 2012 denominato “La via che non ti svia”, che prevede sempre il coinvolgimento dei Centri Giovani ma anche delle scuole e un'ampia rete nel privato sociale. Altre attività aggiuntive che continuano a fare capo al Servizio Politiche Giovanili dell'Ente sono: la gestione delle attività del Servizio Civile Volontario, in collaborazione con ARCI-Servizio Civile di Rimini ed alcuni servizi dell'Ente appositamente accreditati ed abilitati ad accogliere volontari in servizio civile volontario (Servizi Sociali – Biblioteca – Museo). I progetti prevedono l'inserimento di n. 3 volontari presso i servizi dell'Ente per un periodo di un anno di attività. In capo al Servizio Politiche Giovanili vi sono le seguenti attività: 1) ricognizione annuale del fabbisogno di volontari presso i Settori accreditati; 2) gestione di alcuni aspetti amministrativi legati alle autorizzazioni e comunicazioni con l'Ufficio Nazionale e Regionale del Servizio Civile; 3) gestione degli aspetti amministrativi relativi alla presenza dei volontari nell'Ente, come: gestione presenze, inoltro presenze, gestione della formazione in collaborazione con gli OLP e il Copresc (Coordinamento Enti di Servizio Civile) di Rimini; 4) gestione degli aspetti connessi alla convenzione con Arci-Servizio Civile di Rimini; 5) liquidazione competenze dovute al Copresc; 6) partecipazione ai tavoli di lavoro provinciale sul monitoraggio interno all'Ente per la valutazione dei progetti di servizio civile. Un'altra attività espletata dall'Ufficio riguarda il rilascio dei pareri obbligatori in merito all'iscrivibilità delle associazioni di Volontariato e di Promozione Sociale, che hanno sede nel territorio comunale, nei rispettivi registri provinciali del Volontariato e della Promozione sociale. Si tratta di funzioni dovute per legge dai Comuni, ai sensi rispettivamente dell'art. 6 Legge 266/91 e della L.R. 37/96 modificato ed integrato dall'art. 195 della L.R. 3/99 per quanto concerne il Volontariato e l'art. 4 della L.R. 34/2002 per quanto invece concerne le Associazioni di promozione sociale.

## **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

### **a) obiettivo n. 1**

#### **Progetto “Centro Giovani” in rete**

**b) finalità dell'obiettivo**

Oltre a garantire l'apertura del Centro Giovani di Cattolica e dei vari servizi e progetti rivolti alla popolazione giovanile del territorio che trovano spazio al suo interno, il progetto si pone l'obiettivo di "potenziare" sempre più l'azione del Centro Giovani che si pone come interlocutore privilegiato del territorio, rispetto all'utenza giovane nell'ampia fascia che va dai 14 anni fino ai 30 anni, promuovendo al suo interno: educazione, socializzazione, informazione, orientamento, creazione di servizi ed opportunità a supporto della formazione e del lavoro, il tutto attraverso la promozione di progetti di rete a respiro sovracomunale, condivisi con il distretto, con la Provincia e la Regione Emilia-Romagna e che prevedono la compartecipazione anche di associazioni del territorio.

**In particolare si procederà quindi a:**

- proseguire con l'offerta dell'attività educativa pomeridiana rivolta al target dei giovani delle scuole medie inferiori e superiori e con il servizio di sala prove per gruppi musicali giovanili, come attività educativa "di base" del Centro che si collegherà e rapporterà con tutte le progettazioni di "sviluppo" promosse sempre presso il Centro attraverso bandi a carattere annuale, o a carattere straordinario. Tali azioni saranno portate avanti nel tempo sempre compatibilmente con le risorse di bilancio disponibili;
- proseguire con la promozione di progetti che prevedano un'integrazione del Centro di Cattolica con gli altri Centri Giovani del territorio provinciale, con particolare riguardo ai centri limitrofi della zona sud della Provincia di Rimini, ma anche con particolare attenzione con le altre realtà associative del territorio comunale che hanno nei giovani i propri interlocutori privilegiati al fine di condividere insieme alcuni progetti e/o percorsi mirati;
- progetti e servizi che possano dare risposte mirate ed approfondite rispetto a problematiche specifiche dei giovani, quali: la ricerca del lavoro, il mettersi in proprio, l'auto-imprenditorialità, la possibilità di attivare tirocini orientativi che consentano un avvicinamento dei giovani al mondo del lavoro, promuovere maggiore informazione sulle opportunità che il territorio offre per l'utenza giovanile;
- nell'ambito del nuovo progetto regionale "Carta Giovani" avviare con la collaborazione del Centro Giovani un micro progetto di volontariato che si configuri come progetto di "protagonismo giovanile" dando così la possibilità ai giovani che intendono parteciparvi di diventare automaticamente "Giovani protagonisti".

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
Attività educativa per adolescenti	Attraverso questa azione si garantisce l'erogazione di un servizio educativo pomeridiano presso il Centro Giovani di Cattolica che, ad inizio 2013, ammonta a complessivi n. 4 interventi pomeridiani di n. 3 ore cadauno rivolti alla fascia dei giovani dai 13 ai 20 anni (scuole medie inferiori e superiori) con la compresenza costante di almeno n. 2 educatori.
Servizio di Sala Prove	Attraverso questa azione si garantisce l'erogazione di un servizio rivolto ai gruppi musicali giovanili del territorio, alla presenza di un operatore, di norma erogato in orario pomeridiano e/o serale.
Progetti L.R. 14/08 o bandi extra	Attraverso questa azione si realizzano varie progettazioni, che fanno riferimento al bando regionale della L.R. 14/08 e che il Comune gestisce in collaborazione con la Provincia di Rimini e/o gli altri Comuni del territorio. Si garantiscono così presso il Centro Giovani di Cattolica alcuni servizi aggiuntivi che integrano la programmazione del Centro, che variano annualmente, e che spaziano dai: laboratori, feste, seminari ed iniziative varie di socializzazione.
Organizzazione di Rassegne musicali	Attraverso questa azione si garantiscono presso il Centro Giovani l'erogazione di tutte le attività a carattere musicali oltre al Servizio di Sala prove per gruppi musicali giovanili. Quindi fanno parte di tale azione la realizzazione di Rassegne musicali giovanili (come Rockattolica, o

giovani ed altre iniziative a carattere musicale	altre iniziative musicali a carattere più sporadico) e l'organizzazione di seminari e corsi di musica e canto che trovano spazio mensilmente presso il Centro Giovani. Alcune di queste attività fanno riferimento al progetto "Musica insieme" che viene di norma gestito in collaborazione con Associazioni giovanili del territorio.
Giovani e lavoro	Attraverso questa azione, facente capo a progettazioni diverse, vengono garantite una serie di opportunità che hanno tutte come finalità trasversale l'orientamento, l'accesso all'informazione e l'avvicinamento dei giovani al mondo del lavoro, quali il Servizio "Info-point giovani" (sportello informativo sul mondo del lavoro), il progetto "Le forme del lavoro" con la Provincia di Rimini, l'organizzazione di incontri informativi con la collaborazione della CNA, rivolti ai giovani che desiderano avviare nuove imprese.
Micro-volontariato	Attraverso questa azione, che si ricongiunge con il progetto regionale "Carta Giovani", si intende proporre entro l'anno 2013 un micro progetto di volontariato che si configuri come <i>progetto di protagonismo giovanile</i> che dia possibilità ai giovani che intendono parteciparvi di qualificarsi come " <i>giovani protagonisti</i> " ed accedere così ad opportunità ulteriori (premi, sconti ecc..) a livello regionale.

d) indicatori

Descrizione	Valore atteso
N° ore di apertura del servizio pomeridiano educativo c/o il Centro	Settimanalmente almeno n. 3 aperture pomeridiane con 2 educatori
N° ore di apertura c/o il Centro del servizio di Sala Prove per gruppi musicali giovanili	Annualmente almeno n. 200 ore (pomeridiane e/o serali) di apertura con 1 operatore
N° progetti extra avviati c/o il Centro sia attraverso il bando L.R. 14/08 che tramite altre tipologie di fondi (regionali, ministeriali o comunitari)	Almeno n. 1 progetto annuale avviato coinvolgendo il Centro Giovani e le associazioni giovanili del territorio
N° servizi e/o laboratori extra avviati c/o il Centro tramite altre progettazioni	Almeno n. 1 servizio/laboratorio ecc. annualmente avviato c/o il Centro per ogni progetto extra avviato dal Comune
N° aperture serali del Centro Giovani	N. 5 annualmente
N° realtà associative giovanili coinvolte nella realizzazione di attività di socializzazione, educative ed informative rivolte ai giovani	Almeno n. 1 associazione giovanile che collabora con il Centro oltre all'Associazione "Sergio Zavatta" ONLUS che cura la programmazione corrente
N° rassegne musicali giovanili realizzate presso il Centro Giovani	n. 1 appuntamento annuale realizzato presso il Centro
N° gruppi musicali giovanili che accedono al servizio di Sala Prova	n. 15 gruppi musicali giovanili che accedono annualmente al servizio
N° corsi e seminari musicali realizzati presso il Centro Giovani	n. 1 corso e/o seminario annuale
N° di giovani partecipanti all'attività educativa del Centro	Annualmente almeno 500 ragazzi/e che accedono al servizio educativo pomeridiano
Realizzazione di tirocini formativi	Almeno n. 1 tirocinio orientativo avviato annualmente
N° accessi al servizio "Info-point giovani"	Annualmente almeno 20 accessi
N° progetti di " <i>protagonismo giovanile</i> "	Annualmente almeno n. 1 progetto presentato con la collaborazione del Centro Giovani

**PROGRAMMA n. 1 DELLA MISSIONE N. 7**  
Sviluppo e valorizzazione del turismo

**DIRIGENTE RESPONSABILE: FRANCESCO RINALDINI**  
**ASSESSORE DI RIFERIMENTO: SINDACO PIERO CECCHINI**

La promozione turistica

L'Amministrazione Comunale anche per il 2013 vuole assicurare, soprattutto in un momento di difficoltà economica come quello attuale, lo sviluppo e la valorizzazione del turismo. Lo sviluppo turistico della città è promosso in stretta collaborazione con gli operatori economici e le più rappresentative associazioni di categoria, con la Provincia, l'Unione Prodotto di Costa e la Regione. Punto di riferimento importante nella promozione turistica è rappresentato dalla società Promocattolica. Promocattolica, già società a capitale misto pubblico-privato, dalla stagione 2013 sarà a capitale totalmente privato pur mantenendo i propri precedenti scopi sociali. Con la Società continuerà naturalmente la collaborazione sull'attività di promozione in Italia ed all'Estero in un'ottica mirata alla valorizzazione dell'entroterra considerata la straordinaria ricchezza di opportunità turistiche nell'ambito culturale, storico, eno-gastronomico e sportivo: spiaggia e mare ma anche borghi storici, cucina e tradizione. Nell'ambito della valorizzazione del territorio con itinerari culturali ed artistici, riveste particolare rilevanza la funzione degli uffici IAT (Informazione ed Accoglienza Turistica), importante punto di riferimento per i turisti e per i cittadini. Il servizio si adopera anche per costruire mirate azioni di co-marketing con altri Comuni limitrofi (Riccione e Misano Adriatico) per la promozione all'Estero con alcune tappe (road show) e partecipazioni a Fiere Turistiche in importanti città della Germania e dell'Austria e avviare collaborazioni con la rivista Busblickpunkt per azioni di promozione mirate al segmento di Bus Operator. Le attività di promozione sono rivolte a esportare l'immagine della città di Cattolica quale stazione balneare e turistica di primaria importanza sia in Italia che all'estero. Attività, non di secondo piano, sono il riconoscimento agli ospiti "fidelizzati" che da maggior tempo hanno scelto come meta delle loro vacanze la città di Cattolica e la gestione dei reclami degli ospiti stessi per disservizi e le relative risposte.

### **Intrattenimento dell'ospite**

Il programma di intrattenimento dell'ospite, che si vuole mantenere di livello adeguato anche nel 2013, nonostante un lieve ridimensionamento nella disponibilità delle risorse economiche da bilancio ma con un impegno superiore da approfondire nella ricerca di contributi e sponsorizzazioni da altri Enti e da privati, riguarda la realizzazione di una serie di eventi finalizzati a favorire ed aumentare la piacevolezza del soggiorno, in ogni periodo dell'anno, per gli ospiti che hanno scelto Cattolica per le loro vacanze e quindi sono volti a produrre una immagine positiva ed in prospettiva della città. Eventi importanti anche di richiamo di pubblico e di turisti: Fiera degli antichi sapori per il periodo Pasquale, CATTOLICA IN FIORE giunta alla 41<sup>a</sup> Edizione, la Notte Rosa, i grandi spettacoli all'Arena della Regina, i festeggiamenti Natalizi e di Capodanno.

Si riporta di seguito il programma annuale degli eventi principali:

- Manifestazioni sportive
- Festeggiamenti e intrattenimenti in occasione delle feste di PASQUA 2013
- CATTOLICA IN FIORE 2013 – 14<sup>a</sup> Edizione Mostra Mercato dei fiori e delle piante ornamentali
- Festeggiamenti e intrattenimenti rivolti ai turisti tedeschi in occasione della ricorrenza della Pentecoste
- il Martedì, Mercoledì, Venerdì da metà giugno MERCATINI nelle vie del centro
- Martedì e giovedì da giugno a settembre: LA BAIÀ DI SHARKY - Animazione serale per bambini
- Ogni sera da metà giugno MUSICA PER TUTTI I GUSTI: Lirica, polifonica, popolare e della tradizione locale e nazionale, jazz, rock, pop, funky, blues, LA CANTA, LA BOTTEGA DELLE VOCI, IL CORO LIRICO, LA SWINGER BIG BAND, ed altri gruppi con generi musicali diversi
- Luglio/Agosto: Il grande spettacolo dell' ARENA DELLA REGINA con concerti, musical, cabaret, ecc.
- 5-7 luglio: LA NOTTE ROSA in collaborazione e con il contributo della Provincia di Rimini

- Fine luglio: LA NOTTE MAGICA DELLE VONGOLE
- Fine agosto: La Sagra del pescatore e FESTA DELLA REGINA DEL MARE“STELLA MARIS”
- Settembre: Realizzazione manifestazioni collaterali al Campionato del Mondo MOTO GP DI SAN MARINO
- Metà settembre: FESTA DELLA PIADINA E DELL'UVA
- FESTEGGIAMENTI NATALIZI E DI CAPODANNO

### **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

- a) obiettivo n. 1: **GESTIONE E REALIZZAZIONE CATTOLICA IN FIORE** - Mostra mercato dei fiori e delle piante ornamentali – 41<sup>^</sup> edizione
- b) finalità dell'obiettivo n. 1: realizzazione di una esposizione di rilievo sovraregionale

c) azioni previste:

n. azione	Descrizione
1	Invio moduli di adesione, selezione e collocazione espositori
2	Organizzazione servizi agli espositori (impianti elettrici e idraulici, vigilanza, ecc.), manifestazioni collaterali anche di privati e attività di comunicazione
3	Effettuazione della mostra-mercato dei fiori e delle piante ornamentali nei giorni fra il 28 aprile e il 1° maggio

d) indicatori

Descrizione	Valore atteso
Realizzazione della manifestazione ed eventi collaterali nei tempi previsti	Mantenimento, di massima, del risultato del 2012
Numero manifesti stampati e affissi	380
Spot radiofonici e inserzioni stampa	200
Numero manifestazioni collaterali anche di privati	3
Numero espositori vivaisti e merceologia diversa	160
Numero visitatori	40.000
Provento totale Euro	45.000,00 circa

- a) obiettivo n. 2: **GESTIONE E REALIZZAZIONE NOTTE ROSA** – Il Capodanno dell'estate
- b) finalità dell'obiettivo n. 2 : Compartecipazione alla realizzazione dell'evento dal 5 al 7 luglio

c) azioni previste:

n. azione	Descrizione
-----------	-------------

1	Ideazione, programmazione e organizzazione degli eventi anche in collaborazione con la Provincia e l'U.P.C.
2	Raccordo con gli operatori economici per l'addobbo e l'organizzazione di manifestazioni di via o di area
3	Effettuazione eventi previsti, nel week-end fra il 5 e il 7 luglio

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Realizzazione dell'evento nei tempi previsti	Realizzazione delle manifestazioni entro il 7 luglio
Numero eventi realizzati	4
Numero Comitati di via o di area coinvolti	3
Numero di pubblico partecipante alle varie manifestazioni	10.000

**PROGRAMMA n. 1 DELLA MISSIONE N.12  
INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO**

**DIRIGENTE RESPONSABILE RINALDINI FRANCESCO  
ASSESSORI DI RIFERIMENTO ANNA SANCHI- GIAMPIERO GALVANI - UBALDUCCI GIOVANNA**

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

**NIDI INFANZIA**

il programma fa capo ad interventi per l'infanzia e i minori, i servizi 0/3 sono gestiti dalla P.Istruzione, sono due: Nido Infanzia e Spazio Gioco e Accoglienza hanno il fine di porsi come sostegno alla genitorialità dando ai bambini una opportunità di sviluppo. L' Istituto M.Pie scuola privata paritaria, ha ricevuto l'autorizzazione al funzionamento previsto dalla legge Regionale n.6/2012 per la sezione Primavera.

Il Nido d'Infanzia si propone come servizio qualificato in un contesto educativo affettivo e di gioco pensato per accogliere e sostenere i bambini della fascia di età 0-3 anni. La finalità è quella di mantenere il numero di posti accessibili per i bambini attenendosi alle leggi e Delibere Regionali, Il servizio offre orari di accoglienza flessibili per intervenire in modo diversificato a favore delle esigenze delle famiglie. A seguito delle nuove disposizioni Regionali L.R.n. 6 del 22/6/2012 e D.R. n. 85 del 25/7/2012, il bacino di utenza può essere ampliato dai 79 bambini previsti dalla vecchia legislazione agli 84 della nuova. Il servizio Spazio Giochi Accoglienza è nato per ampliare il bacino di utenza dei bambini dai 12 ai 36 mesi per cinque ore giornaliere per tutto l'anno, non contempla il servizio mensa e non prevede locali specifici per il riposo dei bambini è affidato ad una Cooperativa con la supervisione dell'Ufficio P.I. il cui contratto scadrà in data. 31.08.2013.. A seguito delle nuove disposizioni Regionali L.R.n. 6 del 22/6/2012 e D.R. n. 85 del 25/7/2012, il bacino di utenza può essere ampliato dai 32 bambini previsti dalla vecchia legislazione ai 36 della nuova.

L'ufficio Pubblica Istruzione, provvederà per l'anno scolastico 2013/2014 a valutare, se sia possibile aumentare i bambini iscritti al servizio integrativo. Questo dipenderà, dal numero medio giornaliero dei bambini frequentanti e dall'età dei bambini stessi, tenendo presente il rapporto numerico tra gli educatori e bambini iscritti.

## **SERVIZI SOCIALI**

La finalità generale del programma consiste nel sviluppare una rete di servizi ed interventi che, secondo il principio di sussidiarietà, possa attuarsi in forma personalizzata per rispondere ai bisogni dell'individuo e della famiglia nel suo complesso. Interlocutori preferenziali delle politiche sociali dell'Amministrazione comunale sono la famiglia e i cittadini, secondo una logica di welfare attenta ai bisogni della persona nel suo crescere e svilupparsi.

L'attuale situazione di crisi economica impone la necessità di implementare modalità di gestione dei servizi e degli interventi in favore dell'infanzia, e della famiglia in genere, in maniera sempre più funzionale ed efficace rispetto ai bisogni espressi, ponendo particolare attenzione all'integrazione con politiche e attività trasversali (casa, salute, educazione ecc...), attraverso la creazione di sinergie sia con altre aree organizzative sia con il territorio, al fine di realizzare una rete organica di collaborazioni con i diversi soggetti istituzionali e del privato sociale. Nell'ambito delle politiche familiari si intende proseguire con azioni di sostegno economico ai nuclei familiari, privilegiando nuclei in cui sono presenti minori e/o particolari carichi di cura familiare.

L'Amministrazione Comunale concede, in base al Regolamento Comunale per la Realizzazione di Interventi in Campo Sociale, contributi economici diretti a sostegno del reddito familiare, nonché sgravi/esoneri ed agevolazioni in genere. Nel 2012 sono state istruite n.° 43 domande di esonero dal pagamento (parziale/totale) delle rette scolastiche, per un totale di € 21.671,00, ed erogati contributi economici in favore di famiglie con minori (circa 70 nuclei) per un totale di oltre 45.000,00 euro. L'attività di erogazione di aiuti economici viene affiancata da un'accurata verifica della situazione reddituale dei fruitori da parte dell'ufficio Politiche Sociali, per consentire un utilizzo ottimale delle risorse disponibili ed una fruizione al maggior numero di soggetti fragili. Tale attività di controllo viene garantita anche grazie all'adesione dell'Amministrazione Comunale ad un protocollo d'intesa con l'Inps, che permette l'accesso a banche dati Inps attraverso l'utilizzo di apposito portale informatico. Ai sensi della L. 448/1998, concernente la concessione dell'assegno di maternità' e del 3° figlio, è demandato all'Amministrazione Comunale il compito di curare la pubblicizzazione del servizio, la fase istruttoria, nonché di accertarne il diritto e di inviare all'INPS il mandato per il pagamento delle prestazioni. Al riguardo si specifica che dall'anno 2007 è in vigore un protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza per il controllo sostanziale sulle dichiarazioni, che ha portato alla diminuzione delle richieste dovute all'informazione preventiva circa la "tranciabilità" e "controlli" sulle istanze stesse.

Attraverso apposita convenzione con L'Azienda U.S.L. Di Rimini sono state delegate parte delle attività socio assistenziali a tutela della famiglia, maternità, infanzia ed età evolutiva, le cui funzioni rimangono comunque in capo all'Amministrazione Comunale ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000. Tali attività sono finalizzate all'attivazione delle seguenti tipologie di intervento:

- *Segretariato sociale e supporto alla famiglia*: consulenze ed interventi finalizzati all'attivazione di risorse del contesto sociale a favore dei minori e dei loro nuclei familiari.
- *Rapporti con l'Autorità Giudiziaria*: Attività di indagine psicosociale attivate su richiesta delle AA.GG. ed attività relative ai compiti istituzionali di tutela giuridica dei minori di competenza del Servizio Sociale.
- *Affidi familiari ed etero familiari* : Risposte socio-assistenziali ed educative a situazioni di disagio di minori temporaneamente privi di ambiente familiare idoneo, a mezzo di affidamento a parenti (aff. familiari), o ad altra famiglia (affetero familiari)

- *Adozioni nazionali ed internazionali*: Indagine valutativa consistente in colloqui e visite domiciliari, che si conclude con una relazione psicosociale. Verifica dell'inserimento del minore nella nuova famiglia e nel suo contesto allargato durante l'anno di affidamento preadottivo. Corsi di formazione per coppie aspiranti all'adozione, in collaborazione con gli enti autorizzati.
- *Inserimento in strutture residenziali di minori e/o madri con figli minori*: Accoglienza in differenti strutture residenziali, secondo quanto definito nella DGR 846/2007 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni, finalizzata al superamento del temporaneo disagio del soggetto.
- *Inserimento di minori in strutture semiresidenziali*: Accoglienza di minori in strutture semiresidenziali nel rispetto della DGR 846/2007 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni, al fine di supportare temporaneamente le funzioni familiari compromesse.
- *Interventi socio-educativi individuali per minori in situazione di handicap in ambito extrascolastico*: Predisposizione e attivazione di interventi socioeducativi finalizzati al mantenimento e/o potenziamento dell'autonomia e dell'integrazione sociale e alla prevenzione o al recupero di situazioni di disagio sociale di minori in situazione di handicap e del loro nucleo familiare in ambito domiciliare ed extradomiciliare anche in integrazione con la Neuropsichiatria infantile.
- *Emergenza assistenziale minori*: Accoglienza di minori in situazioni di emergenza assistenziale e di minori stranieri non accompagnati in strutture di pronta accoglienza. A tal fine l'Azienda ha individuato a livello provinciale modalità di accoglienza in emergenza alle quali è possibile fare ricorso 24 ore su 24 per 365 giorni l'anno. E' inoltre attiva la medesima disponibilità per minori di fascia 0 – 6 anni per n. 1 posto letto.
- *Assistenza sociale alla gravidanza e maternità*: Interventi di sostegno alla gravidanza e alla maternità in condizioni di particolare disagio socioeconomico e familiare.
- *Interventi socio-educativi individuali*: Predisposizione e attivazione di interventi socio-educativi finalizzati alla prevenzione o al recupero di situazioni di disagio sociale e/o psicologico di minori e del loro nucleo familiare in ambito domiciliare ed extradomiciliare. L'attività educativa in ambito scolastico non rientra nelle funzioni delegate e nella presente Convenzione.
- *Interventi socio-educativi di gruppo*: Predisposizione e attivazione di interventi socio-educativi di gruppo (centri di aggregazione, gruppi educativi, gruppi di strada) finalizzati alla prevenzione o al recupero di situazioni di disagio psicosociale di minori.
- *Supporto alla transizione al lavoro*: Attività di mediazione finalizzata a favorire l'inserimento professionale dei minori in condizioni di disagio psicosociale dopo la scuola dell'obbligo, mediante iscrizione a corsi di formazione professionale, borse lavoro in aziende propedeutiche all'assunzione e borse lavoro estive.

Con l'intento di favorire l'accesso ad agevolazioni nell'acquisto di beni di consumo (alimentari e non) e di servizi, il Comune di Cattolica ha aderito al progetto dell'Assessorato Politiche Sociali della Provincia di Rimini denominato "Family Card", finalizzato ad offrire un sostegno alle famiglie numerose. Consiste nella distribuzione, a cura dello Sportello Sociale comunale, in favore delle famiglie con almeno tre figli a carico ed un reddito ISEE complessivo non superiore ai 15.000 euro, di una tessera nominativa che dà diritto ad usufruire di sconti di varia natura presso gli esercizi commerciali che aderiscono al progetto. Nell'anno 2012 il Comune di Cattolica ha rilasciato n. 34 tessere in favore di altrettanti nuclei familiari con almeno tre figli a carico residenti sul territorio locale.

Istituito in base alla L.R. 27/89 "Norme per la realizzazione di politiche di sostegno alle scelte di procreazione ed agli impegni di cura verso i figli", è inoltre attivo sul territorio comunale il "Centro per le Famiglie Distrettuale", agenzia comunale che propone servizi informativi e di orientamento per le famiglie con bambini e interventi di supporto alla genitorialità, promossi e sostenuti dalla Regione Emilia-Romagna. La gestione del centro è stata affidata, a seguito di procedura di gara pubblica, alla Società Cooperativa Sociale "Il Maestrale", che sviluppa la propria attività sul territorio locale, allargando inoltre il proprio raggio d'azione sul territorio distrettuale in base alla programmazione annuale delle attività richieste dai singoli comuni, sotto il coordinamento e la supervisione del Comune di Cattolica (Ente capofila) e dell'Ufficio Distrettuale di Piano.

Il Centro per le Famiglie si propone di sviluppare azioni di promozione dell'integrazione sociale, del benessere e della crescita personale e familiare, puntando alla creazione di reti di collaborazione tra l'area sociale e quella educativa, in funzione di un maggior coinvolgimento delle famiglie più svantaggiate nella risoluzione delle difficoltà quotidiane, attraverso lo sviluppo e l'organizzazione di servizi in favore dell'infanzia e della famiglia afferenti ai seguenti tre ambiti d'azione:

1) Informazione e vita quotidiana: punto di riferimento per le famiglie con bambini e propone un accesso rapido e amichevole a tutte le informazioni utili per la propria organizzazione. Lo sportello informa-famiglie offre informazioni su:

- i servizi, le risorse e le opportunità istituzionali ed informali (educative, sociali, sanitarie, scolastiche e del tempo libero) che il territorio distrettuale offre a bambini e famiglie;
- le iniziative, i corsi, e gli orari del Centro per le Famiglie;
- gli aiuti economici che le famiglie in difficoltà possono richiedere;
- indirizzo alle attività per genitori offerte dai Centri e all'utilizzo del sistema dei servizi socio educativi;
- redazione del programma delle attività cittadine per i minori
- appuntamenti per le consulenze gratuite tenute dai vari professionisti all'interno del Centro per le Famiglie.

2) Sostegno alle competenze genitoriali: sostenere le competenze genitoriali nel corso della crescita dei figli, la condivisione delle esperienze tra le famiglie e la corresponsabilizzazione dei genitori nell'educazione e la cura dei bambini, a partire dal periodo della gestazione. Valorizzazione delle responsabilità educative dei singoli e delle coppie, sviluppo delle competenze relazionali, sostegno delle esperienze quotidiane e del benessere familiare. All'interno di questa area il Centro per le Famiglie ha attivato sul territorio di Cattolica 4 ore mensili di Consulenze Familiari, 8 ore mensili di Consulenze Educative, 4 ore mensili di Mediazione Familiare, e su appuntamento le Consulenze legali sul diritto di famiglia. Saranno realizzati tre cicli di 4 incontri sulle tematiche del ciclo di vita da 0 a 99 anni presso la sede di Cattolica e saranno effettuati un ciclo di 4 seminari su tematiche specifiche riguardanti la genitorialità e separazione. Inoltre saranno previsti incontri specifici per alfabetizzazione per gli stranieri.

All'interno del Centro per le Famiglie di Cattolica è allestito un punto pappa e pannolino sempre accessibile negli orari di apertura del Centro, nel quale le mamme possono allattare in tranquillità, scaldare il latte e le pappe, cambiare il pannolino al proprio bambino e condividere questa esperienza con altre mamme. E' attivo il corso di massaggio neonatale per i bambini da 2 a 9 mesi, uno spazio giochi per i bambini della prima infanzia (0-3 anni) e una serie di laboratori in collaborazione con il progetto nazionale "Nati per leggere", che offre la possibilità ai bambini ed ai loro genitori di avvicinarsi ed appassionarsi alla lettura; il progetto nazionale è in collaborazione con tutte le biblioteche del territorio.

In concomitanza con l'attivazione dello sportello informa-famigile, è attivo il Punto di accoglienza del volontariato: il servizio orienta e informa le persone disponibili a svolgere attività di volontariato per i bambini e le loro famiglie.

3) Accoglienza familiare e sviluppo di comunità: favorire l'incontro e il mutuo aiuto, promuovendo e sostenendo progetti d'accoglienza e solidarietà fra famiglie, l'affido familiare e il volontariato. In collaborazione con la provincia anche quest'anno saranno sviluppate iniziative di promozione per la campagna sull'affido e per l'adozione. E' prevista la settimana della famiglia nel mese di maggio (dal 4 al 12 maggio 2013) con una serie di eventi, manifestazioni, laboratori, seminari sviluppati per l'intera settimana.

### **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

**a) obiettivo n. 1 Miglioramento ricezione del Nido di Infanzia**

**b) finalità dell'obiettivo n. 1** Il Nido d'Infanzia si propone come servizio qualificato in un contesto educativo affettivo e di gioco pensato per accogliere e sostenere i bambini della fascia di età 0-3 anni. La finalità è quella di mantenere il numero di posti accessibili per i bambini attenendosi alle leggi e Delibere Regionali L.R.n. 6 del 22/6/2012 e D.R. n. 85 del 25/7/2012. Il servizio offre orari di accoglienza flessibili per intervenire in modo diversificato a favore delle esigenze delle famiglie. **A seguito delle nuove disposizioni Regionali L.R.n. 6 del 22/6/2012 e D.R. n. 85 del 25/7/2012, il bacino di utenza può essere ampliato dai 79 bambini previsti dalla vecchia legislazione agli 84 della nuova.**

L'ufficio Pubblica Istruzione, provvederà per l'anno scolastico 2013/2014 a valutare, se sia possibile aumentare i bambini iscritti al Nido. Questo dipenderà, dal numero medio dei bambini frequentanti e dall'età dei bambini stessi, tenendo presente il rapporto numerico tra gli educatori e bambini iscritti.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Raccolta iscrizioni entro il 3/3/2013
2	Inizio servizio ordinario entro il 15/09/2013
3	inizio servizio estivo entro 01/07/2013

**d) indicatori**

Descrizione	Valore atteso
bambini frequentanti A.S. 2013/2014	n. 84
bambini frequentanti Estivo	n. 55
domande elaborate	n. 200

**a) obiettivo n. 2 Miglioramento recezione posti/bambino per il Servizio integrativo 'Spazio Bambini Gioco e Accoglienza'**

**b) finalità dell'obiettivo n. 2** Mantenimento del servizio per dar modo di far frequentare un numero maggiore di posti/bambino è rivolto alla fascia di età 12-36 mesi, cinque ore giornaliere per tutto l'anno, è affidato ad una Cooperativa con la supervisione dell'Ufficio P.I. il cui contratto scadrà in data. 31.08.2013. Ha tempi e modalità di funzionamento più ridotti rispetto al Nido non contempla il servizio mensa e non prevede locali specifici per il riposo dei bambini ottemperando ai dettami delle leggi e Delibere Regionali L.R.n. 6 del 22/6/2012 e D.R. n. 85 del 25/7/2012. **A seguito delle nuove disposizioni Regionali L.R.n. 6 del 22/6/2012 e D.R. n. 85 del 25/7/2012, il bacino di utenza può essere ampliato dai 32 bambini previsti dalla vecchia legislazione ai 36 della nuova.**

L'ufficio Pubblica Istruzione, provvederà per l'anno scolastico 2013/2014 a valutare, se sia possibile aumentare i bambini iscritti al servizio integrativo. Questo dipenderà, dal numero medio giornaliero dei bambini frequentanti e dall'età dei bambini stessi, tenendo presente il rapporto numerico tra gli educatori e bambini iscritti.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Raccolta iscrizioni entro il 3/3/2013
2	Inizio servizio ordinario entro il 15/09/2013
3	inizio servizio estivo entro 01/07/2013

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
bambini frequentanti A.S. 2013/2014	N.36
bambini frequentanti Estivo	n. 30
domande elaborate	n. 70

**a) obiettivo n. 3**

Implementazione distrettuale delle attività e servizi gestiti dal Centro per le Famiglie, con riferimento ai tre ambiti operativi di cui alla Legge Regionale n. 14/2008.

**b) finalità dell'obiettivo n. 3**

Finalità dell'obiettivo è quella di promuovere sul territorio "distrettuale" nuove forme di sostegno ai compiti di cura e agli impegni educativi che ogni giorno caratterizzano la vita delle famiglie, consolidando azioni di promozione dell'integrazione sociale, del benessere e della crescita personale e familiare, puntando alla creazione di reti di collaborazione tra l'area sociale e quella educativa, in funzione di un maggior coinvolgimento delle famiglie più svantaggiate nella risoluzione delle difficoltà quotidiana.

Attraverso l'organizzazione di servizi in favore dell'infanzia e della famiglia, afferenti ai tre ambiti d'azione che la legge attribuisce alla competenza dei Centri per le Famiglie, il coordinamento tecnico/scientifico del Centro orienterà la propria azione verso il consolidamento di

una programmazione annuale “partecipata”, costruita di concerto con l'Ufficio di Piano Distrettuale ed i tre comuni in cui a sede il Centro per le famiglie (Cattolica, Riccione e Morciano di Romagna), al fine di garantire la copertura territoriale dei quattordici comuni del distretto socio-sanitario di Riccione con attività e servizi concernenti le aree: Informazione e vita quotidiana, Sostegno alle competenze genitoriali ed Accoglienza familiare e sviluppo di comunità.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	<b>Programmazione annuale attività e servizi distrettuali</b>
2	<b>Coordinamento e raccordo tra Centro per le Famiglie, Ufficio di Piano Distrettuale e referenti dei Comuni del Distretto di Riccione</b>
3	<b>Monitoraggio attività distrettuale e valutazione risultati raggiunti, punti di forza/criticità</b>
4	<b>Promozione sul territorio distrettuale di servizi, attività ed eventi organizzati dal Centro per le Famiglie</b>

**d) indicatori**

Descrizione	Valore atteso
<b>n. incontri di programmazione attività e servizi</b>	<b>n. 2 incontri</b>
<b>n. riunioni di coordinamento con il referenti dei Comuni del Distretto ed Ufficio di Piano Distrettuale</b>	<b>n. 2 riunioni</b>
<b>n. tavoli di monitoraggio attività e valutazione risultati raggiunti, punti di forza/criticità</b>	<b>n. 5 tavoli</b>
<b>n. azioni di promozione e divulgazione attività sul territorio distrettuale attraverso stampa locale, canali informatici (sito web istituzionale e sito dedicato) e strumenti grafici (locandine, volantini)</b>	<b>n. 5 pubblicazioni su sito istituzionale n. 5 pubblicazioni su sito tematico n. 3 comunicati su stampa locale n. 3 campagna promozionale attraverso materiale grafico/cartaceo</b>

**a) obiettivo n. 4**

Concessione di agevolazioni tariffarie del servizio mensa scolastica scuola primaria (a.s. 2012/13)

**b) finalità dell'obiettivo n. 4**

La finalità dell'obiettivo è di intervenire a sostegno del reddito e del potere di acquisto dei cittadini colpiti dall'attuale crisi economica con misure a tutela delle fasce più deboli della popolazione, prevedendo la possibilità di “calmierare” il costo del servizio di ristorazione della scuola primaria, sulla base della reale situazione economica dei nuclei familiari. Al riguardo si garantiranno specifici interventi di sostegno al reddito familiare, in favore di nuclei residenti in cui sono presenti bambini iscritti e frequentanti le scuole primarie della Direzione Didattica o dell'Istituto Comprensivo di Cattolica, attraverso agevolazioni nelle tariffe relative al servizio di mensa scolastico, privilegiando particolarmente le famiglie colpite dall'attuale crisi economica e/o, ove presenti, particolari carichi di cura.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	<b>Pubblicazione bando e apertura termini presentazione domanda</b>
2	<b>Raccolta istanze e assistenza nella compilazione</b>
3	<b>Istruttoria pratiche per la concessione del beneficio</b>
4	<b>Verifiche e controlli sulle dichiarazioni presentate</b>
5	<b>Formulazione graduatoria e erogazione benefici</b>

**d) indicatori**

Descrizione	Valore atteso
<b>n. atti amministrativi</b>	<b>n. 2</b>
<b>n. istanze</b>	<b>n. 20</b>
<b>n. istruttorie</b>	<b>n. 20</b>
<b>n. verifiche e controlli su dichiarazioni</b>	<b>n. 10</b>

:

**a) obiettivo n. 5**

“Progetto Genitori Insieme: educazione familiare e sostegno alla genitorialità”.

L'educazione familiare si configura come originale contesto di formazione e di prevenzione, tesa a rivitalizzare le responsabilità genitoriali e a valorizzare quei saperi di cui i genitori sono comunque portatori, privilegiando azioni volte a favorire i genitori culturalmente più svantaggiati nel recupero di autostima, mostrando un atteggiamento positivo e incoraggiante nei confronti dei figli. Il progetto verrà inserito nella programmazione delle attività distrettuali, subordinata ad approvazione del Piano Attuativo Annuale (prevista presumibilmente entro la fine del mese di maggio 2013) ed eventualmente finanziato con trasferimenti regionali afferenti al Fondo Sociale Locale. Pertanto il progetto verrà realizzato qualora si rendano disponibili le risorse necessarie.

**b) finalità dell'obiettivo n. 5**

Finalità dell'obiettivo è rappresentata dalla necessità di sostenere le competenze genitoriali nel corso della crescita dei figli, la condivisione delle esperienze tra le famiglie e la corresponsabilizzazione dei genitori nell'educazione e la cura dei bambini, a partire dal periodo della gestazione. Particolare attenzione viene posta nella valorizzazione delle responsabilità educative dei singoli e delle coppie, nello sviluppo delle competenze relazionali, nonché nel sostegno delle esperienze quotidiane e del benessere familiare. Attraverso la formazione di piccoli gruppi di discussione tra genitori, condotti da operatori specializzati in campo psicologico e psicoterapeutico, viene sviluppato un intervento socio-educativo il cui obiettivo è la creazione di nuove relazioni sociali che possono mobilitare quel potenziale umano, che rendono i genitori reciprocamente più ricchi, forti e capaci di prevenire, offrire sostegno ed affrontare le innumerevoli e comuni difficoltà dell'essere genitore oggi.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Coordinamento e integrazione operativa tra l'area dei Servizi Sociali, quella della Pubblica Istruzione e del Terzo Settore
2	Costituzione gruppi di genitori omogenei in base al grado di istruzione scolastica frequentato dai figli
3	Monitoraggio attività e valutazione risultati raggiunti e criticità, anche attraverso la somministrazione di questionari di rilevazione della soddisfazione dell'utente
4	Promozione e divulgazione attività organizzate

d) indicatori

Descrizione	Valore atteso
n. incontri di coordinamento	n. 2 incontri
n. gruppi di discussione	n. 3 gruppi
n. questionari di soddisfazione somministrati	n. 30 questionari
n. tavoli di monitoraggio attività e valutazione risultati raggiunti e criticità	n. 2 tavoli
n. azioni di promozione e divulgazione attività attraverso stampa locale, canali informatici (sito web istituzionale e sito dedicato) e strumenti grafici (locandine, volantini)	n. 1 pubblicazione su sito istituzionale n. 1 pubblicazione su sito tematico n. 1 comunicato su stampa locale n. 1 campagna promozionale attraverso materiale grafico/cartaceo

**PROGRAMMA n. 2 DELLA MISSIONE N. 12  
INTERVENTI PER LA DISABILITÀ**

**DIRIGENTE RESPONSABILE Dott. FRANCESCO RINALDINI  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO GIAMPIERO GALVANI**

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

La finalità del programma è quella di favorire la vita di relazione e l'integrazione sociale delle persone con disabilità fisica, psichica e sensoriale, residenti nel territorio comunale, attraverso un potenziamento ed una maggiore personalizzazione degli interventi, finalizzati a migliorare le opportunità di vita indipendente, riguardanti la sfera della cura della persona, del sostegno dell'autonomia e permanenza nell'ambiente di vita, nonché riguardanti la dimensione della socializzazione.

Attraverso apposita convenzione con L'Azienda U.S.L. Di Rimini sono state delegate parte delle attività socio-assistenziali, le cui funzioni rimangono comunque in capo all'Amministrazione Comunale ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000, in favore di soggetti disabili adulti. Il Servizio si occupa della presa in carico di soggetti di età compresa tra i 18 e i 64 anni affetti da disabilità fisica, sensoriale e/o mentale (cognitiva)

implicante una condizione di disagio che riduce significativamente i livelli di funzionamento del soggetto nelle aree, proprie per età e sesso, dell'autonomia personale, relazionale e socio-lavorativa. L'accesso al servizio è subordinato al possesso di un'invalità certificata dalla competente Commissione medico-legale e alla valutazione da parte dell'Unità di Valutazione Multidimensionale di competenza istituita secondo quanto stabilito dalla DGR 1230/2008.

Tali attività sono finalizzate all'attivazione delle seguenti tipologie di intervento in favore della disabilità:

- Inserimenti residenziali (CSRR, nuclei dedicati ai sensi della DGR 2068/2004);
- Interventi a sostegno alla domiciliarità a favore di singoli o nuclei familiari con adulti in condizione di handicap (assistenza domiciliare di base e educativa), accoglienze temporanee di sollievo, inserimenti semi-residenziali (CTO, CLP, CSRD), assegni di cura;
- Progetti individualizzati di integrazione e reinserimento sociale, interventi a sostegno del tempo libero, di sostegno socio-terapeutico (S.I.S.T., borse lavoro) e di sostegno economico;
- Inserimento lavorativo: in questo ambito la funzione sociale riguarda soggetti in età lavorativa dalla fine della scuola dell'obbligo e si integra con la funzione sanitaria, educativa e riabilitativa.

Per quanto riguarda l'ultimo punto in elenco, l'Amministrazione Comunale provvede inoltre all'erogazione di contributi economici a sostegno degli inserimenti lavorativi i quali, non configurandosi come attività lavorativa, rappresentano un momento di sviluppo delle abilità relazionali e capacità personali volto a favorire la massima inclusione nel tessuto sociale.

Il sostegno economico viene altresì garantito attraverso l'erogazione di contributi ed esoneri in favore di soggetti disabili che vertono in condizioni di disagio economico, secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale per gli interventi in campo Sociale.

L'Amministrazione Comunale garantisce un servizio di trasporto sociale, in forma gratuita, rivolto disabili in condizioni di bisogno e/o privi di idonea rete familiare, anche in carico e/o segnalati dai servizi socio-sanitari. In parte finanziato attraverso il Fondo Regionale per la Non Autosufficienza, è regolato da apposita convenzione con una associazione di volontariato del territorio, alla quale viene corrisposto un contributo chilometrico a titolo di rimborso spese. Finalizzato a facilitare l'utente nell'espletamento di esigenze quotidiane (riscossioni di pensione, visite mediche, rifornimento giornaliero di viveri, visite al cimitero, acquisto farmaci, ecc. ...) tale servizio è orientato inoltre a favorire l'accesso alle strutture sanitarie, assistenziali, riabilitative, pubbliche o convenzionate, agli uffici ed alle sedi di pubblici servizi, nonché alla realizzazione di inserimenti socio-lavorativi. Il servizio di trasporto coinvolge n. 15/20 disabili con una media di n. 5/6 trasporti settimanali. Può essere erogato sia in forma collettiva che individuale a seconda delle esigenze e della destinazione e si svolge di norma entro il territorio comunale. Modalità di accesso ed erogazione del servizio sono disciplinate da apposito Regolamento Comunale per il trasporto Sociale. Con particolare riguardo ai rapporti con i soggetti afferenti al volontariato sociale, l'attività dell'Amministrazione Comunale è volta ad implementare percorsi condivisi e di co-progettazione, ispirati al principio di sussidiarietà, al fine di organizzare una rete di servizi ed interventi, finalizzati alla promozione di percorsi di integrazione sociale in favore di soggetti adulti in condizione di disabilità, attraverso il loro coinvolgimento in attività individuali di sostegno personale e ricreative di gruppo, volte allo sviluppo delle potenzialità personali, acquisizione di fiducia ed autonomia. Nello specifico la finalità consiste nella definizione di interventi di sostegno socio-educativo, che coinvolgono ogni anno 15/20 disabili adulti, attraverso l'organizzazione di attività giornaliere ricreative libere e/o semi-strutturate ed incontri di gruppo che prevedono il coinvolgimento delle famiglie nel percorso educativo, nonché di laboratori (pittura/teatro/sport ecc..) e gite guidate e/o campeggi estivi.

## **PROGRAMMA n. 3 DELLA MISSIONE N. 12 INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DOTT. FRANCESCO RINALDINI  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO GIAMPIERO GALVANI**

### **FINALITA' DEL PROGRAMMA**

La finalità generale è di valorizzare la persona anziana come soggetto rilevante per la società e prevenirne la non autosufficienza, gli stati di disagio ed emarginazione attraverso azioni positive che contribuiscano a mantenere l'anziano nella famiglia e nel tessuto sociale, e a valorizzarne il patrimonio di esperienza, di conoscenza e di cultura. Orientando la propria azione verso la qualità e l'efficienza dei servizi e delle prestazioni, l'Amministrazione Comunale si propone di mettere in campo interventi che, a partire dalla risposta personalizzata ai bisogni e nel pieno rispetto delle differenze, valorizzino la partecipazione ed il protagonismo degli anziani.

Al fine di favorire la mobilità e l'autonomia negli spostamenti sul territorio locale, viene garantito un servizio di trasporto sociale, in forma gratuita, rivolto anziani in condizioni di bisogno e/o privi di idonea rete familiare, anche in carico e/o segnalati dai servizi socio-sanitari. In parte finanziato attraverso il Fondo Regionale per la Non Autosufficienza, è regolato da apposita convenzione con una associazione di volontariato del territorio, alla quale viene corrisposto un contributo chilometrico a titolo di rimborso spese. Finalizzato a facilitare l'utente nell'espletamento di esigenze quotidiane (riscossioni di pensione, visite mediche, rifornimento giornaliero di viveri, visite al cimitero, acquisto farmaci, ecc. ...), tale servizio è orientato inoltre a favorire l'accesso alle strutture sanitarie, assistenziali, riabilitative, pubbliche o convenzionate, agli uffici ed alle sedi di pubblici servizi, nonché la realizzazione di inserimenti socio-lavorativi. Il servizio di trasporto coinvolge circa 40/50 anziani con una media di n. 10/15 trasporti settimanali. Può essere erogato sia in forma collettiva che individuale a seconda delle esigenze e della destinazione e si svolge di norma entro il territorio comunale. Modalità di accesso ed erogazione del servizio sono disciplinate da apposito Regolamento Comunale per il trasporto Sociale.

Per quanto attiene la sfera ricreativa e della socializzazione, il Comune di Cattolica, nell'ambito del proprio programma di interventi sociali, organizza annualmente più turni di ferie in località montana e termale di soggiorno climatico, destinate ai cittadini pensionati o in età pensionabile, ai quali partecipano annualmente circa 100/120 anziani residenti nel territorio locale. L'Ufficio Politiche Sociali si occupa degli aspetti organizzativi dell'iniziativa, provvedendo tra l'altro ad individuare la struttura ospitante, a concordare le condizioni generali relative al soggiorno, all'affidamento del servizio di trasporto e della copertura assicurativa ed all'eventuale organizzazione iniziative d'animazione durante il soggiorno. E' previsto, in favore dei partecipanti in condizioni economiche non agiate, l'assunzione a carico dell'Ente di una parte della quota di partecipazione, a titolo di agevolazione sociale, individuata in base a criteri oggettivi suddivisi per fasce di reddito.

Dall'anno 2003 l'Amministrazione Comunale ha stipulato con l'Associazione Giovannini – Vici una convenzione per la concessione in uso di un immobile di proprietà comunale, adibito a “Centro Sociale per Anziani”. Il centro si caratterizza come proposta di attività ricreative e di animazione per favorire l'integrazione della persona anziana nel tessuto sociale di appartenenza, nonché per consentire un processo di socializzazione nel circuito di persone esterne alla famiglia, stimolandone l'autonomia e favorendo la creazione di relazioni amicali.

Il centro ospita circa 400 iscritti all'associazione, coinvolti in un programma annuale di attività concernenti iniziative a carattere culturale, rappresentazioni teatrali, seminari e convegni su specifici temi di pubblico interesse, gite in luoghi di interesse storico, cene di beneficenza ed altre iniziative di carattere sociale.

Questa opportunità viene proposta come sostegno alle persone anziane che vivono sole, in coppia o in famiglia, ma anche a coloro che hanno problemi legati alla mobilità, alla percezione sensoria, a difficoltà relazionali, o a rischio di solitudine e di emarginazione. La struttura organizzativa, che prevede il coinvolgimento di volontari pensionati (giovani e meno giovani) appartenenti all'associazione che gestisce il centro, permette la costruzione di una relazione tra "pari" favorendo un senso di appartenenza alla realtà propria dell'anziano, che risulta arricchita dal costruire e mantenere rapporti di amicizia.

In un'ottica di valorizzazione della partecipazione e del protagonismo degli anziani nella vita della comunità locale l'Amministrazione Comunale ha sottoscritto una convenzione con la cooperativa unitaria sociale pensionati di Rimini(CUSP), con previsione di rinnovo annuale, finalizzata all'inserimento socio-lavorativo di anziani nelle seguenti attività:

- a) Vigilanza davanti alle Scuole materne, elementari ed asili nido, sorveglianza per attraversamento stradale degli alunni;
- b) Assistenza al trasporto alunni sugli Scuolabus;
- c) Vigilanza impianti sportivi, mostre, musei, biblioteche;
- d) Vigilanza e pulizia piazzali, del verde pubblico ed all'interno dei plessi scolastici compresa la raccolta siringhe;
- e) Manutenzione delle aree esterne agli appartamenti di proprietà comunale destinati ad anziani;
- f) Lavori di piccola pulizia/riassetto alloggi, compagnia e socializzazione, consegna di medicinali, spesa e servizi vari non specialistici a favore di anziani/persone segnalate dai Servizi Sociali/Az. USL.

L'inserimento presenta la duplice finalità di mantenere attivo l'anziano in attività utili, percependo tra l'altro anche un piccolo compenso ad integrazione del reddito familiare. Il servizio impiega n.°12/14 anziani ogni anno, garantendo la massima rotazione degli anziani coinvolti, per un totale di circa 4.500 ore di servizio all'anno.

Al fine di creare momenti di aggregazione e di socializzazione, scambi di informazioni ed esperienze, vengono assegnati in gestione ad anziani pensionati, residenti nel territorio comunale, lotti di terreno di proprietà comunale destinati a coltivazione ortiva. Nello specifico si tratta di n. 60 orti suddivisi in appezzamenti di 60 mq. ciascuno. Nel caso di persona anziana che vive sola e presenta problemi di autonomia nella vita quotidiana a domicilio, è disponibile un servizio di pulizia a domicilio, inteso come intervento di supporto all'assistenza domiciliare volto a garantire la permanenza degli anziani nella propria abitazione. Le caratteristiche dell'intervento sono definite in accordo con l'assistente sociale

responsabile del caso o con l'operatore dello sportello sociale. Il servizio viene svolto attraverso operatori qualificati forniti da una cooperativa sociale in rapporto di convenzione con l'ente locale.

## **PROGRAMMA n. 4 DELLA MISSIONE N. 12 INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**

**DIRIGENTE RESPONSABILE FRANCESCO RINALDINI  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO GIAMPIERO GALVANI**

### **FINALITA' DEL PROGRAMMA**

La finalità generale del programma è di promuovere e sviluppare iniziative e attività a sostegno delle persone in difficoltà al fine di superare momenti di crisi familiare ed economica, prevenire situazioni di emarginazione sociale, con particolare riguardo all'integrazione ed inserimento nel tessuto sociale di specifici target di popolazione considerata "utenza debole", come cittadini immigrati e persone sole e prive di idonee reti parentali e sociali, sostenendo percorsi di cura ed emancipazione, anche in accordo con i servizi socio-sanitari, in un'ottica di massima integrazione e coordinamento operativo tra i vari attori coinvolti. Al riguardo è attivo presso il servizio Politiche Sociali lo Sportello Sociale Professionale, porta unitaria di accesso per i cittadini, volta a garantire informazione e orientamento in maniera coordinata ed integrata sull'intero territorio locale, in merito al sistema dei servizi alla persona e alle relative procedure di accesso, rendendo concreta la possibilità per i cittadini di fruire delle varie opportunità presenti sul territorio locale, con una particolare attenzione a chi, per difficoltà personali e sociali, non è in grado di rivolgersi direttamente ai servizi stessi.

Il servizio, istituito ai sensi della L. 328/2000 e L.R. 2/2003, è garantito attraverso la presenza costante di un operatore qualificato per tutto l'arco della settimana, con aperture sia il mattino che il pomeriggio. Insediato ormai da diversi anni e ben strutturato nella rete dei servizi presenti sul territorio comunale, registra un numero di utenza media annua pari a 250 persone, per un totale di oltre 400 singoli accessi all'anno. Lo sportello svolgendo un'azione di filtro e lettura professionale del bisogno, promuove inoltre l'individuazione, in raccordo e collaborazione con i servizi territoriali, di percorsi assistenziali certi e modalità uniformi di presa in carico da parte dei servizi competenti all'interno della zona. Contestualmente ed in continuità con l'attività dello S.P.P., viene garantito il sostegno economico in favore di soggetti in condizione di fragilità sociale, assicurando interventi individualizzati rispetto alla condizione sociale del soggetto interessato, volti a favorire la prevenzione delle emergenze e stimolare l'emersione dalla condizione di bisogno puntando, ove possibile, alla definizione di progetti personalizzati di reinserimento sociale, secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale per gli interventi in campo Sociale, anche attraverso la collaborazione dei servizi socio-sanitari e del terzo settore. Con particolare riguardo ai rapporti con i soggetti no-profit, afferenti al terzo settore, l'attività dell'Amministrazione Comunale è volta ad implementare percorsi condivisi e di co-progettazione, ispirati al principio di sussidiarietà, al fine di organizzare una rete di servizi di prima necessità, in ottica di prevenzione ma anche aventi il carattere di emergenza, dedicati all'utenza debole di cui al programma in oggetto, in funzione della riduzione dell'esclusione e confinamento di ampi strati sociali ai margini della vita quotidiana della comunità locale. Attraverso azioni di stimolo della libera iniziativa del volontariato sociale nonché di promozione delle risorse e attività di cui sono espressione i soggetti non istituzionali presenti sul territorio, l'Amministrazione Comunale

collabora da diversi anni con l'Associazione Caritas Parrocchiale al fine di implementare servizi di prima accoglienza e necessità (es. mensa ed erogazione viveri, dormitorio ecc...), anche con carattere di urgenza, in risposta a bisogni essenziali manifestati dall'utenza target, garantendo un livello di sussistenza adeguato e prevenendo situazioni di crisi ed emergenza sociale. Inoltre è attivo, in collaborazione con una cooperativa sociale del territorio, un servizio di informazione e consulenza, denominato sportello informa-immigrati, rivolto ai cittadini extracomunitari e finalizzato a favorire la conoscenza e l'accesso ai servizi ed opportunità del territorio, percorsi di regolarizzazione, alfabetizzazione ed integrazione nel tessuto sociale, con particolare riguardo al mondo femminile, svolgendo contestualmente una azione trasversale di prevenzione delle discriminazioni. Il servizio garantisce ogni anno l'attivazione di due corsi di alfabetizzazione della lingua italiana per cittadini stranieri, nonché una affluenza ai servizi di sportello di circa n. 500 accessi annui. Attraverso apposita convenzione con L'Azienda U.S.L. Di Rimini sono state delegate parte delle attività socio-assistenziali, le cui funzioni rimangono comunque in capo all'Amministrazione Comunale ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000, in favore di particolari categorie di soggetti a rischio di esclusione sociale. Vengono attuati programmi di assistenza alle vittime dei reati previsti agli artt. 600 e 601 c.p. (programmi di prima assistenza introdotti dalla legge n. 228/2003) e percorsi di protezione sociale ai sensi dell'art. 18 D.lgs. n. 286/98, rivolti a persone straniere ed alle vittime di tratta finalizzata a varie tipologie di sfruttamento (sessuale, lavorativo, accattonaggio, ecc), con l'obiettivo di far sì che le stesse, sottrattosi a condizioni esistenziali contrassegnate dalla coercizione e dalla violenza, possano intraprendere percorsi di vita dignitosa, all'insegna dell'autodeterminazione, in una prospettiva di inclusività sociale.

Le principali tipologie di intervento sono rappresentate dall'ascolto professionale e counseling, attività mirate al superamento delle condizioni di irregolarità (attraverso i contatti con le Questure) finalizzate al rilascio del Permesso di soggiorno per motivi umanitari, accoglienza territoriale in strutture autorizzate, nonché rapporti con le Ambasciate ed i Consolati dei Paesi d'origine. Relativamente alle azioni di ambito sociale a tutela della salute mentale e dipendenze patologiche, sono oggetto della sopracitata convenzione le seguenti tipologie di interventi:

*Segretariato sociale e supporto alla famiglia*

Consulenze e interventi finalizzati all'attivazione di risorse per il reinserimento sociale di persone in situazione di dipendenza e/o con problemi di salute mentale e dei loro nuclei familiari; sostegno alla domiciliarità.

*Supporto alla transizione al lavoro per adulti in condizione di dipendenza e/o con problemi di salute mentale*

Attività di mediazione finalizzate a favorire l'inserimento professionale degli adulti con problemi di dipendenza e/o di salute mentale mediante borse lavoro, tirocini formativi, progetti di collocazione diretta nel libero mercato (IPS), monitoraggio e supporto di persone già inserite nel mondo del lavoro al fine di mantenere la postazione lavorativa.

*Inserimento di adulti in situazione di dipendenza e/o con problemi di salute mentale in strutture residenziali, gruppi appartamento, comunità alloggio o appartamenti in semi-autonomia*

Accoglienza di adulti in situazione di dipendenza e/o con problemi di salute mentale in strutture residenziali socio assistenziali laddove non sia possibile mantenerli presso la famiglia. L'attività relativa agli inserimenti di soggetti con problematiche in ambito psichiatrico, è subordinata alla valutazione dell'unità multidisciplinare (UVM psichiatria).

*Inserimento di adulti in situazione di dipendenza e/o con problemi di salute mentale in strutture semi-residenziali*

Accoglienza di adulti in situazione di dipendenza e/o con problemi di salute mentale in strutture semi-residenziali. L'attività relativa agli inserimenti di soggetti con problematiche in ambito psichiatrico, è subordinata alla valutazione dell'unità multidisciplinare (UVM psichiatria).

**PROGRAMMA n. 6 DELLA MISSIONE N. 12  
INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DOTT. FRANCESCO RINALDINI  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO GIAMPIERO GALVANI**

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

Assicurare servizi rispondenti ai bisogni abitativi delle famiglie meno abbienti e a quello di particolari categorie sociali, attraverso l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge in materia di Edilizia Residenziale Pubblica, lo sviluppo di iniziative volte a favorire la mobilità nel mercato libero della locazione, anche tramite il sostegno al reddito dei nuclei familiari disagiati.

Elemento prioritario nell'attuazione del programma è rappresentato dal mantenimento degli standard di gestione relativi alle istanze di assegnazione alloggi E.R.P., attraverso la raccolta e istruttoria e relative delle istanze, finalizzate all'aggiornamento annuale di apposita graduatoria, come previsto dal Regolamento Comunale per gli alloggi ERP approvato con D.C.C. n. 67 del 21/09/2009 e modificato con D.C.C. n. 79 del 28/10/2009. Particolare attenzione viene posta al regime dei controlli effettuati sulle dichiarazioni presentate, il quale avverrà mediante consultazione di archivi catastali e/o Agenzia delle Entrate, prevedendo inoltre segnalazioni alla Guardia di Finanza nel caso siano riscontrate eventuali difformità.

Considerato che dall'anno 2012 non è più prevista l'apertura del bando per la concessione dei contributi per il sostegno alla locazione (L.R. 24/01), come da comunicazione della Regione Emilia Romagna, il Comune di Cattolica provvede autonomamente, con proprie risorse, alla concessione di contributi economici a sostegno della locazione in favore di soggetti in condizione di bisogno, appositamente individuati dall'ufficio servizi socio-assistenziali a seguito di progetto di aiuto. Tali interventi, anche di tipo urgente concernenti la ricerca di soluzioni abitative di carattere temporaneo, sono orientati al contenimento delle situazioni di disagio abitativo di nuclei familiari in condizione di morosità, prevalentemente in conseguenza di problematiche sociali e/o difficoltà temporanee legate alla crisi economica.

In continuità con gli interventi sopracitati si precisa che l'Amministrazione Comunale da diversi anni aderisce alla convenzione con A.c.e.r. Rimini, il cui ultimo rinnovo è avvenuto con Del. G.C. n. 43 del 13/13/2013, per il reperimento e la gestione di immobili in locazione in favore di persone in condizioni di disagio abitativo, che altrimenti dovrebbero essere collocate c/o sistemazioni temporanee. Attraverso tale strumento giuridico l'Amministrazione Comunale può rispondere alle esigenze abitative di soggetti aventi particolari caratteristiche di disagio sociale, la cui valutazione è rimandata al servizio Politiche Sociali, collocandoli in idonei alloggi in locazione gestiti dall'A.c.e.r. Rimini.

**OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

**a) obiettivo n. 1**

Adesione al protocollo d'intesa tra il Tribunale di Rimini, Prefettura di Rimini, Provincia di Rimini, Comuni della Provincia di Rimini, Istituti di Credito, Sindacati CGIL, CISL e UIL e Associazioni della Proprietà, recante misure straordinarie di intervento per la riduzione del disagio abitativo, (approvato con Del. C.C. n. 61 del 30/11/2012).

**b) finalità dell'obiettivo n. 1**

Finalità dell'obiettivo è di formulare interventi concreti ed urgenti in risposta a bisogni primari, riconducibili a gravi disagi abitativi, volti inoltre a creare una mediazione nelle eventuali conflittualità tra proprietari e inquilini, attraverso proposte di conciliazione tra le parti frutto dell'intervento economico dell'ente pubblico.

Tale strumento permetterà in concreto di sostenere i cittadini colpiti da procedura di sfratto per morosità, attraverso contributi economici finalizzati alla sospensione dello sfratto o al reperimento di una nuova sistemazione abitativa. La copertura economica sarà garantita attraverso il finanziamento regionale, pari ad € 366.385,50 (D.G.R. n. 2051 del 27/12/2011 e n. 817 del 18/06/2012).

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Elaborazione atti amministrativi relativi a documenti programmatori e/o di coordinamento
2	Raccolta e assistenza al cittadino nella compilazione della modulistica e documentazione necessaria
3	Istruttoria delle istanze di concessione contributo

**d) indicatori**

Descrizione	Valore atteso
n. atti amministrativi	n. 1
n. istanze per le quali è stata fornita assistenza al cittadino nella compilazione della modulistica e documentazione necessaria	n.3
n. di istanze inoltrate per la concessione del contributo	n. 3

**MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE FRANCESCO RINALDINI**  
**ASSESSORE DI RIFERIMENTO PIERO CECCHINI**

**Industria e PMI**

L'ufficio SUAP/Attività Economiche si occupa di Strutture Ricettive; Stabilimenti Balneari, sale giochi; telefonia mobile, distributori di carburante; ambulatori e strutture socio-sanitarie; spettacoli viaggianti; pubblici spettacoli temporanei (Arena della Regina, ...) rilascio autorizzazioni in deroga per quanto attiene alla emissione dei rumori nei pubblici esercizi; trasmissione pareri igienico sanitari ai fini edilizi all'ARPA e all'Az. UsI; trasmissione notifiche igienico-sanitarie all'Az. UsI Dipartimento igiene-sanità pubblica per la registrazione delle aziende del settore alimentare; rilascio/rinnovo patenti di abilitazione gas tossici (tramite Regione Emilia Romagna), trasmissione documentazione e

pareri sui progetti ai Vigili del Fuoco ai fini della prevenzione incendi. Per quanto attiene alla prevenzione incendi, l'ufficio è impegnato nella pubblicizzazione a tutti gli operatori turistici del rispetto della normativa antincendio, con richiesta di consegna della certificazione di tecnici abilitati e del piano di adeguamento delle strutture (a seconda che si trattino di strutture sopra o sotto i 25 posti letto) all'atto dell'apertura o riapertura se strutture stagionali. L'avviso è trasmesso anche agli organi di stampa.

#### **Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**

**La Semplificazione delle procedure amministrative per l'avvio di attività imprenditoriali**, punto centrale degli interventi a favore dell'impresa, è perseguita con determinazione dall'Amministrazione all'insegna dell'obiettivo "impresa in un giorno" con gli strumenti individuati nella programmazione regionale per promuovere l'avvio on line delle attività imprenditoriali. Verrà completato (in collaborazione con il CED comunale, la Provincia ed alcuni comuni) e messo a disposizione degli operatori il sistema integrato di comunicazione e ricevimento telematico delle istanze e delle relative documentazioni con l'implementazione di nuovi programmi informatici di supporto allo Sportello unico telematico (SUAP) che consentendo la successiva gestione interna e la rilevazione statistica dei dati aggregati relativi alle varie attività. **Riqualificazione del commercio su area pubblica: revisione delle modalità e predisposizione di nuovi regolamenti di gestione delle assegnazioni ed il funzionamento del Mercato alla luce dei nuovi provvedimenti normativi.**

Rinnovo dei regolamenti per disciplinare il commercio su area pubblica presso il Mercato Coperto di Cattolica secondo la nuova normativa vigente in materia anche al fine di attribuire nuove concessioni di posteggio resesi liberi a seguito di rinuncia o revoca. Al fine di riorganizzare il commercio su area pubblica presso il Mercato del sabato, Piazza A. De Curtis, in termini di ricollocazione logistica delle differenti merceologie e di renderlo più ordinato e sicuro anche al fine di garantire un'offerta differenziata e di qualità all'utenza, nel rispetto della normativa vigente in materia, si rende necessario predisporre un Nuovo Regolamento, in collaborazione con le associazioni di categoria..

L'obiettivo è realizzato in collaborazione con altri settori comunali coinvolti in itinere per quanto di competenza.

#### **Verifica della regolarità contributiva D.U.R.C.**

Dal 2011 la Regione Emilia Romagna con L. R. 1/2011, come modificata dalla L. R. 19/2012, ha introdotto un nuovo adempimento per gli operatori su area pubblica. Ogni anno devono produrre al Comune sede di posteggio, oltre che di residenza(per gli itineranti), la dichiarazione sostitutiva di dichiarazione(DURC) ai sensi del DPR 445/2000, attraverso la quale il SUAP ne accerta la regolarità contributiva ed emette l'eventuale decadenza dell'autorizzazione per gli operatori non in regola . Sono in corso contatti con i comuni del territorio per addivenire ad una banca dati comuni per socializzare i controlli evitando ridondanze.

#### **Artigianato**

Sono maggiormente comprese in questa area ed espletate dal SUAP le pratiche relative agli acconciatori/estetisti, taxisti. Per i taxisti viene verificata l'attività svolta, anche in funzione all'utilizzo corretto dei mezzi a disposizione ed alla rendicontazione operativa.

Inoltre il servizio si occupa anche della partecipazione del Comune di Cattolica al fondo di garanzia istituito presso la Provincia di Rimini per il sostegno alle imprese artigiane.

**PROGRAMMA n. 1 DELLA MISSIONE N. 14  
INDUSTRIA E PMI- ARTIGIANATO**

**DIRIGENTE RESPONSABILE FRANCESCO RINALDINI**

ASSESSORE DI RIFERIMENTO PIERO CECCHINI

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

Per quanto attiene al Programma n.° 1 "Industria e PMI", l'ufficio SUAP/Attività Economiche si occupa di Strutture Ricettive; Stabilimenti Balneari, sale giochi; telefonia mobile, distributori di carburante; ambulatori e strutture socio-sanitarie; spettacoli viaggianti; pubblici spettacoli temporanei(Arena della Regina, ...) rilascio autorizzazioni in deroga per quanto attiene alla emissione dei rumori nei pubblici esercizi; trasmissione pareri igienico sanitari ai fini edilizi all'ARPA e all'Az. Usl; trasmissione documentazione e pareri sui progetti ai Vigili del Fuoco ai fini della prevenzione incendi; trasmissione notifiche igienico-sanitarie all'Az. Usl Dipartimento igiene-sanità pubblica per la registrazione delle aziende del settore alimentare; rilascio/rinnovo patenti di abilitazione gas tossici(tramite Regione E. Rom.), ..

Per quanto attiene all'**artigianato** sono maggiormente comprese in questa area ed espletate dal SUAP le pratiche relative agli acconciatori, estetisti, taxisti, ... Per i taxisti viene verificata l'attività svolta, anche in funzione all'utilizzo corretto dei mezzi a disposizione ed alla rendicontazione operativa. Il servizio si occupa anche della partecipazione del Comune di Cattolica al fondo di garanzia istituito presso la Provincia di Rimini per il sostegno alle **imprese artigiane**.

**OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

- a) obiettivo n. 1 Analisi del possesso dei requisiti relativi alla prevenzione incendi delle strutture ricettive.  
 b) finalità dell'obiettivo n. 1. Verificare la corretta applicazione della normativa vigente prima dell'apertura stagionale delle strutture ricettive, salvo concessione di proroghe dei termini. La normativa vigente impone l'adeguamento delle strutture alla normativa di prevenzione incendi, pena il divieto di prosecuzione dell'attività.

## c) azioni previste:

n. azione	Descrizione
1	Partecipazione ai tavoli provinciali di aggiornamento
2	Incontri e collaborazione con le Associazioni di categorie e con i tecnici per pianificare e concordare gli interventi
3	Analisi della documentazione richiesta per l'adeguamento alla normativa relativa prevenzione incendi
4	Invio informazione agli operatori ed alle associazioni

## d) Indicatori

Descrizione	Valore atteso
n.° incontri c/o Vigili del Fuoco/Prefettura	3
n.° incontri/contatti con Associazioni di categoria/tecnici	3
n.° strutture ricettive da verificare	230

n.° comunicazioni inviate	150
---------------------------	-----

a) obiettivo n. 2 Nuovo regolamento per l'individuazione delle aree destinate all'esercizio dello spettacolo di strada(1° Regolamento) ed alle attività di spettacolo viaggiante(2° Regolamento).

b) finalità dell'obiettivo n. 2. Definire le modalità di effettuazione e l'ubicazione ove vengono effettuati spettacoli viaggianti e spettacoli di strada. L'obiettivo è realizzato in collaborazione con il Settore Patrimonio/P.M./Urbanistica, Mobilità e Traffico, SUAP e le associazioni di categoria per individuare aree pubbliche idonee(scevre da vincoli urbanistici, architettonici e di non intralcio al traffico urbano,...) - art. 9 L. 18 marzo 1968, n. 337.

c) azioni previste:

n. azione	Descrizione
1	Confronti preliminari con settori comunali interessati (Patrimonio, Manutenzione, P.M., Urbanistica, SUAP) e gli operatori/Associazioni del settore.
2	Stesura della bozza di Regolamento
3	Proposta di approvazione del testo finale

d) Indicatori

Descrizione	Valore atteso
Inizio degli incontri interni ed esterni	30/05/13
Stesura della bozza di del 1° Regolamento	30/09/13
Proposta di approvazione del testo finale del secondo regolamento	31/12/14

a) obiettivo n. 3 Ridefinizione delle modalità di invio all'Az.Usl della documentazione relativa alle notifiche igienico-sanitarie attraverso l'utilizzo di modelli compilabili on line.

b) finalità dell'obiettivo n. 3 Snellire la tempistica di invio delle notifiche all'Az. Us. Il miglioramento in parola costituisce una modalità operativa che permette notevoli ottimizzazioni ed eliminazione del cartaceo.

c) azioni previste:

n. azione	Descrizione
1	Definizione dei file compatibili e condivisi
2	Verifica dell'affidabilità delle procedure
3	Offerta del nuovo servizio di compilazione modelli ed invio on line agli uffici preposti

d) indicatori

Descrizione	Valore atteso
n.° incontri operativi	3

n.° modelli predisposti	2
n.° pratiche trasmesse telematicamente all'Az. Usl	100

**PROGRAMMA n. 2 DELLA MISSIONE N. 14  
COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE, TUTELA DEI CONSUMATORI  
DIRIGENTE RESPONSABILE FRANCESCO RINALDINI  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO PIERO CECCHINI**

**FINALITA' DEL PROGRAMMA:**

Le principali fasi di cui si compone il Programma n.° 2 e che afferiscono al settore del commercio sono relativi alla comunicazione ed all'avvio dei procedimenti produttivi in tempo reale, in grado di stimolare l'avvio di imprese nell'attuale fase di congiuntura sfavorevole che investe anche il territorio comunale.

**OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

**a) obiettivo n. 1 Attivazione Sportello Informatico Suap-ER Front Office on line e Back Office on line**

**b) finalità dell'obiettivo n. 1 Favorire la massima semplificazione delle procedure per l'avvio di un'impresa/attività economica.** La semplificazione delle procedure amministrative per l'avvio di attività imprenditoriali, punto centrale degli interventi a favore dell'impresa, è perseguita con determinazione dall'Amministrazione all'insegna dell'obiettivo "impresa in un giorno" con gli strumenti individuati nella programmazione regionale per promuovere l'avvio on line delle attività imprenditoriali. Verrà completato (in collaborazione con il CED comunale, la Provincia ed alcuni comuni) e messo a disposizione degli operatori il sistema integrato di comunicazione e ricevimento telematico delle istanze e delle relative documentazioni con l'implementazione di nuovi programmi informatici di supporto allo Sportello unico telematico (SUAP) che consente la successiva gestione interna e la rilevazione statistica dei dati aggregati relativi alle varie attività. L'obiettivo è raggiungibile se si mettono a disposizione sistemi operativi compatibili con quelli in dotazione dell'amministrazione e completati con altri programmi che gestiscono il protocollo ed il back office.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Verifica e definizione delle tipologie di procedimenti in collaborazione con Provincia, Comuni, CED, ..
2	Definizione condivisa di procedure standard per invio e acquisizione istanze.
3	Adeguamento della modulistica
4	Attivazione completa dello sportello telematico di front e back office

**d) indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Termine entro il quale vengono definite le maggiori tipologie	30/12/13

<b>di procedimenti on line</b>	
<b>Termine entro il quale vengono definite alcune procedure standard di invio e acquisizione istanze</b>	<b>30/12/13</b>
<b>n.° moduli predisposti adeguati alle nuove modalità esecutive</b>	<b>2</b>
<b>Completa attivazione dello sportello telematico</b>	<b>30/12/14</b>

**a) obiettivo n. 2. Predisposizione di un nuovo regolamento per il Mercato Coperto di Cattolica, Piazza Mercato**

**b) finalità dell'obiettivo n. 2 Rivedere la gestione delle assegnazioni ed il funzionamento del Mercato alla luce dei nuovi provvedimenti normativi. Riqualficazione del commercio su area pubblica.**

Predisposizione di nuovi regolamenti comunali che disciplinino il commercio su area pubblica presso il Mercato Coperto di Cattolica secondo la normativa vigente in materia; lo stesso si rende necessario anche al fine di attribuire nuove concessioni di posteggio resesi liberi a seguito di rinuncia o revoca. Al fine di riorganizzare il commercio su area pubblica presso il Mercato del sabato, Piazza A. De Curtis, in termini di ricollocazione logistica delle differenti merceologie e di renderlo più ordinato e sicuro anche al fine di garantire un'offerta differenziata e di qualità all'utenza, nel rispetto della normativa vigente in materia, si rende necessario predisporre un Nuovo Regolamento, in collaborazione con le associazioni di categoria.. L'obiettivo è realizzato in collaborazione con altri settori comunali coinvolti in itinere per quanto di competenza.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
<b>1</b>	<b>Confronti preliminari con altri settori comunali interessati(Patrimonio/Ambiente, SUAP) e gli operatori/Associazioni del settore.</b>
<b>2</b>	<b>Stesura della bozza di Regolamento</b>
<b>3</b>	<b>Presentazione al Consiglio Comunale della proposta di approvazione del testo finale</b>

**d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>Numero incontri preparatori</b>	<b>4</b>
<b>Termine degli incontri interni ed esterni</b>	<b>28/02/13</b>
<b>Termine entro il quale verrà presentato al Consiglio Comunale per l'approvazione della bozza di Regolamento</b>	<b>01/03/13</b>

**a) obiettivo n. 3 nuovo regolamento per il Mercato Settimanale del sabato di Piazza A. De Curtis**

L'obiettivo è realizzato in collaborazione con il Settore Patrimonio/P.M. Ufficio Annonarie e Ufficio Traffico/Urbanistica, Mobilità e Traffico, SUAP, e le categorie economiche-operatori del Commercio...

b) finalità dell'obiettivo n. 3 Addivenire alla stesura di un nuovo Regolamento per il Mercato Settimanale del sabato.

c) azioni previste:

n. azione	Descrizione
1	Confronti preliminari con settori comunali interessati(Patrimonio, Manutenzione, P.M. Ufficio Annonarie e Ufficio Traffico, Urbanistica, SUAP) e gli operatori/Associazioni.
2	Stesura della bozza di Regolamento
3	Proposta di approvazione del testo finale
4	Trasmissione del Regolamento agli uffici coinvolti per gli adempimenti conseguenti

d) Indicatori

Descrizione	Valore atteso
Numero incontri preparatori	5
Presentazione della bozza di Regolamento	31/10/14
Trasmissione agli uffici per adempimenti conseguenti	31/12/14

a) obiettivo n. 4 Verifica della regolarità contributiva D.U.R.C.

b) finalità dell'obiettivo n. 4 Dal 2011 la Regione Emilia Romagna con L. R. 1/2011, come modificata dalla L. R. 19/2012, ha introdotto un nuovo adempimento per gli operatori su area pubblica. Ogni anno devono produrre al Comune sede di posteggio, oltre che di residenza(per gli itineranti) la dichiarazione sostitutiva di dichiarazione(DURC) attraverso la quale il Comune, ai sensi del DPR 445/2000 accerta la regolarità contributiva degli stessi. Tale nuovo adempimento impegna l'ufficio aggravando il carico di lavoro.

c) azioni previste:

n. azione	Descrizione
1	Pubblicizzazione attraverso i mass media delle nuove previsioni legislative
2	Pubblicizzazione agli operatori degli adempimenti
3	Raccolta dichiarazioni e Verifica della regolarità contributiva
4	Contestazione irregolarità contributiva con eventuale revoca/non rilascio autorizzazioni

d) Indicatori

Descrizione	Valore atteso
Numero comunicati	3
Numero comunicati distribuiti	200

Numero dichiarazioni raccolte e verificate	150
Numero contestazioni irregolarità	15

**PROGRAMMA n. 4 DELLA MISSIONE N. 14  
RETI E SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'  
DIRIGENTE RESPONSABILE FRANCESCO RINALDINI  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO GIAMPIERO GALVANI**

### **FINALITA' DEL PROGRAMMA**

Attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo n.153/2009 che ha introdotto nuove funzioni e servizi in capo alle farmacie nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale sulla base dei criteri di cui al Decreto Ministeriale 11 dicembre 2012.

Assortimento dei prodotti (relativamente al mercato del non-etico) ad alta penetrazione, in modo da attirare il maggior numero di clienti possibile in farmacia, prodotti ad alta redditività e con scarsa concorrenza distributiva, differenziazione rispetto alla grande distribuzione

in termini di gamma, formati e packaging, vendita di prodotti stagionali e con vendita “guidata” in modo da creare una netta distinzione rispetto alla G.D. che attira e fidelizza la clientela.

Marketing sul punto vendita e cura della disposizione di prodotti diversi sia in vetrina che all'interno della farmacia, cura dell'esposizione di particolari prodotti in scaffali, espositori ed il loro posizionamento all'interno di questi mezzi di esposizione.

Azione di vendita qualificazione del farmacista attraverso l'attività di consiglio al cliente, attività di informazione sul corretto utilizzo dei medicinali (prodotti etici) ed azione di vendita, utilizzo di tecniche di vendita che mirino ad orientare gli acquisti (prodotti non etici). Forte impegno di tutto il personale per raggiungere l'obiettivo della fidelizzazione di un crescente numero di clienti alle farmacie comunali di Cattolica.

Gestione delle infrastrutture e di tutte le variabili che lavorano a sostegno dell'attività della farmacia agevolandone lo svolgimento dell'attività (dimensione e utilizzo al meglio delle vetrine, lay-out interno, informatica).

Gestione delle risorse umane ed attività concernenti, il reclutamento, l'addestramento, l'organizzazione, la formazione, il coinvolgimento rispetto agli obiettivi assegnati di tutto il personale che opera e collabora con il Settore Farmacie Comunali. Variabili chiave di questa attività risultano essere il numero delle persone impegnate nei singoli turni a seconda delle varie stagioni dell'anno e il tipo di professionalità che deve risultare un mix tra competenze tecnico scientifiche, economiche gestionali (competenza nell'utilizzare le proprie conoscenze per sviluppare la redditività) e relazionali (capacità di instaurare un rapporto “positivo” con il cliente finalizzato alla vendita).

Gestione amministrativa e controllo dell'attività volta a gestire ogni singola attività sotto il profilo strettamente economico-finanziario, controllare e misurare i risultati ottenuti in termini di contributo ai costi ed ai ricavi della farmacia e quindi alla sua redditività, gestione del coordinamento delle attività in modo che siano tutte orientate all'ottenimento dei risultati economici che il Settore si è prefissato

## **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

**obiettivo n. 1: verifica valorizzazioni farmacie comunali.**

**b) finalità dell'obiettivo n. 1: Valutare l'implementazione di strategie di rilancio delle farmacie comunali.**

**c) azioni previste:**

**n. azione Descrizione**

1 Verifiche procedure approvvigionamento dal 01/01/2013 - 31/12/2013

2 Ampliamento orario di apertura eliminando il giorno di chiusura settimanale dal 01/01/2013 - 31/12/2013

3 Analisi dei costi e dei ricavi della gestione delle farmacie comunali al 30/06/2013 e 31/12/2013

**d) Indicatori**

## **Descrizione**

Rispetto delle date indicate

**obiettivo n. 2: Valorizzazione delle Farmacie Comunali: organizzazione iniziative di interesse generale per migliorare**

**l'informazione del cittadino/utente su alcune tipologie di prodotti.**

**b) finalità dell'obiettivo n. 2: Fidelizzare il cliente e fornire una adeguata consulenza su prodotti omeopatici.**

**c) azioni previste:**

**n. azione Descrizione**

1 Organizzare incontri pubblici, nr.1 in primavera e nr.1 in autunno, in relazione ai prodotti omeopatici con i seguenti argomenti:  
"Pronto Soccorso estivo omeopatico" e Prevenzione malattie stagionali"

**d) Indicatori**

**Descrizione Valore atteso**

Incontri pubblici 2



**SEZIONE 4**

**STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI**

**DELIBERATI NEGLI ANNI PRECEDENTI E**

**CONSIDERAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE**




**4.2 - Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi**

**SEZIONE 5**

**RILEVAZIONE PER IL CONSOLIDAMENTO**

**DEI CONTI PUBBLICI (Art.170, comma 8, D. L.vo 267/2000)**

**5.2 - DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO PER L'ANNO 2011**

**SEZIONE 6**

**CONSIDERAZIONI FINALI SULLA COERENZA DEI  
PROGRAMMI RISPETTO AI PIANI REGIONALI DI  
SVILUPPO,  
AI PIANI REGIONALI DI SETTORE, AGLI ATTI  
PROGRAMMATICI DELLA REGIONE**

**6.1 - Valutazioni finali della programmazione.**

**CATTOLICA, li**

**Il Segretario Generale**

**Il Responsabile del  
Settore Finanziario**

**Il Rappresentante Legale**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Obiettivo **2013-30000**

**SETTORE 3**

## 3 - SETTORE 3

Rinaldini Francesco



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30000** SETTORE 3

## Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

### Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
30001	Redazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità	11 - SISTEMA INFORMATICO E RETI TELEMATICHE
30002	Istituzione di un premio comunale per l'innovazione - studio di fattibilità	16 - CULTURA
30100	SERVIZIO URP PROTOCOLLO MESSI	
30101	Studio di fattibilità Sportello Unico al cittadino	
30102	Rafforzamento comunicazione a livello internazionale e nazionale	
30103	Affidamento incarico riordinamento archivio comunale.	
30199	Servizi URP MESSI - Archivio Protocollo	
30200	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE - POLITICHE GIOVANILI	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30201	"Incontro all'arte I° edizione" a.s.2012-2013	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30202	Piano di fattibilità mensa centralizzata	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30203	Laboratori espressivi e creativi per il tempo libero.	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30204	Educare alla legalità: Le forze dell'ordine a scuola per sensibilizzare tutti i minori sul problema dei fenomeni illegali ed educare al rispetto della legalità.	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30205	Portale pubblica istruzione	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30206	Centro Giovani in rete	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30298	Servizio Politiche Giovanili	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30299	Servizio Pubblica Istruzione	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30300	SERVIZI SOCIALI	10 - POLITICHE SOCIALI
30301	Implementazione distrettuale delle attività e servizi gestiti dal Centro per le Famiglie.	10 - POLITICHE SOCIALI
30302	Lavoro per Cattolica	10 - POLITICHE SOCIALI
30303	Incremento unità abitative Erp	10 - POLITICHE SOCIALI
30304	Concessione di agevolazioni tariffarie del servizio mensa scolastica scuola primaria	10 - POLITICHE SOCIALI
30305	Progetto Genitori Insieme: educazione familiare e sostegno alla genitorialità	10 - POLITICHE SOCIALI



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30000** SETTORE 3

## Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
30306	Protocollo d'intesa provinciale recante misure straordinarie di intervento per la riduzione del disagio abitativo	10 - POLITICHE SOCIALI
30307	Definizione distribuzione degli spazi comunali ad associazioni	10 - POLITICHE SOCIALI
30399	Servizi Sociali	10 - POLITICHE SOCIALI
30400	SERVIZIO CULTURA	16 - CULTURA
30401	Nuovo sistema antitaccheggio per la biblioteca comunale	16 - CULTURA
30402	Promozione alla lettura	16 - CULTURA
30403	Valorizzazione fondi speciali della biblioteca	16 - CULTURA
30404	MystFest 2013-Gran Giallo Città di Cattolica	16 - CULTURA
30405	Danzfest	16 - CULTURA
30406	Manifestazioni culturali in occasione delle celebrazioni	16 - CULTURA
30407	Revisione delle collocazioni della sez. ragazzi. Sfoltimento straordinario dello scaffale aperto e ricollocazione in magazzino	16 - CULTURA
30408	Catalogazione e messa in web delle immagini dell'Archivio Fotografico.	16 - CULTURA
30409	Costituzione temporanea di un gruppo operativo specializzato per la vigilanza antinfortunistica e di pronto intervento nella strutture teatrali comunali per ottemperare agli obblighi di legge.	16 - CULTURA
30410	Mostra materiali scavo VGS e allestimento definitivo sezione di preistoria	16 - CULTURA
30411	Un'estate da Regina	16 - CULTURA
30412	A Scuola con i Delfini: coloriamo i cocci....	16 - CULTURA
30413	Museo della Regina: Diritto all'accesso e visite guidate in lingua straniera.	16 - CULTURA
30414	Mostra archeologica scavo Area Pritelli 2004	16 - CULTURA
30498	Servizio Cinema Teatro: gestione teatri	16 - CULTURA
30499	CCP Museo della regina e Galleria Santa Croce	16 - CULTURA
30500	SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO	3 - GESTIONE SERVIZI TURISTICI
30501	Offerta turistica di eventi - Coinvolgimento finanziamenti privati e pubblici	3 - GESTIONE SERVIZI TURISTICI



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30000**      **SETTORE 3**

## Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
30599	Servizio Politiche di Sviluppo Turistico	3 - GESTIONE SERVIZI TURISTICI
30600	SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE SUAP	7 - S.U.A.P.
30601	Ottimizzazione delle procedure SUAP - back office - attraverso l'informatizzazione - processo di dematerializzazione dell'istruttoria	7 - S.U.A.P.
30602	Verifica regolarità contributiva - DURC - attività economiche (ambulanti)	7 - S.U.A.P.
30603	Analisi del possesso dei requisiti relativi alla prevenzione incendi strutture alberghiere	7 - S.U.A.P.
30604	Redazione di n.° 2 nuovi regolamenti attività economiche	7 - S.U.A.P.
30605	definizione condivisa procedure standard per istruttoria di back office	7 - S.U.A.P.
30699	Servizio Attività Economiche SUAP	7 - S.U.A.P.
30700	SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO E INFORMATIVO	11 - SISTEMA INFORMATICO E RETI TELEMATICHE
30701	(r)Innovare il SIC anno 2013.	11 - SISTEMA INFORMATICO E RETI TELEMATICHE
30702	Progetto Completamento Virtualizzazione dei sistemi informatici del ente.	11 - SISTEMA INFORMATICO E RETI TELEMATICHE
30703	Avvio informatizzazione dei contratti	11 - SISTEMA INFORMATICO E RETI TELEMATICHE
30704	Progetto spostamento ufficio Politiche Sviluppo Turistico dalla sede attuale all'azienda turistica (ex poste)	11 - SISTEMA INFORMATICO E RETI TELEMATICHE
30798	Mantenimento del Sistema Informativo	11 - SISTEMA INFORMATICO E RETI TELEMATICHE
30799	Servizio Sistema Informativo	11 - SISTEMA INFORMATICO E RETI TELEMATICHE
30800	SERVIZIO FARMACIE	
30801	Verifica valorizzazione farmacie comunali	
30899	Servizio Farmacie	

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.00.00.00.00	SETTORE 3	Rinaldini Francesco



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30001** REDAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30001 **Tipologia** Sviluppo - Intersettoriale **Peso** 1% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 11/07/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Redazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità

**Finalità** adempimenti di legge

### Progetto

### Responsabile

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco

**Responsabile** Rinaldini Francesco

### Programma di Mandato

### Linea Strategica

### Criticità

**Annotazioni** il Dirigente Dott. Rinaldini Francesco è stato nominato responsabile della trasparenza in data 11/7/2013

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.00.00.00.00	SETTORE 3	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Redazione bozza P.T.T.I. <i>DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.</i>	11/07/2013						31/12/2013						0	100	0	0	0	0	100	Rinaldini Francesco
								<i>trasparenza e integrità</i>													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Risultato	1	data termine progetto							0	DATA		31/12/2013



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30001** REDAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
298	RINALDINI FRANCESCO	M				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30002** **ISTITUZIONE DI UN PREMIO COMUNALE PER L'INNOVAZIONE - STUDIO DI FATTIBILITÀ**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30002 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 1% **Priorità** Obiettivo Intersettoriale

**Data Inizio** 01/09/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Istituzione di un premio comunale per l'innovazione - studio di fattibilità

**Finalità** Verifica della possibilità di istituire un premio per i migliori progetti innovativi interni ed esterni all'Amministrazione

### Progetto

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.00.00.00.00	SETTORE 3	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI						
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti					
1	Convocazione del gruppo di idee <i>Redazione di un bando</i>	01/09/2013						31/12/2013						X	X	X	X	0	100	0	0	0	0	50	Rinaldini Francesco
2	Elaborazione del bando <i>Elaborazione del bando entro il 30/09/2014</i>	01/10/2013						30/09/2014						0	100	0	0	0	0	50	Rinaldini Francesco				

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	numero incontri e tavoli di lavoro effettuati	0	2					0	NUMERO		2
due incontri del gruppo di idee entro il 31/12/2013												



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30002**      **ISTITUZIONE DI UN PREMIO COMUNALE PER L'INNOVAZIONE - STUDIO DI FATTIBILITÀ**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	2	Data conclusione attività							0	DATA		30/06/2014

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
298	RINALDINI FRANCESCO	M			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30100** SERVIZIO URP PROTOCOLLO MESSI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30100 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO URP PROTOCOLLO MESSI

**Finalità** PROTOCOLLO/URP/MESSI. L'Ufficio Protocollo registra tutti i documenti in entrata che hanno i requisiti per attivare iter amministrativi o collegati ad iter amministrativi già aperti. L'ufficio Relazioni con il Pubblico svolge funzioni di comunicazione interna ed esterna, raccordo tra gli uffici dell'ente, con gli uffici pubblici del circondario. erogatore di informazioni al pubblico, di raccolta reclami e segnalazioni attraverso ascolto diretto e sito web. Collaborazione alla gestione del sito internet del comune di cattolica. Collaborazione con consiglio comunale consiglieri - segreteria commissione consiliare n. 1 e conferenza capigruppo- Collaborazione con segretario del sindaco per comunicazione di eventi, notizie e quant'altro . MESSI/COPIE. Provvede alle notifiche degli atti ai cittadini, sia in sede che a domicilio. Provvede alla notifica e distribuzione di atti e documenti agli assessori ed ai consiglieri comunali, cura l'affrancatura della posta, del suo ritiro e della spedizione. supporta l'ufficio protocollo. Pubblica sull'albo pretorio "on line". il servizio COPIE provvede alla fotoreproduzione di atti e documenti, tenendo conto delle direttive di "dematerializzazione" dei documenti.

### Progetto

### Responsabile

### Centro di Responsabilità

**Responsabile** Rinaldini Francesco

### Programma di Mandato

### Linea Strategica

### Criticità

### Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.05.00.00.00	Servizio URP	Rinaldini Francesco
03.07.00.00.00	Servizio Protocollo, Achivio, MESSI, Posta	Rinaldini Francesco

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
222	GIANOLI STEFANIA	F				0	0	
9009	PATRIGNANI UGHETTA	F				0	0	
1172	SIMONCELLI FABIO	M				0	0	
2018	MAZZOLI NADIA	F				0	0	
5255	BERNARDI ANGELO	M				0	0	
277	COREANI FRANCO	M				0	0	
3511	GUERRA LORENZA	F				0	0	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30100**

**SERVIZIO URP PROTOCOLLO MESSI**



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30101** STUDIO DI FATTIBILITÀ SPORTELLO UNICO AL CITTADINO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30101      **Tipologia** Sviluppo - Trasversale      **Peso** 1%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/08/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Studio di fattibilità Sportello Unico al cittadino

**Finalità** Verificare la possibilità e le condizioni per l'istituzione dello sportello unico al cittadino

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità** assenza temporanea della Responsabile del servizio

**Annotazioni** IL SERVIZIO URP \_ MESSI\_ ARCHIVIO FA CAPO AL DIRIGENTE FRANCESCO RINALDINI

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.05.00.00.00	Servizio URP	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	RACCOLTA DELLE BEST PRACTICE <i>ricerca e raccolta delle migliori pratiche nazionali di sportello unico al cittadino</i>	01/08/2013						31/12/2013						5	95	0	0	0	0	30	Gianoli Stefania
2	ELABORAZIONE DELLO STUDIO DI FATTIBILITA' <i>Confronto delle migliori pratiche, recepimento dei procedimenti dei settori del comune e stesura dello studio</i>	01/08/2013						31/12/2013						0	100	0	0	0	0	70	Gianoli Stefania

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Numero pratiche, istruttorie	3,33	1,66						0	NUMERO		5



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30101** STUDIO DI FATTIBILITÀ SPORTELLO UNICO AL CITTADINO

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Risultato	2	raccolta delle best practice data termine progetto							0	DATA		31/12/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
		Annotazioni					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30102** **RAFFORZAMENTO COMUNICAZIONE A LIVELLO INTERNAZIONALE E NAZIONALE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30102 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 1% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/09/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Rafforzamento comunicazione a livello internazionale e nazionale

**Finalità** migliorare la comunicazione promozionale del Comune

### Progetto

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco

### Responsabile

**Responsabile** Rinaldini Francesco

### Programma di Mandato

### Linea Strategica

### Criticità

**Annotazioni** il Servizio fa capo al Dirigente settore 3 Dott. Francesco Rinaldini

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.05.00.00.00	Servizio URP	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	PROPOSTA PER RAFFORZAMENTO COMUNICAZIONE	01/09/2013						31/12/2013						0	100	0	0	0	0	100	Gianoli Stefania
<i>Elaborazione di una proposta per il rafforzamento della comunicazione promozionale a livello Nazionale ed Internazionale</i>														<i>una migliore comunicazione "customer satisfaction"</i>							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei tempi programmati									0	DATA		31/12/2013
elaborazione delle proposte entro la data programmata														



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30102**      **RAFFORZAMENTO COMUNICAZIONE A LIVELLO INTERNAZIONALE E NAZIONALE**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
Annotazioni							

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b> 0,00										

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b> 0,00										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30103** **AFFIDAMENTO INCARICO RIORDINAMENTO ARCHIVIO COMUNALE.**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30103 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 0.5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/03/2013 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

**Denominazione** Affidamento incarico riordinamento archivio comunale.

**Finalità** Pervenire ad una riorganizzazione, riallocazione e riordinamento dell'Archivio comunale corrente e di deposito per il 2014.

### Progetto

### Responsabile

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco

**Responsabile** Rinaldini Francesco

### Programma di Mandato

### Linea Strategica

**Criticità** Presa d'atto della impossibilità da parte dell'Università di Urbino ad adempiere gli impegni assunti

### Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.05.00.00.00	Servizio URP	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	QUANTIFICAZIONE DEL MATERIALE DA LAVORARE - INDAGINE ESPLORATIVA <i>Indagine esplorativa per l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e affidamento dell'incarico.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	40	0	0	0	0	100	Rinaldini Francesco
		01/03/2013						31/12/2013						<i>riordino archivio comunale</i>							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Data								0	DATA		31/12/2013



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30103**      **AFFIDAMENTO INCARICO RIORDINAMENTO ARCHIVIO COMUNALE.**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
Annotazioni							

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30199**      **SERVIZI URP MESSI - ARCHIVIO PROTOCOLLO**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30199      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 3%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Servizi URP MESSI - Archivio Protocollo

**Finalità** PROTOCOLLO, L'Ufficio Protocollo registra tutti i documenti in entrata che hanno i requisiti per attivare iter amministrativi o collegati ad iter amministrativi già aperti. URP/MESSI/COPIE, gestione attività di comunicazione pubblica. Collaborazione con uffici dell'Ente e di altri Enti per

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.05.00.00.00	Servizio URP	Rinaldini Francesco
03.07.00.00.00	Servizio Protocollo, Achivio, MESSI, Posta	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Ufficio Relazioni con il Pubblico: gestione accesso agli atti dei cittadini e dei consiglieri comunali <i>ai sensi della L. 241 e succ. modifiche ed ai sensi del regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti si raccolgono le richieste dei cittadini e dei consiglieri comunali di copie di atti dell'a.c. e si consegnano. I tempi sono stabiliti dal regolamento.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	7	Gianoli Stefania
		01/01/2013						31/12/2013						<i>consegna atti entro i termini previsti dal regolamento.</i>							
2	Ufficio Relazioni con il Pubblico recepimento e invio a smistatore sett. 2 o ad altri uffici dei reclami e delle segnalazioni dei cittadini su disservizi vari per telefono - e-mail e durante l'orario apertura ufficio <i>recepimento attraverso le telefonate, le mail e l'utenza delle segnalazioni e dei reclami dei cittadini su disservizi dell'A.C. , di Hera e altro. Trasmissione delle stesse tramite il programma S.I.C. (sistema informativo comunale) agli uffici competenti del settore 2 o attraverso mail e telefono agli altri uffici.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	12	Gianoli Stefania
		01/01/2013						31/12/2013						<i>risoluzione problemi esposti dalla cittadinanza. miglioramento percezione dell'immagine dell'Ente e di conseguenza aumento fiducia nell'istituzione.</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30199 SERVIZI URP MESSI - ARCHIVIO PROTOCOLLO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
3	Ufficio Relazioni con il Pubblico. Programmi di comunicazione dell'Ente. <i>Collaborazione ai programmi di comunicazione dell'Ente: rassegna stampa; collaborazione con segretario del sindaco: diffusione notizie di pubblica utilità e varie attraverso comunicati, inserimento su sito internet, manifesti, ecc..</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	7	Gianoli Stefania
4	Ufficio Relazioni con il Pubblico. Implemento nuovo sito internet del comune di Cattolica <i>in collaborazione con CED/Lab Multimediale inserimento dati nel nuovo sito secondo i parametri concordati e ai sensi di quanto previsto dal nuovo codice dell'Amministrazione digitale e dalle altre normative collegate.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	7	Gianoli Stefania
5	MESSI. Notifica atti dell'Ente <i>i messi notificatori provvedono alla registrazione e notifica degli atti, nei termini previsti. Provvedono alla consegna fuori comune di plichi e materiale su richiesta dei servizi dell'ente. responsabili dell'azione: Angelo Bernardi (VI q.f.) e Ughetta Patrignani (cat. B)</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	7	Gianoli Stefania
6	MESSI. affrancatura posta <i>affrancatura posta in uscita. responsabile: Ughetta Patrignani</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	7	Gianoli Stefania
7	MESSI. Albo Pretorio on line <i>Affissione "on line" come da disposizioni di legge. tutti partecipano all'azione, anche la resp. del servizio URP/MESSI/COPIE</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	7	Gianoli Stefania	
8	COPIE. fotocopiazione documenti <i>Addetto: Fabio Simoncelli. fotocopiazione documenti come richiesto da uffici e utenti, tenendo conto della dematerializzazione dei documenti prevista dalle normative</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	6	Gianoli Stefania	
9	Archivio. <i>Attività di Gestione del Patrimonio Documentale e Demaniale.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	6	Coreani Franco	
10	Protocollo <i>Processazione e attività notarile dei documenti in arrivo al fine della protocollazione (collegamento ad un iter esistente). Assegnazione dei documenti agli Uffici di competenza. Scansione dei documenti da allegare ai protocolli effettuati</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	7	Mazzoli Nadia	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30199 SERVIZI URP MESSI - ARCHIVIO PROTOCOLLO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio Altri Enti/Soggetti Coinvolti
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
11	Protocollo. Supporto agli uffici <i>Supporto degli uffici per la compilazione del protocollo, della gestione delle attività e conclusione dell'iter amministrativo ai fini della gestione del patrimonio documentale demaniale.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Coreani Franco
		01/01/2013						31/12/2013													
12	Protocollo. Interventi di modifica e/o annullamento. <i>a seguito della proposta di modifica effettuata dai responsabili dei diversi iter amministrativi si procede con la verifica della corretta procedura e quindi l'acquisizione della firma del dirigente e conferma della modifica o annullamento del protocollo di riferimento.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Coreani Franco
		01/01/2013						31/12/2013													
13	Protocollo. Gestione PEC <i>Gestione della Posta Elettronica Certificata: in entrata e in uscita di supporto agli uffici, che per legge devono usare la PEC per la trasmissione dei documenti.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	7	Coreani Franco
		01/01/2013						31/12/2013													
14	Archivio. Supporto formazione fascicoli per archiviazione <i>Supporto agli uffici per la formazione dei fascicoli per la preparazione dell'archiviazione annuale e pluriennale delle pratiche di competenza.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1.5	Coreani Franco
		01/01/2013						31/12/2013													
15	Archivio. Consultazione Cittadini e Studiosi. <i>Attività per la consultazione dell'Archivio ai fini di studio e ricerca.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0.3	Coreani Franco
		01/01/2013						31/12/2013													
16	Archivio. Consultazione per Uffici interni <i>Attività per la consultazione dell'Archivio di supporto alla attività degli Uffici.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Coreani Franco
		01/01/2013						31/12/2013													
17	Archivio. Classificazione e fascicolazione <i>Analisi e studio della Classificazione e della Fascicolazione da adottare ai fini della gestione del patrimonio documentale demaniale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	3.2	Coreani Franco
		01/01/2013						31/12/2013													
18	Archivio. Consultazione Leggi <i>Informazione e supporto agli uffici per il reperimento delle leggi, D.Lgs., DPR, DPCM, Circolari e regolamenti vari.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2	Coreani Franco
		01/01/2013						31/12/2013													
19	segreteria 1° commissione consiliare e conferenza capigruppo <i>in collaborazione con servizi in staff al segretario/segreteria generale: organizzazione, invio convocazioni, predisposizione materiali per i consiglieri, verbalizzazione sedute. invio verbali on-line</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	6	Gianoli Stefania
		01/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30199** SERVIZI URP MESSI - ARCHIVIO PROTOCOLLO

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero pratiche, istruttorie	0	0					0	NUMERO		250
Indicatori di Attività	2	Numero pratiche, istruttorie	0	0					0	NUMERO		300
Indicatori di Attività	2	Numero domande, pratiche soddisfatte	0	0					0	NUMERO		300
Indicatori di Attività	3	NUMERO DI NOTIZIE UTILI	0	0					0	NUMERO		450
Indicatori di Risultato	4	data termine progetto							0	DATA		31/12/2012
Indicatori di Attività	5	Numero	0	0					0	NUMERO		2800
Indicatori di Attività	6	Numero	0	0					0	NUMERO		15000
Indicatori di Attività	7	Numero	0	0					0	NUMERO		30000
Indicatori di Attività	8	Numero	0	0					0	NUMERO		200000
Indicatori di Attività	9	Numero	0	0					0	NUMERO		350
Indicatori di Attività	11	Numero numero si riferisce ai fascicoli consultati.-	0	0					0	NUMERO		20000
Indicatori di Attività	12	Numero l'alto numero degli interventi previsti è condizionato dalla difficoltà nella comprensione della normativa vigente e dalla scarsa collaborazione dei colleghi.	0	0					0	NUMERO		400



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30199 SERVIZI URP MESSI - ARCHIVIO PROTOCOLLO

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	13	Numero	0	0					0	NUMERO	10000	
		Le 10000 PEC sono presunte (strumento è in progressione nel rispetto normativo). Le difficoltà nella gestione riguarda le-mail che arrivano, spesso spamming.										
Indicatori di Attività	14	Numero ore, interventi, segnalazioni	0	0					0	NUMERO	150	
		Numero di interventi esigui in considerazione dell'assenza della archiviazione annuale a regime dello spostamento dei fascicoli dall'archivio corrente a quello di deposito										
Indicatori di Attività	15	Numero	0	0					0	NUMERO	350	
Indicatori di Attività	16	Numero	0	0					0	NUMERO	100	
Indicatori di Attività	17	Numero ore, interventi, segnalazioni	0	0					0	NUMERO	1000	
		Numero interventi										
Indicatori di Attività	18	Numero	0	0					0	NUMERO	600	
Indicatori di Attività	10	Numero	2000	2000					0	NUMERO	40000	
		Processazione dei documenti al fine della protocollazione.-										
Indicatori di Attività	19	N. Incontri	16,0	7,99					0	NUMERO	24	

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr. Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30199**      **SERVIZI URP MESSI - ARCHIVIO PROTOCOLLO**

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30200** SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE - POLITICHE GIOVANILI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30200 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE - POLITICHE GIOVANILI

**Finalità** L'Ufficio Pubblica Istruzione si occupa della erogazione dei servizi educativi per la fascia d'età 0-6 anni, in parte attraverso la gestione diretta di due Scuole dell'infanzia e di un Nido d'infanzia, in parte contribuendo alla gestione di due scuole dell'infanzia statali e di una scuola dell'infanzia privata. Il Settore svolge inoltre una azione di coordinamento di tutte le scuole presenti sul territorio e provvede all'erogazione dei servizi di ristorazione scolastica e di trasporto scolastico.

Il settore ha tra i suoi compiti fondamentali quelli di:

- garantire il soddisfacimento della domanda di servizi educativi per le famiglie che hanno bambini nella fascia d'età 3-6 anni;
- garantire un servizio di Nido d'infanzia per la fascia d'età 0-3 anni, anche attraverso l'attivazione di servizi integrativi al nido d'infanzia, che sono attualmente esternalizzati;

Organizzare il servizio estivo dei bambini frequentanti il Nido d'infanzia e il servizio integrativo "spazio giochi accoglienza" inoltre, per i bambini frequentanti il servizio ordinario sia delle scuole d'infanzia comunali che delle scuole d'infanzia statali.

- garantire un servizio di ristorazione di qualità per gli alunni di tutte le scuole del territorio;
- contribuire all'azione avviata a livello provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili;
- contribuire ad una azione di coordinamento dei servizi educativi erogati dalle istituzioni scolastiche del territorio in vista del miglioramento degli standard qualitativi dei servizi stessi (anche attraverso progetti di qualificazione scolastica gestiti attraverso il laboratorio di educazione all'immagine);
- garantire un servizio efficiente di trasporto scolastico.

Il servizio Politiche Giovanili si occupa della realizzazione di progetti di socializzazione e prevenzione primaria rivolti alla popolazione giovanile del territorio e si esplica in una pluralità di progetti tutti a respiro sovracomunale che riguardano: la programmazione educativa del Centro Giovani; il servizio di sala prove per gruppi musicali giovanili; l'attivazione di interventi di "educativa di strada"; la realizzazione di progetti che promuovono protagonismo e cittadinanza attiva dei giovani; l'implementazione di nuovi servizi presso il Centro Giovani che vanno nella direzione delle nuove linee strategiche dell'Amministrazione come: avvio del servizio "info-point giovani", progetti di avvicinamento dei giovani al mondo del lavoro; realizzazione di "Open Day" del Centro Giovani ecc.

**Progetto**

**Responsabile**

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile**

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.15.00.00.00	Servizio Pubblica Istruzione - Politiche Giovanili	Rinaldini Francesco

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
294	BARTOLUCCI BARBARA	F			0	0	
1021	FRANCHINI EMANUELA	F			0	0	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30200** SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE - POLITICHE GIOVANILI

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
2149	SALVATORI PATRIZIA	F			0	0		
176	BENVENUTI GIOVANNA	F			0	0		- in pensione il 10/04/2012
1006	IMOLA IRENE	F			0	0		-
282	BUCCHI CLEOFE	F			0	0		
3636	BELEMMI VALERIA	F			0	0		
1037	GALANTI FLAVIO	M			0	0		
1437	DINI MAURIZIO	M			0	0		
5514	GRANDI MARA	F			0	0		- part time 30%
227	MACALUSO ADRIANA	F			0	0		- in pensione dal 1/7/2012
1054	PERAZZINI ROSELLA	F			0	0		
1052	FRATERNALI CARLA	F			0	0		
3606	BERNARDINI BARBARA	F			0	0		83,33% poi dal 1/9/2012 dimessa
2345	FRATERNALI MARA	F			0	0		- part-time 83,33% fino al 30/06/2012 poi al 99,99%
47	ROMANI CELESTINA	F			0	0		
180	ERCOLES TULLIA	F			0	0		- in pensione dal 23/10/2012
1531	SAVINI BENVENUTI CRISTIANA	F			0	0		- part-time 83,33% fino al 30/06/2012 poi al 99,99%
1209	GIANNEI CATIA	F			0	0		- - part-time 83,33% fino al 30/06/2012 poi al 99,99%
232	ERCOLES MARINA	F			0	0		
1164	FABBRI MARIA ALIDA	F			0	0		- in pensione da luglio 2012



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30200** SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE - POLITICHE GIOVANILI

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
239	BRIZZI ROBERTA	F				0	0	
1704	TURA VIRGINIA	F				0	0	
1331	SEVERI COSETTA	F				0	0	
1022	MAESTRI ROSANNA	F				0	0	
3376	DELLAPASQUA CLAUDIA	F				0	0	- part-time 83,33% fino al 30/06/2012 poi al 99,99%
1051	CONTI IVANA	F				0	0	
3390	UGOLINI ELISABETTA	F				0	0	- part-time 83,33% fino al 30/06/2012 poi al 99,99%
3652	GIOMMI MICAELA	F				0	0	- part-time 83,33% fino al 30/06/2012 poi al 99,99%
2305	DELPRETE ERIKA	F				0	0	- part-time 83,33% fino al 30/06/2012 poi al 99,99%%
240	GROSSI FRANCA	F				0	0	
1162	TONTI MIRELLA	F				0	0	- - part-time 83,33% fino al 30/06/2012 poi al 99,99%
1166	PIOLANTI ANNA MARIA	F				0	0	-
1513	FABBRI GIGLIOLA	F				0	0	
2109	PAOLETTI PAOLA	F				0	0	
2274	GIROMETTI LYDIA	F				0	0	part-time 50%
2039	MARINI ROSELLA	F				0	0	
223	MELUCCI VIVIANA	F				0	0	
2272	FOSCHI ARIANNA	F				0	0	
3589	CARCIANI VERONICA	F				0	0	
1070	MAESTRI MARIA TERESA	F				0	0	part-time 50%



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30200** SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE - POLITICHE GIOVANILI

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
2084	PIRANI LUIGINA	F			0	0		
4103	TECCHI TIZIANA	F			0	0		
2261	FANELLI LIDIA	F			0	0		
2265	GENTILE ANNA	F			0	0		
1069	BARILARI MARIA ANNA	F			0	0		
3579	ARCES ANGELA	F			0	0		
3590	HAYWORTH ROSA	F			0	0	part-time 50%	
3668	FABBRI DANIELA	F			0	0	- part-time 83,33% fino al 30/06/2012 poi al 99,99%	
231	TOMMASIN DONATELLA	F			0	0	- dal 1/3/2011 prima al CCP	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30201** "INCONTRO ALL'ARTE I° EDIZIONE" A.S.2012-2013

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30201	<b>Tipologia</b>	Sviluppo - Trasversale	<b>Peso</b>	1%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	30/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	"Incontro all'arte I° edizione" a.s.2012-2013						
<b>Finalità</b>	Il progetto nasce all'interno del Laboratorio di educazione all'immagine e coinvolge i comuni del territorio; Comune di Cattolica capofila, Comune di San Giovanni, Comune di Mondaino, Comune di Morciano. Il progetto triennale "Incontro all'arte" è alla prima edizione ed è in continuità con il precedente progetto "I linguaggi dell'arte". Partecipa al piano provinciale di qualificazione per le scuole dell'infanzia della Provincia di Rimini. Nasce all'interno del Laboratorio di educazione all'immagine con l'intento di promuovere un'educazione all'arte e ai suoi linguaggi. Le azioni prevedono attività di laboratorio per i bambini, formazione e aggiornamento per gli insegnanti, laboratori per genitori e insegnanti e iniziative per le famiglie. Educare all'arte significa passare attraverso l'esperienza del fare e della scoperta affinché si possa elaborare un proprio punto di vista nell'ambito plastico, grafo/pittorico e manipolativo.						
<b>Progetto</b>				<b>Responsabile</b>			
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco		
<b>Programma di Mandato</b>				<b>Linea Strategica</b>			
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>	ALL'INTERNO DEL PROGETTO LAVORANO TRE ATELIERISTI						

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.15.00.00.00	Servizio Pubblica Istruzione - Politiche Giovanili	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI				
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti			
1	Programmazione e Sviluppo del progetto <i>Programmazione del progetto dal mese di settembre al mese di novembre 2012. Sviluppo del progetto in tutte le sue azioni programmate dal mese di gennaio al mese novembre 2013, con percorsi laboratoriali per le sezioni, formazione e aggiornamento per insegnanti ed educatrici, laboratori per genitori e insegnanti e attività per le famiglie.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	0	0	Belemmi Valeria COMUNI DI MONDAINO, SAN GIOVANNI IN M, MORCIANO, PROVINCIA RIMINI
2	inserimento dati l'osservatorio Provinciale <i>Il progetto per poter essere finanziato va gestito tramite l'inserimento, all'interno del programma "osservatorio scolastico" della Provincia, di tutti i dati riferiti al</i>	X											100	0	0	0	0	0	0	0	0	Imola Irene Provincia di Rimini	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30201** "INCONTRO ALL'ARTE I° EDIZIONE" A.S.2012-2013

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
<p><i>progetto. La domanda di contributo va inserita entro il 22/2/2012. Successivamente, nel mese di ottobre/novembre i dati vanno rendicontati tramite lo stesso programma al fine di ottenere il contributo.</i></p>																					
3	trasporto alunni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	Franchini Emanuela
organizzazione del trasporto bambini con gli scuolabus, dalle scuole al laboratorio.		01/01/2013						22/11/2013						dare la possibilità a tutti gli alunni di partecipare ai corsi, organizzando i trasporti							
4	Determine di impegno e di recepimento fondi Provinciali.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	Bucchi Cleofe
Documentazione del lavoro con dispense entro il 30/09/2013, relazione e rendicontazione nell'osservatorio entro il 30/10/2013		01/01/2013						31/12/2013						FONDI PROVINCIALI							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	avvio attività entro il termine previsto								35	DATA	01/02/2013
Indicatori di Attività	2	inserimento dati in osservatorio nel termine fissato								10	DATA	30/11/2013
Indicatori di Attività	4	numero determine								15	NUMERO	6
Indicatori di Risultato	1	sezioni scuole infanzia coinvolte								10	NUMERO	42
Indicatori di Risultato	1	insegnanti e genitori partecipanti								10	NUMERO	335
Indicatori di Risultato	4	contributo provinciale								10	EURO	11.300
Indicatori di Risultato	3	bambini trasportati								10	NUMERO	800

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30201 "INCONTRO ALL'ARTE I° EDIZIONE" A.S.2012-2013**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
282	BUCCHI CLEOFE	F			0	0	
1437	DINI MAURIZIO	M			0	0	
1006	IMOLA IRENE	F			0	0	
1037	GALANTI FLAVIO	M			0	0	
3636	BELEMMI VALERIA	F			0	0	
1021	FRANCHINI EMANUELA	F			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30202** **PIANO DI FATTIBILITÀ MENSA CENTRALIZZATA**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30202      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 1%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Piano di fattibilità mensa centralizzata

**Finalità** accorpamento delle cucine e del Personale in un unico stabile, riduzione dei costi di gestione delle mense rimanendo invariata la qualità

**Progetto** GESTIONE SCUOLE D'INFANZIA E POLI SCOLASTICI      **Responsabile** Bucchi Cleofe

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità** il progetto è subordinato a leggi e regolamenti AUSL richiesta parametri per idoneità locali, materiale e quant'altro.

## Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.15.00.00.00	Servizio Pubblica Istruzione - Politiche Giovanili	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	individuazione parametri cucina centralizzata <i>Richiesta alla AUSL di Rimini collaborazione in ordine all'individualizzazione dei parametri di idoneità dei locali della strumentazione e necessità del personale in riferimento ai pasti prodotti.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	90	0	0	0	0	90	Rinaldini Francesco
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Attenersi alle leggi Regionali Sanitarie</i>							
2	pasti erogati nel 2012 e costi correlati <i>Individualizzazione numero dei pasti prodotti nelle scuole primarie e dell' Infanzia durante l'anno 2012 e costi correlati</i>							X	X	X	X	X	2	98	0	0	0	0	10	Rinaldini Francesco	
		01/07/2013						31/12/2013						<i>definire quanti pasti al giorno la mensa centralizzata deve erogare.</i>							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30202** PIANO DI FATTIBILITÀ MENSA CENTRALIZZATA

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero	0	0					0	NUMERO		8
		numero riunioni con Ausl ed interne per definizione parametri strutturali										
Indicatori di Attività	2	pasti prodotti	2520	1234					0	NUMERO		126.000
		pasti erogati nel 2012										

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
5514	GRANDI MARA	F			0	0	
1006	IMOLA IRENE	F			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30203** **LABORATORI ESPRESSIVI E CREATIVI PER IL TEMPO LIBERO.**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30203      **Tipologia** Sviluppo - Verticale      **Peso** 0.5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Laboratori espressivi e creativi per il tempo libero.

**Finalità** Il progetto, effettuato per il tempo libero e diretto ad utenze particolari, si rivolge a persone svantaggiate che frequentano il Laboratorio protetto "I Delfini" della Cooperativa Sociale Nel Blu di Cattolica. Il contesto ricreativo promuove attività manuali, finalizzate allo sviluppo della creatività e dell'apprendimento di tecniche varie, supportato da un lavoro sulla corporeità. I laboratori hanno cadenza settimanale.

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni** E' un progetto che non ha ne costi ne entrate

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.15.00.00.00	Servizio Pubblica Istruzione - Politiche Giovanili	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Accoglienza e presentazione del programma dello svolgimento delle attività  <i>laboratorio per adulti diversamente abili, i laboratori si svolgono durante l'anno scolastico per cui iniziano a settembre per finire a luglio dell'anno successivo.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	100	Belemmi Valeria
		10/01/2013						31/12/2013						<i>Creare stimoli positivi per promuovere l'integrazione e la cooperazione. Completamento dei percorsi formativi entro 30/06/2010</i>							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Numero utenti		0	0						0	NUMERO		20



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30203**      **LABORATORI ESPRESSIVI E CREATIVI PER IL TEMPO LIBERO.**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
3636	BELEMMI VALERIA	F			0	0	
1037	GALANTI FLAVIO	M			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30204** EDUCARE ALLA LEGALITÀ: LE FORZE DELL'ORDINE A SCUOLA PER SENSIBILIZZARE TUTTI I MINORI SUL PROBLEMA DEI FENOMENI ILLEGALI ED EDUCARE AL

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30204	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	1%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Educare alla legalità: Le forze dell'ordine a scuola per sensibilizzare tutti i minori sul problema dei fenomeni illegali ed educare al rispetto della legalità.						
<b>Finalità</b>	coinvolge tutti i bambini dai 5 ai 14 anni frequentanti le Scuole di ogni ordine e grado nella città di Cattolica, per prevenire le problematiche dei fenomeni illegali, per approfondirne i molteplici aspetti e per promuovere il rispetto delle regole come condivisione cittadina.						
<b>Progetto</b>				<b>Responsabile</b>			
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco		
<b>Programma di Mandato</b>				<b>Linea Strategica</b>			
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>							

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.15.00.00.00	Servizio Pubblica Istruzione - Politiche Giovanili	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	INCONTRI TRA LE FORZE DELL'ORDINE, ALUNNI DELLE SCUOLE, GENITORI E CITTADINANZA. <i>In ogni incontro viene preso in esame un filmato " EDUCARE ALLA LEGALITÀ" con la finalità di educare i cittadini attuali e futuri alla legalità, con la conoscenza degli effetti dei fenomeni illegali e con la promozione del rispetto delle regole.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	Tommasin Donatella
		01/01/2013						31/12/2013						<i>educare i cittadini alla legalità fin da piccoli, con la conoscenza</i>							
2	SVILUPPO DEL PROGETTO INCONTRI <i>Gli incontri si terranno il 16/4/2013 e 15/05/2013 al teatro della Regina saranno presenti tutti gli alunni delle scuole di ogni ordine e grado e la cittadinanza tutta è invitata. Nei plessi scolastici gli incontri verranno effettuati a cadenza settimanale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	Tommasin Donatella	
		01/01/2013						31/12/2013													
3	STUDIO DI FATTIBILITÀ COSTRUZIONE DI UN MODELLO DI FORMAZIONE DEL "CIVIS" (cittadino) <i>Individuazione di tre aree : Valori/Competenze/partecipazione. Sei tematiche: diritti e doveri, Istituzioni, Economia e Lavoro, Sanità, Previdenza e Ambiente.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	Rinaldini Francesco	
		01/01/2013						31/12/2013						<i>dare informazioni, conoscenze e competenze ai cittadini attraverso scuole, famiglie, comunità e media.</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30204 EDUCARE ALLA LEGALITÀ: LE FORZE DELL'ORDINE A SCUOLA PER SENSIBILIZZARE TUTTI I MINORI SUL PROBLEMA DEI FENOMENI ILLEGALI ED EDUCARE AL**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013						
			Annotazioni								I	II	III	IV	V	VI	Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	N. Incontri							33,3	16,6			10	NUMERO		50		
Indicatori di Attività	2	Numero riunioni							20,0	9,99			20	NUMERO		30		
Indicatori di Attività	1	Numero utenti							1066	533,			20	NUMERO		1.600		
		NUMERI STUDENTI COINVOLTI																
Indicatori di Attività	2	Numero atti, delibere, determine							8,00	3,99			10	NUMERO		12		
Indicatori di Attività	2	Data													15	DATA		22/12/2013
		gli incontri sono ad anno scolastico per cui finiscono a giugno e riprendono a settembre .																
Indicatori di Attività	3	avvio attività entro il termine previsto													15	DATA		01/01/2013
Indicatori di Attività	3	Numero							40,0	19,9			10	NUMERO		60		
		incontri e contatti con enti e associazioni																

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
231	TOMMASIN DONATELLA	F				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione						
					Annotazioni						I°
<b>Importo Totale</b>					0,00						



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30204** EDUCARE ALLA LEGALITÀ: LE FORZE DELL'ORDINE A SCUOLA PER SENSIBILIZZARE TUTTI I MINORI SUL PROBLEMA DEI FENOMENI ILLEGALI ED EDUCARE AL

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30205** **PORTALE PUBBLICA ISTRUZIONE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30205      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 1%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Portale pubblica istruzione

**Finalità** Permettere all'utenza di poter dialogare con il servizio tramite mail e scaricare tutta la modulistica senza recarsi presso il Comune e l'ufficio di riferimento.

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità** Riuscire ad inserire tutti i dati nei tempi e nei modi previsti dall'ufficio Informativo/Multimediale

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.15.00.00.00	Servizio Pubblica Istruzione - Politiche Giovanili	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	inserimento di tutti i dati nel nuovo portale del Comune di Cattolica e aggiornamento in tempo reale di notizie utili <i>Inserimento e tenuta all'interno del sito del Comune di Cattolica di tutte le informazioni riguardanti le scuole, foto, indirizzi, menu'. Il progetto si articola in due tranche la prima relativa alle scuole comunali, la seconda relativa alle scuole statali e private presenti nel comune di Cattolica. All'interno del sito si si trova, inoltre, ogni notizia utile al cittadino, il sito nuovo, operativo dal 2013 è completo di tutti i dati relativi alla Pubblica Istruzione e viene aggiornato in tempo reale, sia per le news che per le notizie che stabilmente sono nel sito</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	100	Rinaldini Francesco
		01/01/2013						31/12/2013						<i>fornire all'utenza più notizie possibili e strumenti per poter effettuare da casa alcune pratiche.</i>							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
		Annotazioni										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30205 PORTALE PUBBLICA ISTRUZIONE**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	N. Incontri	0	0					0	NUMERO		4
		numero incontri per imparare ad usare il nuovo Portale, inserimento dati, foto e quant'altro										
Indicatori di Attività	1	Numero ore, interventi, segnalazioni	210	90					0	NUMERO		300
		numero ore di impegno all'inserimento dei dati										
Indicatori di Risultato	1	N° utenti che accedono annualmente al servizio	700	300					0	NUMERO		1000

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
1006	IMOLA IRENE	F				0	0
		-					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30206** **CENTRO GIOVANI IN RETE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30206 **Tipologia** Sviluppo - Verticale **Peso** 0.5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Centro Giovani in rete

**Finalità** Potenziare l'azione del Centro Giovani che si pone sempre più come interlocutore privilegiato dell'utenza giovane del territorio nell'ampia fascia di età che va dai 14 ai 30 anni. L'obiettivo si raggiunge attraverso una pluralità di azioni: 1). incrementando l'attività pomeridiana di socializzazione ed educazione per adolescenti-giovani; 2). mantenendo l'apertura anche durante i mesi estivi del servizio di Sala Prove per gruppi musicali giovanili; 3). avviando nuovi servizi di orientamento, creando percorsi ed opportunità a supporto della formazione e del lavoro; 4). realizzando percorsi di "promozione della cittadinanza attiva fra i giovani"; 5.) realizzando esperienze di "micro-volontariato" che vedono i giovani protagonisti ed interlocutori della cittadinanza anche attraverso esperienze di scambio con la popolazione anziana.

### Progetto

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco

### Responsabile

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.15.00.00.00	Servizio Pubblica Istruzione - Politiche Giovanili	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
1	Area giovani e lavoro <i>All'interno di questa azione rientrano alcuni sotto progetti volti a favorire la realizzazione di percorsi di avvicinamento al mondo del lavoro. Per il 2013 si tratta del progetto "Le forme del lavoro" con la provincia di Rimini ed anche la realizzazione di alcuni percorsi di tirocinio proposti dall'Associazione "Sergio Zavatta" ONLUS in collaborazione con la Fondazione Enaip di Rimini.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	15	Bartolucci Barbara Provincia di Rimini per il progetto "Le forme del lavoro" e Fondazione Enaip di Rimini ed Associazione "Sergio Zavatta" per la realizzazione dei percorsi di avvicinamento al mondo del lavoro.	
2	Realizzazione di esperienze di "micro-volontariato" <i>Si tratta di una nuova azione in programmazione a partire dal prossimo mese di ottobre che vede il coinvolgimento dell'Associazione di promozione sociale "Music Machine" di Cattolica e la Coop. Adriatica. Il progetto denominato "Lo scambio dei saperi" ha come finalità generale quella di voler favorire la collaborazione e</i>																				30	Bartolucci Barbara



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30206

CENTRO GIOVANI IN RETE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI							
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti						
<i>l'integrazione fra giovani ed anziani attraverso il dialogo e l'apprendimento inter-generazionale e prevede l'attivazione, per almeno n. 1 pomeriggio alla settimana presso il Centro Giovani di Cattolica, di alcuni "laboratori di scambio" tra giovani ed anziani.</i>																										
3	Realizzazione di percorsi di promozione della cittadinanza attiva fra i giovani: 2 giugno 4 young.	X	X	X	X	X	X												100	0	0	0	0	0	30	Bartolucci Barbara
<i>Con la collaborazione del Centro Giovani per l'anno 2013 si intende sperimentare nuovi percorsi di promozione della cittadinanza attiva fra i giovani. In questo ambito rientra l'iniziativa denominata "2 giugno 4 young" che viene realizzata in occasione della giornata di celebrazione della Festa della Repubblica, in cui sono previsti: 1.)organizzazione di 1 concerto gratuito in collaborazione con il Centro Giovani; 2.) discorso delle autorità cittadine; 3) consegna della Costituzione da parte del Sindaco a tutti i neo diciottenni residenti.</i>		01/01/2013						02/06/2013																		
4	Attività educativa per adolescenti e giovani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	15	Bartolucci Barbara
<i>Per l'anno 2013 l'attività educativa pomeridiana per adolescenti, per meglio rispondere alle esigenze dell'utenza in crescita, viene potenziata di n. 1 pomeriggio alla settimana. Complessivamente le aperture pomeridiane del Centro nell'anno 2013 per l'attività educativa e di socializzazione diventano 4, per n. 3 ore di apertura ciascuna.</i>		01/01/2013						31/12/2013																		
5	Servizio di Sala Prove							X	X									100	0	0	0	0	0	10	Bartolucci Barbara	
<i>Per l'anno 2013 si esperimenterà l'apertura estiva (mesi di luglio-agosto) del Servizio di Sala Prove per gruppi musicali. Il servizio sarà aperto su prenotazione in orario pomeridiano e/o serale.</i>		01/07/2013						31/08/2013																		

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Risultato	3	Azione completata									0	DATA	02/06/2013
Indicatori di Risultato	2	Rispetto dei tempi programmati									0	DATA	31/12/2013
Indicatori di Attività	1	Numero utenti		0	0						0	NUMERO	5



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30206**

**CENTRO GIOVANI IN RETE**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Risultato	3	Numero dei partecipanti alle attività proposte	0	0					0	NUMERO		20
Indicatori di Risultato	2	Avvio del progetto							0	DATA		30/12/2013
Indicatori di Attività	2	numero partecipanti alle attività di socializzazione per utenti target	0	0					0	NUMERO		5
Indicatori di Risultato	1	Avvio del progetto							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Attività	2	Numero giornate di apertura	0	5					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	3	numero incontri e tavoli di lavoro effettuati	6	0					0	NUMERO		6
Indicatori di Attività	2	Numero incontri	0	4					0	NUMERO		4
Indicatori di Risultato	4	N° servizi aggiuntivi erogati nell'anno	24,0	11,9					0	NUMERO		36
Indicatori di Risultato	5	Aperture aggiuntive del centro erogate nel periodo in esame N° gruppi musicali giovanili partecipanti	5	0					0	NUMERO		5

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
294	BARTOLUCCI BARBARA	F				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30206**      **CENTRO GIOVANI IN RETE**

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30298** SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30298	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	0.8%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Servizio Politiche Giovanili						
<b>Finalità</b>	Il Servizio Politiche Giovanili si occupa della realizzazione di progetti di socializzazione e prevenzione primaria rivolti alla popolazione giovanile del territorio. Oltre a tale funzione, che si esplica in una pluralità di azioni e progetti, tutti a respiro sovracomunale e quasi tutti afferenti alla programmazione distrettuale del Piano di Zona o alla progettazione dei Bandi regionali della L.R. 14/2008 (oltre ad alcuni bandi più estemporanei), il servizio si occupa anche: della gestione del Centro Giovani di Cattolica, della gestione delle attività del servizio civile volontario e dell'espletamento delle pratiche connesse con le associazioni di volontariato e promozione sociale. L'ufficio inoltre gestisce autonomamente ogni anno le procedure di acquisto delle attrezzature ed arredi per il Centro Giovani.						
<b>Progetto</b>	PROMOZIONE ATTIVITA' GIOVANILI	<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco	<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Programma di Mandato</b>	<b>Linea Strategica</b>						
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>							

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.15.00.00.00	Servizio Pubblica Istruzione - Politiche Giovanili	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	PROGETTO "GIOVANI" - PIANO DI ZONA. <i>Attraverso il Progetto "Giovani", inserito nella programmazione distrettuale del Piano di Zona, vengono finanziate le attività educative e di socializzazione svolte presso la sede del Centro Giovani di Cattolica. Per la realizzazione del progetto ci si avvale, dal 01.12.2011, della collaborazione dell'Associazione "Sergio Zavatta" ONLUS di Rimini che garantisce: 1) n. 3-4 aperture pomeridiane alla settimana con la compresenza di almeno 2 educatori per n. 3 ore giornaliere; 2) attività di laboratorio; 3) apertura serale del centro per garantire il funzionamento del Servizio di Sala Prove; 4) organizzazione di feste; 5) supervisione di equipe tramite ricorso a figure di esperti; 6) partecipazione degli educatori del Centro ad un percorso formativo; 7) organizzazione di assemblee periodiche con i ragazzi; 8) realizzazione di uscite residenziali di 2-3 giorni in collaborazione con il Centro</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	30	Bartolucci Barbara
		01/01/2013						31/12/2013						1. Aggregare i giovani offrendo loro un ambiente "sano" in cui possano trovare ascolto e sostegno; 2. prevenire o ridurre eventuali situazioni di disagio attraverso la costruzione di nuove e positive relazioni con il mondo degli adulti, tramite il ricorso alla figura degli educatori e tramite l'offerta di opportunità espressive e comunicative dove poter sperimentare modelli di comportamento alternativi a quelli acquisiti.						Il progetto fa parte della programmazione distrettuale del Piano di Zona (AREA GIOVANI) e vi partecipa anche il Comune di San Giovanni in Marignano.	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30298

SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
	<p><i>Giovani RM25 di Rimini. Rispetto all'anno 2012 è stata programmata una maggiore apertura pomeridiana del centro (da gennaio 2013 n. 4 pomeriggi alla settimana di 3 ore l'uno con compresenza fissa di 2 educatori), inoltre una migliore "metodologia di lavoro" da parte degli educatori che ha previsto l'utilizzo di: redazione di diari giornalieri, predisposizione di "griglie" di osservazione per gli educatori e questionari di gradimento per gli utenti, realizzazione di momenti di confronto periodici con i ragazzi, realizzazione di uscite residenziali fuori dal centro in collaborazione con altri Centri Giovani ha consentito "un salto di qualità" nell'offerta educativa del Centro, oltre ad un incremento considerevole del n° degli iscritti. Inoltre l'ufficio gestisce autonomamente una piccola somma per gli acquisti delle attrezzature/arredi del Centro Giovani.</i></p>																				
2	<p><b>AZIONE REGIONALE "GECO 2": PROSECUZIONE DELLO SPORTELLO "INFO-POINT GIOVANI" PRESSO IL CENTRO GIOVANI.</b></p> <p><i>Nell'anno 2013, attraverso l'azione regionale. "Sviluppo dei centri e degli spazi di aggregazione giovanile sul territorio regionale" di cui all'Accordo "GECO2" sottoscritto tra Regione Emilia-Romagna e Dipartimento della Gioventù, viene finanziato presso il Centro Giovani di Cattolica l'apertura (un pomeriggio alla settimana, dalle 15.00 alle 18.00, a partire dal 03.05.13) di uno sportello informativo rivolto ai giovani, azione già avviata con successo in via sperimentale nel corso dell'anno 2012. L'azione ha come finalità quella di: 1. favorire l'accesso alle informazioni da parte dei giovani al fine di favorire anche scelte consapevoli; 2. realizzare incontri per favorire la preparazione dei test d'ingresso universitari; 3. attuare azioni di orientamento rivolte ai giovani nella fascia 13-15 anni al fine di favorire percorsi di scelta consapevoli della scuola secondaria di secondo grado.</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	60	0	0	0	0	10	Bartolucci Barbara
		01/04/2013						30/12/2013						Favorire l'accesso alle informazioni da parte dei giovani del territorio.						Il progetto per l'anno 2013 è finanziato interamente con fondi erogati dalla Provincia di Rimini (fondi regionali azione GECO2).	
3	<p><b>GESTIONE PROGETTI VARI A CARATTERE MUSICALE</b></p> <p><i>Si tratta del progetto "Musica insieme" con cui, da alcuni anni, vengono finanziate le attività musicali all'interno del Centro Giovani. Dall'anno 2010, per la realizzazione del progetto, ci si avvale della collaborazione di una nuova associazione di promozione sociale: l'Associazione "Music Machine" avente sede legale a Cattolica. Rientrano all'interno di tale azione: 1). l'organizzazione di Corsi e Seminari musicali di canto presso il Centro Giovani, che dall'anno 2011 hanno assunto la denominazione di "Visione globale della musica"; 2). la realizzazione di saggi collettivi al termine dei corsi ed organizzazione di serate di musica dal vivo al di fuori della Rassegna musicale Rockattolica.</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Bartolucci Barbara
		01/01/2013						31/12/2013						L'azione va ad integrare la programmazione del Centro Giovani assicurata attraverso l'azione n. 1 (Progetto "Giovani"), arricchendo la programmazione e l'offerta di corsi a carattere musicale del Centro Giovani.							
4	<p><b>GESTIONE PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE</b></p> <p><i>Il Servizio Politiche Giovanili si occupa anche della gestione delle attività connesse con il Servizio Civile Nazionale in collaborazione con ARCI-Servizio Civile di Rimini e con il Co.PR.E.S.C. di Rimini (Coordinamento Enti di Servizio Civile). L'azione si sviluppa nelle seguenti sotto-azioni: 1) predisposizione e presentazione</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	15	Bartolucci Barbara
		01/01/2013						31/12/2013						Avvio di volontari presso i Settori accreditati dell'Ente abilitati ad accoglierli (Servizi Sociali, Museo e CCP).						ARCI- Servizio Civile di Rimini ed altri Comuni (i progetti prevedono tutti la modalità della co-progettazione) e COPRESC (Coordinamento Enti di Servizio Civile)	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30298

SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
5	<p>GESTIONE PROGETTI SOVRACOMUNALI FINANZIATI SUL BANDO REGIONALE L.R. 14/2008</p> <p><i>di progetti di servizio civile e gestione degli aspetti amministrativi: predisposizione atti e liquidazioni; 2) gestione aspetti connessi ai volontari: rendicontazione presenze, invio schede mensili, gestione malattia, gestione formazione generale in collaborazione con il COPRESC ed ARCI, ecc. 3) partecipazione alla formazione ed ai tavoli periodici sul monitoraggio dei progetti. Dall'anno 2012 il Comune deve inoltre anche garantire internamente l'attività di monitoraggio, tramite la somministrazione di questionari ai volontari presenti c/o l'ente. Le spese di inserimento dei volontari sono poste a carico dei singoli settori di inserimento. A carico del Servizio Politiche Giovanili abbiamo: liquidazione quota di compartecipazione al Coordinamento provinciale Enti di servizio civile (COPRESC) pari, di norma, ad € 400,00 annui.</i></p> <p><i>Il Comune di Cattolica aderisce da alcuni anni, in collaborazione con gli altri Comuni del Distretto Sud della Provincia, a progettazioni a carattere sovra-comunale presentate sui bandi annuali della L.R. 14/2008. I progetti vengono presentati annualmente all'uscita del bando ed hanno, di norma, durata annuale quasi sempre sviluppata a cavallo di due anni solari (il bando esce in genere nella primavera/estate di ogni anno ed i progetti vanno avviati entro il II semestre dell'anno per poi terminare nell'anno successivo). Nell'anno 2013 è in corso di ultimazione il progetto provinciale " IO CITTADINO ATTIVO E PROTAGONISTA". Il progetto ha previsto l'attivazione di un calendario diversificato di azioni, a livello provinciale, con la finalità di promuovere la cittadinanza attiva dei giovani ed il protagonismo giovanile con la collaborazione dei Centri di aggregazione giovanile e le associazioni giovanili del territorio. Per il Comune di Cattolica le azioni sono state coordinate dall'Aps "Alternoteca" e si sono svolte con la collaborazione dell'Associazione "Sergio Zavatta" ONLUS ed il Centro Giovani. Nella primavera/estate 2013 iniziano gli incontri distrettuali per la predisposizione e presentazione del nuovo progetto che sarà avviato entro il 2013.</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	15	Bartolucci Barbara
6	<p>GESTIONE ATTIVITA' CON L'ASSOCIAZIONISMO</p> <p><i>Il Servizio Politiche Giovanili si occupa anche della gestione di alcune funzioni dovute per legge, quali il rilascio dei pareri circa l'iscrivibilità delle associazioni nei rispettivi registri provinciali, rispettivamente del Volontariato ai sensi dell'art. 6 legge 266/91 - L.R. 37/96 così come modificato dall'art. 195 della L.R. 3/99 ed ai sensi dell'art. 4 L.R. 34/2002 per quanto concerne le associazioni di promozione sociale.</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Bartolucci Barbara
7	<p>ORGANIZZAZIONE DELLA RASSEGNA DI MUSICA GIOVANILE "ROCKATTOLICA".</p> <p><i>Si tratta di un evento ormai storico, realizzato ogni anno solitamente nel periodo di</i></p>							X	X	X	X	X	X	30	70	0	0	0	0	20	Bartolucci Barbara	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30298

SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	

ottobre/novembre presso il Centro Giovani di Cattolica. La Rassegna "ROCKATTOLICA" si articola in genere in più serate di musica dal vivo aperte alle band musicali giovanili di Cattolica e dintorni. L'ufficio Politiche Giovanili, pur curando direttamente alcuni aspetti e spese (in genere: SIAE, spese per service, per manifesti, affissioni ecc.), per l'organizzazione della rassegna si avvale frequentemente anche della collaborazione di alcune associazioni giovanili locali per poter arricchire ulteriormente l'appuntamento. Il procedimento si avvia, di norma, nel mese di luglio, con l'inoltro delle richieste di preventivo e le prime riunioni tecniche con le associazioni che partecipano all'iniziativa. Nel mese di ottobre o novembre si tiene di norma la rassegna ed entro il mese di dicembre vengono ultimate le procedure di spesa.

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero utenti	7,5	7,5					0	NUMERO		15
Indicatori di Attività	3	Numero utenti	10	10					0	NUMERO		20
		Si tratta del n° partecipanti ad ogni corso/seminario/laboratorio a carattere musicale attivato presso il Centro.										
Indicatori di Risultato	4	N° progetti d'impiego avviati e conclusi	1	1					0	NUMERO		2
		N° partecipanti ai progetti di impiego del servizio civile volontario c/o l'Ente.										
Indicatori di Attività	6	Numero pratiche, istruttorie	1	1					0	NUMERO		2
		N° pratiche rilasciate su parere obbligatorio e n° contributi erogati per realizzazione progetti										
Indicatori di Risultato	1	N° ore di apertura del servizio	600,	299,					0	NUMERO		900
		Ore di educativa pomeridiana erogate nell'arco di un anno: 750 ore - Ore di apertura sala prove nel corso anno: 240 ore.										
Indicatori di Risultato	7	N° gruppi musicali giovanili partecipanti	2,4	5,6					0	NUMERO		8



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30298** SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Risultato	5	Numero di giovani partecipanti al progetto	10	10					0	NUMERO		20
Indicatori di Attività	2	numero persone accesso allo sportello	16	24					0	NUMERO		40

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30299

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30299 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 4.3% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Servizio Pubblica Istruzione

**Finalità**  
Si tratta di:  
- garantire il pieno soddisfacimento della domanda di servizi educativi per le famiglie che hanno bambini nella fascia d'età 0-6 anni; attualmente tale domanda è soddisfatta al 100% per la fascia d'età 3-6 anni e in una percentuale che sfiora il 100% nella fascia d'età 0-3 anni, grazie anche all'attivazione di servizi integrativi al nido d'infanzia;  
- garantire un servizio di ristorazione di qualità per gli alunni di tutte le scuole del territorio;  
- contribuire all'azione avviata a livello provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili in situazione di disagio;  
- contribuire ad una azione di coordinamento dei servizi educativi erogati dalle istituzioni scolastiche del territorio in vista del miglioramento degli standard qualitativi dei servizi stessi (anche attraverso progetti di qualificazione scolastica e progetti per l'integrazione culturale degli alunni immigrati); garantire un servizio efficiente di trasporto scolastico.  
Comunicare con l'utenza nel più breve tempo possibile tramite strumenti informatici

### Progetto

### Responsabile

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

### Criticità

**Annotazioni** OLTRE ALLA MISSIONE 12 PROGRAMMA 1 DI QUESTA SCHEDA FA PARTE TUTTA LA MISSIONE 4 AI PROGRAMMI 2/3/6/7 -

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.15.00.00.00	Servizio Pubblica Istruzione - Politiche Giovanili	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
1	NIDO TRADIZIONALE <i>Il Nido d'Infanzia si propone come servizio qualificato in un contesto educativo affettivo e di gioco pensato per accogliere e sostenere i bambini della fascia di età 0-3 anni. Il servizio intende offrire le stesse opportunità a tutti i bambini residenti sul territorio e vuole porsi come sostegno alla genitorialità. Il Nido d'Infanzia per il bambino è un'opportunità di sviluppo delle sue potenzialità evolutive in rapporto all'atteggiamento nei confronti della natura, del gioco, della comunità. Il servizio offre orari di accoglienza flessibili per intervenire in modo diversificato a favore delle esigenze delle famiglie.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Franchini Emanuela
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Copertura della domanda nel rispetto dei parametri di rapporto spazio/bambini. Controllo del rispetto parametri previsti dalla legge relativamente al rapporto bambini/insegnanti/spazi compresa l'organizzazione logistica secondo criteri di sicurezza, igiene, armonia. Razionalizzazione gestione servizio estivo. Formazione da parte del personale Docente inizio servizio ordinario il 15 settembre 2013.</i>								



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30299

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
2	Servizi integrativi "Spazio gioco e Accoglienza"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Franchini Emanuela
<p><i>Servizio integrativo 'Spazio gioco e Accoglienza. Servizio rivolto alla fascia di età 12-36 mesi, affidato a tre educatrici per un tempo massimo di cinque ore giornaliere per cinque giorni alla settimana. Il servizio consente una frequenza diversificata in rapporto alle esigenze dell'utenza. Questo servizio si propone di garantire tempi e modalità di funzionamento più ridotti rispetto al Nido a tempo parziale e a tempo pieno: non contempla il servizio mensa e non prevede locali specifici per il riposo dei bambini. Il servizio viene svolto anche nei mesi estivi. IL SERVIZIO E' GESTITO DA UNA COOP SOCIALE</i></p>		01/01/2013						31/12/2013						<p><i>Copertura della domanda nel rispetto dei parametri di rapporto spazio/bambini supporto tecnico Amm.vo alla Soc Coop. che ha in gestione il servizio - rispondenza verso la domanda utenza</i></p>							
3	SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Franchini Emanuela
<p><i>Le Scuole dell'Infanzia offrono servizi educativi aperti a tutti i bambini/e di età compresa tra i 3 e i 6 anni, con flessibilità negli orari di apertura al fine di far fronte alle più svariate esigenze dei genitori e dei bambini. Il servizio garantisce la formazione permanente degli operatori, la qualità dei contenuti didattici, la valorizzazione delle potenzialità del bambino attraverso la creazione di contesti di gioco e socializzazione stimolanti. Il servizio offre le stesse opportunità anche ai bambini diversamente abili ai quali viene affiancato un insegnante di sostegno al fine di una adeguata integrazione nel contesto educativo in cui si svolgono le varie attività.</i></p> <p><i>Come per l'anno 2012 si continuerà, nei mesi di luglio e agosto, ad ammettere solo i bambini già frequentanti le scuole dell'infanzia comunali e statali, accogliendoli tutti nelle scuole comunali Torconca e Ventena; contenimento della spesa sul personale</i></p>		01/01/2013						31/12/2013						<p><i>mantenimento rispetto parametri previsti dalla legge relativamente al rapporto bambini/insegnanti/spazi, compresa organizzazione logistica secondo criteri di sicurezza, igiene -gestione servizio estivo per i bambini scuole comunali e statali. Formazione del personale Docente.</i></p>							
4	CENTRI ESTIVI.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	75	25	0	0	0	0	5	Bucchi Cleofe	
<p><i>Il progetto dei centri estivi si propone di offrire un servizio di carattere educativo-ricreativo nel tempo extra scolastico, venendo incontro alle esigenze dei genitori che svolgono lavoro stagionale legato all'afflusso turistico. Tutti i bambini residenti e non, nella fascia di età tra 6 e 14 anni, possono usufruire di questo servizio che comprende uscite didattiche giornaliere e corsi di carattere artistico, sportivo e culturale. Il servizio è svolto da Cooperative e Associazioni/Circoli che operano da anni nel territorio con la supervisione del Settore Pubblica Istruzione, sostenuti da un contributo da parte dell' Amm.ne Comunale, per il 2013 il centro estivo è stato effettuato coinvolgendo anche il comune di Misano adriatico.</i></p>		01/03/2013						31/10/2013						<p><i>realizzazione e gestione dei servizi secondo gli standard qualitativi e quantitativi previsti dalla normativa vigente.</i></p>							
5	TRASPORTO SCOLASTICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	7	Franchini Emanuela	
<p><i>Il servizio si avvale di tre Scuolabus di proprietà Comunale. Viene garantito il trasporto casa-scuola e viceversa degli alunni frequentanti le Scuole Primarie e Secondarie di di I grado. Il trasporto è esteso anche a tutte le uscite didattiche contemplate nei progetti di qualificazione scolastica di tutte le Scuole del territorio,</i></p>		01/01/2013						31/12/2013						<p><i>Gestione del trasporto casa-scuola-casa, delle uscite didattiche, sportive, ricreative e per le attività dei centri estivi.</i></p>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30299

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
<p>comprese le Scuole dell'Infanzia. Durante il funzionamento dei Centri Estivi il servizio è attivo per il trasporto dei bambini dalle sedi di smistamento ai luoghi delle varie attività, comprese le uscite al mare e i soggiorni montani. Il calendario del trasporto scolastico viene gestito direttamente all'interno del settore e concordato con le Dirigenze Scolastiche del territorio; Per l'anno 2013 le uscite didattiche fuori territorio sono 1 per classe o sezione come nel 2012. La programmazione delle manutenzioni e dei collaudi annuali viene concordata dal responsabile amministrativo con gli autisti, compatibilmente con il calendario scolastico. Gli acquisti di carburante fanno capo all'Ufficio Economato, così pure gli adempimenti relativi al bollo e assicurazione dei mezzi. Le uscite extra scolastiche vengono garantite solo se compatibili con il calendario del trasporto di routine. Il costo del trasporto scolastico viene coperto da una retta unica da versare al momento della formalizzazione della domanda da parte dell'utente, aggiornata annualmente secondo i parametri Istat.</p>																						
6	SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA SCOLASTICA.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Bucchi Cleofe
<p>Il T.U. - Dlg. n. 297/94 – definisce le competenze dei comuni in materia di edilizia nelle Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie di I grado e prevede a carico dei Comuni stessi gli oneri relativi agli arredi e le attrezzature. Sono, altresì, a carico del Comune le utenze e la manutenzione ordinaria e straordinaria. Nel territorio comunale sono funzionanti n. 3 plessi di Scuole Primarie (di cui uno in convenzione con il Comune di San Giovanni in M.), n. 1 Scuola Secondaria di I grado, 1 Scuola Privata Paritaria (Infanzia e Primaria). L'Ufficio P.I. Provvede direttamente, o in sinergia con altri settori alla fornitura degli arredi e attrezzature, stampati, contributi per qualificazione scolastica, secondo priorità individuate dai Dirigenti e compatibilmente con le risorse di bilancio.</p>		01/01/2013						31/12/2013						programmazione coordinata degli interventi relativi alle scuole presenti sul territorio. - risoluzione degli interventi entro 30 gg dalla richiesta								
7	DIRITTO ALLO STUDIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Imola Irene
<p>Le attività riguardanti il diritto allo studio e qualificazione scolastica vengono regolamentate dalle L.R. 26/01-12/03 e comprendono, fra l'altro, la fornitura dei libri di testo per le scuole Primarie (del tutto gratuito), mentre per le scuole secondarie di I grado e secondarie di II grado vengono erogati contributi per l'acquisto di libri di testo. Il servizio si occupa inoltre delle attività inerenti la qualificazione scolastica, il diritto all'apprendimento per tutta la vita, l'integrazione e il sostegno a favore dei bambini e studenti diversamente abili, le attività di mediazione culturale, la prevenzione dell'abbandono scolastico, la valorizzazione dell'autonomia delle Istituzioni Scolastiche.</p>		01/01/2013						31/12/2013						sostegno e integrazione alunni diversamente abili garantendo le risorse come da accordi di programma con le Istituzioni Scolastiche. Inserimento nell'osservatorio della Provincia di Rimini dei dati per ricevere contributi per ausili e sostegno bambini diversamente abili erogazione contributi per fornitura gratuita o semigratuita libri di testo scuola secondaria di 1° grado e di 2° grado nel rispetto dei termini Elenchi borse di studio per le scuole secondarie di secondo grado								
8	Laboratorio di Educazione all'Immagine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	7	Belemmi Valeria COMUNI LIMITROFI
<p>Il Laboratorio è un centro formativo che raccorda le attività atelieristiche a cui partecipano le Scuole del territorio comunale di ogni ordine e grado: Comunali,</p>		01/01/2013						31/12/2013						sinergie con istituzioni scolastiche per una programmazione e gestione coordinata delle iniziative di qualificazione scolastica del territorio								



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30299

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	

*Statali e Private paritarie. Il Laboratorio stimola l'interazione tra diverse potenzialità mettendo in atto nuove energie sui campi d'esperienza, nonché sinergie fra i soggetti coinvolti nella qualificazione scolastica del territorio. Gli obiettivi previsti concorrono ad una formazione artistico/espressiva del bambino. Il programma delle attività prevede laboratori rivolti a bambini e ragazzi, percorsi di aggiornamento e formazione per insegnanti ed educatori e laboratori per genitori. Il laboratorio, inoltre, offre personale specializzato, spazi e attrezzature idonee. Negli ultimi anni coordina progetti in rete con coinvolgimento di più soggetti anche in territorio extra comunale.*

9 Acquaticità . X X X X X X X X X X X X X X 66.6 33.3 0 0 0 0 3 Tommasin Donatella

*Il progetto, nato alcuni anni fa, ha lo scopo di offrire, all'interno del programma curriculare delle scuole del territorio comunale, la possibilità di frequentare corsi gratuiti in piscina. Sulla base della convenzione in atto con l'amministrazione comunale, vengono organizzati corsi di nuoto rivolti a diverse fasce d'età per i bambini frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie. Il progetto si estende anche alla fascia di età dai 3 mesi ai 3 anni e si concretizza in un sotto progetto specifico denominato 'acquaticità neonatale' è gratuito ed è indirizzato ai bambini residenti nel comune di Cattolica (per la frequenza è richiesta la compresenza di un accompagnatore) si svolge 1 giorno a settimana per 8 lezioni per un totale di 4 corsi da 24 bambini ciascuno, questo progetto è interamente seguito dall'Istruttore Franchini Emanuela.*

01/01/2013 31/12/2013

*per dar modo ai bambini frequentanti le scuole dell'obbligo sul territorio comunale, di fruire in maniera gratuita di n. 8 ingressi in piscina con istruttori specializzati. evitando ai genitori che lavorano spostamenti pomeridiani*

11 Gestione del personale. X X X X X X X X X X X X X X 66.6 33.3 0 0 0 0 11 Imola Irene

*Attività che gestisce presenze, ferie, permessi, malattie, sostituzioni, formazione, trasferte, cessazioni e assunzioni del personale docente, a tempo determinato o supplente. Sostituzioni del personale non docente (cuoche- autisti) ecc. Invia comunicazioni all'INAIL/UFFICIO PROVINCIALE DEL LAVORO tramite il programma informatico "SARE". Esplica funzione da tramite tra il dirigente/altri uffici e il personale dislocato nelle scuole; gestisce inoltre tutte le comunicazioni di richiesta manutenzione delle scuole che, dai plessi, arrivano giornalmente all'ufficio. Coordina le assunzioni delle insegnanti ed Educatrici per il periodo Estivo, in collaborazione con l'ufficio Personale.*

01/01/2013 30/12/2013

*Comunicazione celere rispetto ai tempi di consegna dei moduli da e per l'ufficio presenze-personale/organizzazione, sia per il personale di ruolo che per il personale a tempo determinato. assunzioni e cessazioni personale di ruolo, stagionale, straordinario o supplente l'ufficio comunica attraverso e. mail da e per le scuole evitando lungaggini burocratiche. Questo avviene per tutte quelle comunicazioni che non necessitano di firma preventiva.*

12 protocollo informatico X X X X X X X X X X X X X X 66.6 33.3 0 0 0 0 5 Imola Irene

*Il protocollo informatico, in entrata dal protocollo generale e in uscita viene gestito direttamente dall'ufficio P.I. che ha assegnato a questo compito una persona che smista (smistatore) ed assegna i protocolli ai vari uffici. protocolla tutte le comunicazioni interne del suo ufficio e del Dirigente, tiene i contatti con il personale affidatario del protocollo generale.*

01/01/2013 31/12/2013

*tenere la posta monitorata nelle istanze e nelle risposte date all'utenza esterna o interna*



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30299

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
13	RISTORAZIONE SCOLASTICA E PREPARAZIONE, ASSISTENZA E FORMAZIONE DEL PERSONALE NON DOCENTE DELLE SCUOLE <i>Il servizio di ristorazione scolastica ha la finalità di fornire un pasto di qualità ad un costo contenuto ai bambini frequentanti le Scuole cittadine. Per le scuole primarie il servizio mense è stato esternalizzato. Per i bambini nella fascia d'età 0-6 i pasti vengono prodotti direttamente nelle scuole comunali fornite di una propria cucina, attrezzature e personale addetto e adeguatamente formato. Le Scuole d'Infanzia statali non provviste di cucina autonoma sono: la Scuola Statale Papa Giovanni XXIII e Corridoni, per le quali i pasti sono preparati presso le cucine delle Scuole dell'Infanzia Ventena e Torconca i pasti vengono poi trasportati nel rispetto delle norme igienico-sanitarie previste. Le mense scolastiche sono attive anche durante lo svolgimento dei centri estivi, con le stesse modalità. Le diete speciali (Allergie, celiachie, intolleranze e quant'altro) sono preparate secondo i protocolli previsti dalle normative. La formazione, con il continuo aggiornamento del personale, permette di garantire una produzione di pasti nel rispetto delle norme previste dal Manuale di Autocontrollo basato sui principi del sistema HACCP con lo scopo di garantire la qualità e la salubrità dei pasti prodotti. Le Insegnanti e le Cuoche svolgono corsi per la somministrazione dei pasti ai bambini celiachi.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Grandi Mara
14	TIROCINI FORMATIVI <i>Tirocini e stage per alternanza scuola lavoro. Comunicazione tra le scuole e il mondo del lavoro attraverso l'inserimento di studenti presso i vari uffici comunali, per far conoscere il mondo del lavoro in maniera pratica, agli studenti che frequentano le scuole secondarie di secondo grado. Si svolgono anche Tirocini per gli studenti delle università convenzionate.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2	Tommasin Donatella
15	RETTE SCOLASTICHE <i>inserimento dati relativi alle presenze dei bambini, nuove iscrizioni, esoneri, variazioni mensili e quant'altro. Controllo mensile delle ricevute di pagamento trasmesse dall'ufficio economato in cartaceo. Totalizzazione e suddivisione degli importi e successiva trasmissione dei dati all'uff. IVA - Nell'anno scolastico 2013-2014 è previsto un nuovo programma per il conteggio delle rette che è ora obsoleto e macchinoso.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Franchini Emanuela

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30299

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero studenti frequentanti  nido tradizionale può ospitare più di 80 bambini come da delibera di consiglio regionale n. 85/2012	53,3	26,6					0	NUMERO	80	80
Indicatori di Attività	1	Numero domande, pratiche presentate	133,	66,6					0	NUMERO	200	200
Indicatori di Attività	2	Numero studenti frequentanti  lo spazio giochi accoglienza può soddisfare la domanda per 34 bambini come da delibera di consiglio regionale n. 85/2012	21,3	10,6					0	NUMERO	32	32
Indicatori di Attività	2	Numero domande, pratiche presentate	53,3	26,6					0	NUMERO	80	80
Indicatori di Attività	3	Numero domande, pratiche presentate  le domande presentate si intendono sia per il servizio ordinario che per l'estivo	174,	125,					0	NUMERO	400	300
Indicatori di Attività	3	Numero studenti frequentanti	116,	58,3					0	NUMERO		175
Indicatori di Attività	4	Numero studenti frequentanti	720	180					0	NUMERO		900
Indicatori di Attività	5	Numero Km percorsi	3866	1933					0	KM		58.000
Indicatori di Risultato	5	bambini trasportati	1200	599,					0	NUMERO		1800
Indicatori di Attività	5	Numero automezzi	2,66	1,33					0	NUMERO		4
Indicatori di Attività	6	Numero ore, interventi, segnalazioni	20,6	10,3					0	NUMERO		31
Indicatori di Attività	6	Numero atti, delibere, determine	3,33	1,66					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	7	Numero pratiche, istruttorie	73,3	36,6					0	NUMERO		110



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30299

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	7	Numero atti, delibere, determine fa parte del diritto allo studio l'handicap, i contributi ecc...	6,66	3,33					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	7	inserimento dati in osservatorio nel termine fissato							0	DATA		30/11/2012
Indicatori di Attività	8	Numero studenti frequentanti	566,	283,					0	NUMERO		850
Indicatori di Attività	8	Numero insegnanti educatrici partecipanti	53,3	26,6					0	NUMERO		80
Indicatori di Attività	9	Numero studenti frequentanti tra i bambini frequentanti vi sono n 90 domande per la frequenza di acquaticità neonatale responsabile Franchini Emanuela	1000	499,					0	NUMERO		1.500
Indicatori di Attività	11	Numero ore, interventi, segnalazioni supplenze, segnalazioni guasti/manutenzioni, smistamento modulistica per il personale da e per le scuole.	2533	1266					0	NUMERO		3800
Indicatori di Attività	12	Numero n. 1.000 protocolli gestiti personalmente - n. 1.500 smistati per il servizio	1333	666,					0	NUMERO		2.000
Indicatori di Attività	13	Quantità pasti preparati 77.993 di cui trasportati n. 26.000	5266	2633					0	NUMERO		79.000
Indicatori di Attività	13	Numero DIETE SPECIALI PER RELIGIONE O INTOLLERANZE	53,3	26,6					0	NUMERO		80
Indicatori di Attività	14	Numero tirocini nell'anno	8,66	4,33					0	NUMERO		13
Indicatori di Attività	15	Numero utenti 450 controlli mensili per tutti gli utenti	300,	149,					0	NUMERO		450
Indicatori di Attività	15	Numero studenti iscritti iscrizioni all'elenco delle rette scolastiche annuali	466,	233,					0	NUMERO		700



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30299**

**SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	4	Numero atti, delibere, determine	2,4	0,6					0	NUMERO	3	3
programmazione, gestione e liquidazione per centri estivi												

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30300**      **SERVIZI SOCIALI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30300      **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO      **Peso** 0%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** SERVIZI SOCIALI

**Finalità**

**Progetto** SOSTEGNO SOCIALE

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.10.00.00.00	Servizi Sociali	Rinaldini Francesco

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
9999	ALESSANDRINI MASSIMILIANO	M			0	0		
1332	TONNINI MARIA	F			0	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30301** **IMPLEMENTAZIONE DISTRETTUALE DELLE ATTIVITÀ E SERVIZI GESTITI DAL CENTRO PER LE FAMIGLIE.**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30301	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	1%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Implementazione distrettuale delle attività e servizi gestiti dal Centro per le Famiglie.						
<b>Finalità</b>	Finalità dell'obiettivo è quella di promuovere sul territorio "distrettuale" le attività e servizi del Centro per le Famiglie, sviluppando nuove forme di sostegno ai compiti di cura e agli impegni educativi che ogni giorno caratterizzano la vita delle famiglie e consolidando azioni di promozione dell'integrazione sociale, del benessere e della crescita personale e familiare. Programmazione annuale "partecipata" (comprendente un arco temporale da giugno 2013 a maggio 2014), costruita di concerto con l'Ufficio di Piano Distrettuale ed i tre comuni in cui a sede il Centro per le famiglie (Cattolica, Riccione e Morciano di Romagna), al fine di garantire la copertura territoriale dei quattordici comuni del distretto socio-sanitario di Riccione con attività e servizi concernenti le aree: Informazione e vita quotidiana, Sostegno alle competenze genitoriali ed Accoglienza familiare e sviluppo di comunità.						
<b>Progetto</b>	SOSTEGNO SOCIALE	<b>Responsabile</b>	Alessandrini Massimiliano				
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco	<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Programma di Mandato</b>	<b>Linea Strategica</b>						
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>							

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.10.00.00.00	Servizi Sociali	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Sviluppo distrettuale attività Centro per le Famiglie <i>Programmazione annuale attività e servizi distrettuali e coordinamento/raccordo tra Centro per le Famiglie, Ufficio di Piano Distrettuale e referenti dei Comuni del Distretto di Riccione.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	50	Alessandrini Massimiliano	
2	Monitoraggio e valutazione attività distrettuale. <i>Sviluppare percorsi di monitoraggio periodici in itinere ed ex post finalizzati alla valutazione dei risultati raggiunti, con particolare attenzione alla rilevazione ed analisi dei punti di forza e criticità riscontrati.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	45	Alessandrini Massimiliano	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30301 IMPLEMENTAZIONE DISTRETTUALE DELLE ATTIVITÀ E SERVIZI GESTITI DAL CENTRO PER LE FAMIGLIE.**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
3	Promozione attività distrettuale del Centro per le Famiglie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Alessandrini Massimiliano
	<i>Promozione e divulgazione attività, servizi ed eventi organizzati dal Centro per le Famiglie sul territorio distrettuale attraverso stampa locale, canali informatici (sito web istituzionale e sito dedicato) e strumenti grafici (locandine, volantini).</i>	01/01/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	numero incontri e tavoli di lavoro effettuati	2,66	1,33					0	NUMERO		4
Indicatori di Attività	2	numero incontri e tavoli di lavoro effettuati	3,33	1,66					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	3	Numero newsletter, mailing list, comunicati stampa	10,6	5,33					0	NUMERO		16

L'indicatore comprende anche le campagne promozionali attraverso materiale grafico/cartaceo.

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
9999	ALESSANDRINI MASSIMILIANO Servizi Sociali	M			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione						
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00						

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione						
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00						



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30302** **LAVORO PER CATTOLICA**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30302      **Tipologia** Sviluppo - Intersettoriale      **Peso** 1%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 27/07/2013      **Data Scadenza** 27/07/2013      **Assessore**

**Denominazione** Lavoro per Cattolica

**Finalità** Attivazione del progetto "LAVORO PER CATTOLICA" attraverso l'indizione di apposito bando per la formazione di una liste di disponibilità al lavoro retribuito con voucher, predisposizione atti, formazione della graduatoria e gestione dei lavoratori.

**Progetto** SOSTEGNO SOCIALE      **Responsabile** Alessandrini Massimiliano

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni** L'obiettivo è condiviso con il settore 5, il quale si occuperà della gestione dei rapporti con i lavoratori presenti nelle liste e con gli enti pubblici Inps e Inail.

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.10.00.00.00	Servizi Sociali	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Attuazione progetto "Lavoro per Cattolica"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33.3	66.6	0	0	0	0	100	Alessandrini Massimiliano
Attivazione del progetto attraverso la formazione di atti (delibere, determine, bando), istruttoria delle pratiche, formazione ed aggiornamento della graduatoria.		01/01/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Numero pratiche, istruttorie		66,6	33,3						0	NUMERO		100



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30302**      **LAVORO PER CATTOLICA**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
9999	ALESSANDRINI MASSIMILIANO	M				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30303** **INCREMENTO UNITÀ ABITATIVE ERP**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30303 **Tipologia** Sviluppo - Intersectoriale **Peso** 1% **Priorità** **Obiettivo Intersectoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Incremento unità abitative Erp

**Finalità** Creare nuove unità abitative mediante sdoppiamento di unità preesistenti tramite convenzione con ACER Rimini.

**Progetto** SOSTEGNO SOCIALE

**Responsabile** Tonnini Maria

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni** L'attuazione dell'obiettivo è condivisa con il settore Urbanistica, il quale si occuperà della parte progettuale/operativa. Al settore 3 è demandato il monitoraggio del progetto, favorendo i rapporti

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.10.00.00.00	Servizi Sociali	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Monitoraggio andamento progetto. <i>Svolgere un'azione di monitoraggio dell'avanzamento delle attività previste dal progetto di sdoppiamento delle unità abitative, favorendo i rapporti e lo scambio di informazioni tra il settore urbanistica e gli uffici tecnici dell'Acer di Rimini</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	100	Tonnini Maria Acer Rimini

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Numero incontri		1,33	0,66						0	NUMERO		2



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30303** INCREMENTO UNITÀ ABITATIVE ERP

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
1332	TONNINI MARIA	F				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30304** **CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA SCUOLA PRIMARIA**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30304	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	2%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Concessione di agevolazioni tariffarie del servizio mensa scolastica scuola primaria						
<b>Finalità</b>	La finalità dell'obiettivo è di intervenire a sostegno del reddito e del potere di acquisto dei cittadini colpiti dall'attuale crisi economica con misure a tutela delle fasce più deboli della popolazione, prevedendo la possibilità di "calmierare" il costo del servizio di ristorazione della scuola primaria, sulla base della reale situazione economica dei nuclei familiari. Al riguardo si garantiranno specifici interventi di sostegno al reddito familiare, in favore di nuclei residenti in cui sono presenti bambini iscritti e frequentanti le scuole primarie della Direzione Didattica o dell'Istituto Comprensivo di Cattolica, attraverso agevolazioni nelle tariffe relative al servizio di mensa scolastica, privilegiando particolarmente le famiglie colpite dall'attuale crisi economica e/o, ove presenti, particolari carichi di cura.						
<b>Progetto</b>	SOSTEGNO SOCIALE	<b>Responsabile</b>	Alessandrini Massimiliano				
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco	<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Programma di Mandato</b>	<b>Linea Strategica</b>						
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>							

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.10.00.00.00	Servizi Sociali	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Formulazione e gestione bando per la concessione di agevolazioni tariffarie nel servizio mensa scolastica scuola primaria. <i>Formulazione e pubblicazione bando, raccolta istanze e assistenza nella compilazione, istruttoria pratiche per la concessione del beneficio, verifiche e controlli sulle dichiarazioni presentate, formulazione graduatoria e erogazione benefici.</i>	01/08/2013						31/12/2013						30	70	0	0	0	0	100	Alessandrini Massimiliano

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
		Annotazioni										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30304** CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA SCUOLA PRIMARIA

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero pratiche, istruttorie	6	24					0	NUMERO		30

La fase di presentazione delle domande sarà prevista nel secondo periodo di riferimento, quindi il valore atteso va analizzato in riferimento al secondo semestre.

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30305** **PROGETTO GENITORI INSIEME: EDUCAZIONE FAMILIARE E SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30305	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	1%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Progetto Genitori Insieme: educazione familiare e sostegno alla genitorialità						
<b>Finalità</b>	Finalità dell'obiettivo è rappresentata dalla necessità di sostenere le competenze genitoriali nel corso della crescita dei figli, la condivisione delle esperienze tra le famiglie e la corresponsabilizzazione dei genitori nell'educazione e la cura dei bambini, a partire dal periodo della gestazione. Particolare attenzione viene posta nella valorizzazione delle responsabilità educative dei singoli e delle coppie, nello sviluppo delle competenze relazionali, nonché nel sostegno delle esperienze quotidiane e del benessere familiare. Attraverso la formazione di piccoli gruppi di discussione tra genitori, condotti da operatori specializzati in campo psicologico e psicoterapeutico, viene sviluppato un intervento socio-educativo il cui obiettivo è la creazione di nuove relazioni sociali che possono mobilitare quel potenziale umano, che rendono i genitori reciprocamente più ricchi, forti e capaci di prevenire, offrire sostegno ed affrontare le innumerevoli e comuni difficoltà dell'essere genitore oggi.						
<b>Progetto</b>	SOSTEGNO SOCIALE	<b>Responsabile</b>	Alessandrini Massimiliano				
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco	<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Programma di Mandato</b>	<b>Linea Strategica</b>						
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>							

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.10.00.00.00	Servizi Sociali	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Coordinamento istituzionale ed operativo. <i>Coordinamento e integrazione operativa tra l'area dei Servizi Sociali, quella della Pubblica Istruzione e del Terzo Settore.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Alessandrini Massimiliano
		01/01/2013						31/12/2013													
2	Attivazione gruppi di lavoro sulla genitorialità. <i>Costituzione e conduzione gruppi di genitori omogenei in base al grado di istruzione scolastica frequentato dai figli.</i>	X	X	X	X	X					X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	60	Alessandrini Massimiliano
		01/01/2013						31/12/2013													
3	Monitoraggio e valutazione attività svolta. <i>Monitoraggio attività e valutazione risultati raggiunti e criticità, anche attraverso la</i>			X	X	X	X	X			X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Alessandrini Massimiliano	
		01/04/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30305** **PROGETTO GENITORI INSIEME: EDUCAZIONE FAMILIARE E SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
<i>somministrazione di questionari di rilevazione della soddisfazione dell'utente.</i>																					

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			Annotazioni								I	II	III
Indicatori di Attività	1	numero incontri e tavoli di lavoro effettuati	1,33 0,66						0	NUMERO		2	
Indicatori di Risultato	2	Numero dei partecipanti alle attività proposte	2,00 0,99						0	NUMERO		3	
		Il valore atteso si riferisce al numero dei gruppi di genitori coinvolti (gruppi max n. 30 partecipanti)											
Indicatori di Attività	3	Numero riunioni	1,33 0,66						0	NUMERO		2	

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
9999	ALESSANDRINI MASSIMILIANO	M			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30306**      **PROTOCOLLO D'INTESA PROVINCIALE RECANTE MISURE STRAORDINARIE DI INTERVENTO PER LA RIDUZIONE DEL DISAGIO ABITATIVO**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30306      **Tipologia** Sviluppo - Intersettoriale      **Peso** 1%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Protocollo d'intesa provinciale recante misure straordinarie di intervento per la riduzione del disagio abitativo

**Finalità** Finalità dell'obiettivo è di formulare interventi concreti ed urgenti in risposta a bisogni primari, riconducibili a gravi disagi abitativi, volti inoltre a creare una mediazione nelle eventuali conflittualità tra proprietari e inquilini, attraverso proposte di conciliazione tra le parti frutto dell'intervento economico dell'ente pubblico. Tale strumento permetterà in concreto di sostenere i cittadini colpiti da procedura di sfratto per morosità, attraverso contributi economici finalizzati ad evitare/sospendere la procedura di sfratto o al reperimento di una nuova sistemazione abitativa.

**Progetto** SOSTEGNO SOCIALE      **Responsabile** Alessandrini Massimiliano

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.10.00.00.00	Servizi Sociali	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Adesione protocollo d'intesa <i>Elaborazione atti amministrativi concernenti l'approvazione di documenti programmatori e/o di coordinamento.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X					100	0	0	0	0	0	30	Alessandrini Massimiliano
		01/01/2013						31/08/2013													
2	Gestione fase istruttoria protocollo d'intesa. <i>Raccolta, assistenza nella compilazione ed istruttoria delle istanze di concessione dei contributi previsti dal protocollo d'intesa.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	70	Alessandrini Massimiliano	
		01/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30306**      **PROTOCOLLO D'INTESA PROVINCIALE RECANTE MISURE STRAORDINARIE DI INTERVENTO PER LA RIDUZIONE DEL DISAGIO ABITATIVO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	N° atti adottati	1	0					0	NUMERO		1
Indicatori di Attività	2	Numero pratiche, istruttorie	3,33	1,66					0	NUMERO		5

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30307** DEFINIZIONE DISTRIBUZIONE DEGLI SPAZI COMUNALI AD ASSOCIAZIONI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30307      **Tipologia** Sviluppo - Intersectoriale      **Peso** 1%      **Priorità**      **Obiettivo Intersectoriale**

**Data Inizio** 01/09/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Definizione distribuzione degli spazi comunali ad associazioni

**Finalità** Regolamentare la distribuzione degli spazi di proprietà comunale da destinare ad associazioni operanti sul territorio locale, attraverso la definizione di requisiti e criteri per l'assegnazione e la gestione degli stessi.

**Progetto** SOSTEGNO SOCIALE      **Responsabile** Alessandrini Massimiliano

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.10.00.00.00	Servizi Sociali	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Elaborazione proposta di regolamento comunale							X X X X						0	100	0	0	0	0	100	Rinaldini Francesco
Elaborazione prima bozza di regolamento comunale per l'assegnazione e gestione degli spazi comunali in favore di associazioni.		01/09/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei termini previsti									0	DATA		31/12/2013
termina entro il quale produrre una prima bozza di regolamento comunale														



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30307** DEFINIZIONE DISTRIBUZIONE DEGLI SPAZI COMUNALI AD ASSOCIAZIONI

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
9999	ALESSANDRINI MASSIMILIANO	M				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30399** **SERVIZI SOCIALI**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30399	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	4.3%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Servizi Sociali						
<b>Finalità</b>	Il servizio Politiche Sociali, nel contesto della riforma e dei riferimenti normativi nazionali e regionali (L. 328/2000 e L.R.2/03) si occupa prioritariamente di dare risposte concrete e mirate alle istanze del cittadino, considerato al tempo stesso come soggetto portatore di bisogni e come risorsa sociale, con particolare attenzione ai progetti di sostegno al disagio socio-economico, in stretta connessione con il Servizio Sociale Territoriale dell'Azienda U.S.L. di Rimini. Gli interventi ed i servizi proposti sono volti a garantire pari opportunità e diritti di cittadinanza sociale, a prevenire, rimuovere o ridurre le condizioni di bisogno e di disagio individuale e familiare derivanti da limitazioni personali e sociali, da condizioni di non autosufficienza, da difficoltà economiche. In particolare gli interventi ed i servizi comprendono: - prestazioni ed attività socio-assistenziali, finalizzate alla promozione sociale ed a sostenere, affiancare ed aiutare le persone e le famiglie attraverso la predisposizione ed erogazione di servizi e di prestazioni economiche; - prestazioni ed attività socio-sanitarie, caratterizzate da percorsi assistenziali integrati per rispondere ai bisogni di salute delle persone che necessitano unitariamente di prestazioni sanitarie e socio-assistenziali.						
<b>Progetto</b>	SOSTEGNO SOCIALE			<b>Responsabile</b>	Alessandrini Massimiliano		
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco		
<b>Programma di Mandato</b>				<b>Linea Strategica</b>			
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>							

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.10.00.00.00	Servizi Sociali	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
1	SPORTELLO SOCIALE PROFESSIONALE-SEGRETARIATO SOCIALE <i>Lo sportello sociale e l'attività di segreteria sociale costituiscono il punto di riferimento per il cittadino che accede ai servizi socio sanitari del territorio; l'attività prevede l'accoglienza dell'utente, la "lettura professionale del bisogno" con eventuale invio coordinato ai servizi. Lo sportello è aperto per n. 25 ore settimanali ed è a disposizione anche dei residenti del comune di S. Giovanni. Sono più di 200 le persone che accedono allo sportello sostenendo colloqui di approfondimento, consulenze ed orientamento, con registrazione dati, invio ai servizi, report dell'attività svolta.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Alessandrini Massimiliano Az. UsI; Provincia di Rimini; Centro per l'Impiego; 3° Settore, Volontariato.



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30399

SERVIZI SOCIALI

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
2	<p>AGGIORNAMENTO GRADUATORIA ALLOGGI E.R.P.</p> <p><i>Il Regolamento per l'assegnazione alloggi E.R.P. prevede l'aggiornamento annuale della graduatoria per l'assegnazione di alloggi E.R.P. L'ufficio casa effettua l'istruttoria delle pratiche e le invia ad ACER che, di concerto con l'operatore comunale, provvede all'elaborazione della graduatoria finale.</i></p>				X	X	X	X	X	X			01/05/2013							30/10/2013	80 20 0 0 0 0 3	Tonnini Maria Acer; Az. UsI
3	<p>EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI ASSISTENZIALI</p> <p><i>L'Amministrazione concede contributi - sgravi – esoneri a sostegno del reddito familiare a persone in condizione di bisogno, secondo le indicazioni del regolamento comunale vigente, su progetti condivisi, svolgendo nel contempo, attività di prevenzione sociale. L'Assistente Sociale, eseguiti i colloqui e definito il progetto, istruisce le pratiche di richiesta intervento, sottoposte alla valutazione di apposita Commissione Assistenza istituita ai sensi del Regolamento Comunale per gli Interventi in Campo Sociale. L'assistente sociale cura successivamente la fase di attuazione dei progetti, compresa la parte amministrativa e di reportistica operativa. Vengono curati anche progetti di ambito distrettuale o su proposta dell'Assessorato.</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2013							31/12/2013	66.6 33.3 0 0 0 0 12	Alessandrini Massimiliano Az. UsI. Centro per l'impiego, 3° Settore.
4	<p>ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE RELATIVE ALLA CONCESSIONE DELL'ASSEGNO DI MATERNITA' E DEL 3° FIGLIO(art.65/66 L. 448/98)</p> <p><i>La Legge 448/98 ha previsto la concessione degli assegni di maternità e per il nucleo numeroso. All'Amministrazione è demandato il compito di curare la pubblicizzazione del servizio, di accertarne il diritto e di inviare all'INPS il mandato per il pagamento delle prestazioni. A richiesta, viene prodotta la certificazione di rito(attestazione ISE/ISEE). E' in vigore un protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza per il controllo sostanziale sulle dichiarazioni.</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2013							30/12/2013	66.6 33.3 0 0 0 0 2	Tonnini Maria Guardia di Finanza; Inps.
5	<p>ATTIVITA' A FAVORE DEGLI IMMIGRATI</p> <p><i>La Regione E.R. cofinanzia azioni volte alla creazione e al mantenimento di servizi per gli immigrati. Il progetto verte su tre macro azioni: servizio di sportello per immigrati; organizzazione corso di alfabetizzazione; concessione di contributi. Il Comune di Cattolica ha una convenzione con una Cooperativa Sociale per l'organizzazione di corsi di alfabetizzazione e per il funzionamento dello Sportello Informa Immigrati finalizzati a favorire la regolarizzazione, l'emersione e l'inserimento socio-lavorativo degli stranieri; il servizio è esteso anche al Comune di S. Giovanni in M. La terza azione rivolta agli immigrati prevede la concessione di contributi e servizi su progetti condivisi, di competenza del comune, volti al contrasto dell'esclusione sociale e dell'integrazione degli immigrati sul territorio</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	01/01/2013							31/12/2013	66.6 33.3 0 0 0 0 5	Alessandrini Massimiliano Az. UsI; terzo settore; Centro per l'impiego.



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30399

SERVIZI SOCIALI

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
<i>locale.</i>																						
6	INCLUSIONE SOCIALE E CONTRASTO ALLA POVERTA'	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	11	Alessandrini Massimiliano
<i>Promuovere e sviluppare iniziative e attività a sostegno delle persone in difficoltà al fine di superare momenti di crisi familiare ed economica, prevenire situazioni di emarginazione sociale, con particolare riguardo all'integrazione ed inserimento nel tessuto sociale di specifici target di popolazione considerata "utenza debole", persone sole e prive di idonee reti parentali e sociali, sostenendo percorsi di cura ed emancipazione, anche in accordo con i servizi socio-sanitari ed i soggetti del terzo settore, in un'ottica di massima integrazione e coordinamento operativo tra i vari attori coinvolti. Il progetto prevede la concessione di servizi, opportunità e contributi economici, attraverso la predisposizione di progetti concordati con l'utenza e, ove possibile, percorsi di reinserimento. Tali azioni sono predisposte dall'Amministrazione, dall'Az.Usl ed eseguite in collaborazione con organismi del 3° settore. Le fasi del progetto prevedono incontri di coordinamento ed operativi interistituzionali e con il terzo settore.</i>		01/01/2013						31/12/2013						<i>Coordinamento interistituzionale, programmazione condivisa con gli altri enti e il 3° Settore e Volontariato, percorsi personalizzati di riemersione</i>						Az. UsI, 3° Settore, Volontariato, Centro per l'Impiego.		
7	ELABORAZIONE/ATTUAZIONE PIANO DI ZONA ED INDAGINE ISTAT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	12	Alessandrini Massimiliano
<i>L. 328/00 e L. R. 2/03 impongono la programmazione condivisa e distrettuale degli interventi socio-assistenziali: l'attività si esplica attraverso l'avvio da parte dei servizi sociali di una indagine relativa all'attività sociale dell'ente con raccolta ed elaborazione anche dei dati economici investiti e tematizzazione relativa alle esigenze socio-sanitarie a cui fa seguito la predisposizione di progetti a valenza distrettuale. A seguito dell'approvazione da parte della conferenza dei sindaci del distretto, il piano delle azioni - progetti - viene inviato in regione per i finanziamenti a cui segue l'attività di monitoraggio in itinere e finale.</i>		01/01/2013						31/12/2013						<i>Sveltire le procedure di raccolta dei report comunali; predisporre progetti in linea con le indicazioni regionali e le esigenze espresse dal distretto.</i>						Comuni del distretto di Riccione; Az. UsI; 3° Settore, Volontariato.		
8	CITTA' SOLIDALE - CINQUE PER MILLE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0,5	Alessandrini Massimiliano	
<i>Città Solidale: Attività di "fund raising" che si esplica attraverso la raccolta di donazioni di cittadini versate su capitolo appositamente predisposto dal Comune di Cattolica e destinato alle attività dei servizi sociali a favore delle categorie deboli. I fondi vengono utilizzati in favore di azioni e/o target di utenza specifici, consentendo una progettazione articolata sul medio periodo. I servizi sociali si occupano inoltre della promozione e pubblicizzazione del progetto. Cinque per mille: da alcuni anni le amministrazioni comunali sono tra i potenziali beneficiari della devoluzione del 5 per mille in sede di presentazione di dichiarazione dei redditi per scopi sociali. Con le risorse raccolte i servizi incrementano le opportunità a favore delle categorie deboli, secondo il Regolamento comunale. La materiale disponibilità delle somme raccolte avviene di norma l'anno successivo a quello finanziario. I servizi sociali si occupano anche in questo caso della promozione e pubblicizzazione dell'iniziativa.</i>		01/01/2013						31/12/2013						<i>Coinvolgimento della città nel sostegno di progetti a favore di categorie di utenti, impiego delle risorse per progetti personalizzati e per incrementare i servizi.</i>						Az. UsI, Volontariato.		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30399 SERVIZI SOCIALI

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
9	GESTIONE ORTI DI PROPRIETA' COMUNALE <i>Al fine di favorire il mantenimento dell'autonomia e migliorare la qualità della vita degli anziani l'Amministrazione assegna propri orti a residenti pensionati ed a persone segnalate dall'USL inserite in apposita graduatoria. Semestralmente vengono effettuati i conteggi del consumo idrico a carico degli assegnatari quale rimborso delle somme anticipate dal Comune ad Hera. Vengono riassegnati gli orti liberati, si eseguono verifiche sul rispetto del regolamento.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.5	Tonnini Maria
10	ESERCIZIO DELLE FUNZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI DELEGATE ALL'AZIENDA U.S.L. DI RIMINI <i>Ai sensi dell'art. 183 della L.R. n. 3 del 21.04.1999 e dell'art. 30 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali di cui al D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, il Comune di Cattolica ha delegato l'esercizio di funzioni socio-assistenziali alla Azienda U.S.L. di Rimini. L'Azienda ha assunto la gestione delle attività e servizi delegati presentanti caratteristiche di omogeneità per area di intervento ed ambito territoriale, come stabilito dall'art. 17 L.R. n. 2/2003. Le attività sono delegate attraverso la stipula di apposita convenzione (art. 30 D.Lgs. 267/2000), finalizzata ad individuare le aree e le tipologie di intervento, le modalità di co-programmazione dei servizi e degli interventi, la regolazione dei conseguenti rapporti finanziari, necessari a garantire l'esercizio delle funzioni socio-assistenziali comunali delegate all'Azienda. L'ufficio Politiche Sociali è responsabile dell'attività amministrativa concernente l'approvazione della convenzione, la programmazione, monitoraggio, verifica e valutazione delle attività ed interventi, nonché della gestione dei rapporti finanziari.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Alessandrini Massimiliano
11	PIANO PER LA NON AUTOSUFFICIENZA <i>Risorse statali e regionali vengono concesse ai comuni per la creazione o il potenziamento di servizi rivolti alle persone anziane non autosufficienti ed ai disabili adulti. I comuni predispongono progetti a livello distrettuale che migliorano le condizioni di vita dei soggetti target. Con il FRNA si potenziano anche i seguenti servizi molto richiesti: pulizie alloggi di anziani/disabili; trasporti personalizzati con mezzi attrezzati anche ambulanze; organizzazione di un ulteriore turno di ferie anziani(favorendo gli utenti disagiati); preparazione di pasti, anche consegnati a domicilio; distribuzione di viveri di prima necessità; manutenzione orti riservati ad anziani; predisposizione di attività di socializzazione, anche intergenerazionale (teatro, pranzi sociali); sostegno ai centri sociali.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	15	Alessandrini Massimiliano Az. Usl.; 3° Settore e Volontariato.
12	BONUS ENERGIA - BONUS IDRICO <i>La Regione E. R ha stanziato risorse per lo sgravio dei costi energetici a favore di famiglie con un I.S.E.E. non superiore a €. 7.500,00. Dal 2010 gli sgravi sono</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Tonnini Maria Sindacati, Guardia di Finanza.



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30399 SERVIZI SOCIALI

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
<p><i>estesi anche ai consumi idrici ed il gas. I Servizi Sociali approvano le direttive regionali, procedono alla stipula delle convenzioni con i CAAF convenzionati per l'invio delle richieste finalizzate all'ottenimento del beneficio, procedono con le liquidazioni ai CAAF per il lavoro svolto.</i></p>																						
13	INSERIMENTO DI ANZIANI ED INVALIDI IN LAVORI SOCIALMENTE UTILI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Alessandrini Massimiliano
<p><i>L'Amministrazione ha stipulato una convenzione con la Cooperativa Unitaria Sociale Pensionati di Rimini (CUSP) finalizzata all'inserimento socio-lavorativo di anziani residenti nel Comune di Cattolica. La Cooperativa Pensionati svolge compiti relativi all'attraversamento pedonale scuole dell'infanzia, pulizia del verde nei plessi comunali, servizi di collaborazione nel Palazzo comunale(ufficio fotocopie), servizio di vigilanza alle mostre, sorveglianza sul pulmino comunale scuolabus, pulizie alloggi anziani, ... . L'attività prevede: 1.) ricognizione interna all'Ente al fine di valutare il fabbisogno di anziani in termini numerici, di ore e di competenze richieste; 2.) predisposizione dei progetti d'impiego in collaborazione con il referente della cooperativa; 3.)predisposizione degli atti: convenzione, di impegno di spesa e liquidazione delle fatture; 4.) monitoraggio, report; 5) gestione dei vari aspetti sulla gestione: sopralluoghi sui cantieri/contatti con i referenti.</i></p>		01/01/2013						31/12/2013						<p><i>- rotazione degli addetti (consentendo l'impiego di più anziani); - accurato svolgimento delle mansioni affidate(pulizie giardini, attraversamento pedonale alunni; sorveglianza scuolabus degli alunni, ...)</i></p>						Terzo Settore		
14	SERVIZIO DI TRASPORTO ANZIANI E PERSONE IN DIFFICOLTA'	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Alessandrini Massimiliano
<p><i>L'Amministrazione si è dotata di un regolamento disciplinante il servizio (gratuito) di trasporto a favore delle categorie deboli, specialmente anziani e disabili, operante nel territorio comunale ed effettuato da volontari di una associazione in rapporto di convenzione. L'attività prevede: 1.) organizzazione della segreteria per ricezione chiamate e predisposizione del piano di trasporti giornaliero; 2.) registrazione dei nuovi residenti che richiedono il servizio; 3.) ove necessario: predisposizione dei progetti di assistenza con l'Az. Usl e assistente sociale comunale richiedenti il servizio per soggetti loro assistiti con progetto assistenziale in corso; incontri con i referenti della cooperativa e del 3° settore per l'esecuzione di servizi accurati; 4.)predisposizione degli atti di impegno di spesa e liquidazione delle fatture; 5.) monitoraggio e report; 5) gestione dei vari aspetti sulla gestione: verifica dei mezzi, pulizia, controllo orari.</i></p>		01/01/2013						31/12/2013						<p><i>1- Consolidamento del servizio garantendo la copertura del territorio comunale; 2-Favorire la domiciliazione dell'anziano; 3 - monitorare il territorio segnalando eventuali situazioni di bisogno; 4 - curare i mezzi di trasporto (pulizia e controllo corretto funzionamento); 5 - rispetto degli orari; 6 - potenziamento dei trasporti personalizzati a favore di disabili ed anziani non autosufficienti.</i></p>						Az. Usl: 3° Settore; Volontariato.		
15	ORGANIZZAZIONE FERIE ANZIANI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Tonnini Maria	
<p><i>Da anni l'Amministrazione organizza soggiorni per anziani, molto graditi, partecipando alla spesa. I partecipanti sono circa n.° 120. L'attività si esplicita attraverso: 1.) ricognizione dei "desiderata" degli anziani; 2.) contatto delle agenzie per richiesta preventivi sulle località prescelte; 3.) organizzazione soggiorno; 4) predisposizione atti di selezione e impegno di spesa e relativa liquidazione; 5.) rendicontazione.</i></p>		01/02/2013						30/11/2013						<p><i>1 - Creare "Azioni positive" a favore della 3 e 4 età coinvolgendo gli utenti "storici" 2 - allargare la platea di fruitori 3 - Confermare il livello di qualità del soggiorno;</i></p>								



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30399** **SERVIZI SOCIALI**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
16	P.E.G. E MONITORAGGIO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Alessandrini Massimiliano
<i>Compilazione schede P.E.G. e schede monitoraggio semestrale. Reperimento dati quantitativi per l'aggiornamento del valore degli indicatori di attività</i>		01/01/2013						31/12/2013														

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	6	Numero ore, interventi, segnalazioni	5333 2666						0	NUMERO		8000	
		L'indicatore si riferisce al numero di interventi effettuati complessivamente in riferimento alle sottoazioni previste da progetto.											
Indicatori di Attività	8	N° atti adottati	1,33 0,66						0	NUMERO		2	
Indicatori di Attività	9	numero orti assegnati/anno	2,00 0,99						0	NUMERO		3	
Indicatori di Attività	10	Numero pratiche, istruttorie	5 0						0	NUMERO		5	
Indicatori di Risultato	11	Numero dei partecipanti alle attività proposte	266, 133,						0	NUMERO		400	
Indicatori di Attività	12	Numero atti, delibere, determine	1,33 0,66						0	NUMERO		2	
		n. 1 delibera di giunta e n. 1 determinazione dirigenziale di impegno di spesa e liquidazione.											
Indicatori di Attività	13	NUMERO ANZIANI INSERITI AL LAVORO/ANNO	6,66 3,33						0	NUMERO		10	
		La rotazione degli addetti consente l'impiego di più anziani, esaudendo il fine solidale della cooperativa.											
Indicatori di Attività	14	numero trasportati/giorno	1,33 0,66						0	NUMERO		2	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30399**

**SERVIZI SOCIALI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Risultato	15	Numero dei partecipanti alle attività proposte	66,6	33,3					0	NUMERO		100
Indicatori di Attività	1	numero persone accesso allo sportello	156,	78,3					0	NUMERO		235
Indicatori di Attività	2	Numero pratiche, istruttorie	120	30					0	NUMERO		150
Indicatori di Attività	3	Numero pratiche, istruttorie	166,	83,3					0	NUMERO		250
Indicatori di Attività	4	Numero pratiche, istruttorie Numero utenti	23,3	11,6					0	NUMERO		35
Indicatori di Attività	5	Numero pratiche, istruttorie Numero domande presentate	333,	166,					0	NUMERO		500
Indicatori di Attività	7	Numero immigrati N° atti adottati	5,33	2,66					0	NUMERO		8
Indicatori di Attività	16	Approvazione PAA e atti conseguenti. Numero Numero rilevazioni/verifiche	1,5	1,5					0	NUMERO		3

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30399**      **SERVIZI SOCIALI**

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30400** SERVIZIO CULTURA

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30400 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** Obiettivo Intersettoriale

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO CULTURA

**Finalità**

**Progetto**

**Responsabile**

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.20.00.00.00	Servizio Biblioteca e Museo	Rinaldini Francesco
03.23.00.00.00	Servizio Teatri e Spettacoli	Salveti Simonetta

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
1321	SALVETTI SIMONETTA	F			0	0		
252	COSTA LORELLA	F			0	0		
1223	PARI MIRIAM	F			0	0		
2255	GABELLINI MORENA	F			0	0		
120	MACALUSO GIUSEPPINA	F			0	0		
3527	PRITELLI GIUSEPPE	M			0	0		
3888	CORRADI CATIA	F			0	0		
2022	ERCOLES MARINA	F			0	0		
1565	TEBALDI ORIETTA	F			0	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30400** SERVIZIO CULTURA

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
1675	NARDIN RENZO FRANCO	M			0	0		
2180	FABBRI MAURIZIO	M			0	0		
2104	DI GIMINIANI CONCETTINA	F			0	0		
284	STOPPIONI MARIALUISA	F			0	0		
269	BERNUCCI ANNAMARIA	F			0	0		
228	VANZOLINI DORIGO	M			0	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30401** **NUOVO SISTEMA ANTITACCHEGGIO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30401 **Tipologia** Sviluppo - Intersettoriale **Peso** 3% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 02/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Nuovo sistema antitaccheggio per la biblioteca comunale

**Finalità** Il progetto prevede la sostituzione del sistema antitaccheggio, attualmente in dotazione e in funzione dal 1989, con un sistema nuovo più idoneo a garantire una maggiore protezione delle collezioni della Biblioteca. La finalità è quella di garantire la sicurezza del patrimonio della biblioteca, migliorare e potenziare i servizi al pubblico attraverso la semplificazione delle operazioni di prestito/restituzione con riduzione dei tempi di erogazione dei servizi e di attivare nuove postazioni di prestito con possibilità di garantire l'apertura del servizio anche in caso di assenze del personale non previste. Viene realizzato in collaborazione con l'ufficio CED (Sistema Informativo).

**Progetto** **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato** **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.20.00.00.00	Servizio Biblioteca e Museo	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI					
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti				
1	Affidamento fornitura. <i>A seguito della procedura esperita nel 2012 e dei contatti con le ditte fornitrici di sistemi antitaccheggio, dei rapporti con l'Università La Sapienza di Roma che ha sviluppato un software compatibile con il sistema in uso nel comune di Cattolica è stata individuata la Ditta che è professionalmente in grado di garantire la fornitura secondo le esigenze tecniche e le disponibilità economiche.</i>	X	X	X																			0	Macaluso Giuseppina
2	Smantellamento vecchio sistema <i>verrà smantellato il vecchio sistema e predisposta la rete per l'installazione del nuovo hardware e software</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	Nardin Renzo Franco
																							0	<i>Fornitura e posa in opera del sistema integrato antitaccheggio con tecnologia in radio frequenza</i>



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30401** **NUOVO SISTEMA ANTITACHEGGIO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI								
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere								Altri Enti/Soggetti Coinvolti					
3	gestione patrimonio: verifica dei carichi inventariali per predisposizione dell'avvio della taggatura documenti. <i>prima di procedere alla taggatura dei documenti occorre avviare un controllo inventariale. Si prevede il rientro di tutti i documenti in prestito.</i>	07/10/2013						31/12/2013						X	X	X	0	100	0	0	0	0	0	0	0	Corradi Catia	
4	Predisposizione della rete per l'installazione di hardware e software <i>Il nuovo sistema antitaccheggio prevede per il funzionamento la compatibilità con la rete comunale che dovrà essere adeguata alle specifiche dell'hardware e software</i>	09/09/2013						31/12/2013						X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Berni Massimo
5	Installazione hardware e software: verifica del corretto funzionamento <i>Dopo l'installazione da parte della ditta fornitrice dovrà essere avviato un collaudo di verifica del funzionamento del sistema</i>	04/11/2013						31/12/2013						X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Berni Massimo	
6	supervisione prima operazione di taggatura effettuata da personale esterno <i>I primi 10.000 documenti verranno taggati dalla ditta fornitrice del sistema per verificare la piena funzionalità dello stesso.</i>	04/11/2013						29/11/2013						X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Nardin Renzo Franco	
7	Pianificazione delle successive operazioni di taggatura e programmazione della disponibilità dei documenti modulata sui tempi di intervento <i>Predisposizione di un piano che prevede la taggatura per sezioni di tutto il patrimonio</i>	11/11/2013						31/12/2013						X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Corradi Catia	
8	Predisposizione tecnica nuove postazione di prestito/restituzione <i>Verrà predisposto una nuova postazione di prestito/restituzione</i>	31/10/2013						31/12/2013						X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Nardin Renzo Franco	
9	Formazione sul nuovo software di tutto il personale addetto ai prestiti <i>Corso di formazione interna sulle nuove modalità di prestito/restituzione dei documenti</i>	30/11/2013						31/12/2013						X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Corradi Catia	

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Numero domande, pratiche presentate	1	0						5	NUMERO		1
Indicatori di Attività	2	Numero	0,66	0,33						10	NUMERO		1

n. 1 sistema smantellato



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30401 NUOVO SISTEMA ANTITACCHEGGIO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE**

Indicatori												
Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	3	Numero	0	1					10	NUMERO		1
		controllo di n. 1 inventario > 10.000 documenti										
Indicatori di Attività	4	Numero	0	0					15	NUMERO		1
		numero 1 rete predisposta										
Indicatori di Attività	5	Numero	0	0					10	NUMERO		1
		verifica effettuata										
Indicatori di Attività	6	Numero	0	0					10	NUMERO		1
		n. 1 controllo effettuato										
Indicatori di Attività	7	Numero	0	0					20	NUMERO		1
		n. 1 programma di inserimento tag										
Indicatori di Attività	8	Numero	0	0					10	NUMERO		1
		n. 1 nuova postazione predisposta										
Indicatori di Attività	9	Numero	0	0					10	NUMERO		1
		n. 1 corso di formazione realizzato										

Risorse Umane							
Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
120	MACALUSO GIUSEPPINA	F			0	0	
1675	NARDIN RENZO FRANCO	M			0	0	
3888	CORRADI CATIA	F			0	0	

Risorse Finanziarie (Entrate)										
Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30401** **NUOVO SISTEMA ANTITACCHEGGIO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE**

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30402** **PROMOZIONE ALLA LETTURA**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30402 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 1.4% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/03/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Promozione alla lettura

**Finalità** Per le attività di promozione della lettura verranno avviati una serie di eventi rivolti a fasce d'età diverse ripartendo da "Biblioanchio" il programma delle passate edizioni e sigla che identifica le attività di promozione alla lettura promosse dalla Biblioteca di Cattolica. Il successo di queste attività si deve fondamentalmente alla sua capacità di intercettare il bisogno delle famiglie di trovare uno spazio amichevole, accogliente e interessante dove passare il tempo insieme. La finalità è quella di creare nelle famiglie la consuetudine alla frequentazione della biblioteca, non solo per motivi di studio, ma anche come luogo in cui si svolgono eventi di "svago" per apprezzare maggiormente la complessità di servizi che una biblioteca pubblica può offrire. Il programma è articolato in molteplici iniziative che si svolgono in tutti i periodi dell'anno e prevede: organizzazione di letture animate per i più piccoli (spazio 0-10) rivolto a bambini e genitori per imparare gli effetti benefici della lettura ad alta voce; attività nell'ambito del progetto nazionale "Nati per leggere" con incontri rivolti alle gestanti. Spazio adolescenti: attività rivolte agli adolescenti, formazione di un gruppo di lettori volontari. Attività rivolte agli adulti: "Aperitivo letterario": ciclo di incontri sul tema della letteratura e della poesia. la rassegna, giunta alla sua quarta edizione, indaga sulla produzione letteraria con particolare riferimento ad autori che vivono ed operano nel territorio e ad autori non professionisti. Il ciclo di appuntamenti previsto per il 2013 verrà articolato in due rassegne: la prima nel mese di marzo che sul tema della famiglia che prende il titolo "Leggere? E' un affare di famiglia" e con la partecipazione di Laura Pariani, Davide Enia, Marcello Fois, Marco Presta e in novembre con la partecipazione di autori che pubblicano con piccoli editori o autopubblicano e sono la testimonianza di una ricca produzione letteraria che non sempre trova spazio nelle grande editoria nazionale ma non per questo "minore". Inoltre saranno realizzate attività in collaborazione con associazioni del territorio "Civica Università" per l'organizzazione di "per un pugno di tablet" rivolta ai ragazzi delle scuole medie e in collaborazione con il Laboratorio di Educazione all'immagine la presentazione dei libri tattili realizzati con le scuole di Cattolica.

**Progetto** BIBLIOTECA, MUSEO, GALLERIA, PINACOTECA **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato** **Linea Strategica**

**Criticità** La possibilità di realizzare il progetto di promozione è legata al reperimento di risorse finanziarie e umane.

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.20.00.00.00	Servizio Biblioteca e Museo	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	predisposizione programma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Corradi Catia
<i>Il programma delle attività di promozione viene predisposto dal personale dell'ente tenuto conto delle sollecitazioni da parte di utenti, insegnanti, autori. Viene articolato in attività rivolto ai bambini (Catia Corradi), agli adolescenti (Marina)</i>		01/02/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30402

PROMOZIONE ALLA LETTURA

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI									
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti								
<i>Ercoles) e agli adulti (Catia Corradi/Giuseppina Macaluso).</i>																												
2	Rapporti con le scuole <i>Verranno organizzati incontri con insegnanti per concordare la parte di attività rivolta agli adolescenti. Rapporti con i Dirigenti scolastici. Presentazione del programma ai Consigli di Istituto</i>	03/06/2013						31/12/2013						X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Ercoles Marina
3	REALIZZAZIONE INCONTRI <i>Il programma prevede la realizzazione di n. 8 incontri nell'ambito della rassegna Aperitivo letterario, nel periodo marzo e novembre. Attività rivolte ai bambini della scuola primaria e un corso rivolto a genitori, insegnanti e ragazzi della scuola media. Inoltre letture animate per bambini e incontri con le partecipanti ai corsi di preparazione al parto in collaborazione con ASL di Rimini nell'ambito del progetto "Nati per Leggere"</i>	02/02/2013						31/12/2013						X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	50	Corradi Catia
4	RICHIESTE CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI. ORGANIZZAZIONE <i>Il progetto dovrà essere co finanziato con risorse pubbliche e private. Occorre, prima di procedere alla stesura del programma reperire finanziamenti .</i>	02/02/2013						30/09/2013						X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Macaluso Giuseppina

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero	2,00	0,99					0	NUMERO		3
		numero programmi presentati										
Indicatori di Attività	2	Numero	0	0					0	NUMERO		6
		numero incontri con le scuole										
Indicatori di Attività	3	Numero	0	0					0	NUMERO		12
		numero incontri realizzati per bambini e ragazzi insegnanti e genitori										
Indicatori di Attività	4	Numero	0	0					0	NUMERO		2
		numero richieste inviate										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30402**

**PROMOZIONE ALLA LETTURA**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
1565	TEBALDI ORIETTA	F			0	0	
3888	CORRADI CATIA	F			0	0	
2104	DI GIMINIANI CONCETTINA	F			0	0	
1387	TERENZI FABIO	M			0	0	
2022	ERCOLES MARINA	F			0	0	
1223	PARI MIRIAM	F			0	0	
1675	NARDIN RENZO FRANCO	M			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30403** VALORIZZAZIONE FONDI SPECIALI DELLA BIBLIOTECA

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30403 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 1% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 18/07/2013 **Data Scadenza** 18/07/2013 **Assessore**

**Denominazione** Valorizzazione fondi speciali della biblioteca

**Finalità** La biblioteca possiede alcuni fondi speciali che in questi anni hanno riscosso interesse da parte di studiosi. Oltre al fondo del giallo e della paraletteratura altre raccolte speciali sono l'Osservatorio di Cultura Balneare e il Fondo Biennale della Grafica di pubblica utilità costituitisi a seguito di importanti esposizioni degli anni ottanta e novanta. Fanno parte di questi fondi oggetti, disegni, dipinti (Osservatorio di Cultura balneare), raccolte di manifesti (Fondo biennale) che rivestono particolare importanza sia per l'unicità in quanto realizzati appositamente (osservatorio cultura balneare) sia perchè costituiscono una preziosa collezione che vanta circa 1300 manifesti. Negli ultimi anni le attività di promozione, incremento e valorizzazione a causa di risorse finanziarie modeste sono state interrotte. La finalità è quella di tornare a promuovere questi fondi e di partecipare a una rete di iniziative realizzate da altri istituti o soggetti privati che prevedono la fruizione da parte del pubblico e la loro promozione.

### Progetto

### Responsabile

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.20.00.00.00	Servizio Biblioteca e Museo	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI							
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti						
1	RAPPORTI CON SOGGETTI PRIVATI O ISTITUTI <i>Avvio di rapporti con soggetti privato o Istituzioni pubbliche</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Macaluso Giuseppina
2	PROCEDURE DI PRESTITO <i>Il prestito dei materiali sarà preceduto da accordo che stabilisce le modalità i tempi e lecondizioni di prestito dei materiali</i>	X	X	X	X	X	X	X						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Macaluso Giuseppina
3	PREPARAZIONE MATERIALI SMONTAGGI E MONTAGGI <i>Parte dei materiali sono inseriti in una esposizioni permanente e pertanto per i materiali devono essere smontati e rimontati</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Macaluso Giuseppina



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30403** VALORIZZAZIONE FONDI SPECIALI DELLA BIBLIOTECA

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI				
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti			
4	documentazione materiale prestato <i>Tutto il materiale in prestito viene fotografato</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Nardin Renzo Franco
		07/01/2013						31/12/2013															

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013		
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015			
Indicatori di Attività	1	Numero	0	0					20	NUMERO		3		
		numero istituzioni contattate												
Indicatori di Attività	2	Numero	0	0					40	NUMERO		2		
		numero prestiti effettuati												
Indicatori di Attività	3	Numero	0	0					20	NUMERO		3		
		numero smontaggi e montaggi eseguiti												
Indicatori di Attività	4	Numero	0	0					20	NUMERO		5		
		numero documentazioni effettuate												

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30404** **MYSTFEST 2013-GRAN GIALLO CITTÀ DI CATTOLICA**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30404	<b>Tipologia</b>	Sviluppo - Verticale	<b>Peso</b>	2.5%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	MystFest 2013-Gran Giallo Città di Cattolica								
<b>Finalità</b>	Nel 2013 siamo arrivati alla 40° edizione del Premio Gran Giallo Città di Cattolica: La finalità che si prefigge il premio è quella di documentare l'evoluzione del genere giallo italiano e di scoprire, promuovere e consacrare i nuovi talenti emergenti nel panorama del giallo. Grazie al Premio, il primo e dunque il più vecchio in Italia di questo genere, la città di Cattolica rappresenta di fatto il punto di riferimento per la narrativa "Gialla" italiana. Per questo motivo, già da questa edizione, si intende rafforzare la collaborazione con la casa editrice Mondadori ed insieme creare una serie di eventi.								
<b>Progetto</b>	TEATRI E SPETTACOLI			<b>Responsabile</b>	Salvetti Simonetta				
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Programma di Mandato</b>	<b>Linea Strategica</b>								
<b>Criticità</b>									
<b>Annotazioni</b>									

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.23.00.00.00	Servizio Teatri e Spettacoli	Salvetti Simonetta

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Organizzazione del premio e dell'evento di premiazione <i>La realizzazione del premio letterario comporta un'intensa attività organizzativa e promozionale che va dalla stesura del bando, alla gestione della giuria, richieste patrocinii e sponsorizzazioni e contatti con i partecipanti e con la Casa Editrice Mondadori ed estesa diffusione dei bandi e promozione dell'iniziativa. L'organizzazione dell'evento di premiazione rappresenta il momento più importante della manifestazione e prevede il coinvolgimento della città dal momento che i vincitori e i loro lavori vengono pubblicamente presentati e premiati dalla prestigiosa giuria del concorso, unitamente a presentazioni di libri, proiezioni cinematografiche sulla spiaggia ed un corso di Crime Writing.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	90	10	0	0	0	0	100	Salvetti Simonetta Provincia di Rimini, Casa editrice Mondadori, Sis Servizi



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30404 MYSTFEST 2013-GRAN GIALLO CITTÀ DI CATTOLICA**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero atti, delibere, determine  Determina, bando, indagini di mercato, richieste di patrocinii, sponsorizzazioni, collaudi, viabilità, autorizzazioni.	12,6	1,4					0	NUMERO		14
Indicatori di Attività	1	Numero domande, pratiche presentate  Gestione giuria: corrispondenza e incontri. Gestione concorrenti: attestati di partecipazione.	13,3	6,66					0	NUMERO		20
Indicatori di Attività	1	Numero newsletter, mailing list, comunicati stampa  Promozione bando e serata finale: Mailing List, comunicati stampa, inserimenti su portale, aggiornamento indirizzario.	99	11					0	NUMERO		110
Indicatori di Attività	1	Numero copie  Numero copie dei bandi distribuite manualmente.	666,	333,					0	NUMERO		1000
Indicatori di Attività	1	Numero racconti  Numero racconti.	90	10					0	NUMERO		100
Indicatori di Attività	1	Numero domande, pratiche soddisfatte  Ricevimento, controllo, censimento. smistamento degli elaborati partecipanti al concorso.	90	10					0	NUMERO		100
Indicatori di Attività	1	Numero incontri  Sopralluoghi, incontri con giuria, tecnici, sponsor, ristoratori, albergatori, ecc.	22,5	2,5					0	NUMERO		25
Indicatori di Attività	1	Numero  realizzazione manifesto per promozione serata finale	0,66	0,33					0	NUMERO		1
Indicatori di Attività	1	Quantità  locandine e volantini per la promozione serata finale	1900	2111					0	NUMERO		21115
Indicatori di Attività	1	Numero spettacoli  film, presentazioni libri, corsi di crime writing	8,1	0,9					0	NUMERO		9

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30404** MYSTFEST 2013-GRAN GIALLO CITTÀ DI CATTOLICA

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
252	COSTA LORELLA	F				0	0
2255	GABELLINI MORENA	F				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30405** DANZFEST

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30405 **Tipologia** Sviluppo - Verticale **Peso** 1.5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Danzfest

**Finalità** Il progetto realizzato in collaborazione con Associazione culturale Artfest si svolge nella cornice estiva della Regina dell'Adriatico, usufruendo del Tetro della Regina e di altre strutture cittadine, pubbliche e private, e della ricca offerta alberghiera della riviera romagnola. Danzfest è una delle manifestazioni di Didattica della Danza di maggior rilievo in Italia - e forse non solo - sia per il numero degli allievi iscritti che per la qualità delle docenze internazionali che la contraddistinguono. L'obiettivo che si prefigge la manifestazione è quello di offrire da una parte ai ragazzi una docenza di altissima qualità, i corsi vengono tenuti dai migliori insegnanti di danza a livello internazionale; dall'altra di affiancare all'attività didattica diversi momenti di spettacolo, di esibizione e di convivialità con un'importante coinvolgimento della città stessa intercettando una fascia di turismo familiare che porta a Cattolica durante le due settimane del festival qualche migliaia di presenze.

**Progetto** TEATRI E SPETTACOLI

**Responsabile** Salvetti Simonetta

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.23.00.00.00	Servizio Teatri e Spettacoli	Salvetti Simonetta

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Organizzazione e gestione summer school della danza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	90	10	0	0	0	0	100	Salvetti Simonetta
<i>Danzfest è una delle manifestazioni di didattica della danza di maggior rilievo in Italia contraddistinta da un alto livello di qualità degli insegnanti a cui corrisponde un elevato numero di allievi provenienti da tutto il mondo che garantisce altissime presenze negli alberghi convenzionati e una risonanza mediatica di tutto rilievo. A ciò corrisponde un'intensa attività organizzativa per la gestione e sistemazione dei ragazzi e dei docenti.</i>		01/01/2013						31/12/2013												Associazione culturale Artfest	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30405

DANZFEST

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero atti, delibere, determine Delibera e determina di approvazione progetto, richieste contributi e sponsorizzazioni.	2,7	0,3					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	1	Numero riunioni Conferenza stampa. incontri e riunioni per l'organizzazione dell'evento con la Guaraldi Eventi,sponsor, scuole danza, alberghi, ristoratori, Promocattolica.	18	2					0	NUMERO		20
Indicatori di Attività	1	Numero giornate di apertura Numero giornate di apertura consecutive dalle 08.00 alle 21.00 del teatro della Regina	13,5	1,5					0	NUMERO		15
Indicatori di Attività	1	Numero newsletter, mailing list, comunicati stampa Mailing List , comunicati stampa	13,5	1,5					0	NUMERO		15
Indicatori di Efficacia	1	Numero addetti Docenti nazionali ed internazionali.	6,66	3,33					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	1	Numero studenti iscritti Studenti nazionali ed internazionali	133,	66,6					0	NUMERO		200

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
2255	GABELLINI MORENA	F				0	0
1321	SALVETTI SIMONETTA	F				0	0
252	COSTA LORELLA	F				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30405** DANZFEST

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30406** **MANIFESTAZIONI CULTURALI IN OCCASIONE DELLE CELEBRAZIONI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30406      **Tipologia** Sviluppo - Intersettoriale      **Peso** 1%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 30/06/2013      **Assessore**

**Denominazione** Manifestazioni culturali in occasione delle celebrazioni

**Finalità** Il progetto si propone di sottolineare date importanti della storia recente con la organizzazione in collaborazione con la Segreteria del Sindaco di incontri, dibattiti, spettacoli cinematografici e teatrali con un'attenzione particolare rivolta al coinvolgimento delle scuole e dei ragazzi in generale. Lo scopo che ci si propone è quello di mantenere viva l'attenzione su questi significativi avvenimenti slegandoli dal circuito delle ripetitive celebrazioni.

**Progetto** TEATRI E SPETTACOLI      **Responsabile** Salvetti Simonetta

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.23.00.00.00	Servizio Teatri e Spettacoli	Salvetti Simonetta

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Organizzazione e gestione degli eventi legati al giorno della memoria, festa della donna, XXV aprile. <i>L'organizzazione e la promozione degli eventi in occasione delle ricorrenze comporta la scelta di spettacoli (film, spettacoli teatrali, incontri, dibattiti) da proporre alla città con l'importante coinvolgimento dei ragazzi delle scuole e delle varie associazioni presenti sul territorio.</i>	X	X	X	X	X	X							100	0	0	0	0	0	100	Salvetti Simonetta Segreteria del Sindaco, Circolo del Cinema Toby Dammit di Cattolica, Comune di Gabicce Mare.
		01/01/2013						30/06/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero incontri	10	0					0	NUMERO		10

Riunioni, incontri con enti e associazioni del territorio per l'organizzazione delle giornate.



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30406** **MANIFESTAZIONI CULTURALI IN OCCASIONE DELLE CELEBRAZIONI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero manifesti	1	0					0	NUMERO		1
		Manifesti realizzati.										
Indicatori di Attività	1	Numero	3	0					0	NUMERO		3
		Utilizzi delle strutture teatrali.										
Indicatori di Attività	1	Numero newsletter, mailing list, comunicati stampa	12	0					0	NUMERO		12
		Numero Mailing List di indirizzari per la divulgazione degli eventi. (ca. 2.000 utenti)										

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
1321	SALVETTI SIMONETTA	F				0	0
2255	GABELLINI MORENA	F				0	0
252	COSTA LORELLA	F				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30407 REVISIONE DELLE COLLOCAZIONI DELLA SEZ. RAGAZZI. SFOLTIMENTO STRAORDINARIO DELLO SCAFFALE APERTO E RICOLLOCAZIONE IN MAGAZZINO**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30407	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	1.5%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	02/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Revisione delle collocazioni della sez. ragazzi. Sfoltimento straordinario dello scaffale aperto e ricollocazione in magazzino						
<b>Finalità</b>	Il progetto iniziato nel 2012 prosegue e consiste nella ridefinizione delle collocazioni per una migliore fruibilità della sezione ragazzi, magazzino e nella ricollocazione nel magazzino di volumi precedentemente collocati a scaffale aperto.						
<b>Progetto</b>	BIBLIOTECA, MUSEO, GALLERIA, PINACOTECA			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco		
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco		
<b>Programma di Mandato</b>	<b>Linea Strategica</b>						
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>	Il progetto non prevede impiego di risorse economiche						

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.20.00.00.00	Servizio Biblioteca e Museo	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	predisposizione progetto di revisione delle collocazioni e sfoltimento straordinario scaffale aperto. <i>Il progetto consiste nella mappatura delle sezioni esistenti e conseguente riorganizzazione (per quanto riguarda la revisione delle collocazioni). Lo sfoltimento straordinario verrà effettuato mediante produzione di liste ragionate di volumi da ricollocare in magazzino sulla base dell'indice di circolazione e della data di pubblicazione.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	50	Corradi Catia
		02/01/2013						31/12/2013													
2	trattamento fisico dei documenti sottoposti a ricollocazione <i>I volumi vengono movimentati e prima di effettuare la ricollocazione vengono modificate le collocazioni nel programma di gestione SOL e ricartellinati e rietichettati.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	50	Corradi Catia	
		02/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30407 REVISIONE DELLE COLLOCAZIONI DELLA SEZ. RAGAZZI. SFOLTIMENTO STRAORDINARIO DELLO SCAFFALE APERTO E RICOLLOCAZIONE IN MAGAZZINO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero	3,33	1,66					0	NUMERO		5
sezioni movimentate (ragazzi, scaffale aperto, magazzino, fiaba, OCB)												
Indicatori di Attività	2	Numero	3333	1666					0	NUMERO		5000
n. volumi trattati												

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
3527	PRITELLI GIUSEPPE	M			0	0	
1047	CASADEI GIGLIOLA	F			0	0	
1565	TEBALDI ORIETTA	F			0	0	
1223	PARI MIRIAM	F			0	0	
2022	ERCOLES MARINA	F			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30408** CATALOGAZIONE E MESSA IN WEB DELLE IMMAGINI DELL'ARCHIVIO FOTOGRAFICO.

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30408	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	1.5%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	31/12/2013	<b>Data Scadenza</b>	18/07/2013	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Catalogazione e messa in web delle immagini dell'Archivio Fotografico.								
<b>Finalità</b>	A seguito del trasferimento di una dipendente ad altro Ente si è interrotta la catalogazione e messa in web delle fotografie appartenenti all'Archivio Fotografico con l'utilizzo del software Album di. Si ritiene opportuno nel corso del 2013 proseguire questo importante lavoro di catalogazione delle immagini che rende possibile la consultazione in remoto. Si ritiene opportuno avvalersi di una collaborazione esterna a cui affidare la catalogazione di 1.000 immagini.								
<b>Progetto</b>	BIBLIOTECA, MUSEO, GALLERIA, PINACOTECA			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Programma di Mandato</b>	<b>Linea Strategica</b>								
<b>Criticità</b>									
<b>Annotazioni</b>									

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.20.00.00.00	Servizio Biblioteca e Museo	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Catalogazione e messa in rete di n. 1000 immagini <i>Catalogazione di un lotto di immagini appartenenti a recenti acquisizioni</i>	05/08/2013						31/12/2013						66.6	33.3	0	0	0	0	100	Rinaldini Francesco

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero	0	0					0	NUMERO		3
		numero tavoli di lavoro										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30408** CATALOGAZIONE E MESSA IN WEB DELLE IMMAGINI DELL'ARCHIVIO FOTOGRAFICO.

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
3888	CORRADI CATIA	F			0	0	
120	MACALUSO GIUSEPPINA	F			0	0	
2180	FABBRI MAURIZIO	M			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30409 COSTITUZIONE TEMPORANEA DI UN GRUPPO OPERATIVO SPECIALIZZATO PER LA VIGILANZA ANTINFORTUNISTICA E DI PRONTO INTERVENTO NELLA**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30409	<b>Tipologia</b>	Sviluppo - Intersettoriale	<b>Peso</b>	1.5%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Costituzione temporanea di un gruppo operativo specializzato per la vigilanza antinfortunistica e di pronto intervento nella strutture teatrali comunali per ottemperare agli obblighi di legge.						
<b>Finalità</b>	Creazione di un gruppo specialistico per interventi da utilizzare per tutte le necessità legate ad una sicura utilizzazione delle strutture teatrali: servizio di vigilanza antinfortunistica e di pronto intervento, nonché supporto ai V.FF. quando previsti; pronto intervento tecnico, programmazione e gestione operativa, supporto tecnico e tecnologico; Verifica del funzionamento degli impianti elettrici, di illuminazione, scenici, audiovisivi e di traduzione simultanea e di impianti cinematografici.						
<b>Progetto</b>	TEATRI E SPETTACOLI	<b>Responsabile</b>	Salvetti Simonetta				
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco		<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco			
<b>Programma di Mandato</b>	<b>Linea Strategica</b>						
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>	Progetto intersettoriale ai sensi dell'art.15. comma 1 lettera D del CCNL 1 aprile 1999 - Progetti per la produttività di Settore.						

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.23.00.00.00	Servizio Teatri e Spettacoli	Salvetti Simonetta

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere								Altri Enti/Soggetti Coinvolti
1	Vigilanza antinfortunistica del Teatro della Regina, del Salone Snaporaz e dell'Arena di Piazza della Repubblica. <i>Il servizio prevede la vigilanza sull'attuazione del rispetto delle norme previste dalle leggi vigenti a tutela dei lavoratori e del pubblico frequentante le strutture.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	40	Ubalducci Giovanni
		01/01/2013						31/12/2013														
2	Pronto intervento tecnico, programmazione e gestione operativa, supporto tecnico, tecnologico, e supporto a V.FF. quando previsti. <i>Pronto intervento di natura tecnica capace di garantire nella misura massima possibile una continuità della qualità delle prestazioni di supporto e la massima fungibilità con il personale specializzato esterno. Gestione operativa di pronto intervento e di emergenza anche a supporto dei V.FF.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	30	Ubalducci Giovanni
		01/01/2013						31/12/2013														
3	Verifica del funzionamento degli impianti elettrici, di illuminazione, scenici audiovisivi e di traduzione simultanea e di impianti cinematografici. <i>Attività di vigilanza e custodia sul perfetto funzionamento della segnaletica, degli</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	30	Ubalducci Giovanni
		01/01/2013						31/12/2013														



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30409 COSTITUZIONE TEMPORANEA DI UN GRUPPO OPERATIVO SPECIALIZZATO PER LA VIGILANZA ANTINFORTUNISTICA E DI PRONTO INTERVENTO NELLA**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	

*estintori, delle uscite di sicurezza ed in genereale sugli impianti in dotazione alle strutture teatrali; firma e tenuta del registro dei controlli.*

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013				
			Annotazioni								I	II	III	IV	V	VI
Indicatori di Attività	1	Numero ore, interventi, segnalazioni	666, 333,						0						NUMERO	1000
		intervengono per questo indicatore i collaboratori Gregori Nunzio, Del Bianco Maurizio e Gabellini Morena														
Indicatori di Attività	2	Numero ore, interventi, segnalazioni	666, 333,						0						NUMERO	1000
		intervengono per questo indicatore i collaboratori Gregori Nunzio, Del Bianco Maurizio e Gabellini Morena														
Indicatori di Attività	3	Numero ore, interventi, segnalazioni	666, 333,						0						NUMERO	1000
		intervengono per questo indicatore i collaboratori Gregori Nunzio, Del Bianco Maurizio e Gabellini Morena														

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
2255	GABELLINI MORENA	F				0	0
1505	UBALDUCCI GIOVANNI	M				0	0
1992	GREGORI NUNZIO	M				0	0
2103	DELBIANCO MAURIZIO	M				0	0
1321	SALVETTI SIMONETTA	F				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°

**Importo Totale** 0,00



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30409** COSTITUZIONE TEMPORANEA DI UN GRUPPO OPERATIVO SPECIALIZZATO PER LA VIGILANZA ANTINFORTUNISTICA E DI PRONTO INTERVENTO NELLA

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30410** **MOSTRA MATERIALI SCAVO VGS E ALLESTIMENTO DEFINITIVO SEZIONE DI PREISTORIA**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30410	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	2.5%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/06/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Mostra materiali scavo VGS e allestimento definitivo sezione di preistoria						
<b>Finalità</b>	Dopo il Cantiere/Scuola di Restauro delle ceramiche del VGS svoltosi nel 2012, a seguito del quale sono terminate le attività di restauro e schedatura del materiale rinvenuto durante gli scavi 2007/2009, si è pronti alla grande mostra da inaugurarsi nel dicembre 2013. La forma sarà quella di una mostra permanente dentro le sale del Museo e di una serie di ricostruzioni e di attività sperimentali da svolgersi presso l'ex Lavatoio.						
<b>Progetto</b>	BIBLIOTECA, MUSEO, GALLERIA, PINACOTECA			<b>Responsabile</b>	Stoppioni Maria Luisa		
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco		
<b>Programma di Mandato</b>				<b>Linea Strategica</b>			
<b>Criticità</b>	L'avvio è condizionato dal reperimento presso sponsor privati di contributi sufficienti alla realizzazione di una mostra i cui risultati (scientifici, espositivi, culturali) siano adeguati all'importanza del rinvenimento.						
<b>Annotazioni</b>	Al progetto collaborano: Istituto Beni Culturali della Regione, che ha erogato un contributo per l'allestimento; Soprintendenza per i Beni Archeologici di Bologna, che ha la giurisdizione sul						

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.20.00.00.00	Servizio Biblioteca e Museo	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
1	Progettazione e sviluppo della mostra relativa allo scavo VGS <i>La mostra nasce da una precedente esperienza del Museo (Cantiere/Scuola per le ceramiche del VGS, realizzata nel 2012) ed è il frutto di contatti e collaborazioni con gli Enti deputati alla gestione (Regione, Ministero Beni Culturali, Università); il progetto è preceduto inoltre da tre anni di selezione, inventariazione, disegno e schedatura delle ceramiche, oltre che da tesi di dottorato per malacofauna, pollini e litica.</i>	X	X	X	X															20	Stoppioni Maria Luisa Istituto Beni Culturali Regione Emilia Romagna, Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Emilia Romagna, Università degli Studi di Bologna, Università degli Studi di Ferrara	
		01/03/2013						30/06/2013						Raggiungimento degli accordi, progetto della mostra, acquisizione dei contributi e dei finanziamenti								
2	Progettazione mostra e allestimento definitivo <i>La seconda azione è quella concreta di avvicinamento alla realizzazione della esposizione vera e propria e presuppone: contatti, coordinamento e progetto in collegamento tra: archeologi della Soprintendenza e studiosi, grafici, allestitori, esperti di ricostruzioni. editore, specialisti archeobotanici e archeozoologi.</i>					X	X	X	X	X	X	X									40	Stoppioni Maria Luisa IBC Emilia Romagna, Soprintendenza Archeologica Emilia Romagna, Università di Bologna, Università di Ferrara
		03/06/2013						31/12/2013						La mostra deve essere aperta entro il 2013; contestuale all'apertura è necessaria la riorganizzazione della sezione archeologica del Museo, in cui entra pienamente la pre-protostoria, e il riordino dell'ex Lavatoio, che diviene parte integrante della mostra stessa.								



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30410 MOSTRA MATERIALI SCAVO VGS E ALLESTIMENTO DEFINITIVO SEZIONE DI PREISTORIA**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI					
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti				
3	Editing catalogo, cartaceo e online	10/10/2013						31/12/2013						X	X	X	0	100	0	0	0	0	40	Rinaldini Francesco Soprintendenza per i Beni Archeologici, IBC - Bologna, Università di Bologna e di Ferrara, Rotary Club Misano e Cattolica.
<p><i>Punto centrale, destinato a dare diffusione ai risultati dello studio, visibilità alla mostra e all'iniziativa, forza sul piano metodologico e scientifico sarà certamente il catalogo, rispetto al quale vanno affrontate scelte editoriali importanti. L'edizione on-line sarà probabilmente ospitata sul sito dell'Istituto Italiano di preistoria e Protostoria. al Museo spetta la ricerca degli editori, l'istruzione della pratica, la curatela del catalogo e il coordinamento tra gli studiosi.</i></p>														<p><i>Grande catalogo cartaceo; edizione in pdf; eventuale quaderno stampato presso la stamperia della Regione.</i></p>										

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero riunioni	3	0					0	NUMERO		03
		Le riunioni sono con gli Enti coinvolti nell'azione.										
Indicatori di Attività	1	numero determine	2	0					0	NUMERO		02
		Determina di accoglimento del contributo regionale; determina di approvazione del nuovo allestimento.										
Indicatori di Attività	1	N. Incontri	15	0					0	NUMERO		15
		Gli incontri sono con: restauratori, giornalisti, archeologi Tecne, archeologi Soprintendenza, docenti universitari, allestitori, restauratori, ricostruttori, grafico, editore										
Indicatori di Risultato	2	Numero di giovani partecipanti al progetto	3,33	6,66					0	NUMERO		10
		Si tratta dei giovani archeologi specializzati e specializzandi, che parteciperanno all'attività scientifica e di studio										
Indicatori di Attività	2	Numero studenti frequentanti	99,9	200,					0	NUMERO		300
		Alla mostra si collegheranno numerose attività didattiche calibrate per i diversi ordini di scuole.										
Indicatori di Attività	2	Numero catalogazioni	83,3	166,					0	NUMERO		250
		A norma di legge, ad ogni reperto esposto deve corrispondere una scheda di catalogazione e/o inventariazione										
Indicatori di Risultato	2	N° laboratori avviati e conclusi	1,99	4,00					0	NUMERO		6
		Il rinvenimento di macine, di fornetti e di particolari strumenti (in ceramica e in litica) dovrà favorire la creazione di laboratori specifici destinati alle classi.										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30410** **MOSTRA MATERIALI SCAVO VGS E ALLESTIMENTO DEFINITIVO SEZIONE DI PREISTORIA**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	2	Numero	5,99	12,0					0	NUMERO		18

Il numero si riferisce alle teche con i materiali esposti, ai pannelli didascalici, alle ricostruzioni proposte

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
		Annotazioni					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30411** UN'ESTATE DA REGINA

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30411	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	1.5%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	01/06/2013	<b>Data Scadenza</b>	15/11/2013	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Un'estate da Regina								
<b>Finalità</b>	Allargare le fasce di pubblico che frequentano il Museo, aprire ai turisti e potenziarne la presenza, insieme con il consolidamento dei rapporti con le principali categorie cittadine impegnate nel turismo, senza trascurare il mantenimento dell'attività con i ragazzi di Cattolica, con i quali l'attività didattica invernale ha creato una intensa fidelizzazione. Le serate previste sono sette, sempre di giovedì alle ore 21,00.								
<b>Progetto</b>	BIBLIOTECA, MUSEO, GALLERIA, PINACOTECA			<b>Responsabile</b>	Stoppioni Maria Luisa				
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Programma di Mandato</b>				<b>Linea Strategica</b>					
<b>Criticità</b>	La estrema carenza di personale del Museo rappresenta una seria criticità per un'attività potenzialmente assai ampia; per questo, nel 2013 si è cercato di articolare il programma lasciando la gestione di tre serate ad un'atelierista esterna.								
<b>Annotazioni</b>	Il lavoro si è avvalso della collaborazione dei volontari che hanno prestato Servizio Civile presso il Museo negli anni passati.								

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.20.00.00.00	Servizio Biblioteca e Museo	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Progettazione, svolgimento e chiusura <i>L'idea nasce dall'esperienza didattica del Museo, ma il progetto ha puntato ad innovazioni tematiche, gestionali, spaziali. Per i mesi di luglio ed agosto, sulla scia dell'esperienza del 2012, tutti i giovedì sera per sette serate, il Museo apre esclusivamente a bambini e ragazzi per: cucina romana, cucina medievale, cucina dei marinai; a bambini di fascia di età più piccola per "una giostra di pesci", "un mare di dolcezze" e "mare in festa", mentre si chiuderà con un interessante esperimento in collaborazione con due artisti, rappresentato da "una notte in Museo". Tale azione comprende anche la parte di gestione amministrativa e delle piccole spese connesse ai laboratori.</i>	X X X X X X						07/05/2013 25/09/2013						100 0 0 0 0 0 0						90	Stoppioni Maria Luisa
2	Predisposizione degli atti amministrativi <i>A fronte di un modestissimo impegno economico, è necessario tuttavia</i>	X						04/06/2013 22/06/2013						100 0 0 0 0 0 0						10	Macaluso Giuseppina



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30411**

**UN'ESTATE DA REGINA**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	

*regolamentare con un atto lo sforzo organizzativo indispensabile.*

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013		
			Annotazioni								I	II	III	IV
Indicatori di Attività	1	Numero incontri							4	0	0	NUMERO	4	
		Per numero incontri si intendono riunioni, contatti ecc. con collaboratori ed esperti per la definizione del progetto												
Indicatori di Attività	1	Numero manifesti							8	0	0	NUMERO	8	
		Sono state elaborate una locandina generale e altre sette locandine, una per ciascuna serata												
Indicatori di Attività	1	Numero							300	0	0	NUMERO	300	
		Si attendono circa 40 iscrizioni per ciascuna delle sette serate												
Indicatori di Risultato	1	N° laboratori avviati e conclusi							7	0	0	NUMERO	7	
		Ad ogni serata corrisponde un laboratorio da organizzare e da effettuare.												
Indicatori di Efficacia	1	Numero addetti							5	0	0	NUMERO	5	
		L'attività coinvolge il personale interno al Museo, cui si aggiungono volontari legati costantemente all'attività del Museo; alcune serate sono gestite con un'atelierista esperta.												
Indicatori di Attività	2	numero determine							1	0	0	NUMERO	01	
		Determina di adozione del progetto che fissa anche un piccolo budget di spesa												

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
Annotazioni							

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30411** UN'ESTATE DA REGINA

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30412** A SCUOLA CON I DELFINI: COLORIAMO I COCCI....

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30412	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	2%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	09/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	14/06/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	A Scuola con i Delfini: coloriamo i cocci....						
<b>Finalità</b>	Sperimentare nuove forme di gestione e di fruizione del Museo da una parte, di integrazione e di azione all'interno di spazi già strutturati dall'altra. Il laboratorio si propone di cercare nuove forme di accessibilità per disabili, che li veda non più solo come utilizzatori passivi, ma come soggetti attivi che guidano nella individuazione di nuove forme di fruizione del Museo medesimo.						
<b>Progetto</b>	BIBLIOTECA, MUSEO, GALLERIA, PINACOTECA			<b>Responsabile</b>	Stoppioni Maria Luisa		
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco		
<b>Programma di Mandato</b>	<b>Linea Strategica</b>						
<b>Criticità</b>	Il Laboratorio richiede competenza, leggerezza nell'approccio e il sostegno di operatori e di uno psicologo specializzati nel rapporto con l'handicap adulto: sostegno peraltro garantito dagli stessi operatori de "I Delfini".						
<b>Annotazioni</b>	Questa attività segue l'esperienza del 2012, rafforza la collaborazione con il Laboratorio dei Delfini e con il Laboratorio dell'Immagine, aggiunge la diretta esperienza con intere scolaresche ed						

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.20.00.00.00	Servizio Biblioteca e Museo	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Progettazione ed elaborazione del programma; contatti con gli Enti <i>Il tema del lavoro tra operatori dell'handicap adulto e Musei sta divenendo molto importante e ha dato origine a numerose elaborazioni e progetti, anche di respiro europeo, uno dei quali (CLEAR) vede come partner significativo la Provincia di Rimini. Il progetto deve inoltre tener conto delle reali attuabilità dei laboratori, degli stimoli che possono suscitare e delle risposte che ne derivano.</i>	X	X	X	X	X	X							100	0	0	0	0	0	30	Stoppioni Maria Luisa Cooperativa Nel Blu, Laboratorio "I Delfini"; Provincia di Rimini; Laboratorio dell'Immagine del Comune di Cattolica
2	Sviluppo del progetto, organizzazione, attuazione. <i>Il progetto, in accordo con la Cooperativa Nel Blu, con la compresenza degli operatori del Laboratorio "I Delfini", di atelieriste del Laboratorio dell'Immagine. di archeologhe e degli insegnanti elementari si sviluppa su quattro incontri necessari ad immaginare, elaborare, stendere una storia per ciascuna classe, per proseguire poi con l'allestimento di una piccola mostra presso la Galleria Santa Croce.</i>	X	X	X	X	X	X							100	0	0	0	0	0	50	Stoppioni Maria Luisa Cooperativa Nel Blu (Laboratorio "I Delfini").



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30412 A SCUOLA CON I DELFINI: COLORIAMO I COCCI....**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI								
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti							
3	Esposizione dei materiali prodotti e chiusura attività <i>Al termine del lavoro, si metteranno in mostra i pannelli creati utilizzando anche materiale archeologico di scarto, i giochi, le bambole e le creazioni artistiche realizzate e verrà presentato il diario di lavoro elaborato dai ragazzi stessi durante l'intero ciclo dell'azione narrativa.</i>	X						03/06/2013						10/06/2013						100	0	0	0	0	0	20	Stoppioni Maria Luisa Cooperativa Nel Blu (Laboratorio i Delfini), Scuola Elementare di Case Badioli, Scuola Elementare di S.Andrea in Casale

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013						
			Annotazioni								I	II	III	IV	V	VI	Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero incontri	Incontri, separati e congiunti, con: Operatori Laboratorio "I Delfini", Laboratorio dell'Immagine, Responsabile Cultura Provincia di Rimini.						6	0						0	NUMERO	6
Indicatori di Risultato	2	N° laboratori avviati e conclusi	I laboratori sono: argilla, legno, smaltatura del materiale archeologico di scarto, creazione di storie scritte e disegnate..						4	0						0	NUMERO	4
Indicatori di Efficacia	2	Numero addetti	5 operatori dei Delfini, 3 del Museo, 2 Laboratorio dell'Immagine						0	10						0	NUMERO	10
Indicatori di Attività	3	Numero atti	Determina di avvio e rendicontazione finale da inviare alla Provincia di Rimini, unico finanziatore del progetto.						0	2						0	NUMERO	2
Indicatori di Attività	3	Numero	Mostra di fine attività, che coinvolge, oltre che Laboratorio dell'Immagine, Laboratorio I Delfini, Museo, Provincia di Rimini, anche due Scuole Elementari per complessive 4 classi						1	0						0	NUMERO	1

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30412**      **A SCUOLA CON I DELFINI: COLORIAMO I COCCI....**

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale**      0,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale**      0,00



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30413** **MUSEO DELLA REGINA: DIRITTO ALL'ACCESSO E VISITE GUIDATE IN LINGUA STRANIERA.**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30413	<b>Tipologia</b>	Sviluppo - Trasversale	<b>Peso</b>	1.5%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	12/06/2013	<b>Data Scadenza</b>	15/09/2013	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Museo della Regina: Diritto all'accesso e visite guidate in lingua straniera.								
<b>Finalità</b>	Il progetto è finalizzato all'incremento della fruizione museale da parte dei turisti; il cuore dell'iniziativa è costituito da visite guidate serali in lingua inglese, francese, tedesca, italiana, con cadenza settimanale. Il progetto prevede anche guide per scolaresche e gruppi in occasione di manifestazioni ed eventi.								
<b>Progetto</b>	BIBLIOTECA, MUSEO, GALLERIA, PINACOTECA			<b>Responsabile</b>	Stoppioni Maria Luisa				
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Programma di Mandato</b>				<b>Linea Strategica</b>					
<b>Criticità</b>	Il progetto è sempre stato finanziato per almeno il 60% da contributi provinciali; la sempre maggiore aleatorietà di questi contributi non consente di far partire le iniziative fino alla conferma del contributo medesimo.								
<b>Annotazioni</b>	Per il 2013 si mantengono le guide nelle 4 lingue e si aggiungono le collaborazioni serali di "Un'estate da Regina"; da quest'anno è stato eliminato il venerdì sera, sostituito dalla domenica.								

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.20.00.00.00	Servizio Biblioteca e Museo	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Predisposizione programma generale. <i>Il progetto prevede l'elaborazione di un programma generale, di contatti preventivi con gli operatori turistici e la formulazione di un calendario degli interventi didattici e di guida museale.</i>	X												100	0	0	0	0	0	10	Stoppioni Maria Luisa
2	Visite guidate in lingua tedesca <i>Ad un madrelingua tedesco sono affidate le visite guidate che da quest'anno sono state anticipate al mercoledì sera, a partire dalle ore 21,00; tali visite vengono sospese nel mese di agosto, mentre sono in vigore nei mesi di giugno/luglio e di settembre.</i>	X X X X												67	33	0	0	0	0	22.5	Stoppioni Maria Luisa La Provincia di Rimini finanzia parte dell'intervento
3	Visite guidate in lingua inglese <i>Ad un interprete della lingua inglese sono affidate le visite guidate da quest'anno</i>	X X X X												67	33	0	0	0	0	15	Stoppioni Maria Luisa Cofinanziatore del progetto, la Provincia di Rimini



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30413 MUSEO DELLA REGINA: DIRITTO ALL'ACCESSO E VISITE GUIDATE IN LINGUA STRANIERA.**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
<i>posticipate alla domenica sera, a partire dalle ore 21,00, in concomitanza con una rotazione che tiene conto delle esperienze pregresse; tali visite vengono sospese nel mese di agosto, mentre sono in vigore nei mesi di giugno/luglio e di settembre</i>																					
4	Visite guidate in lingua francese <i>Ad un interprete in francese sono affidate le visite guidate anticipate da quest'anno, insieme con l'inglese trattandosi della medesima guida, alla domenica sera, a partire dalle ore 21,00; tali visite vengono sospese nel mese di agosto, mentre sono in vigore nei mesi di giugno/luglio e di settembre</i>	X X X X						X X X X						67	33	0	0	0	0	7.5	Stoppioni Maria Luisa
5	Visite guidate in italiano <i>A differenza delle lingue straniere, la guida in italiano è disponibile per tutta l'estate, compreso il mese di agosto e si svolge di giovedì; l'inizio è per le ore 21 e accoglie tutti i visitatori che si presentano, indipendentemente dal loro numero.</i>	X X X X						X X X X						80	20	0	0	0	0	22.5	Stoppioni Maria Luisa Il progetto gode di un contributo provinciale
6	Integrazione didattica museale <i>La didattica è quasi interamente interna al Museo; alcune discipline, tuttavia, richiedono archeotecnici specializzati (scheggiatura, orientamento, fossili) per cui è indispensabile il ricorso all'esterno.</i>	X X X X X X X X X X X X						X X X X X X X X X X X X						80	20	0	0	0	0	22.5	Stoppioni Maria Luisa

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero determina di programmazione	1	0					0	NUMERO		1
Indicatori di Attività	2	Numero	6,7	3,3					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	3	Numero	0	0					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	4	Numero	0	0					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	5	Numero	0	0					0	NUMERO		14



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30413** MUSEO DELLA REGINA: DIRITTO ALL'ACCESSO E VISITE GUIDATE IN LINGUA STRANIERA.

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	6	Numero	0	0					0	NUMERO		15

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30414** **MOSTRA ARCHEOLOGICA SCAVO AREA PRITELLI 2004**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30414	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	1.5%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	09/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	15/09/2013	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Mostra archeologica scavo Area Pritelli 2004								
<b>Finalità</b>	Divulgare le informazioni storico-archeologiche relative alla città, ampliare la conoscenza degli interventi svolti rendendoli fruibili a tutti, avanzare nella catalogazione del patrimonio depositato in Museo.								
<b>Progetto</b>		<b>Responsabile</b>							
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Programma di Mandato</b>		<b>Linea Strategica</b>							
<b>Criticità</b>	Lo scavo si inserisce, cronologicamente e spazialmente, tra gli interventi degli anni '60 (Ex PMO) e la successiva indagine del 2010; questo ha limitato la definizione e l'interpretazione, che diverranno pieni quando l'area sarà affrontata integralmente.								
<b>Annotazioni</b>	La mostra si è originata dalla tesi di laurea di Raffaella Angelini, discussa presso il Dipartimento di Archeologia di Bologna (AA 2010/2011), dedicata appunto agli scavi pritelli 2004.								

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.20.00.00.00	Servizio Biblioteca e Museo	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Progettazione e sviluppo della mostra <i>Definizione dei temi da affrontare, loro scansione, accordi con la competente Soprintendenza, contatti con dott.ssa Angelini, autrice della tesi sul tema, individuazione e organizzazione degli spazi agibili.</i>	X	X	X																0	Stoppioni Maria Luisa Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Emilia Romagna
2	Allestimento della mostra e inaugurazione <i>Restauro e pulitura delle teche, organizzazione dell'atrio del museo, collocazione dei materiali secondo lo schema individuato, didascalie lunghe, didascalie brevi, pannelli, conferenza di presentazione, inaugurazione; la mostra resterà aperta per tutta l'estate.</i>		X	X	X	X	X	X	X											0	Stoppioni Maria Luisa Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Emilia Romagna
3	Editing <i>Sebbene non sia possibile prevedere un catalogo, da produrre solo nella fase</i>	X	X	X																0	Stoppioni Maria Luisa



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30414** **MOSTRA ARCHEOLOGICA SCAVO AREA PRITELLI 2004**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	

finale di studio dell'intera Area Pritelli, si dovrà elaborare un dépliant cartaceo e soprattutto un pdf con cui arricchire la sezione, in corso di progettazione ed esclusivamente on-line, della "Biblioteca del Museo". I testi sono di Raffaella Angelini; l'impaginazione e la progettazione interamente a carico del Museo in collaborazione con Renzo Nardin.

dell'azione di valorizzazione, favorisce anche gli scambi di pubblicazioni con altri Istituti.

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero riunioni	0	0					20	NUMERO		2
<p>Riunioni con Soprintendenza per definizioni competenze e progetto e con R.Angelini per definire con precisione il progetto</p>												
Indicatori di Attività	2	Numero catalogazioni	73,7	36,3					40	NUMERO		110
<p>A norma di legge, i pezzi esposti devono essere tutti inventariati e schedati e la schedatura va inviata al Ministero per le necessarie autorizzazioni.</p>												
Indicatori di Attività	2	Numero manifesti	1,34	0,66					10	NUMERO		2
<p>Un manifesto è stato prodotto per la pubblicità della mostra inviata per mail e affissa in città; un altro, per il totem di Piazza Nettuno e per la copertina del quaderno.</p>												
Indicatori di Attività	2	Numero utenti	670	330					30	NUMERO		1000
<p>L'apertura fino a settembre intende coinvolgere nella visita i turisti che d'estate si recano in Museo, oltre che qualche scolaresca.</p>												

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
284	STOPPIONI MARIALUISA	F				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30414**      **MOSTRA ARCHEOLOGICA SCAVO AREA PRITELLI 2004**

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30498** SERVIZIO CINEMA TEATRO: GESTIONE TEATRI

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30498	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	4.3%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>						
<b>Denominazione</b>	Servizio Cinema Teatro: gestione teatri									
<b>Finalità</b>	programmazione dei contenitori culturali Teatro della Regina , Salone Snaporaz e Arena della Regina attraverso l'ideazione e la gestione di attività di promozione culturali, sia ricorrenti che inedite, sia realizzate in proprio che in collaborazione									
<b>Progetto</b>	TEATRI E SPETTACOLI			<b>Responsabile</b>	Salvetti Simonetta					
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco					
<b>Programma di Mandato</b>									<b>Linea Strategica</b>	
<b>Criticità</b>										
<b>Annotazioni</b>										

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.23.00.00.00	Servizio Teatri e Spettacoli	Salvetti Simonetta

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Progettazione e ideazione Cartellone del Teatro Regina, del Salone Snaporaz e dell'Arena della Regina <i>Progettazione e ideazione Cartellone del Teatro Regina e del Salone Snaporaz in collaborazione con ERT Fondazione e dell'Arena della Regina con E-events : individuazione spettacoli da realizzare attraverso selezione stampa specializzata, demo, visione spettacoli e incontri compagnie. Redazione del calendario spettacoli da proporre e discutere con Emilia Romagna Teatro ed E-events</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	45	Salvetti Simonetta
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Realizzazione della stagione teatrale invernale ed estiva</i>							
2	Gestione dei teatri cittadini per le attività non solo culturali ma anche a carattere sociale e civico. <i>Gestione dei contenitori culturali per attività congressuali, saggi scolastici, assemblee pubbliche, spettacoli ed incontri a cura di associazioni culturali o politiche. La gestione del servizio è complessivamente a carico dell'intero staff dell'Ufficio Cinema teatro con la direzione di Simonetta Salvetti che lavora con fungibilità anche se l'attività amministrativa è per lo più svolta da Lorella Costa, mentre la gestione diretta delle strutture da Morena Gabellini.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	45	Salvetti Simonetta	
		01/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30498** SERVIZIO CINEMA TEATRO: GESTIONE TEATRI

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
3	Gestione dell'attività cinematografica del Salone Snaporaz in collaborazione con il Circolo del Cinema Toby Dammit <i>La finalità e la motivazione della diffusione della cultura cinematografica risponde all'esigenza di salvaguardare l'identità ed il ruolo di aggregazione e vitalità culturali che da sempre il cinema rappresenta; oltre a consentire la fruizione e la visione di film di qualità.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Salvetti Simonetta Circolo del Cinema Toby Dammit di Cattolica e Cineteca di Bologna.

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero spettacoli n. spettacoli di cartellone teatrale invernale - ed estivi	22,6	11,3					0	NUMERO		34
Indicatori di Attività	1	Numero incontri Incontri con la Direzione ERT e E-events per la discussione e preparazione dei cartelloni teatrali, con agenzie di spettacoli, con compagnie, registi e insegnanti.	33,3	16,6					0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	1	Numero spettacoli visionati Numero spettacoli visionati per la scelta dei cartelloni teatrali.	20,0	9,99					0	NUMERO		30
Indicatori di Attività	1	Numero programmi programmi stampati e distribuiti per la promozione della stagione teatrale invernale	1533	7665					0	NUMERO		23.000
Indicatori di Attività	1	Numero abbonamenti Numero abbonamenti della stagione teatrale.	203,	101,					0	NUMERO		305
Indicatori di Attività	1	Numero programmi di sala Numero programmi di sala e di materiale per la distribuzione nelle scuole prodotti autonomamente	4666	2333					0	NUMERO		7000
Indicatori di Attività	1	Numero inserzioni/inserimenti Inserzioni pubblicitarie a pagamento su quotidiani per promozione cartellone invernale	8,00	3,99					0	NUMERO		12



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30498** SERVIZIO CINEMA TEATRO: GESTIONE TEATRI

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero manifesti	2666 1333						0	NUMERO		4000
		Numero manifesti promozionali stagione invernale										
Indicatori di Attività	1	Numero newsletter, mailing list, comunicati stampa	64,0 31,9						0	NUMERO		96
		Newsletter inviate per la promozione degli spettacoli e inserimenti sul portale.										
Indicatori di Attività	1	Numero riunioni	1,33 0,66						0	NUMERO		2
		Riunioni a Modena CdA Emilia Romagna Teatro Fondazione										
Indicatori di Attività	1	Numero atti, delibere, determine	4,00 1,99						0	NUMERO		6
		Delibere, determine e convenzioni per affidamento ad Ert e pratica di sponsorizzazione con BCC										
Indicatori di Attività	1	Numero	17,3 8,66						0	NUMERO		26
		Redazione e distribuzione tamburini (orari e turni di lavoro) per riscaldamento strutture e intervento della squadra dei servizi tecnologici, convenzioni con alberghi e ristoranti.										
Indicatori di Attività	2	Numero ore, interventi, segnalazioni	80,0 39,9						0	NUMERO		120
		Richieste inteventi e comunicazioni per: vigili del fuoco, servizio maschere e pulizie per lo più con voucher-lavoro, carabinieri.										
Indicatori di Attività	1	Numero utenti	2066 1033						0	NUMERO		31.000
		Numero spettatori stagioni teatrali (10.000 invernale, 20.000 estiva) .										
Indicatori di Attività	2	Numero utenti	1300 6499						0	NUMERO		19.500
		Numero presenze per cessioni in uso: assemblee, saggi danza, saggi scolastici, conferenze, convegni ecc.										
Indicatori di Attività	2	Numero domande, pratiche presentate	53,3 26,6						0	NUMERO		80
		Cessione in uso teatri.										
Indicatori di Attività	2	Numero atti, delibere, determine	8,00 3,99						0	NUMERO		12
		Determine riguardanti la gestione dei teatri, progetto per vigilanza antinfortunistica e pronto intervento										
Indicatori di Attività	2	Numero	100, 49,9						0	NUMERO		150
		Numero nuovi inserimenti indirizzario teatro										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30498 SERVIZIO CINEMA TEATRO: GESTIONE TEATRI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	2	Numero giornate di apertura giornate di apertura dei teatri per eventi e prove	126,	63,3					0	NUMERO		190
Indicatori di Attività	3	Numero atti, delibere, determine Accertamento entrata circolo del cinema Toby Dammit	0,66	0,33					0	NUMERO		1
Indicatori di Attività	3	Numero Film realizzati in collaborazione con il Circolo del Cinema Toby Dammit in occasione delle ricorrenze e rassegne cinematografiche	12,6	6,33					0	NUMERO		19
Indicatori di Attività	3	Numero incontri Incontri con il Presidente del Circolo del Cinema Toby Dammit per organizzazione di eventi e cineforum.	10,0	4,99					0	NUMERO		15
Indicatori di Attività	3	Numero inserzioni/inserimenti Inserimenti programmazione cinematografica sul portale del Comune	12,6	6,33					0	NUMERO		19

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30499** CCP MUSEO DELLA REGINA E GALLERIA SANTA CROCE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30499 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 4.3% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** CCP Museo della regina e Galleria Santa Croce

**Finalità**

**Progetto** BIBLIOTECA, MUSEO, GALLERIA, PINACOTECA

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.20.00.00.00	Servizio Biblioteca e Museo	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Museo della Regina: custodia, sorveglianza, apertura al pubblico <i>Il Museo garantisce 27 ore settimanali di apertura al pubblico, articolate su sei giorni alla settimana, compresi sabato e domenica. La natura stessa del luogo e dei materiali in esso custoditi impone inoltre, per legge, la costante sorveglianza da esercitare anche al di fuori degli orari di apertura al pubblico, in coincidenza con quelli di lavoro, ordinario e straordinario, con l'attività didattica e con quella di studio e di ricerca.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Stoppioni Maria Luisa
		01/01/2013						31/12/2013													
2	Museo della Regina: programmazione, organizzazione e svolgimento manifestazioni annuali <i>L'appartenenza del Museo al Sistema dei Musei della Provincia di Rimini, come l'adesione ad Associazioni impegnate in campi affini o coincidenti con quelli del Museo (per es., Mariegola delle Romagne) favoriscono la partecipazione ad iniziative che hanno ormai da tempo cadenza annuale: le iniziative sono quelle della Notte dei Musei, Settimana della Cultura, Giornate Europee del Patrimonio e</i>							X	X	X	X	X	X	33.3	66.6	0	0	0	0	5	Stoppioni Maria Luisa
		18/05/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30499 CCP MUSEO DELLA REGINA E GALLERIA SANTA CROCE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI									
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti								
<p>la "veleggiata delle vele al terzo", in collaborazione con Gabicce. La seconda iniziativa favorisce il raduno delle imbarcazioni tradizionali con vele al terzo nel porto di Cattolica e veleggiata pomeridiana lungo la costa: per il 2013, la data ipotizzata è il 24 agosto.</p>																												
3	Museo della Regina: attività di studio e di ricerca e gestione Biblioteca interna. <i>Le caratteristiche stesse del Museo e la crescita esponenziale, a partire dal 2004, di scavi archeologici con conseguente potenziamento del magazzino hanno favorito una intensa attività di ricerca e di studio finalizzate a pubblicazioni, tesi di laurea, dottorati di ricerca. Si sono appena chiuse: 1 tesi di specialistica; 3 tesi di dottorato; 2 tesi di specializzazione che si basano sui materiali degli scavi: VGS, Area Pritelli 2004 e Nuova Darsena e sulla musealizzazione ivi realizzata ed è in via di ultimazione una tesi sui materiali donati al Museo negli anni '70. Tali attività hanno favorito la nascita di una piccola biblioteca specialistica, periodicamente aggiornata e potenziata: l'attività corrente è quella del prestito e di uno spazio consultazione per chi ne faccia richiesta. E' invece a cura del CCP la catalogazione e la messa in rete su Sebina dei nuovi titoli.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	5	Stoppioni Maria Luisa
		01/01/2013						31/12/2013						Acquisizione e aggiornamento dei titoli, potenziamento dell'attività di scambio con altri Enti e Università.														
4	Museo della Regina: lavaggio, pulitura, fotografia, disegno, inventariazione e schedatura dei materiali depositati. <i>Attività costante e mai interrotta è quella della pulitura e della conseguente documentazione dei materiali provenienti da scavo o da doni. Per il 2013 si prevede la schedatura totale dei frammenti da Area Pritelli 2004, compresi inventariazione e disegno dei pezzi più rilevanti; disegno e lucido dei pezzi significativi dello scavo VGS; avvio di una azione di confronto e di archiviazione di tutti gli inventari, sia ministeriali, sia interni, avvalendosi della collaborazione di stagisti.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Stoppioni Maria Luisa
		16/01/2013						07/12/2013						Si dovrebbe creare un database di riferimento per tutti gli inventari, cui si associno foto, disegni, documenti bibliografici, così da eliminare l'accumulo di documenti spesso doppi o superflui.														
5	Museo della Regina: costruzione di supporti materiali per laboratori didattici <i>Il Museo svolge un'intensa attività didattica che affianca a gran parte delle proprie proposte un buon numero di attività sperimentali per molte delle quali è indispensabile predisporre con largo anticipo i necessari supporti: taglio delle tessere musive, telai per affresco e per mosaico, piccole vele di tela, tavolette per la scrittura su cera, matrici di lucerne, pietre per la pittura rupestre, ecc. Tali predisposizioni impegnano una persona per periodi alterni, ma talora molto lunghi a causa del gran numero di oggetti da realizzare (anche qualche centinaio)</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Giannoni Francesco
		08/01/2013						19/12/2013																				
6	Museo della Regina: attività didattica: progettazione, diffusione, attuazione. <i>L'attività didattica è centrale nella vita del Museo ed ha ottenuto ottimi risultati misurabili nella adesione mai diminuita ed anzi costantemente incrementata da parte delle scuole. L'attività prevede: fase di progettazione e di elaborazione ogni</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Stoppioni Maria Luisa
		08/01/2013						20/12/2013						Incrementare costantemente il numero delle classi; rafforzare e consolidare il rapporto con il mondo della scuola, ponendo sempre di più il Museo a fianco dell'attività formativa, per ragazzi e per insegnanti.														



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30499 CCP MUSEO DELLA REGINA E GALLERIA SANTA CROCE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
<p>anno di nuove attività (almeno 1 o 2) ad incrementare l'offerta complessiva, che attualmente prevede già 44 attività (lezioni frontali e laboratori); studio grafico, elaborazione e impaginazione del dépliant con l'elenco dei laboratori con relativi prezzo e durata; spedizione e consegna alle scuole del materiale illustrativo; aggiornamento sul sito dedicato dalla Provincia di Rimini; accoglimento prenotazioni e contatti con i docenti e gli archeotecnici esterni chiamati a intervenire su alcuni specifici temi; attività didattica vera e propria.</p>																					
7	Gestione biblioteca	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	12	Corradi Catia
<p>I servizi di biblioteca si riassumono nell'offerta di prestito e consultazione libri, riviste e quotidiani, nel servizio di reference, catalogazione, gestione fondi speciali, didattica della biblioteca, attività di promozione alla lettura. Le attività consistono nell'iscrizione utenti, gestione prestito e rientro libri, inventariazione e catalogazione libri, periodici, dvd e materiali multimediali, prestito interbibliotecario, elaborazione statistica, gestione abbonamenti, manutenzione patrimonio (sfoltimento scaffali, ricollocazione, scarto, tenuta inventari), gestione magazzino, bonifica del catalogo, rapporti con le scuole per realizzazione di progetti e visite guidate.</p>		01/01/2013						31/12/2013													
8	Gestione Mediateca	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Nardin Renzo Franco
<p>I servizi di Mediateca si riassumono nell'offerta di consultazione prodotti multimediali, navigazione internet, videoscrittura, visione ascolto di film o CD musicali. La finalità del servizio consiste nel favorire l'accesso alla conoscenza attraverso l'uso di nuove tecnologie. In particolare le attività consistono nell'assistenza tecnica agli utenti, manutenzione software e hardware, gestione delle operazioni di consultazione prodotti multimediali, servizio di reference tecnico, gestione delle statistiche, rilascio password per collegamento internet, videoregistrazione ed assistenza tecnica in occasione di eventi, visite guidate e attività con le scuole.</p>		02/01/2013						31/12/2013													
9	Gestione Archivio Fotografico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	8	Vanzolini Dorigo
<p>L'Archivio Fotografico rappresenta nel suo complesso il più imponente Archivio d'immagini della Provincia di Rimini, secondo, naturalmente a quello storico conservato dalla Biblioteca Gambalunga di Rimini. Attualmente possiede circa 34.000 immagini in gran parte fotocopie e un nucleo originale composto da cartoline, lastre della Ditta Fotocelebre, diapositive. Dal 2009, è stato avviato un progetto di digitalizzazione e messa in rete di tutte le immagini possedute con l'utilizzo del programma Album di. Album di è un sistema di archiviazione e digitalizzazione di ogni singola fotografia conforme alle norme di catalogazione (scheda F) che consente l'immediata visibilità in rete. Attualmente sono state messe in web oltre 1000 immagini. L'attività dell'Archivio Fotografico consiste nella</p>		02/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30499** CCP MUSEO DELLA REGINA E GALLERIA SANTA CROCE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
10	Gestione organizzativa e amministrativa del Centro Culturale Polivalente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	12	Macaluso Giuseppina
<p><i>stampa in B/N delle immagini, acquisizione di nuove immagini da collezionisti privati, digitalizzazione, archiviazione, catalogazione e messa in rete del patrimonio, duplicazioni in digitale per soggetti privati, assistenza e consulenza a studiosi e ricercatori per studi e pubblicazioni</i></p> <p><i>La funzione consiste nell'espletamento delle attività organizzative e amministrative necessarie alla realizzazione di eventi e alla erogazione dei servizi compresi nel Centro Culturale Polivalente. Nella predisposizione di atti amministrativi e nel coordinamento del personale del CCP. In particolare le attività consistono nella predisposizione di progetti e richieste di contributi e sponsorizzazioni, redazione di atti deliberativi, determine, contratti, richieste di preventivi, protocollo e smistamento atti, rendicontazione contributi, organizzazione personale per la gestione dei servizi (ferie, turni ecc.), liquidazioni, organizzazione eventi.</i></p>		02/01/2013						31/12/2013													
11	Custodia, sorveglianza e pulizie dei locali del Centro Culturale e Galleria S. Croce.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	8	Macaluso Giuseppina	
<p><i>Le funzioni comprendono la pulizia dei locali (Centro Culturale Polivalente e Galleria S. Croce) apertura, chiusura e sorveglianza dei locali del Centro Culturale. Reperibilità in caso di segnalazione allarme. Apertura in occasione di eventi in orario serale o festivo. Ricollocazione volumi e periodici. Collaborazione nell'attività di prestito librario. Movimentazione magazzino. In particolare in orario di apertura al pubblico del servizio di biblioteca vengono svolte le funzioni di: informazioni, registrazione utenti, fotocopie, centralino, riscossione tariffe, ricollocazione volumi e periodici, apertura e chiusura dei locali. Si occupano inoltre della pulizia della Galleria Comunale S. Croce, allestimenti in occasione di mostre.</i></p>		02/01/2013						31/12/2013													
12	Galleria Santa Croce: gestione annuale, preparazione mostre, manutenzione ordinaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Macaluso Giuseppina	
<p><i>Nella Galleria Santa Croce si realizzano due mostre all'anno progettate e gestite direttamente e inoltre vengono ospitate e realizzate mostre proposte da soggetti privati. La Galleria Comunale svolge attività di studio, ricerca e valorizzazione di artisti che hanno operato nel territorio e su temi legati alla storia e alla cultura del territorio e in particolare alla "cultura balneare". In occasione di esposizioni vengono realizzate pubblicazioni. Le esposizioni che si intendono realizzare nel 2013 sono: Giorgio Bellini "Paesaggi invernali" realizzata nel periodo dicembre 2012/febbraio 2013 in occasione delle festività natalizie. A seguire in occasione della mostra dei fiori una personale di Giovanna Tiraferri che prende il titolo "Fiori veri. Vagabondaggi botanici" da aprile a giugno e nel periodo estivo (fine giugno/settembre), "A proposito di donne a proposito di moda". Le mostre vengono realizzate a costo zero con il solo impiego di risorse umane.</i></p>		02/01/2013						31/12/2013						Realizzazione di due mostre nel corso dell'intero 2013							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30499** CCP MUSEO DELLA REGINA E GALLERIA SANTA CROCE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
13	Museo della Regina: organizzazione magazzino archeologico. <i>Riordino e pulizia periodica, ricollocazione casse, posizionamento delle nuove casse in entrata, accorpamento, movimento casse per gli studiosi impegnati nell'analisi dei singoli contesti di scavo.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	5	Giannoni Francesco
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Piena fruibilità del magazzino, e possibilità di movimento al suo interno, unite a una immediata tracciabilità dei materiali.</i>							

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	7	Numero	8710 4290						0	NUMERO		13000
		numero di prestiti										
Indicatori di Risultato	1	N° ore di apertura del servizio	0 0						0	NUMERO		27
		Il valore atteso è riferito esclusivamente all'apertura settimanale ordinaria.										
Indicatori di Attività	2	Numero	0,4 3,6						0	NUMERO		4
		Per valore atteso si intende il numero degli eventi realizzati (Settimana della Cultura, Notte dei Musei, Giornate europee del patrimonio, mariiegola)										
Indicatori di Attività	4	Quantità	149, 74,6						0	NUMERO		224
		Il valore atteso si riferisce unicamente ai disegni dei frammenti ceramici da eseguire, il cui numero cresce consistentemente nel 2013 in vista delle mostre (VGS e Area Pritelli)										
Indicatori di Attività	5	Numero	0 0						0	NUMERO		500
		Il valore atteso comprende: vele, telai, tavolette d'argilla, matrici, tessere musive (n° espresso in contenitori).										
Indicatori di Attività	6	numero bambini frequentanti	0 0						0	NUMERO		2500
		Il numero si riferisce unicamente all'attività didattica invernale; andrebbero aggiunte le partecipazioni ai laboratori estivi e alle sperimentazioni.										
Indicatori di Attività	7	Numero utenti	2010 990						0	NUMERO		3000
		utenti attivi 2013										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30499** CCP MUSEO DELLA REGINA E GALLERIA SANTA CROCE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	7	Numero prestiti interbibliotecari	93,8	46,2					0	NUMERO		140
Indicatori di Attività	7	Numero catalogazioni	8040	3960					0	NUMERO		12000
Indicatori di Attività	7	Interventi complessivi di trattamento catalografico dei documenti Numero giornate di apertura	194,	95,7					0	NUMERO		290
Indicatori di Attività	8	Numero numero utenti	1000	4999					0	NUMERO		15000
Indicatori di Attività	8	Numero giornate di apertura	193,	96,6					0	NUMERO		290
Indicatori di Attività	9	Numero scansioni numero fotografie scansionate	2000	999,					0	NUMERO		3000
Indicatori di Attività	9	Numero acquisizioni nuove acquisizioni da collezionisti privat	666,	333,					0	NUMERO		1000
Indicatori di Attività	9	Numero catalogazioni	100	100					0	NUMERO		200
Indicatori di Attività	10	Numero atti, delibere, determine	15	15					0	NUMERO		30
Indicatori di Attività	11	Numero giornate di apertura	200,	99,9					0	NUMERO		300
Indicatori di Attività	9	Numero numero scansioni o copie prodotte per il pubblico o uffici comunali o mostre/eventi	400,	199,					0	NUMERO		600
Indicatori di Attività	10	Numero domande, pratiche presentate	10	10					0	NUMERO		20
Indicatori di Attività	12	Numero richieste contributi e rendicontazioni contributi, procedure comparative, atti gestionali n. 2 mostre realizzate nel 2012	2	0					0	NUMERO		2



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30499** CCP MUSEO DELLA REGINA E GALLERIA SANTA CROCE

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
	Unità Operative				

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30500** SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30500 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO

**Finalità**

**Progetto** GESTIONE SERVIZI TURISTICI

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.30.00.00.00	Servizio Politiche di Sviluppo Turistico	Rinaldini Francesco

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
117	PRITELLI ALVIO	M			0	0		
1343	VICO MARIA	F			0	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30501** OFFERTA TURISTICA DI EVENTI - COINVOLGIMENTO FINANZIAMENTI PRIVATI E PUBBLICI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30501 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 3% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Offerta turistica di eventi - Coinvolgimento finanziamenti privati e pubblici

**Finalità** Attivare sponsorizzazioni e finanziamenti pubblici per realizzare eventi e manifestazioni per i turisti e i cittadini residenti

**Progetto** GESTIONE SERVIZI TURISTICI

**Responsabile** Pritelli Alvio

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.30.00.00.00	Servizio Politiche di Sviluppo Turistico	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI				
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti			
1	Richiesta di contributo a Società SGR, SIS, HERA Spa, BANCA POPOLARE VALCONCA, Assicurazioni GROUPAMA. <i>Contratti richiesti a privati per eventi promozionali e sportivi</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Rinaldini Francesco
		07/01/2013						31/12/2013															
2	Richiesta di contributi a Agenzia di Marketing - Provincia di Rimini e APT Servizi - Regione E.R. <i>Richiesta di contributi pubblico per event promozionali e turistici a Agenzia di Marketing - Provincia di Rimini per progetto "Grandi Eventi ODEON" e "Riviera di Rimini Sport" e APT Servizi per "Eventi a Cattolica"</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Rinaldini Francesco
		07/01/2013						31/12/2013															
3	Richiesta economica relativa all'assegnazione della gestione dei mercatini estivi <i>Richiesta effettuata con assegnazione della gestione dei mercatini estivi a PromoD srl</i>	X	X	X	X	X	X	X						0	0	0	0	0	0	0	0	0	Rinaldini Francesco
		01/03/2013						20/09/2013															



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30501 OFFERTA TURISTICA DI EVENTI - COINVOLGIMENTO FINANZIAMENTI PRIVATI E PUBBLICI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	3	Numero domande presentate	0	0					0	NUMERO		1
Indicatori di Attività	3	Numero atti	0	0					100	NUMERO		2
Indicatori di Attività	3	Numero domande, pratiche soddisfatte	0	0					0	NUMERO		1
Indicatori di Attività	1	Numero atti	0	0					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	1	Numero domande presentate	0	0					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	1	Numero domande, pratiche soddisfatte	0	0					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	2	Numero atti	0	0					0	NUMERO		4
Indicatori di Attività	2	Numero domande presentate	0	0					0	NUMERO		4
Indicatori di Attività	2	Numero domande, pratiche soddisfatte	0	0					0	NUMERO		4

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
117	PRITELLI ALVIO	M			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30501** OFFERTA TURISTICA DI EVENTI - COINVOLGIMENTO FINANZIAMENTI PRIVATI E PUBBLICI

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30599** SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30599	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	4.3%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Servizio Politiche di Sviluppo Turistico						
<b>Finalità</b>	<p>Promozione della immagine della città di Cattolica quale località turistica di primaria importanza attraverso la presenza nelle principali fiere del turismo e work-shop nazionali ed internazionali in collaborazione con la Società Promocattolica. Le attività di promozione sono rivolte a esportare l'immagine della città di Cattolica quale stazione balneare e turistica di primaria importanza sia in Italia che all'estero.</p> <p>Intensificazione della partecipazione alle attività ed iniziative promosse dall'Unione di Prodotto di Costa, Agenzia Provinciale di Marketing, APT Servizi e Comuni dell'entroterra anche sinergia con la società Promocattolica al fine di una migliore razionalizzazione delle attività di promozione e di utilizzazione delle risorse economiche fra quelle disponibili dall'assessorato e quelle della società.</p> <p>Realizzazione del programma annuale di manifestazioni Il programma di intrattenimento che riguarda una serie di eventi finalizzati a favorire ed aumentare la piacevolezza del soggiorno, in ogni periodo dell'anno, per gli ospiti che hanno scelto Cattolica per le loro vacanze e quindi sono volte a produrre una immagine positiva indiretta ed in prospettiva della città:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Festeggiamenti e intrattenimenti in occasione delle feste di PASQUA</li> <li>- XXX FIERA DEGLI ANTICHI SAPORI DI TERRA E DI MARE</li> <li>- Festeggiamenti e intrattenimenti rivolti ai turisti tedeschi in occasione della ricorrenza della Pentecoste: FESTA DELLA BIRRA ed altro</li> <li>- CATTOLICA IN FIORE - 41° Mostra dei fiori e delle piante ornamentali</li> <li>- Tutte le sere da metà giugno: MERCATINO MULTIETNICO</li> <li>- il Lunedì da metà giugno: MERCATINO "AMARCORD" DI VIALE MATTEOTTI</li> <li>- il Mercoledì da metà giugno: IL MERCATINO DI VIALE MATTEOTTI</li> <li>- esposizione di opere dei pittori dell'Associazione "ART CATTOLICA - GLI ARTISTI DELLA REGINA" -- il Mercoledì da giugno a settembre: MERCOLEDI' DELL'ARTE con</li> <li>- il Venerdì da metà giugno: MERCATINO DI VIA PASCOLI e PIAZZA MERCATO</li> <li>- Ogni martedì e giovedì da giugno/settembre nimaazione serale per bambini: LA BAIA DI SHARKY</li> <li>- Ogni sera da metà giugno: MUSICA PER TUTTI I GUSTI</li> </ul> <p>Lirica, polifonica, popolare e della tradizione locale e nazionale, jazz, rock, pop, funky, blues con LA CANTA, LA BOTTEGA DELLE VOCI , IL CORO LIRICO, LA SWINGER BIG BAND ed altri gruppi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luglio/Agosto: Il grande spettacolo Concerti - Musical - Cabaret - Prosa - Danza</li> <li>- 5/6 Luglio: LA NOTTE ROSA</li> <li>- 12 Luglio: DOLCE FESTA in collaborazione con AVIS</li> <li>- 18 Luglio: LA GRANDE RUSTIDA del pesce azzurro</li> <li>- 27/28 Luglio: LA NOTTE MAGICA DELLE VONGOLE</li> <li>- Luglio - Agosto: RIVIERA BEACH GAMES</li> <li>- FERRAGOSTO - Grande spettacolo pirotecnico</li> <li>- 25 Agosto: WINDSURFDAY</li> <li>- 24 Agosto: Festa insieme - Sagra del pescatore</li> <li>- 31 Agosto: "STELLA MARIS" - FESTA DELLA REGINA DEL MARE</li> <li>- 12 Settembre: FESTA DELLA PIADINA E DELL'UVA</li> <li>- 13/15 Settembre: Realizzazione manifestazioni collaterali al Campionato del Mondo</li> <li>- 15 Settembre: MOTO GP DI SAN MARINO</li> <li>- 22 Settembre: FESTA DELLO SPORT</li> <li>- PRODUZIONE DI MATERIALE: - NATALE E CAPODANNO</li> </ul> <p>Locandine e manifesti pubblicitari per varie manifestazioni</p> <p>Definizione e attivazione stampa programma manifestazioni in quattro lingue</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Premiazione degli ospiti " fidelizzati" che da maggior tempo hanno scelto come meta delle loro vacanze la città di Cattolica</li> <li>- gestione schede e reclami per disservizi, risposte</li> </ul>						



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

## Obiettivo 2013-30599 SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO

- attività di supporto alle manifestazioni dei Comitati di Esercenti della varie Vie e Zone (Via Dante, Matteotti, Pascoli, Piazza Mercato, Porto...)  
 attività di supporto alle manifestazioni proposte da agenzie di comunicazione e produzione spettacoli  
 Nuova collocazione del servizio POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO istituito con Delibera G.M. n. 112 del 4.7.2012 (Alessandro Belluzzi, Alvio Pritelli, Lorenza Guerra, Maria Vico) presso gli uffici del Palazzo del Turismo. Responsabile del progetto sarà Alessandro Belluzzi

**Progetto** GESTIONE SERVIZI TURISTICI **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato** **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni** Nuova collocazione del servizio POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO presso gli uffici del Palazzo del Turismo al fine di conferire una sede più funzionale e strategicamente sinergica al

### Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.30.00.00.00	Servizio Politiche di Sviluppo Turistico	Rinaldini Francesco

### Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

### Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	GESTIONE E REALIZZAZIONE MANIFESTAZIONI PASQUALI <i>Gestione e realizzazione eventi d'animazione e supporto alla realizzazione delle manifestazioni pasquali nel periodo dal 28 marzo all'1 aprile legate alla XXX FIERA DEGLI ANTICHI SAPORI DI MARE E DI TERRA ed eventuali iniziative dei COMITATI DI COMMERCianti</i>	X	X																	3	Pritelli Alvio
		10/03/2013						05/04/2013						- Realizzazione eventi d'animazione e supporto alla realizzazione delle manifestazioni pasquali nel periodo dal 28 marzo all'1 aprile legate alla XXX FIERA DEGLI ANTICHI SAPORI DI MARE E DI TERRA ed eventuali iniziative dei COMITATI DI COMMERCianti - Realizzazione e supporto alla realizzazione delle manifestazioni nei tempi previsti							
2	GESTIONE E REALIZZAZIONE "CATTOLICA IN FIORE" - Mostra mercato dei fiori e delle piante ornamentali - 40 <sup>a</sup> Edizione <i>Effettuazione della Mostra mercato dei fiori e delle piante ornamentali - 41<sup>a</sup> Edizione fra il 28 aprile e il 1 maggio</i>	X	X																	23	Pritelli Alvio
		26/04/2013						03/05/2013						Effettuazione della mostra-mercato nei giorni fra il 28 aprile e il 1 maggio Realizzazione della manifestazione nei tempi previsti							
3	GESTIONE E REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI D'INTRATTENIMENTO E SPORTIVE <i>Stesura e stampa calendario delle manifestazioni di tutti i servizi (anteprima e Summer Events) entro il 2 aprile Gestione di tutte le fasi che portano alla realizzazione degli eventi principali del</i>	X	X	X	X	X	X	X	X											58	Pritelli Alvio
		01/03/2013						30/09/2013						Stesura e stampa calendario delle manifestazioni di tutti i servizi entro il 2 aprile Gestione di tutte le fasi che portano alla realizzazione degli eventi principali del programma entro il 30 settembre. - Stesura programma e realizzazione delle							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30599** SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI						
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti					
<i>programma entro il 30 settembre.</i>												<i>manifestazioni nei tempi previsti</i>													
4	GESTIONE E REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI D'INVERNO (COMPRESO CAPODANNO ED EPIFANIA) <i>Gestione e realizzazione nelle date fra i primi giorni di dicembre e l'Epifania delle manifestazioni programmate</i>	01/11/2013						31/12/2013						X	X	0	100	0	0	0	0	8	Pritelli Alvio		
5	TURISMO E MARKETING - Ufficio Turismo, Marketing e Ufficio IAT e uffici informazione <i>Collaborazione nella gestione dell'attività della Società Promocattolica srl Supporto tecnico per partecipazione alle fiere turistiche organizzate da Promocattolica</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	8	Pritelli Alvio			
		03/01/2013						31/12/2013						<i>Collaborazione nella gestione dell'attività della Società Promocattolica srl Supporto tecnico per partecipazione alle fiere turistiche organizzate da Promocattolica</i>											

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	2	Numero		160	0					0	NUMERO		160
		numero espositori											
Indicatori di Attività	2	Numero utenti		4000	0					0	NUMERO		40.000
		Numero visitatori previsti											
Indicatori di Efficienza	2	Provento totale		4800	0					0	EURO		48000
		Ammontare entrate Euro											
Indicatori di Attività	3	Numero		60,0	29,9					0	NUMERO		90
		Numero di manifestazioni prodotte, organizzate e gestite (circa)											
Indicatori di Attività	3	Numero utenti		2333	1166					0	NUMERO		35000
		Previsione del pubblico partecipante agli eventi											



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30599 SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	3	Numero spettacoli	10,0	4,99					0	NUMERO		15
		Numero eventi in collaborazione con gli operatori del Porto, Piazzale delle Nazioni e Piazza Mercato, circa.										
Indicatori di Attività	3	Numero domande, pratiche presentate	53,3	26,6					0	NUMERO		80
		Commissioni Vigilanza Pubblici Spettacoli, SIAE, SUAP e ARPA per Regolamneto Comunale Attività Rumorose, Uffici Comunali: Demanio Marittimo, Affissioni, P.M. e Manutenzioni										
Indicatori di Attività	3	Numero atti, delibere, determine	11,3	5,66					0	NUMERO		17
Indicatori di Attività	3	Numero copie	8333	4166					0	NUMERO		12500
		Stampati per divulgazione programma, manifesti, locandine e volantini per i diversi eventi										
Indicatori di Attività	4	Numero utenti	0	0					0	NUMERO		10.000
		Previsione del pubblico partecipante agli eventi										
Indicatori di Attività	4	Numero	0	0					0	NUMERO		60
		Giorni funzionameto pista del ghiaccio										
Indicatori di Attività	4	Numero spettacoli	0	0					0	NUMERO		12
		Eventi realizzati										
Indicatori di Attività	4	Numero domande, pratiche presentate	0	0					0	NUMERO		25
		Richieste e contratti per SIAE, ad Uffici dell'Ente: installazione luminarie, vari servizi Manutenzioni, Polizia Municipale, sponsor										
Indicatori di Attività	5	Numero	0	0					0	NUMERO		5
		Supporto tecnico per partecipazione a fiere turistiche organizzate da Promocattolica										
Indicatori di Attività	5	Numero incontri	0	0					0	NUMERO		2
		Fiere alle quali c'è una partecipazione alle spese										
Indicatori di Attività	5	Numero atti, delibere, determine	0	0					0	NUMERO		2
		Atti d'impegno di spesa										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30599 SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero	50	0					0	NUMERO	50	
		Stands di prodotti tipici Fiera degli Antichi Sapori										
Indicatori di Attività	1	Numero atti, delibere, determine	1	0					0	NUMERO	1	
		Impegno di spesa										
Indicatori di Attività	1	Numero domande, pratiche presentate	5	0					0	NUMERO	5	
		Corrispondenza che intercorre per l'organizzazione della fiera dgli antichi sapori.										
Indicatori di Attività	1	Numero utenti	1200	0					0	NUMERO	12.000	
		Previsione del pubblico partecipante agli eventi										

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
	Unità Operative				

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30600** SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE SUAP

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30600 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE SUAP

**Finalità**

**Progetto**

**Responsabile**

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.35.00.00.00	Servizio Attività Economiche S.U.A.P.	Lombardi Simone

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
301	LOMBARDI SIMONE	M	-		100	0		
296	DELBALDO ROBERTA Servizio Attività Economiche S.U.A.P.	F			100	0		
2146	SAVINI BENVENUTI ELISABETTA Servizio Attività Economiche S.U.A.P.	F			100	0		
253	SPADONI ENRICA Servizio Attività Economiche S.U.A.P.	F	-		100	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30601** OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE SUAP - BACK OFFICE - ATTRAVERSO L'INFORMATIZZAZIONE - PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ISTRUTTORIA

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30601      **Tipologia** Sviluppo - Intersettoriale      **Peso** 2.5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Ottimizzazione delle procedure SUAP - back office - attraverso l'informatizzazione - processo di dematerializzazione dell'istruttoria

**Finalità** Le normative di riferimento prevedono la dematerializzazione con la messa in funzione dello sportello unico delle attività produttive. Per raggiungere l'obiettivo è indispensabile informatizzare le procedure, eliminando la trasmissione e ricezione cartacea delle istanze e comunicazioni tramite PEC. Questo vale anche tra gli uffici interni ed esterni. Progetto attuato con il CED ed il Settore 2.

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità** Risulta necessario formare gli operatori e procedere con la predisposizione di programmi in grado di gestire l'attivazione telematica delle procedure. Il programma deve dialogare con i vari settori interni/esterni

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.35.00.00.00	Servizio Attività Economiche S.U.A.P.	Lombardi Simone

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	definizione principali tipologie di procedimenti di back office da dematerializzare <i>Al fine di adempiere l'obiettivo n.° 1 è necessario verificare e definire le principali tipologie di procedimenti di back office da dematerializzare, per fare ciò risulta indispensabile conoscere a fondo i procedimenti, predisporre i vari step operativi, i diagrammi di flusso di back office</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	Lombardi Simone
		01/01/2013						31/12/2013						<i>analisi procedure, predisposizione flussi informativi</i>						Az. Usl, Arpa, Prefettura, Questura, ..	
2	definizione condivisa procedure standard di back office <i>I settori coinvolti devono scegliere modalità standard di acquisizione e trasmissione agli uffici interni ed esterni</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	25	Lombardi Simone	
		01/01/2013						31/10/2013													
3	Adeguamento modulistica e dematerializzazione <i>Risulta indispensabile predisporre modulistiche condivise e facilmente compilabili, lavoro intersettoriale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	40	0	0	0	0	25	Lombardi Simone	
		01/01/2013						31/10/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30601** OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE SUAP - BACK OFFICE - ATTRAVERSO L'INFORMATIZZAZIONE - PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ISTRUTTORIA

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
4	attivazione principali procedure di back office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	Lombardi Simone
<i>Tutto lo sforzo è finalizzato all'attivazione di alcune principali procedure dematerializzate di back office</i>		01/01/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Risultato	1	data conclusione procedura								0	DATA		30/07/2013
Indicatori di Risultato	2	data conclusione procedura								0	DATA		31/10/2013
Indicatori di Attività	3	Numero		1,2	0,8					0	NUMERO		2
Indicatori di Risultato	4	DATA FINE LAVORI								0	DATA		31/12/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
						I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>						0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
						I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>						0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30602** VERIFICA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA - DURC - ATTIVITÀ ECONOMICHE (AMBULANTI)

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30602      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 1%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Verifica regolarità contributiva - DURC - attività economiche (ambulanti)

**Finalità** Dal 2011 la Regione Emilia Romagna ha imposto la verifica del Durc agli esercenti commercio, pena sospensione autorizzazione e successiva revoca

**Progetto** GESTIONE SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.35.00.00.00	Servizio Attività Economiche S.U.A.P.	Lombardi Simone

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Pubblicizzazione adempimento presso gli esercenti commercio <i>Al fine di eseguire l'adempimento è indispensabile pubblicizzare il nuovo adempimento, attraverso i mass media e presso gli esercenti ambulanti e mercato coperto.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Lombardi Simone
		01/01/2013						31/12/2013													
2	Raccolta dichiarazioni e verifica regolarità contributiva <i>La raccolta sistemazione e valutazione dei DURC consente all'ufficio di procedere con le eventuali aperture del procedimento</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Lombardi Simone
		01/01/2013						31/12/2013													
3	Contestazione irregolarità <i>In caso di rilevate irregolarità dei DURC l'ufficio predispose le lettere di sospensione dell'attività ed eventuale successiva revoca delle autorizzazioni</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	60	0	0	0	0	60	Lombardi Simone
		01/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30602** VERIFICA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA - DURC - ATTIVITÀ ECONOMICHE (AMBULANTI)

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Quantità	1,5	1,5					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	2	N. segnalazioni evase	75	75					0	NUMERO		150
Indicatori di Attività	3	Numero annotazioni/trascrizioni	6	9					0	NUMERO		15

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
		Annotazioni					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30603** ANALISI DEL POSSESSO DEI REQUISITI RELATIVI ALLA PREVENZIONE INCENDI STRUTTURE ALBERGHIERE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30603      **Tipologia** Sviluppo - Intersettoriale      **Peso** 1.5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 19/07/2013      **Data Scadenza** 19/07/2013      **Assessore**

**Denominazione** Analisi del possesso dei requisiti relativi alla prevenzione incendi strutture alberghiere

**Finalità** Le leggi di riferimento prevedono che l'esercizio delle attività delle strutture ricettive deve essere svolto nel rispetto della normativa antincendio, pena sospensione dell'attività

**Progetto** GESTIONE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.35.00.00.00	Servizio Attività Economiche S.U.A.P.	Lombardi Simone

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Partecipazione ai tavoli di programmazione startegica ed aggiornamento dati <i>Partecipazione ai tavoli di programmazione startegica ed aggiornamento dati relative alle strutture che hanno aderito al piano di adeguamento antincendio delle strutture</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	60	0	0	0	0	20	Lombardi Simone
2	Analisi documentazione pervenuta <i>La documentazione attestante l'adesione al piano antincendio va sistematizzata e catalogata</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	60	0	0	0	0	40	Lombardi Simone
3	Invio informazione agli operatori, contestazione inadempienze <i>La startegia operativa prevede l'analisi dei report e apertura dei procedimenti a carico dei soggetti inadempienti</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	60	0	0	0	0	40	Lombardi Simone



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30603** ANALISI DEL POSSESSO DEI REQUISITI RELATIVI ALLA PREVENZIONE INCENDI STRUTTURE ALBERGHIERE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	N. Incontri	2	3					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	2	N. segnalazioni pervenute	92	138					0	NUMERO		230
Indicatori di Attività	3	N. segnalazioni pervenute	92	138					0	NUMERO		230

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
		Annotazioni					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30604** REDAZIONE DI N.° 2 NUOVI REGOLAMENTI ATTIVITÀ ECONOMICHE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30604      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 2.5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Redazione di n.° 2 nuovi regolamenti attività economiche

**Finalità** Le leggi di riferimento hanno cambiato in maniera irreversibile in chiave di liberalizzazione le prassi operative del settore SUAP/AA.EE, di conseguenza vanno adattate le regolamentazioni vigenti ma obsolete (settore commercio, settore spettacoli viaggiatori, ..).

**Progetto** GESTIONE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.35.00.00.00	Servizio Attività Economiche S.U.A.P.	Lombardi Simone

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Redazione di n.° 2 regolamenti SUAP/AA.EE. <i>Confronti con la giunta comunale di presentazione del piano e ricevimento mandato, confronto con le associazioni.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	30	Lombardi Simone
2	Stesura bozza di n.° 2 Regolamenti <i>A seguito dei contatti con gli operatori interni e le associazioni di categoria, la Regione, viene presentata una prima bozza di regolamenti, da analizzare.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	40	Lombardi Simone
3	Presentazione dei 2 Regolamenti per la discussione ed eventuale approvazione <i>Dopo l'ampio lavoro ricognitorio, di raccolta informazioni, suggerimenti, viene predisposta stesura di regolamenti da presentare agli organi di governo per l'eventuale prosecuzione dell'iter.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	30	Lombardi Simone



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30604** REDAZIONE DI N.° 2 NUOVI REGOLAMENTI ATTIVITÀ ECONOMICHE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Risultato	1	data conclusione procedura							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Risultato	2	data conclusione procedura							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Risultato	3	data conclusione procedura							0	DATA		31/12/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
		Annotazioni					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30605** DEFINIZIONE CONDIVISA PROCEDURE STANDARD PER ISTRUTTORIA DI BACK OFFICE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30605      **Tipologia** Sviluppo - Intersectoriale      **Peso** 1.5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersectoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 30/10/2013      **Assessore**

**Denominazione** definizione condivisa procedure standard per istruttoria di back office

**Finalità** Al fine di addivenire alla dematerializzazione delle procedure di back office risulta indispensabile condividere le modalità esecutive di analisi delle istanze

**Progetto** GESTIONE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE      **Responsabile** Lombardi Simone

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.35.00.00.00	Servizio Attività Economiche S.U.A.P.	Lombardi Simone

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	incontri di definizione step <i>Al fine di addivenire alla informatizzazione dei procedimenti occorre definire a monte il diagramma dei percorsi che una pratica deve fare affinché si perfezioni</i>	X	X	X	X	X	X							100	0	0	0	0	0	30	Lombardi Simone ARPA, Prefettura, Questura, Usl, Camera Commercio, ...
2	Incontri operativi tra settori coinvolti nella smaterializzazione pratiche SUAP <i>Risultano indispensabili concordare le procedure, le modalità, i modelli per non rallentare i processi.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33	67	0	0	0	0	35	Lombardi Simone Questura, Prefettura, Usl, Camera Commercio, ..
3	avvio dei test <i>Il programma deve essere testato sulla base delle molteplici istanze pervenute</i>							X	X	X	X	X		10	90	0	0	0	0	35	Lombardi Simone <i>Ottimizzazione delle procedure informatizzate</i>



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30605** DEFINIZIONE CONDIVISA PROCEDURE STANDARD PER ISTRUTTORIA DI BACK OFFICE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	N. Incontri	3	0					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	2	N. Incontri	0,99	2,01					0	NUMERO		3
Indicatori di Risultato	3	Avvio delle attività							0	-		SI

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
		Annotazioni					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30699

SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE SUAP

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30699	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	4.3%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Servizio Attività Economiche SUAP						
<b>Finalità</b>	Tale servizio gestisce tutti i procedimenti amministrativi assegnati alle AA.EE., sino al rilascio degli atti finali, nonché i procedimenti aggiuntivi previsti dagli accordi interni ed esterni di competenza dello SUAP. Lo SUAP è il servizio alle attività presenti sul territorio. Si occupa del rilascio delle autorizzazioni/licenze/S.C.I.A. (ex D.I.A.) per poter esercitare: attività ricettive alberghiere ed extra-alberghiere, di somministrazione, di commercio al dettaglio in sede fissa e su aree pubbliche, di pubblico spettacolo, artigianali e di servizio. Lo SUAP è il servizio che permette all'esercente attività produttiva di avere un unico interlocutore anche quando per l'esercizio della sua attività debba ottenere autorizzazioni/licenze/pareri da una pluralità di enti quali: Ausl, Vigili del Fuoco, Arpa, Commissione Comunale associata per i locali di pubblico spettacolo, diversi uffici comunali ecc. Per l'anno 2012 il programma o complesso di attività dovrà tenere conto delle seguenti indicazioni: Organizzazione del servizio Attività Economiche/Sportello Unico per le Attività Produttive alla luce delle recenti novità introdotte dal D.Lgs. 160/2010.						
<b>Progetto</b>	GESTIONE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE			<b>Responsabile</b>	Lombardi Simone		
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco		
<b>Programma di Mandato</b>				<b>Linea Strategica</b>			
<b>Criticità</b>	Procedere con la riorganizzazione del servizio, necessita formazione e aggiornamento della regolamentazione di settore, istituire un team intersettoriale all'interno del comune che comprenda tutte le professionalità tecniche coinvolte nei procedimenti						
<b>Annotazioni</b>							

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.35.00.00.00	Servizio Attività Economiche S.U.A.P.	Lombardi Simone

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	REDAZIONE ATTI <i>Redazione delibere GC e CC, determine dirigenziali, ordinanze sindacali e dirigenziali, provvedimenti dirigenziali, liquidazioni</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	0	Lombardi Simone
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Redigere ogni atto entro i termini stabiliti dalla legge, ove previsti, o comunque in base alle disposizioni impartite, salvo casi non dipendenti dal personale operante.</i>							
2	ATTIVITÀ ARTIGIANALI E DI SERVIZI <i>Istruire la pratica su richiesta e seguire tutto l'iter relativo ad attività di estetica, acconciatura, noleggio veicoli, palestre, agenzie d'affari, rimesse, ascensori/montacarichi</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	0	Lombardi Simone	
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Evadere le richieste/SCIA pervenute alle AA.EE e allo S.U.A.P. entro i termini stabiliti dalla legge, salvo casi non dipendenti dal personale operante.</i>						Questura, Prefettura, Procura, Comando Provinciale dei Carabinieri, Camera di Commercio, Vigili del Fuoco, ARPA, ASL, Regione,	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30699

SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE SUAP

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI							
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti						
3	ATTIVITÀ DI COMMERCIO <i>Istruire le pratiche relative alle attività di commercio su aree pubbliche, in sede fissa, forme speciali di vendita, vendita dell'usato, edicole, vendite sottocosto, parafarmacie, produttori agricoli.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Provincia. Lombardi Simone Questura, Prefettura, Procura, Comando Provinciale dei Carabinieri, Camera di Commercio, Vigili del Fuoco, ARPA, ASL, Regione, Provincia.
4	ATTIVITÀ DI PUBBLICO ESERCIZIO e POLIZIA AMMINISTRATIVA <i>Istruire tutte le pratiche relative alle attività di pubblico esercizio e di somministrazione, cinema, giochi, sale giochi, sale da ballo, tombole e pesche di beneficenza, attività di taxi, licenze di accensione fuochi d'artificio, spettacoli e intrattenimenti (artt. 68-69 TULPS), stabilimenti balneari, nonché provvedere alla vidimazione di registri.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Provincia. Lombardi Simone Questura, Prefettura, Procura, Comando Provinciale dei Carabinieri, Camera di Commercio, Vigili del Fuoco, ARPA, ASL, Regione, Provincia.
5	PRATICHE DI SUAP CON ENDOPROCEDIMENTI <i>Istruire le pratiche SUAP che prevedono endoprocedimenti coinvolgenti enti e/o uffici esterni quali le pratiche inerenti le immissioni sonore (es. autorizzazioni in deroga), l'ambiente (es. scarichi acque reflue), la Commissione Comunale Associata dei Locali di Pubblico Spettacolo, l'ASL (es. autorizzazioni, nulla osta, pareri N.I.P.), le strutture sanitarie pubbliche e private, i carburanti, la telefonia mobile, l'ARPA, la Provincia di Rimini, I Vigili del Fuoco.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Provincia. Lombardi Simone Commissione Comunale Associata dei Locali di Pubblico Spettacolo, ASL, ARPA, Provincia di Rimini, Vigili del Fuoco, Questura, Prefettura, Procura, Comando Provinciale dei Carabinieri, Camera di Commercio, Regione.
6	ATTIVITÀ DI STRUTTURE RICETTIVE <i>Istruire le pratiche relative all'attività di struttura ricettiva alberghiera ed extra-alberghiera.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Provincia. Lombardi Simone Questura, Prefettura, Procura, Comando Provinciale dei Carabinieri, Camera di Commercio, Vigili del Fuoco, ARPA, ASL, Regione, Provincia.

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Numero atti, delibere, determine	13,4	6,6						10	NUMERO		20



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30699**

**SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE SUAP**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	2	Numero	33,5	16,5					10	NUMERO		50
Indicatori di Attività	3	Numero	120,	59,4					20	NUMERO		180
Indicatori di Attività	4	Numero	110,	54,4					20	NUMERO		165
Indicatori di Attività	5	Numero	100,	49,5					30	NUMERO		150
Indicatori di Attività	6	Numero	134	66					10	NUMERO		200

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione Unità Operative	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
ATTREZZATURE INFORMATICHE	PC, MONITOR, TASTIERE, MOUSE	4			
ATTREZZATURE INFORMATICHE	STAMPANTI	1			
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	CALCOLATRICI	1			
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	MACCHINE DA SCRIVERE	1			
SOFTWARE	APPLICATIVO GESTIONALE WINAP	1	1		

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30699** SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE SUAP

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30700** SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO E INFORMATIVO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30700 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO E INFORMATIVO

**Finalità**

**Progetto**

**Responsabile**

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.40.00.00.00	Servizio Dir.Sistema Informatico, Reti Telematiche	Rinaldini Francesco
03.45.00.00.00	Servizio Dir.Sistema Informativo, SIT	Rinaldini Francesco

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
1175	MORONI OSCAR	M			100	0		
6020	OSTAN LUCA	M			100	0		
3354	SERPENTINI ALESSANDRO	M			100	0		
280	PRIOLI MARIA GIULIA	F			100	0		
3844	CALLARELLI STEFANO	M			100	0		
262	BERNI MASSIMO	M			100	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30700** SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO E INFORMATIVO

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
249	CECCHINI EGIDIO	M			100		0	-



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30701** (R)INNOVARE IL SIC ANNO 2013.

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30701	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	1.5%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	(r)Innovare il SIC anno 2013.						
<b>Finalità</b>	L'obiettivo del progetto prevede levoluzione degli strumenti informatici affinché siano adeguati con le esigenze attuali sia normative che di miglioramento dei processi produttivi. Il fenomeno dell'innovazione della Pubblica Amministrazione intrapreso negli ultimi anni è un processo complesso e spesso caratterizzato da diversi aspetti controversi quali: Rispetto normativo e Semplificazione, Riservatezza e Trasparenza, Risparmio ed evoluzione tecnologica, Erogazione di servizi multicanale e valore giuridico della documentazione. Il presente progetto "pesa" solo in parte sul rinnovamento delle piattaforme software, ma si sofferma in modo più attento al modo di utilizzare i moderni strumenti di gestione documentale e workflow ai fini di 1) Ottimizzare i processi produttivi, Ridurre drasticamente l'uso della carta, 2) Migliorare i servizi all'utenza e alla clientela (nei casi in cui quest'ultima esistesse), e soprattutto unificando i processi (ci si reca in Comune una sola volta per molteplici pratiche tra loro correlate) dove la "vista sistemica sull'Ente" dell'Ufficio SIC svolge un ruolo fondamentale. Ci si propongono due risultati fondamentali come risulta dalle azioni 2 e 3.						
<b>Progetto</b>	SISTEMA INFORMATICO DELL'ENTE			<b>Responsabile</b>	Cecchini Egidio		
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco		
<b>Programma di Mandato</b>	<b>Linea Strategica</b>						
<b>Criticità</b>	Obiettivo impegnativo (numerose aree da informatizzare). Conversione dati a carico dell'Ufficio SIC (Tributi e Territorio). Analisi dei processi ad azione trasversale vincolata da altri Uffici (anche extrasettore)						
<b>Annotazioni</b>	E' necessario riorganizzare il lavoro degli Uffici SIC e SIT al fine di gestire al meglio le due tipologie di servizio fornito: Assistenza ordinaria e Progetti di Sviluppo						

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.45.00.00.00	Servizio Dir.Sistema Informativo, SIT	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Avvio del sottosistema dei servizi demografici, Tributi, Servizi a domanda, Contratti sulla piattaforma software SICRAWEB. <i>L'azione ha lo scopo di ospitare su un'unica piattaforma, caratterizzata da un elevato livello di integrazione, i seguenti sottosistemi: Anagrafe unica, Tributi, SIT, Servizi a domanda individuale, Contratti, Atti amministrativi, Gestione documentale, Workflow, Protocollo informatico. E' propedeutica alle azioni successive..</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	40	Cecchini Egidio
		01/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30701** (R)INNOVARE IL SIC ANNO 2013.

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI												
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti											
2	Informatizzazione di un processo generico, non supportato da un programma applicativo verticale <i>Informatizzare e ottimizzare un processo produttivo ed avviarlo quale esempio trainante per gli altri uffici. Deve essere integrato con il Sistema Informativo Territoriale. L'obiettivo è di informatizzare l'iter di una procedura attualmente non supportata da un programma applicativo specifico.</i>	20/07/2013						15/09/2013						X	X	X								70	30	0	0	0	0	20	Cecchini Egidio
3	Redazione di un progetto di informatizzazione di una pratica intersettoriale, di rilevante impatto organizzativo <i>L'introduzione di nuovi strumenti informatici impone un processo di reingegnerizzazione dei processi interessati. Tale attività non può essere affrontata in modo semplicistico, predisponendo semplicemente un nuovo iter informatizzato ma, 1) deve essere analizzato e condiviso da tutti gli attori interessati, 2) deve tenere conto dei vincoli esistenti (per la PA prevalgono quelli normativi), 3) deve essere tenuto conto delle risorse necessarie e dei necessari investimenti, 4) devono essere considerati i vantaggi per l'utenza, 5) devono essere individuate le eventuali iniziative di coinvolgimento, informazione e comunicazione nei confronti dell'utenza.</i>	18/07/2013						31/10/2013						X	X	X	X							50	50	0	0	0	0	40	Cecchini Egidio

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività									0	DATA		31/08/2013
Indicatori di Attività	2	Data conclusione attività									0	DATA		15/09/2013
Indicatori di Attività	3	Data conclusione attività									0	DATA		31/10/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
249	CECCHINI EGIDIO	M				0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30701** (R)INNOVARE IL SIC ANNO 2013.

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
280	PRIOLI MARIA GIULIA	F			0	0	
6020	OSTAN LUCA	M			0	0	
3354	SERPENTINI ALESSANDRO	M			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30702** **PROGETTO COMPLETAMENTO VIRTUALIZZAZIONE DEI SYSTEMI INFORMATICI DEL ENTE.**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30702	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	2.5%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Progetto Completamento Virtualizzazione dei sistemi informatici del ente.						
<b>Finalità</b>	L'obiettivo del progetto e' diminuire i server e i costi di gestione essendo questi apparati spesso sono utilizzati solo per un terzo delle loro reali possibilità. Difatti, i risultati di indagini condotte da varie società di analisi, attestano che lo sfruttamento dei server si aggira attorno al solo 20-30%. Tali statistiche dimostrano gli enormi sprechi che si concretizzano nell'uso dei server aziendali. Sperperi dovuti al consumo energetico, alle risorse hardware non utilizzate ed agli elevati costi di gestione. Senza contare che, molto spesso, le aziende ricorrono all'acquisto di nuovi server piuttosto che investire sulle strutture esistenti, sprecando così risorse preziose al fine di implementare nuove funzioni o di mantenere le strutture IT al passo con i cambiamenti del mercato e dei bisogni di business. Per ovviare a questa situazione di stallo informatico, è necessario adottare uno strumento in grado di ridurre i costi dei sistemi IT, rendendo però tali strutture comunque flessibili ed affidabili. Nonostante tutto questo possa sembrare una chimera, la soluzione esiste e risiede nel completare in maniera definitiva la virtualizzazione dei server del ente						
<b>Progetto</b>	RETI TELEMATICHE	<b>Responsabile</b>	Berni Massimo				
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco	<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Programma di Mandato</b>	<b>Linea Strategica</b>						
<b>Criticità</b>	Disponibilità della quota per realizzarlo. Periodo di transizione per il passaggio dei server Citrix e Ambiente Paghe/Personale che porteranno alcune ore di fermo per gli utenti dell' ambiente Paghe/Personale.						
<b>Annotazioni</b>							

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.40.00.00.00	Servizio Dir.Sistema Informatico, Reti Telematiche	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI					
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti				
1	Preparazione e attivazione gara <i>Si predispongono gara per l'acquisto del materiale.</i>	01/08/2013						30/09/2013						X	X	50	50	0	0	0	0	20	Berni Massimo	
2	Procedura di controllo gara e aggiudicazione <i>Si provvederà apertura busta e aggiudicazione</i>	20/07/2013						01/11/2013						X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Berni Massimo



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30702 PROGETTO COMPLETAMENTO VIRTUALIZZAZIONE DEI SYSTEMI INFORMATICI DEL ENTE.**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI					
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti				
3	Realizzazione, installazione e trasferimenti degli apparati. <i>Installazione dei nuovi server e configurazione dell'ambiente di lavoro. Successivamente si provvederà alla conversione delle macchine da fisiche a Virtuali.</i>	01/10/2013						31/12/2013						X	X	X	0	100	0	0	0	0	60	Berni Massimo
														Documento contenente un progetto da proporre all'Amministrazione.										

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività								0	DATA		31/08/2013
Indicatori di Attività	2	Data conclusione attività								0	DATA		15/09/2013
Indicatori di Attività	3	Data conclusione attività								0	DATA		31/10/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
262	BERNI MASSIMO	M				0	0
3844	CALLARELLI STEFANO	M				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
						I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>						0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
						I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>						0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30703** **AVVIO INFORMATIZZAZIONE DEI CONTRATTI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30703 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 1.5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Avvio informatizzazione dei contratti

**Finalità**

**Progetto** SISTEMA INFORMATICO DELL'ENTE

**Responsabile** Cecchini Egidio

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.45.00.00.00	Servizio Dir.Sistema Informativo, SIT	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI						
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti					
1	Avvio del sottosistema dei Contratti sulla piattaforma software SICRAWEB.	01/09/2013						31/12/2013						X	X	X	X	0	100	0	0	0	0	100	Cecchini Egidio

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	0	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30703** **AVVIO INFORMATIZZAZIONE DEI CONTRATTI**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
280	PRIOLI MARIA GIULIA	F				0	0
249	CECCHINI EGIDIO	M				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30704** **PROGETTO SPOSTAMENTO UFFICIO POLITICHE SVILUPPO TURISTICO DALLA SEDE ATTUALE ALL'AZIENDA TURISTICA (EX POSTE)**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30704      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 1.5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Progetto spostamento ufficio Politiche Sviluppo Turistico dalla sede attuale all'azienda turistica (ex poste)

**Finalità** L'obiettivo e' di trasferire l'ambiente di lavoro "ufficio Politiche Sviluppo Turistico" dalla sede in piazza Roosevelt n.7 alla nuova sede ex poste mantenendo la stessa efficienza nel ambito informatico.

**Progetto** RETI TELEMATICHE      **Responsabile** Berni Massimo

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità** Disponibilita' della quota per acquisto apparecchiatura per la connessione con l'infrastruttura del ente e spazi disponibili ove verranno predisposti gli uffici.

## Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.40.00.00.00	Servizio Dir.Sistema Informatico, Reti Telematiche	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
1	Preparazione e attivazione gara <i>Si predispongono gara per l'acquisto del materiale.</i>	01/08/2013						20/08/2013						X	100	0	0	0	0	0	10	Berni Massimo
2	Predisposizione degli uffici (dovranno essere liberati dal materiale accumulato) si attendera' disposizioni da parte di Alessandro Belluzzi <i>Predisposizione degli uffici (dovranno essere liberati dal materiale accumulato) si attendera' disposizioni da parte di Alessandro Belluzzi che ha il compito di predisporre gli spazi</i>	12/08/2013						20/08/2013						X	100	0	0	0	0	0	10	Berni Massimo
3	Installazione e predisposizione degli apparati <i>Installazione e predisposizione degli apparati per l'interconnessione con l'ente.</i>	20/08/2013						23/08/2013						X	100	0	0	0	0	0	30	Berni Massimo



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30704**      **PROGETTO SPOSTAMENTO UFFICIO POLITICHE SVILUPPO TURISTICO DALLA SEDE ATTUALE ALL'AZIENDA TURISTICA (EX POSTE)**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
4	Trasferimento delle linee telefoniche e degli uffici.							X X						50	50	0	0	0	0	50	Rinaldini Francesco
<i>Trasferimento delle linee telefoniche e degli uffici (tempi definiti da dal punto 2)</i>		27/08/2013						06/09/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013					
			Annotazioni								I	II	III	IV	V	VI	Val. Target 2014 - 2015
Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività													0	DATA	20/08/2013
Indicatori di Attività	2	Data conclusione attività													0	DATA	28/08/2013
Indicatori di Attività	3	Data conclusione attività													0	DATA	23/08/2013
Indicatori di Attività	4	Data conclusione attività													0	DATA	06/09/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
262	BERNI MASSIMO	M				0	0
3844	CALLARELLI STEFANO	M				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione						
					Annotazioni						I°
<b>Importo Totale</b>					0,00						

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione						
					Annotazioni						I°
<b>Importo Totale</b>					0,00						



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30704**

**PROGETTO SPOSTAMENTO UFFICIO POLITICHE SVILUPPO TURISTICO DALLA SEDE ATTUALE ALL'AZIENDA TURISTICA (EX POSTE)**



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30798** **MANTENIMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-30798	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	4.3%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Mantenimento del Sistema Informativo						
<b>Finalità</b>	Amministrazione del sistema informativo - Coordinamento dei progetti di sviluppo del sistema informativo - Assistenza utenti del sistema informativo - Formazione e sensibilizzazione degli utenti del sistema informativo - Sensibilizzazione verso le problematiche di integrazione del Sistema Informativo. - Implementazione di nuove aree applicative software del Sistema Informativo Comunale e aggiornamento di aree esistenti non più adeguate per tecnologia o per funzionalità - Sviluppo di software applicativo e di integrazione tra sottosistemi di fornitori diversi, - Interventi di information retrieval su richiesta degli utenti - Coordinamento dei progetti di sviluppo del SIT - Coordinamento dei progetti di sviluppo di e-government - Fornitura di informazioni a utenti interni ed esterni all'ente. - Conversioni ed estrazioni di dati per rapporti con altri enti - Studio dell'innovazione dei servizi erogati in modo informatizzato. - Aggiornamento e monitoraggio della sicurezza sui programmi applicativi del Sistema Informativo e, in genere, sui suoi strumenti di amministrazione e gestione - Studio dei progetti di innovazione informatica varati dalla Pubblica Amministrazione Centrale						
<b>Progetto</b>	SISTEMA INFORMATICO DELL'ENTE	<b>Responsabile</b>	Cecchini Egidio				
<b>Centro di Responsabilità</b>	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco	<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Programma di Mandato</b>	<b>Linea Strategica</b>						
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>							

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.45.00.00.00	Servizio Dir.Sistema Informativo, SIT	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
1	Digitalizzazione di documenti anche per conto di altri uffici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2	Cecchini Egidio
		01/01/2013						31/12/2013													
2	Analisi ed esecuzione di query sui database del sistema informativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Cecchini Egidio
		01/01/2013						31/12/2013													
3	Estrazione dati su supporto diverso da quello cartaceo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2	Cecchini Egidio
		01/01/2013						31/12/2013													
4	Erogazione di informazioni ad altri uffici e all'esterno dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Cecchini Egidio
		01/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30798 MANTENIMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio Altri Enti/Soggetti Coinvolti
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
5	Effettuazione di interventi correttivi sui dati. <i>Effettuazione di interventi correttivi sui dati per cause varie (errori dell'operatore, errori del software, perfezionamento dei dati, limiti del software applicativo)</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2	Cecchini Egidio
6	Interventi presso gli utenti <i>Interventi di assistenza tecnica presso gli uffici degli utenti</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Cecchini Egidio
7	Interventi di assistenza utenti dall'ufficio <i>Interventi di assistenza tecnica degli utenti effettuati dal proprio ufficio (SIC)</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Cecchini Egidio
8	Interventi di promozione <i>Interventi di promozione di attività del SIC verso gli uffici e dei servizi di e-government verso l'esterno</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Cecchini Egidio
9	Corsi seguiti <i>Corsi di formazione, interni ed esterni all'Ente, a cui il personale dell'ufficio ha partecipato</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Cecchini Egidio
10	Corsi tenuti <i>Corsi tenuti dall'ufficio SIC e SIT a favore degli altri uffici dell'Ente.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Cecchini Egidio
11	Analisi di sistemi <i>Analisi di sistemi informativi/informatici (sia informatica che organizzativa)</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Cecchini Egidio
12	Sviluppo di nuovi sistemi <i>Sviluppo nuovi sistemi informativi/informatici. Può essere sviluppo di software o implementazione di sistemi complessi su software di terze parti.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Cecchini Egidio
13	Indagine sui database del sistema informativo <i>Ore Uomo di indagine sui database del sistema informativo caratterizzati da una complessità superiore alla semplice query e che possono richiedere diverse ore/giorni di lavoro. Bonifica Data_Base del Sistema Informativo.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2	Cecchini Egidio
14	Installazione ed avvio di nuovi moduli software	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	70	0	0	0	0	5	Cecchini Egidio



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-30798**      **MANTENIMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio Altri Enti/Soggetti Coinvolti
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
15	Aggiornamento di moduli SW già installati e avviati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	3	Cecchini Egidio
		01/01/2013						31/12/2013													
16	Interventi di configurazione e personalizzazione software	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	70	0	0	0	0	10	Cecchini Egidio
		01/01/2013						31/12/2013													
17	Amministrazione della sicurezza e della riservatezza del sistema informativo <i>Comprende tutta l'attività prevista nel DPS e la redazione/aggiornamento del DPS stesso</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Cecchini Egidio
		01/01/2013						31/12/2013													
18	Digitalizzazione di oggetti cartografici sul SIT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Cecchini Egidio
		01/01/2013						31/12/2013													
19	Sopralluoghi sul territorio. <i>Sopralluoghi sul territorio di natura varia, relativi a entità cartografiche gestite sul SIT.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Cecchini Egidio
		01/01/2013						31/12/2013													
20	Integrazione di elaborati cartografici, provenienti da enti esterni, con il SIT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2	Cecchini Egidio
		01/01/2013						31/12/2013													
21	Vendita/Distribuzione di cartografie comunali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Cecchini Egidio
		01/01/2013						31/12/2013													
22	Numerazione civica <i>Pratiche evase relative all'apposizione della numerazione civica</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	8	Cecchini Egidio
		01/01/2013						31/12/2013													
23	Aggiornamenti cartografia numerica <i>Aggiornamenti cartografia numerica attraverso l'effettuazione di una foto aerea</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2	Cecchini Egidio
		01/01/2013						31/12/2013													

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	2	Numero	300, 149,							0 NUMERO	504	450



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

## Obiettivo 2013-30798 MANTENIMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO

### Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	3	Numero	266, 133,						0	NUMERO	428	400
		Estrazioni dati dal DB con SQL o da applicativi vari. Esempi: AUSL, INA_SAIA, AIRE, URAR, Agenzia delle Entrate, SIATEL, ISTATEL, 770, ecc.										
Indicatori di Attività	4	Numero	100, 49,9						0	NUMERO	153	150
		Coinvolge molto il SIT										
Indicatori di Attività	5	Numero	86,6 43,3						0	NUMERO	139	130
Indicatori di Attività	6	Numero	66,6 33,3						0	NUMERO	100	100
Indicatori di Attività	7	Numero	1000 499,						0	NUMERO	1550	1500
Indicatori di Attività	8	Numero	0,5 0,5						0	NUMERO	1	1
		SIC e SIT										
Indicatori di Attività	9	Numero ore, interventi, segnalazioni	26,6 13,3						0	NUMERO	55	40
Indicatori di Attività	10	Numero ore, interventi, segnalazioni	13,3 6,66						0	NUMERO	21	20
Indicatori di Attività	11	Numero ore, interventi, segnalazioni	133, 66,6						0	NUMERO	205	200
Indicatori di Attività	12	Numero ore, interventi, segnalazioni	266, 133,						0	NUMERO	423	400
Indicatori di Attività	13	Numero ore, interventi, segnalazioni	333, 166,						0	NUMERO	647	500
Indicatori di Attività	14	Numero	3 7						0	NUMERO	10	10
		Singoli moduli del S.I. esempio (Anagrafe, Elettorale, StatoCivile), altri moduli applicativi di produzione interna o esterna e moduli di Office.										
Indicatori di Attività	15	Numero	80,0 39,9						0	NUMERO	120	120



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

## Obiettivo 2013-30798 MANTENIMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO

### Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	16	Numero ore, interventi, segnalazioni	180	420					0	NUMERO	560	600
		Si riferisce ai moduli software avviati nell'azione 14										
Indicatori di Attività	17	Numero ore, interventi, segnalazioni	200,	99,9					0	NUMERO	303	300
Indicatori di Attività	18	Numero	3333	1666					0	NUMERO	32419	5000
Indicatori di Attività	19	Numero	40,0	19,9					0	NUMERO	40	60
Indicatori di Attività	20	Numero	0,66	0,33					0	NUMERO	1	1
		DBT-R										
Indicatori di Attività	21	Numero	3,33	1,66					0	NUMERO	7	5
Indicatori di Attività	22	Numero pratiche, istruttorie	10,0	4,99					0	NUMERO	320	15
Indicatori di Attività	1	Numero	66,6	33,3					0	NUMERO	115	100

### Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

### Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

### Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30798**

**MANTENIMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO**



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30799** SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30799      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 4.3%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Servizio Sistema Informatico

**Finalità** Gestione del servizio Wi-Fi, Rete Civica, Contratti e Ordini Gestione per client, stampanti, server del Comune di Cattolica (Consistenza apparati: n. 180 client, 49 Print server, una rete di: 8 fotocopiatrici, 2 laser Colori, 3 Laser B-N alta tiratura e 20 stampanti fuori rete) - Gestione della telefonia (Consistenza apparati: n. 70 apparecchi mobili, n. 300 interni di cui 260 attivi di telefonia fissa) - Gestione del ambiente CITRIX (Consistenza apparati: da 8 SERVER Fisici, 4 Sever Virtuali, 25 postazioni WISE, 125 postazioni WISE opensource) (Consistenza apparati: Farmacia 11 terminali e due computer)  
 - Approvvigionamento ed installazione – Approntamento - Trasferimento postazioni di lavoro  
 - Manutenzione, aggiornamenti della Sala Macchine (Consistenza apparati: da 19 server Fisici, 10 server VIRTUALE, da 13 Armadi di Rete: da 14 hub-switch layer 2-3, 3 switch layer3, 3 switch fibra)  
 - Gestione e assistenza applicativi.

**Progetto** RETI TELEMATICHE      **Responsabile** Berni Massimo

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.40.00.00.00	Servizio Dir.Sistema Informatico, Reti Telematiche	Rinaldini Francesco

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
1	Contratti attivati, Richiesta preventivi, Determine o buoni emessi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	7	Berni Massimo
		01/01/2013						31/12/2013													
2	Ritiro materiale Ordinato presso le aziende	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	2	Berni Massimo
		01/01/2013						31/12/2013													
3	Anomale e Interventi As400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	1	Berni Massimo	
		01/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30799**

**SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio Altri Enti/Soggetti Coinvolti
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
4	Controlli Giornalieri Server fisici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	8	Berni Massimo
		01/01/2013						31/12/2013													
5	Interventi manutentivi, di sicurezza e anomalie sui Server Fisici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	6	Berni Massimo
		01/01/2013						31/12/2013													
6	Interventi sugli armadi nei vari piani del ente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	2	Berni Massimo
		01/01/2013						31/12/2013													
7	Controlli Virtual Server	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	8	Berni Massimo
		01/01/2013						31/12/2013													
8	Anomalie e interventi sui Virtual Server	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	3	Berni Massimo
		01/01/2013						31/12/2013													
9	Assemblaggio e configurazioni vari Vserver	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	1	Berni Massimo
		01/01/2013						31/12/2013													
10	Controlli Server Citrix fisici e Virtuali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	8	Berni Massimo
		01/01/2013						31/12/2013													
11	Anomalie Server Citrix	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	4	Berni Massimo
		01/01/2013						31/12/2013													
12	Aggiornamento Software Citrix	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	4	Berni Massimo
		01/01/2013						31/12/2013													
13	Riconfigurazione Powerfuser ambiente utente Citrix	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	5	Berni Massimo
		01/01/2013						31/12/2013													
14	Interventi su applicativi e relative installazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	5	Berni Massimo
		01/01/2013						31/12/2013													
15	Anomalie sugli armadi nei vari piani del ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	2	Berni Massimo
		01/01/2013						31/12/2013													
16	Assistentia telefonica e presso l'ufficio dell'utenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	13	Berni Massimo
		01/01/2013						31/12/2013													
17	Trasferimenti postazione di lavoro o creazione di nuove postazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	5	Berni Massimo
		01/01/2013						31/12/2013													
18	Ore Gestione e manutenzione servizio Wi-Fi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	3	Berni Massimo
		01/01/2013						30/11/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30799**

**SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
19	Strutturazione pagine e viste per il nuovo cms Drupal in base alla dlg.33 sulla trasparenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	5	Berni Massimo
		01/01/2013						31/12/2013													
20	Interventi, Manutenzioni, Programmazioni alle Fontane Danzanti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	3	Berni Massimo	
		01/01/2013						31/12/2013													
21	Ore Creazione pezzi musicali per le fontane danzanti	X	X	X	X								100	0	0	0	0	0	1	Berni Massimo	
		01/01/2013						30/04/2013													
22	Interventi, Guasti, Acquisti per Telefonia Fissa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	1	Berni Massimo	
		01/01/2013						31/12/2013													
23	Interventi, Guasti, Acquisti per Telefonia Mobile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	1	Berni Massimo	
		01/01/2013						31/12/2013													
24	Backup Giornalieri dei Server, Copie periodiche Acronis e di sicurezza fine anno.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	2	Berni Massimo	
		01/01/2013						31/12/2013													

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero	35	15					0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	2	Numero	35	15					0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	3	Numero	7	3					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	4	Numero	3431	1470					0	NUMERO		4902
Indicatori di Attività	5	Numero	153,	65,7					0	NUMERO		219



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30799**

**SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	6	Numero	21	9					0	NUMERO		30
Indicatori di Attività	15	Numero	10,5	4,5					0	NUMERO		15
Indicatori di Attività	7	Numero	1806	774					0	NUMERO		2580
Indicatori di Attività	8	Numero	17,5	7,5					0	NUMERO		25
Indicatori di Attività	9	Numero	3,5	1,5					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	10	Numero	2167	928,					0	NUMERO		3096
Indicatori di Attività	11	Numero	49	21					0	NUMERO		70
Indicatori di Attività	12	Numero	17,5	7,5					0	NUMERO		25
Indicatori di Attività	13	Numero	49	21					0	NUMERO		70
Indicatori di Attività	14	Numero	161	69					0	NUMERO		230
Indicatori di Attività	16	Numero	2051	879					0	NUMERO		2930
Indicatori di Attività	18	Numero ore, interventi, segnalazioni	70	30					0	NUMERO		100
Indicatori di Attività	17	Numero	14	6					0	NUMERO		20
Indicatori di Attività	19	Numero	150	150					0	NUMERO		300



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-30799

SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	20	Numero	63	27					0	NUMERO		90
Indicatori di Attività	21	Numero ore, interventi, segnalazioni	10	0					0	NUMERO		10
		Possibilità di realizzazione solo avendo ore per lo straordinario dovendosi svolgere attività presso piazza 1° Maggio durante il giorno e di sera per suonare e provare le basi										
Indicatori di Attività	22	Numero	30	30					0	NUMERO		60
Indicatori di Attività	23	Numero	21	9					0	NUMERO		30
Indicatori di Attività	24	Numero	438,	188,					0	NUMERO		627

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Apparati di Rete	25	25	0,00	
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Client Citrix	134	1		
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Ponti Radio e gestori di apparati radio	7	1		
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Scanner A4	8	1		
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Server Fisici	19	1		
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Server per la gestione Citrix	12	1		
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Server Virtuali	10	1		
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Stampanti in rete	60		0,00	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30799** SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30800** SERVIZIO FARMACIE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30800 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/08/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO FARMACIE

**Finalità** L'ente gestisce in forma diretta n. 2 farmacie comunali: una ubicata in zona turistica (via Del Prete), l'altra in una zona commerciale (via Cabral) con l'obiettivo di mettere a disposizione dei cittadini e dei clienti prodotti e servizi per tutelare e migliorare la salute ed il benessere, per prevenire l'insorgere di stati patologici e per curarli mediante l'utilizzo di farmaci e medicinali, attraverso una organizzazione del servizio che svolga un ruolo di duplice valenza: da un lato cittadini e clienti ed il Servizio Sanitario Nazionale e dall'altro la gestione ottimale di un servizio commerciale che tenda a migliorare costantemente il margine operativo di gestione.

**Progetto**

**Responsabile**

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
--------	-----------------	--------------

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
3492	CONSOLINI DORIS	F			0	0	
3504	NICOLINI ALESSANDRO	M			0	0	
				Martedì e Giovedì servizio farmacie			
1313	LAZZARI MASSIMO	M			0	0	
				- Part-Time 50%			
2292	REDEGHIERI BARONI PAOLO	M			0	0	
1168	BENELLI MARIA ANGELA	F			0	0	
1284	ROSSI DANIELA	F			0	0	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30801** VERIFICA VALORIZZAZIONE FARMACIE COMUNALI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30801 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 0.4% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/08/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Verifica valorizzazione farmacie comunali

**Finalità** Formulazione strategie di rilancio dell'attività delle farmacie comunali

### Progetto

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco

### Responsabile

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
--------	-----------------	--------------

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI				
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti			
1	Analisi semestrali dei costi e dei ricavi della gestione delle 2 farmacie comunali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	Nicolini Alessandro
		01/01/2013						31/12/2013															
2	Ampliamento orario di apertura eliminando il giorno di chiusura settimanale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Benelli Angela
		01/01/2013						31/12/2013															
3	realizzazione studio di fattibilità sul miglioramento gestionale											X		0	0	0	0	0	0	0	0	0	Rufer Claudia Marisel
		31/10/2013						31/10/2013															

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Data								0	DATA		31/12/2013

data predisposizione report economico



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30801** VERIFICA VALORIZZAZIONE FARMACIE COMUNALI

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	2	Data							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Attività	3	Data							0	DATA		30/10/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
1284	ROSSI DANIELA	F	-		5	0	
3504	NICOLINI ALESSANDRO	M	-		2	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30899** SERVIZIO FARMACIE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-30899 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 1.8% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/08/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Servizio Farmacie

**Finalità** L'ente gestisce in forma diretta n. 2 farmacie comunali: una ubicata in zona turistica (via Del Prete), l'altra in una zona commerciale (via Cabral) con l'obiettivo di mettere a disposizione dei cittadini e dei clienti prodotti e servizi per tutelare e migliorare la salute ed il benessere, per prevenire l'insorgere di stati patologici e per curarli mediante l'utilizzo di farmaci e medicinali, attraverso una organizzazione del servizio che svolga un ruolo di duplice valenza: da un lato cittadini e clienti ed il Servizio Sanitario Nazionale e dall'altro la gestione ottimale di un servizio commerciale che tenda a migliorare costantemente il margine operativo di gestione

### Progetto

**Centro di Responsabilità** 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Criticità**

**Annotazioni**

### Responsabile

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Linea Strategica**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
--------	-----------------	--------------

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Organizzazione orari di apertura e turni per servizio al pubblico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	5	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013													
2	Verifiche obbligatorie: controllo ricette, verifica strumentazione, dispensazione di sostanze stupefacenti, smaltimento farmaci scaduti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	5	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013													
3	Dispensazione farmaci prescritti e/o richiesti con lettura magnetica tessera sanitaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013													
4	Consigli all'acquisto di prodotti cosmetici, fitoterapici, omeopatici e di ogni prodotto non soggetto a prescrizione medica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013													
5	Prestazioni di servizi paramedicali: misurazione pressione, misurazione glicemia, peso, ecc.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30899**

**SERVIZIO FARMACIE**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
6	Acquisto e ricevimento merci: evasione giornaliera degli ordini di acquisto, controllo bolle di accompagnamento, carico e stoccaggio a magazzino della merce acquistata, controllo delle giacenze e inventario, scarico medicinali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013													
7	Controllo delle fatture d'acquisto, emissione fatture di vendita, gestione dei rapporti commerciali con l'AUSL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	15	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013													
8	Registrazione incassi sul registro corrispettivi in qualità di agenti contabili, versamento dei proventi in tesoreria con cadenza minima bisettimanale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	15	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013													
9	Gestione amministrativo-contabile dei rapporti con i fornitori, liquidazione delle fatture d'acquisto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel
		02/01/2013						31/12/2013													

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013					
			Annotazioni								I	II	III	IV	V	VI	Val. Target 2014 - 2015
			Indicatori di Attività	1	Numero							10,7	5,28	0	NUMERO	16	
Indicatori di Attività	2	Numero							3551	1749	0	NUMERO	53000				
Indicatori di Attività	3	Numero							804	396	0	NUMERO	1200				
Indicatori di Attività	5	Numero							67	33	0	NUMERO	100				
Indicatori di Risultato	6	Rispetto dei termini previsti									0	DATA	31/12/2013				
Indicatori di Risultato	7	Rispetto dei termini previsti									0	DATA	31/12/2013				



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-30899**

**SERVIZIO FARMACIE**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Risultato	8	Margine operativo lordo (M.O.L.)	16,7	8,25					0	NUMERO		25
Indicatori di Risultato	9	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione Unità Operative	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
ATTREZZATURE INFORMATICHE	computer	2		0,00	
ATTREZZATURE INFORMATICHE	stampanti	2		0,00	
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	balance	4		0,00	
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	registratori di cassa	2		0,00	
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	sfigmomanometri	2		0,00	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## SETTORE 4

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT.SSA CLAUDIA M. RUFER

Elenco delle missioni/programmi/obiettivi attribuiti al proprio settore

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVI DI PEG
MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02: SEGRETERIA GENERALE	1. AFFIDAMENTO INCARICO RIORDINO DELL'ARCHIVIO DOCUMENTALE
		2. SERVIZIO ARCHIVIO - PROTOCOLLO
MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	1. ALIENAZIONE DI PARTECIPAZIONI AZIONARIE
		2. SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE
		3. DISMISSIONE PARZIALE PARCO AUTO DI SERVIZIO
MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	04: GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	1. COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE
		2. RECUPERO EVASIONE I.C.I. - I.M.U.
		3. RECUPERO EVASIONE TARSU - TARES
		4. ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI RELATIVI AI TRIBUTI
		5. SERVIZIO TRIBUTI
MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	07: ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE	1. SERVIZIO ANAGRAFE – STATO CIVILE - ELETTORALE
MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	08: STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	1. EVOLUZIONE DEL SISTEMA DEI TRIBUTI
MISSIONE 6: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	02: GIOVANI	1. PROGETTO "CENTRO GIOVANI" IN RETE
		2. SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI
MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	05: VIABILITA' E STRUTTURE STRADALI	1. SOSTITUZIONE PARCOMETRI VETUSTI
		2. SERVIZIO GESTIONE PARCOMETRI

## **FINALITA' DEL PROGRAMMA**

### **ARCHIVIO / PROTOCOLLO**

La Giunta Comunale con delibera n° 3/2013, come previsto dalla normativa (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa – DPR 445/2000) ha approvato il “Manuale di gestione dell'archivio e dei flussi documentali” come unico Strumento Normativo Protocollo Informatico del quale si servono tutti i servizi e gli uffici dell'Ente dato che il “Comune di Cattolica” è organizzato in una e unica “Area Organizzativa Omogenea”.

Provvede alla gestione del protocollo informatico, cura la corrispondenza in entrata e alla relativa registrazione di protocollo, la presa in carico della corrispondenza con l'individuazione dell'ufficio destinatario principale al quale viene assegnato per competenza il documento e gli eventuali uffici secondari. L'ufficio segue, inoltre, le P.E.C. (posta elettronica certificata), il fax digitale. Verifica la correttezza e quindi l'approvazione delle richieste di modifica o annullamento dei protocolli proposte dagli uffici.

L'istruttore tecnico dell'ufficio ha seguito finora anche la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti sulla materia e continua a dare il supporto tecnico necessario per la corretta esecuzione dell'iter nel rispetto delle norme.

Collabora con gli uffici per la spedizione dei documenti mediante PEC e quindi nella verifica delle ricevute di trasmissione (Accettazione/Consegna/Avviso di Mancata Consegna).

L'archivio, complesso organico contenente documenti che hanno un valore amministrativo, giuridico e storico fin dalla loro formazione si divide in: **corrente**, formato da documenti relativi agli affari in corso; **di deposito**, costituito da documentazione riferita ad affari conclusi ma che possono essere ripresi in esame o collegati ad altre pratiche successive; **storico**, formato da pratiche e documenti esauriti.

## **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

### **a) obiettivo n. 1**

#### **RIORDINO DELL'ARCHIVIO DOCUMENTALE**

### **b) finalità dell'obiettivo 1**

L'Amministrazione comunale ha l'obbligo di provvedere alla conservazione e all'ordinamento dei propri archivi e, pertanto, la finalità dell'obiettivo è rendere fruibile il proprio patrimonio archivistico, attraverso l'istituzione dell'Archivio inteso come strumento di divulgazione e conservazione della vita sociale e politica del paese.

Il riordino è stato iniziato ma va portato avanti attraverso questo progetto che si avvarrà della collaborazione di incaricato qualificato esterno con adeguata professionalità, affiancato dall'archivista informatico di ruolo con la collaborazione del dirigente del settore.

Il progetto verrà avviato nel corrente anno e per la sua conclusione si renderanno necessarie ulteriori risorse di bilancio.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
Archivio 1	Rilevazione generale del materiale depositato
Archivio 2	Scarto materiale non pertinente ed estraneo all'archivio
Archivio 3	Riordino materiale: selezione conservativa degli atti e dei documenti con proposta di scarto alla Soprintendenza archivistica dell'Emilia Romagna
Archivio 4	Riordino materiale: smaltimento materiale di scarto
Archivio 5	Riorganizzazione delle serie archivistiche con stesura elenco di consistenza
Archivio 6	Successiva stesura di un inventario analitico dell'Archivio storico

**d) indicatori:**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
n. ore per rilevazione generale del materiale depositato e scarto materiale estraneo all'archivio	Circa n. 200 ore
n. ore per etichettatura unità archivistiche	Circa n. 50 ore
n. unità archivistiche da schedare	Non quantificabile
n. ore per collazione e successiva proposta di scarto materiale archivistico	Circa n. 200 ore
n. ore per pesatura materiale	Circa n. 200 ore
n. ore per completamento lavori di scarto	Circa n. 800 ore

**a) obiettivo n. 2****ATTIVITÀ DI MANTENIMENTO DELL'ARCHIVIO E PROTOCOLLO****b) finalità dell'obiettivo 2**

L'Amministrazione comunale ha l'obbligo di adottare procedure e strumenti che garantiscano trasparenza amministrativa e pari opportunità mediante lo Strumento Normativo Protocollo, a partire dalla ricezione dei documenti provenienti dall'esterno e dai documenti che i singoli uffici creano per l'assolvimento dell'attività dell'Ente (DG n. 3/2013 del 09/01/2013), di provvedere alla conservazione e all'ordinamento dei propri archivi e, pertanto, la finalità dell'obiettivo è rendere fruibile il proprio patrimonio archivistico, attraverso l'istituzione dell'Archivio inteso come strumento di divulgazione e conservazione della vita sociale e politica del paese fin dalla creazione del patrimonio documentale.

Le attività quindi sono necessarie allo svolgimento della normale attività e alla corretta creazione/gestione/conservazione e scarto dei documenti che testimoniano l'attività dell'Ente.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1 Archivio	Attività di Gestione del Patrimonio Documentale e Demaniale.
2 Protocollo	Processazione e attività notarile dei documenti in arrivo al fine della protocollazione (collegamento ad un iter esistente). Assegnazione dei documenti agli Uffici di competenza. Scansione dei documenti da allegare ai protocolli effettuati
3 Protocollo	Supporto degli uffici per la compilazione del protocollo, della gestione delle attività e conclusione dell'iter amministrativo ai fini della gestione del patrimonio documentale demaniale.
4 Protocollo	A seguito della proposta di modifica effettuata dai responsabili dei diversi iter amministrativi si procede con la verifica della corretta procedura e quindi l'acquisizione della firma del dirigente e conferma della modifica o annullamento del protocollo di riferimento.
5 Protocollo	Gestione della Posta Elettronica Certificata: in entrata e in uscita di supporto agli uffici, che per legge devono usare la PEC per la trasmissione dei documenti.
6 Archivio	Supporto agli uffici per la formazione dei fascicoli per la preparazione dell'archiviazione annuale e pluriennale delle pratiche di competenza.
7 Archivio	Attività per la consultazione dell'Archivio ai fini di studio e ricerca.
8 Archivio	Attività per la consultazione dell'Archivio di supporto alla attività degli Uffici.
9 Archivio	Analisi e studio della Classificazione e della Fascicolazione da adottare ai fini della gestione del patrimonio documentale demaniale
10 Archivi	Informazione e supporto agli uffici per il reperimento delle leggi, D.Lgs., DPR, DPCM, Circolari e regolamenti vari.

**d) indicatori:**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Numero di faldoni movimentati	Circa n. 350 faldoni
Numero di protocolli processati	Circa n. 40000
Numero di interventi/assistenza	Circa n. 20000
Numero di proposte sottoposte a modifica/annullamento	Circa n. 400
Numero di PEC	Circa n. 10000
Numero ore, interventi, segnalazioni	Circa n. 150
Numero utenti	Circa n. 350
Numero di richieste dagli uffici	Circa n. 100
Numero ore, interventi, segnalazioni	Circa n. 1000
Numero assistenze	Circa n. 600

**PROGRAMMA n. 3 DELLA MISSIONE N. 1:  
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO  
MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE  
DIRIGENTE RESPONSABILE : Claudia M. Rufer  
AMMINISTRATORE O ASSESSORE DI RIFERIMENTO: SINDACO**

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

**Società partecipate**

Gli organismi partecipati sono considerati strumenti di supporto e promozione dello sviluppo economico locale.

Grande attenzione viene riservata all'efficienza delle aziende, che devono generare benefici concreti per i consumatori ma che nella loro azione non possono dimenticare le fasce sociali più deboli: la loro natura pubblica chiede lo sforzo di coniugare le regole del mercato con i bisogni dei cittadini.

Per definire una innovativa gestione delle partecipazioni comunali sono poi da considerare le linee operative per la complessiva azione amministrativa che prevedono che indirizzi e obiettivi stabiliti dal governo della città vadano attuati considerando un sistema allargato che vede al centro l'ente comunale ma compartecipi gli enti e le società strumentali, prevedendone la direzione strategica unitaria, la programmazione integrata e lo sviluppo di sistemi di monitoraggio dei risultati e del grado di soddisfazione dei portatori di interessi (cittadini ed utenti).

Questa visione "locale" trova una conferma nella nuova impostazione normativa a livello nazionale in una visione unitaria della pubblica amministrazione costituita dagli enti e dalle loro società.

Ne deriva la necessità di impostare innovative procedure di rapporto con queste realtà. Anzitutto, vanno definiti gli indirizzi da assegnare ad ogni organismo partecipato ben evidenziando le motivazioni della sua sussistenza in capo all'ente locale.

Per la verifica del rispetto degli indirizzi viene poi attuato un attento monitoraggio che prevede, oltre all'approvazione di documenti previsionali e budget, una reportistica adeguata ad evidenziare l'equilibrio economico-finanziario delle singole aziende.

Relativamente alle partecipate comunali è da ricordare la ricognizione effettuata ai sensi dei c. 27 e 28 e seguenti dell'art. 3 L. n. 244/2007, così come modificati dalla L. n. 69/2009 e dal D.L. n. 78/2009. In ossequio a tali norme, che hanno come fine la tutela della concorrenza e del mercato, è stata individuata e definita, per ognuna delle società la rispondenza alle previsioni della normativa e la prevalenza della pubblica utilità rispetto alla vocazione commerciale dei singoli soggetti giuridici.

Continua l'attività rivolta alla razionalizzazione delle partecipazioni, con l'obiettivo di favorire sinergie, attuare una migliore gestione dei servizi pubblici locali e una riduzione dei costi operativi a carico della collettività anche valutando dismissioni che possano portare ad un effettivo risparmio e snellimento nella macchina amministrativa, oltre a consentire il rispetto delle norme di stabilità a cui l'ente è sottoposto.

I principi sopra esposti vanno anche a costituire indirizzi per gli organismi partecipati ai quali gli stessi devono improntare la propria programmazione strategica e l'operatività.

**Parco auto di servizio**

Per quanto riguarda il servizio di gestione del parco auto di servizio, nell'anno 2013 continueranno gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili al fine di mantenere le auto di servizio in buono stato di funzionamento ed in regola con la normativa relativa al codice della strada. Verranno inoltre avviate nel corso dell'anno 2013 procedure aventi come obiettivo la parziale dismissione del parco macchine con

utilizzo dei relativi proventi per eventuali sostituzioni.

**OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

**a) obiettivo n. 1**

Alienazione di partecipazioni azionarie.

**b) finalità dell'obiettivo n. 1**

Predisporre tutte le azioni necessarie alla realizzazione dell'alienazione delle quote di "Promocattolica s.r.l.".

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Predisposizione procedure relative alla cessione delle quote
2	Predisposizione documenti di gara
3	Gestione procedure di cessione
4	Aggiudicazione

**d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Predisposizione procedure relative alla cessione delle quote	Rispetto dei tempi
Predisposizione documenti di gara	Rispetto dei tempi
Gestione procedure di cessione	Rispetto dei tempi
Aggiudicazione	Rispetto dei tempi

**a) obiettivo n. 2**

Servizio società partecipate.

**b) finalità dell'obiettivo n. 2**

Predisporre tutte le attività richieste dalle norme riferite al mantenimento delle partecipazioni.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Valutazione delle partecipazioni e predisposizione degli atti
2	Monitoraggio delle partecipazioni e rilevazioni sui siti istituzionali

3	Amministrazione trasparente: pubblicazione dati sul sito istituzionale dell'Ente
---	--

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Valutazione delle partecipazioni e predisposizione degli atti	Rispetto dei tempi
Monitoraggio delle partecipazioni e rilevazioni sui siti istituzionali	Rispetto dei tempi
Amministrazione trasparente: pubblicazione dati sul sito istituzionale dell'Ente	Rispetto dei tempi

**a) obiettivo n. 3**

Valutazione di eventuale dismissione parziale del parco auto di servizio con destinazione dei proventi per eventuali sostituzioni. In particolare si prevede l'alienazione di alcune vetture quali Mercedes S400, Ducato ed altre eventualmente individuate in corso

**b) finalità dell'obiettivo n. 3**

Assicurare adeguati livelli di efficienza, efficacia ed economicità nell'ambito del servizio di gestione del parco auto di servizio in modo da poter usufruire di un livello costante di funzionamento dei veicoli, anche in termini di sicurezza e di conformità alle prescrizioni del codice della strada.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Predisposizione procedure relative all'alienazione di alcune vetture individuate in corso d'anno
2	Predisposizione documenti di gara
3	Gestione delle procedure di alienazione
4	Aggiudicazione

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
Predisposizione procedure relative all'alienazione di alcune vetture in corso d'anno.	Rispetto dei tempi
Predisposizione documenti di gara	Rispetto dei tempi
Gestione delle procedure di alienazione	Rispetto dei tempi
Aggiudicazione	Rispetto dei tempi

**PROGRAMMA n. 4 DELLA MISSIONE N. 1:  
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI  
MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE  
DIRIGENTE RESPONSABILE : Claudia M. Rufer  
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: SINDACO**

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

Con l'approvazione del d.l. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito in legge 22 dicembre 2011, n. 214 (Decreto Monti), è stato effettuato un notevole passo verso l'introduzione del federalismo fiscale municipale, con l'anticipazione della sostituzione dell'I.C.I. a partire già dal 2012 e con la previsione della sostituzione, a decorrere dal 2013, anche della T.A.R.S.U. con il nuovo tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (T.A.R.E S.). Ciò è avvenuto in linea con il percorso tracciato dal precedente Governo, dal quale tuttavia si differenzia per la reintroduzione dell'imposizione immobiliare sull'abitazione principale e sulle relative pertinenze, nonché per gli aumenti adottati sulla base di calcolo per l'applicazione sia dell'Imposta municipale propria (tramite la ridefinizione dei moltiplicatori), sia del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi, il quale dovrà garantire la copertura integrale dei costi e che sarà affiancato dalla previsione in un'ulteriore addizionale. Infatti, a partire dal 1° gennaio 2013, viene modificato anche il secondo pilastro della fiscalità comunale, costituito dalla TARSU, attraverso la sua sostituzione con un nuovo tributo, articolato in due voci: una tassa mirata a coprire il costo del servizio di gestione dei rifiuti urbani ed una maggiorazione, avente natura di imposta, riferita ai servizi indivisibili resi dai comuni. In realtà la brusca accelerazione impressa dal governo tecnico è stata determinata più da esigenze legate alla crisi economica che dalla volontà di dare precisa attuazione alla normativa sul federalismo municipale, come si evidenzia dall'introduzione di nuove entrate tributarie, che pur essendo formalmente istituite come entrate comunali, di fatto mirano a consentire un maggior gettito a favore dello Stato. Imposta municipale propria e tributo comunale sui rifiuti e sui servizi, infatti, si discostano nettamente dalle caratteristiche proprie dei tributi locali per la previsione di una consistente compartecipazione dello Stato nel loro gettito, che, oltre a rendere estremamente complessa la determinazione della loro incidenza sul bilancio comunale, determina inevitabilmente delle difficoltà gestionali da parte degli stessi uffici comunali. Questi aspetti, che impediscono di considerare veramente realizzato il processo di riconoscimento dell'autonomia impositiva degli enti locali, sono peraltro in continua evoluzione nell'ambito di un quadro normativo assai incerto, il quale richiede aggiustamenti e verifiche continue.

Il programma quindi sarà focalizzato sui seguenti punti:

- Adeguamento all'evoluzione dell'Imposta Municipale propria (IMU), introdotta in via sperimentale, dal 1° gennaio 2012, con un'anticipazione di due anni ed alcune modifiche sostanziali rispetto al testo previsto dal D.Lgs. n. 23/2011 (i cui articoli 8 e 9 restano in vigore "in quanto compatibili). Contestualmente verrà modificato il regime relativo alla quota di gettito IMU riservata allo Stato, che, oltre a creare diverse problematiche di ordine applicativo, genera un'inedita commistione tra soggetti beneficiari con effetti non positivi sulla percezione del prelievo presso i contribuenti, dovuto anche al mantenimento della modifica sostanziale dei moltiplicatori della rendita catastale, sempre rivalutata del 5%. Infatti, il legislatore, riscontrata la necessità di dover intervenire nell'ambito del quadro generale che disciplina tale imposta, ha apportato alcune modifiche ed introdotto novità, tramite l'approvazione della legge 24 dicembre 2012, n. 228 (legge di Stabilità 2013). In particolare è stata soppressa la riserva allo Stato della quota del 50% dell'imposta dovuta nel rispetto dell'aliquota base e sarà invece destinato allo Stato solo il gettito derivante dagli immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D, calcolato con la aliquota standard dello 0,76%. Viene quindi assicurata ai comuni la spettanza del gettito dell'imposta municipale propria per tutti gli immobili diversi da quelli di categoria D, compresa la quota derivante dalla possibilità di elevare l'aliquota standard dello

0,76 su questi ultimi sino a 0,3 punti percentuali. Inoltre, viene istituito uno specifico fondo di solidarietà comunale che sarà alimentato con una parte delle entrate derivanti dall'IMU e di spettanza dei comuni. Uno specifico decreto definirà i criteri e le modalità di formazione, nonché il relativo riparto.

- Introduzione del tributo comunale sui rifiuti e servizi comunali, disciplinato dall'art. 14 del d.l. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito in legge 22 dicembre 2011, n. 214 (Decreto Monti), tuttora oggetto di vari e significativi tentativi di modifica che potrebbero stravolgere completamente l'attuale assetto normativo, con notevoli implicazioni operative, anche per il Comune di Cattolica che ha gestito nel 2012 un prelievo di natura tributaria come la TARSU, che consigliano di rinviare di qualche mese l'adozione del relativo Regolamento.

- Recupero dell'evasione e dell'elusione di ICI, IMU e TARSU ed emissione di atti impositivi per recuperare anni di imposta, tasse e canoni arretrati, tramite il ricorso a banche dati utilizzabili per tale finalità e procedure informatizzate adeguate. Il risultato permetterà anche di usufruire di un censimento informatico sempre più corrispondente alla realtà dei contribuenti, il quale rappresenterà: la base per eventuali collegamenti georeferenziali anagrafici e patrimoniali; un dato consolidato per ogni successiva attività di controllo dell'evasione e dell'elusione in materia ICI, IMP e TARSU; la garanzia di un gettito tributario annuale determinato nel tempo.

- Conferma della gestione della riscossione coattiva delle entrate dell'Ente, ad eccezione della riscossione spontanea della TARES, la quale sarà svolta interamente dal Comune.

- Conferma della gestione esternalizzata a GEAT dei servizi relativi a COSAP, ICP e DPA.

- Istituzione dell'Imposta di Soggiorno, inizialmente prevista con decorrenza dal 01/01/2013, così come indicato nella deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 26/03/2012 avente ad oggetto " Istituzione Imposta di Soggiorno. Approvazione del relativo Regolamento Comunale e delle Tariffe per l'anno 2013", con applicazione differita all'ultimo trimestre dell'anno 2013. Il gettito dell'imposta è destinato dalla legge "a finanziare interventi in materia di turismo, ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, nonché interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali e ambientali locali, nonché dei relativi servizi pubblici locali". Come indicato nell'art. 8 del "Regolamento Comunale per l'istituzione e l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno", la volontà dell'Amministrazione comunale, per ciò che concerne la destinazione del gettito d'imposta, è di finanziare gli interventi previsti dall'art. 4 del D. Lgs. 23/2011. In particolare, tali entrate saranno impiegate per finanziare, in tutto o in parte, le seguenti voci di spesa nel bilancio comunale: a) Interventi in materia di turismo; b) Interventi di manutenzione e recupero, nonché fruizione e valorizzazione dei beni culturali, paesaggistici ed ambientali del territorio comunale.

In proposito, il Sindaco presenterà al Consiglio Comunale una nota informativa sugli interventi finanziati nella relazione previsionale e programmatica al bilancio di previsione annuale e nella relazione al rendiconto.

## **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

### **a) obiettivo n. 1**

#### **Collaborazione con l'Agenzia delle Entrate**

Con l'art. 1 del D.L. 203/2005 - come convertito con Legge n. 248 del 2 dicembre 2005 - si è dato avvio all'intervento dei Comuni nell'attività di accertamento degli Uffici dell'Agenzia delle Entrate. Con questa norma è stato infatti previsto che "per potenziare l'azione di contrasto all'evasione

fiscale, in attuazione dei principi di economicità, efficienza e collaborazione amministrativa, la partecipazione dei Comuni all'accertamento fiscale è incentivata mediante il riconoscimento di una quota pari al 30 per cento delle maggiori somme relative a tributi statali riscosse a titolo definitivo, a seguito dell'intervento del Comune che abbia contribuito all'accertamento stesso". Con Decreto legge n. 78 del 31 maggio 2010, convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 122, la partecipazione dei Comuni all'accertamento fiscale e contributivo è stata, poi, incentivata mediante il riconoscimento di una quota pari al 33% delle maggiori somme relative ai tributi statali riscosse a titolo definitivo nonché delle sanzioni civili applicate sui maggiori contributi riscossi a titolo definitivo, a seguito dell'intervento del Comune che abbia contribuito all'accertamento stesso. Successivamente l'art. 2 del decreto sul federalismo municipale, al comma 10 ha previsto che fosse assicurato al comune interessato il maggior gettito derivante dall'accatastamento degli immobili finora non dichiarati in catasto e l'elevazione al 50 per cento la quota dei tributi statali riconosciuta ai comuni in via provvisoria anche in relazione alle somme riscosse a titolo non definitivo. Infine, con emendamento alla legge di conversione (148/2011 pubblicato nella G.U. 16/09/2011, n. 216) del D.L. 138/2011, per incentivare la partecipazione degli enti locali, è stato elevato al 100% delle maggiori entrate riscosse il compenso spettante in esito alle segnalazioni delle amministrazioni, anche se l'incremento è relativo ai soli anni 2012, 2013 e 2014.

La normativa prevede la formulazione di segnalazioni qualificate - vale a dire, la rilevazione di atti, fatti o negozi che evidenziano, senza ulteriori attività da parte dell'Agenzia delle Entrate, comportamenti evasivi ed elusivi - da trasmettere unicamente per via telematica all'Agenzia delle Entrate utilizzando l'applicativo SIATEL. E' prevista, comunque, la possibilità di integrare la segnalazione formulata con l'invio di documentazione cartacea. Ogni segnalazione riguarda un solo soggetto ed un solo periodo d'imposta.

#### **b) finalità dell'obiettivo n. 1**

Collaborare all'attività di recupero dell'evasione dei tributi erariali e contributivi mediante l'invio di segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate, in modo di accedere al riconoscimento di una quota percentuale sul recuperato pari, inizialmente al 30% ed ora fissata, con il decreto legge n.138/2011, convertito nella legge n. 148/2011 al 100% per il periodo 2012-2014.

#### **c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Individuazione, in collaborazione con vari uffici del Comune, degli ambiti di intervento (commercio e professioni, urbanistica e territorio, proprietà edilizie e patrimonio immobiliare, residenze fittizie all'estero, disponibilità di beni indicativi di capacità contributiva) e reperimento di notizie potenzialmente utili.
2	Reperimento di elementi di sostegno alle notizie raccolte al fine di formare segnalazioni qualificate, con priorità per le annualità in prescrizione.
3	Trasmissione di segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate tramite l'apposito software gestionale.

#### **d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Numero di notizie reperite	10
Numero di notizie utili	4
Numero di segnalazioni qualificate inviate all'Agenzia delle Entrate	2

#### **a) obiettivo n. 2**

### **Recupero evasione I.C.I. - I.M.U.**

Recupero dell'evasione e dell'elusione relative ai tributi comunali ed alle entrate patrimoniali obbligatorie, con contestuale allargamento della base imponibile.

#### **b) finalità dell'obiettivo n. 2**

Garantire una maggiore equità nella distribuzione del peso tributario e tariffario e permettere un maggior gettito, a parità di pressione impositiva sui cittadini.

#### **c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Liquidazione ed accertamento dell'I.C.I. e dell'I.M.U.
2	Iscrizioni a ruolo relative all'I.C.I.

#### **d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Numero di provvedimenti di liquidazione/accertamento di I.C.I. ed I.M.U. emessi	350
Numero di iscrizioni a ruolo relative all'I.C.I.	70

#### **a) obiettivo n. 3**

### **Recupero evasione TARSU – TARES**

Recupero dell'evasione e dell'elusione relative ai tributi comunali ed alle entrate patrimoniali obbligatorie, con contestuale allargamento della base imponibile.

#### **b) finalità dell'obiettivo n. 3**

Garantire una maggiore equità nella distribuzione del peso tributario e tariffario e permettere un maggior gettito, a parità di pressione impositiva sui cittadini.

#### **c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Accertamenti TARSU
2	Emissione ruoli TARSU per recupero evasione
3	Rendicontazione manuale versamenti effettuati tramite bonifico bancario

**d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Numero di accertamenti TARSU/TARES emessi	100
Numero di ruoli relative alla TARSU/TARES emessi per recupero evasione	1
Rendicontazioni manuali di versamenti effettuati tramite bonifico bancario	2

**a) obiettivo n. 4**

Adeguamento dei Regolamenti comunali relativi ai Tributi. In particolare si prevede la rimodulazione dei seguenti atti: Regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche; Regolamento comunale per l'applicazione dell'Imposta sulla Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni; Regolamento comunale per l'applicazione dell'addizionale comunale IRPEF con fissazione di nuove aliquote per l'anno 2013; Regolamento per la disciplina dell'Imposta Municipale Propria (IMU). Inoltre sarà predisposto il nuovo Regolamento comunale per l'istituzione e l'applicazione del Tributo comunale sui Rifiuti e sui Servizi (TARES) di cui all'art. 14 del D.L. n. 201/2011, la cui entrata in vigore è prevista per legge con decorrenza dal 01/01/2013.

**b) finalità dell'obiettivo n. 4**

Adeguamento dei Regolamenti comunali relativi ai Tributi, anche in considerazione delle molteplici modificazioni legislative e normative intervenute in materia, nonché delle esigenze di bilancio ed approvazione del nuovo Regolamento relativo all'Istituzione del Tributo comunale sui Rifiuti e sui Servizi (TARES).

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Confronti preliminari con gli altri settori comunali interessati
2	Stesura della bozza di Regolamento
3	Proposta di approvazione del testo finale
4	Trasmissione del Testo al Ministero dell'Economia e delle Finanze per la pubblicazione sull'apposito sito informatico
5	Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente

**d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Confronti preliminari con gli altri settori comunali interessati	Rispetto dei tempi

Stesura della bozza di Regolamento	Rispetto dei tempi
Proposta di approvazione del testo finale	Rispetto dei tempi previsti per legge
Trasmissione del Testo al Ministero dell'Economia e delle Finanze per la pubblicazione nell'apposito sito informatico	Rispetto dei tempi previsti per legge
Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente	Rispetto dei tempi

#### a) obiettivo n. 5

##### Gestione Tributi: politica delle entrate e recupero evasione

La gestione del tributo consiste nella ricezione delle dichiarazioni IMU e TARES, nella verifica delle istanze per accedere alle agevolazioni ed esenzioni previste per legge, nell'esame delle richieste di rimborso e di sgravio e/o discarico dai ruoli, nell'attività finalizzata alla rateizzazione delle cartelle di pagamento, nell'aggiornamento degli applicativi per la gestione dei tributi in base alle sopravvenute disposizione legislative e regolamentari, nell'attività relativa ai rapporti con il Concessionario del servizio di riscossione (CORIT), nella predisposizione di proposte di determinazioni e deliberazioni, nell'aggiornamento della modulistica e delle pagine WEB dedicate all'ICI nella rete civica, nel ricevimento delle istanze di adesione e conseguenti contraddittori con riferimento alle aree fabbricabili e nell'evasione della corrispondenza.

#### b) finalità dell'obiettivo n. 5

La finalità dell'obiettivo è la gestione dei tributi effettuata in modo da garantire comunque l'equità nella distribuzione del peso tributario e tariffario e di permettere un congruo gettito, a parità di pressione impositiva sui cittadini.

#### c) azioni previste:

n. azione	Descrizione
1	Provvedimenti di sgravio o discarico dai ruoli ICI
2	Provvedimenti di sospensione dai ruoli ICI
3	Rateizzazioni pagamento cartelle ICI
4	Verifiche istanze di rimborso ICI
5	Verifiche funzionalità dell'applicativo per la gestione dell'ICI
6	Aggiornamenti pagine WEB dedicate all'ICI nella rete civica
7	Apertura al pubblico dell'Ufficio
8	Proposte di determinazioni e deliberazioni
9	Corrispondenze dell'Ufficio ICI/IMU con contribuenti ed Enti vari

10	Ricevimento dichiarazioni IMU ricevute – Anno 2012
11	Ricevimento dichiarazioni IMU ricevute – Anno 2013
12	Dichiarazioni di successione inserite – Anno 2010
13	Verifiche istanze di differimento dei termini di pagamento degli accertamenti ICI
14	Verifiche istanze di applicazione aliquota IMU ridotta per immobili dati in uso gratuito a parenti entro il 1° - Anno 2012
15	Verifiche istanze di applicazione aliquota IMU ridotta per immobili dati in uso gratuito a parenti entro il 1° - Anno 2013
16	N. verifiche istanze di applicazione aliquota IMU ridotta per immobili concessi in locazione ex art. 2, comma 3 della L. 431/1998 – Anno 2011-2012
17	N. verifiche istanze di applicazione aliquota IMU ridotta per immobili concessi in locazione ex art. 2, comma 3 della L. 431/1998 – Anno 2013
18	N. verifiche istanze di applicazione aliquota IMU per fabbricati destinati dall'impresa costruttrice alla vendita – Anno 2012
19	N. verifiche istanze di applicazione aliquota IMU per immobili locati – Anno 2012
20	N. verifiche istanze di applicazione aliquota IMU per immobili locati a soggetti che li utilizzano come abitazione principale – Anno 2013
21	Contraddittori in seguito ad accertamenti ICI per aree fabbricabili con adesione
22	Contro-deduzioni ai ricorsi TARISU presentati
23	Partecipazioni ad udienze del contenzioso tributario
24	Ricorsi presentati per contenzioso in Commissione Tributaria, in Tribunale ed innanzi al Giudice di Pace
25	Appelli per contenzioso in Commissione Tributaria, in Tribunale ed innanzi al Giudice di Pace
26	Registrazioni nuove denunce TARES
27	registrazioni denunce TARES di cessazione
28	Verifiche istanze di riduzione TARES
29	Verifiche istanze di esenzione TARES
30	Verifiche istanze di rimborso TARISU/TARES

31	Emissione massiva bollettini TARSU/TARES ordinaria
32	Provvedimenti di sgravio dai ruoli TARSU
33	Corrispondenze TARSU/TARES con contribuenti ed enti vari
34	Pratiche, istruttorie rateizzazioni pagamento cartelle TARSU
35	Avvio delle procedure per la gestione dell'Imposta di Soggiorno
36	Gestione dei tributi minori – I.C.P., D.P.A e COSAP – con il supporto operativo della Società GEAT S.p.A.

#### d) Indicatori

Descrizione	Valore atteso
Provvedimenti di sgravio o discarico dai ruoli ICI	Rispetto dei tempi
Provvedimenti di sospensione dai ruoli ICI	Rispetto dei tempi
Rateizzazioni pagamento cartelle ICI	Rispetto dei tempi
Verifiche istanze di rimborso ICI	Rispetto dei tempi
Verifiche funzionalità dell'applicativo per la gestione dell'ICI	n. 1
Aggiornamenti pagine WEB dedicate all'ICI nella rete civica	n. 4
Apertura al pubblico dell'Ufficio	250
Proposte di determinazioni e deliberazioni	n. 10
Corrispondenze dell'Ufficio ICI/IMU con contribuenti ed Enti vari	n. 20
Ricevimento dichiarazioni IMU ricevute – Anno 2012	n. 300
Ricevimento dichiarazioni IMU ricevute – Anno 2013	n. 150
Dichiarazioni di successione inserite – Anno 2010	n. 100
Verifiche istanze di differimento dei termini di pagamento degli accertamenti ICI	Rispetto dei tempi
Verifiche istanze di applicazione aliquota IMU ridotta per immobili dati in uso gratuito a parenti entro il 1° - Anno 2012	n. 200
Verifiche istanze di applicazione aliquota IMU ridotta per immobili dati in uso gratuito a parenti entro il 1° - Anno 2013	n. 25

N. verifiche istanze di applicazione aliquota IMU ridotta per immobili concessi in locazione ex art. 2, comma 3 della L. 431/1998 – Anno 2011-2012	n. 50
N. verifiche istanze di applicazione aliquota IMU ridotta per immobili concessi in locazione ex art. 2, comma 3 della L. 431/1998 – Anno 2013	n. 10
N. verifiche istanze di applicazione aliquota IMU per fabbricati destinati dall'impresa costruttrice alla vendita – Anno 2012	n. 20
N. verifiche istanze di applicazione aliquota IMU per immobili locati – Anno 2012	n. 200
N. verifiche istanze di applicazione aliquota IMU per immobili locati a soggetti che li utilizzano come abitazione principale – Anno 2013	n. 20
Contraddittori in seguito ad accertamenti ICI per aree fabbricabili con adesione	Rispetto dei tempi
Contro-deduzioni ai ricorsi TARSU presentati	Rispetto dei tempi
Partecipazioni ad udienze del contenzioso tributario	Rispetto dei tempi
Ricorsi presentati per contenzioso in Commissione Tributaria, in Tribunale ed innanzi al Giudice di Pace	Rispetto dei tempi
Appelli per contenzioso in Commissione Tributaria, in Tribunale ed innanzi al Giudice di Pace	Rispetto dei tempi
Registrazioni nuove denunce TARES	n. 600
registrazioni denunce TARES di cessazione	n. 300
Verifiche istanze di riduzione TARES	n. 100
Verifiche istanze di esenzione TARES	n. 10
Verifiche istanze di rimborso TARSU/TARES	Rispetto dei tempi
Emissione massiva bollettini TARSU/TARES ordinaria	n. 2
Provvedimenti di sgravio dai ruoli TARSU	Rispetto dei tempi
Corrispondenze TARSU/TARES con contribuenti ed enti vari	n. 150
Pratiche, istruttorie rateizzazioni pagamento cartelle TARSU	Rispetto dei tempi
Avvio delle procedure per la gestione dell'Imposta di Soggiorno	Rispetto dei tempi
Gestione dei tributi minori – I.C.P., D.P.A e COSAP – con il supporto operativo della	Rispetto dei tempi

## **FINALITA' DEL PROGRAMMA**

Nell'ambito dei Servizi Demografici verrà effettuato l'allineamento dell'Anagrafe ai risultati del Censimento attraverso il confronto tra i risultati del Censimento e la banca dati anagrafica.

Inoltre, il programma dei Servizi Demografici prevede il costante miglioramento della qualità dei servizi offerti al cittadino dove acquista un ruolo fondamentale il tema della semplificazione amministrativa per rendere più facile l'accesso all'amministrazione e più efficiente il suo funzionamento ai cittadini e alle imprese. Questo implica quindi l'attuazione di interventi volti a migliorare le procedure esistenti e ad abbreviare i tempi di erogazione dei servizi, e implica anche la capacità di trovare modi più semplici, rapidi ed economici per garantire il raggiungimento degli obiettivi, puntando sulla leva dell'innovazione organizzativa e tecnologica.

A tale scopo il programma prevede principalmente due linee direttive altamente rilevanti: **la modernizzazione dei servizi al cittadino e il potenziamento dell'efficienza e dell'innovazione** per la cui realizzazione occorre puntare sulle nuove tecnologie informatiche a sostegno e potenziamento del nuovo assetto organizzativo dell'Ente al fine anche di realizzare l'ottimizzazione della comunicazione sia interna che con i cittadini. Semplificazione delle procedure e riduzione dei tempi di erogazione dei servizi costituiscono dunque non un fine in sé, ma un mezzo per migliorare il rapporto dei cittadini, dei soggetti economici e delle formazioni sociali con l'amministrazione; in conclusione, per migliorare il benessere dei cittadini e lo sviluppo economico.

Scopo preminente è quindi adeguare l'attività degli uffici demografici alle innovazioni legislative, nell'ottica della semplificazione e dello snellimento dell'attività amministrativa, consapevoli del fatto che i servizi demografici assumono, nell'attività della pubblica amministrazione, sempre più un ruolo di front-office del servizio pubblico e che oggi più che mai i Servizi Demografici sono diventati "la banca dati personali" di tutta la pubblica amministrazione e di tutti i gestori di servizi pubblici, da cui attingere notizie per l'attività amministrativa.

## **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

### **a) obiettivo n. 1**

#### **Allineamento banca dati dell'Anagrafe alle risultanze del Censimento**

Detta attività comporterà la cancellazione dei cittadini che non siano stati censiti sul territorio del Comune (irreperibili) e l'iscrizione di quei cittadini che abbiano reso la dichiarazione di dimora abituale nel territorio comunale. Le operazioni di cui sopra comporteranno l'apertura di apposita istruttoria per ogni posizione anagrafica da definire.

### **b) finalità dell'obiettivo n. 1**

Ottemperare alle disposizioni di legge che prescrivono che venga effettuato l'allineamento dell'anagrafe ai risultati delle operazioni censuarie ai fini di definire la popolazione legale del Comune di Cattolica (RN).

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Verifica delle situazioni discordanti e avvio delle procedure di cancellazione o iscrizione
2	Allineamento definitivo e globale

**d) Indicatori:**

Descrizione	
Data fine attività 31.12.2013	Realizzazione nei tempi previsti

**a) obiettivo n. 2**

**Evoluzione del sistema informativo della popolazione**

Si sta proseguendo alla realizzazione dei progetti di innovazione riguardanti i servizi demografici, in modo da garantire ai cittadini il pieno **esercizio dei loro diritti mediante l'accesso telematico alle pubbliche amministrazioni** (Decreto Legge 57/2012).

L'obiettivo è la sostituzione dell'attuale sistema informatico di gestione della banca dati anagrafica con un nuovo sistema, basato su due azioni fondamentali:

1- l'estensione della dematerializzazione degli atti che permetterà di digitalizzare le schede anagrafiche di famiglia ed individuali consentendo di erogare la certificazione storica in tempo reale;

2 - l'implementazione del sistema di gestione delle comunicazioni verso le altre P.A. (Pec, fax e posta elettronica) abbattendo ulteriormente i tempi di trattazione delle pratiche stesse.

**b) finalità dell'obiettivo n. 2**

Garantire una maggiore efficienza nella gestione dei servizi demografici attraverso la messa in sicurezza del sistema, l'integrazione del nuovo sistema con altri applicativi gestionali del sistema informativo del Comune e l'implementazione delle modalità di interscambio dei dati con i soggetti esterni incidendo sostanzialmente sull'abbattimento di costi e di lunghi tempi d'attesa.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Avvio nuove procedure dematerializzazione

**d) indicatori:**

Descrizione	Valore atteso
n. fogli di famiglia digitalizzati n. schede individuali digitalizzate	Valori variabili in funzione della data di attivazione della procedura da parte del Ced

### **a) obiettivo n. 3**

#### **Modernizzazione dei Servizi Anagrafici “in tempo reale”**

Migliorare l'accesso dei cittadini ai servizi di front office utilizzando la leva della tecnologia e del capitale umano. Nell'ambito dell'obiettivo si andrà ad agire sull'organizzazione e la dotazione strumentale del Front Office e sull'implementazione tecnologica delle procedure interne al Back Office (dematerializzazione, posta digitale, ecc.). L'organizzazione del Settore ha ormai adottato un nuovo sistema operativo che precedentemente distingueva tra uffici di Back office e di Front office con le negative conseguenze derivanti dallo scollegamento tra operatori interni e operatori al pubblico. Questo *modus operandi* ha fatto emergere la necessità, ormai sempre più evidente, di un incremento delle risorse umane assegnate al Settore nell'ottica di una corretta gestione degli adempimenti di legge. Il nuovo sistema, inoltre, seppure oggetto di continue tarature a fronte dell'esperienza quotidiana e dal riscontro offerto dall'utenza, ha dimostrato un miglioramento nella risposta alle esigenze del cittadino/cliente finale, protagonista nelle procedure dei servizi in “tempo reale” e pertanto, necessariamente oggetto di consulenza specialistica alla quale l'organizzazione del settore si è dovuta adattare e uniformare.

### **b) finalità dell'obiettivo 3**

Realizzazione di un sistema informatico integrato nell'area dei servizi demografici comunali che consente la gestione telematica on line del cambio di residenza (front office e back office). Tale sistema deve consentire ai cittadini tramite un portale web di avviare la procedura del trasferimento di residenza per sé e per i propri famigliari inviando la richiesta al Comune di nuova iscrizione. Il Comune di nuova iscrizione istruisce la pratica, completa i dati e avvia la comunicazione, via Pec, con il comune di cancellazione, mantenendo sempre tracciati i passaggi in modo che il cittadino possa sapere lo stato della pratica. Questa procedura permette:

- 1- di fornire ai cittadini uno strumento per la gestione on line dei rapporti con il nuovo comune di residenza ed il monitoraggio dello stato di avanzamento della pratica con un evidente risparmio di tempo;
- 2- migliorare l'efficienza operativa delle amministrazioni con l'integrazione del sistema nei sistemi informativi anagrafici, la revisione e la standardizzazione della gestione informativa delle procedure di accertamento nel caso di cambio di residenza e la gestione con strumenti telematici delle comunicazioni tra i Comuni.

### **c) azioni previste:**

Descrizione
Rilascio residenze in tempo reale

### **d) indicatori :**

Descrizione

Data inizio 01.01.2013 – Data fine 31.12.2013	Realizzazione nei tempi previsti
---	----------------------------------

**a) obiettivo n. 4**

Miglioramento qualità rapporto con l'utenza

I Servizi Demografici risentono di un lungo periodo di mancanza di investimenti in tema di risorse umane; ciò ha comportato una forte difficoltà operativa quotidiana affievolita solo da azioni gestionali delle unità preposte che quindi ora, anche in virtù dell'ammodernamento tecnologico, esigono di un piano di formazione dedicato al personale del front office per lo sviluppo di un piano di comunicazione impostato sulla semplificazione ed immediatezza dei contenuti, sull'accessibilità e capillarità delle informazioni a vantaggio di una circolazione sia dentro l'Ente sia verso l'utenza esterna e di interventi formativi tecnico-giuridici per tutto il personale afferente i Servizi Demografici in generale.

**b) finalità dell'obiettivo n. 4**

Migliorare la gestione del contatto diretto con il pubblico e la risoluzione dei conflitti con l'utenza creando un sistema di comunicazione con i cittadini per agevolarli nella fruizione dei servizi.

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Programmazione formazione

**d) Indicatori:**

Descrizione	Valore atteso
Numero corsi di formazione effettuati	n.4

**a) obiettivo n. 5**

Gestione Servizi Demografici

La gestione dei Servizi Demografici, garantirà il necessario mantenimento e consolidamento dell'attività ordinaria e della qualità del servizio finora garantito all'utenza.

**b) finalità dell'obiettivo n. 5**

La finalità dell'obiettivo è la corretta gestione dei Servizi demografici effettuata in modo da rispondere alle necessità dell'utenza.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione Stato Civile</b>
1	Istruttoria e redazione di atti di nascita (compreso adozioni, riconoscimenti, cambio di nomi e/o cognomi, trascrizioni atti dall'estero) matrimonio (comprese pubblicazioni di matrimonio, riconciliazioni, annotazioni divorzio), cittadinanza (ricezione giuramento, trascrizione decreto, attestazioni relative all'acquisto automatico della cittadinanza e ricostruzione cittadinanza iure sanguinis) e morte.
2	Celebrazione matrimoni.
3	Predisposizione determina per acquisto e rilegatura registri stato civile, per acquisto stampati
4	Predisposizione atti per vidimazione annuale registri
5	Istruttoria e autorizzazione cremazione salme e/o resti mortali, pratiche di affidamento e/o dispersione ceneri.
6	Compilazione lista di leva ed invio al Distretto Militare di una copia della stessa
7	Attività di sportello stato civile
	<b>Descrizione Anagrafe</b>
8	Attività di sportello per rilascio certificati, carte d'identità, autentiche di firme e copie.
9	Pratiche immigrazione, emigrazione e cambio indirizzo con relativo aggiornamento del programma e del cartaceo (ancora in uso nell'ufficio)
10	Proposte di determinazioni e deliberazioni
11	Aggiornamenti pagine WEB
12	Gestione scadenza permessi di soggiorno
13	Gestione residenza e rilascio attestazione di regolare soggiorno per cittadini comunitari rinnovo della dichiarazione di dimora abituale per extra-comunitari.
14	Invio variazioni anagrafiche al Ministero dell'Interno per aggiornamento INA-SAIA Gestione Anagrafe degli Italiani residenti all'Estero e invio dati al Ministero tramite Anag-Aire
15	Invio dati all'Istat per Indagine statistica sulle Forze di lavoro.
16	Statistiche mensili obbligatorie e invio variazioni anagrafiche ad Asl, Questura per stranieri, Carabinieri.
17	Predisposizione determine per acquisto stampati e carte d'identità, e relative liquidazioni.
18	Revisione della toponomastica e attribuzione nuovi numeri civici.

19	Gestione stradari del Comune e parifica degli stradari stessi con quelli in possesso dell'Agazia del territorio
20	Anagrafe canina
21	Consegna tesserini venatori
	<b>Descrizione Elettorale</b>
22	Gestione e aggiornamento Albi Scrutatori e Presidenti di Seggio
23	Gestione e aggiornamento Albo Giudici Popolari
24	Predisposizione di tutti gli atti inerenti le Revisioni Dinamiche Ordinarie e Straordinarie delle liste elettorali e Revisioni Semestrali delle stesse
25	Aggiornamento del cartaceo fascicoli personali
26	Svolgimento delle attività connesse alle consultazioni elettorali compresa predisposizione delle determine di costituzione Ufficio Elettorale, di assunzione personale a termine e impegno somme per acquisto stampati per le elezioni
27	Organizzazione elezioni per consegna materiale ai presidenti di seggio, raccolta risultati elezioni e invio alla Prefettura. Organizzazione turni ed orari per il ritiro del materiale elettorale in Prefettura, per la consegna del materiale dei seggi e per apertura ufficio elettorale durante l'apertura dei seggi.

#### d) Indicatori

Descrizione	Valore atteso
Azioni da attuare nei termini e nei tempi previsti da regolamenti e/o norme di riferimento.	Rispetto dei tempi previsti

### **FINALITA' DEL PROGRAMMA**

La recente evoluzione legislativa e normativa in materia di tributi rende necessaria la sostituzione dell'attuale sistema gestionale dell'ICI e della TARSU con una nuova piattaforma tecnologicamente adeguata che permetta anche la migrazione di tutti i dati verso la nuova gestione IMU e TARES in ambiente WEB. L'obiettivo verrà realizzato in collaborazione con i Servizi informatici del Settore 3.

### **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

#### **a) obiettivo n. 1**

#### **Evoluzione del Sistema dei Tributi**

#### **b) finalità dell'obiettivo n. 1**

Sostituire l'attuale sistema gestionale dei tributi con una nuova piattaforma tecnologicamente adeguata e contestuale migrazione di tutti i dati presenti. L'obiettivo è quello di consolidare ed ottimizzare le funzionalità, passare ad un'architettura web, creare nuove funzionalità applicative per una maggiore efficienza nella gestione dei servizi, permettendo anche l'attivazione di nuovi servizi *online* per i cittadini. L'implementazione di un sistema di gestione basato su architettura web consente, infatti, l'accesso in modo immediato ai dati ed ai procedimenti.

La maggiore efficienza viene ottenuta anche grazie all'integrazione del nuovo sistema con gli altri applicativi gestionali del sistema informativo (a partire dall'anagrafe della popolazione) ed al miglioramento del sistema di interscambio dei dati con i soggetti esterni.

#### **c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Analisi, impostazione del progetto ed installazione software
2	Formazione del personale
3	Avvio del nuovo applicativo
4	Messa a regime con completamento migrazione

#### **d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Analisi, impostazione del progetto ed installazione software	Rispetto dei tempi
N. di ore di formazione del personale	15

Avvio del nuovo applicativo	Rispetto dei tempi
Messa a regime con completamento migrazione	Rispetto dei tempi

## **FINALITA' DEL PROGRAMMA**

### **Politiche giovanili**

La finalità prioritaria del Programma Giovani è quella di realizzare interventi e progetti di prevenzione primaria e di socializzazione rivolti alla fascia giovanile della popolazione residente, con particolare riferimento alla necessità di creare opportunità che favoriscano la crescita ed il protagonismo dei giovani, anche tramite l'ausilio delle associazioni giovanili del territorio, ma anche alla necessità di potenziare e valorizzare gli spazi di aggregazione attualmente presenti.

Presso il Centro Giovani di Cattolica trovano spazio diverse opportunità rivolte ai giovani, a partire dalla fascia della scuola secondaria di I grado, tramite l'erogazione di attività educativa e di socializzazione pomeridiana con l'ausilio di educatori ed operatori e si proseguirà con l'offerta di opportunità volte a favorire la creatività e la socializzazione giovanile, tramite il servizio di Sala Prove per gruppi musicali giovanili (per i giovani della fascia di età compresa tra i 14 ed i 32 anni), ma anche tramite l'offerta di seminari e corsi di canto e di strumenti vari ed ancora tramite l'offerta di laboratori espressivi (fotografia, giocoleria, graffiti quelli periodicamente riproposti presso il Centro) in orario pomeridiano e/o serale rivolti alla fascia dei giovani della scuola secondaria di I grado ma anche agli studenti delle scuole medie superiori, ed ancora tramite l'organizzazione di seminari a carattere divulgativo su tematiche varie, organizzati con la collaborazione di associazioni giovanili del territorio, ed ancora organizzazione di serate di musica dal vivo come la Rassegna di musica giovanile "Rockattolica", che si svolge annualmente sempre presso la sede del Centro Giovani ed ancora feste del Centro che vedono la compartecipazione di varie realtà del territorio in un'ottica di condivisione e di rete tra le realtà che a vario titolo lavorano e collaborano nel settore delle attività giovanili.

Tutta l'attività educativa del Centro Giovani rientra nell'ambito del Progetto "*Giovani*", progetto decennale di prevenzione primaria dei Comuni di Cattolica e San Giovanni in Marignano, inserito nell'ambito della programmazione distrettuale del Piano di Zona. Mentre le attività laboratoriali di canto, musica rientrano all'interno di altri progetti mirati assegnati ad associazioni giovanili del territorio, come il progetto "*Musica insieme*".

Come novità per l'anno 2013 si segnalano alcuni percorsi volti a sensibilizzare i giovani sui temi della legalità, democrazia, lotta al razzismo e cittadinanza attiva che troveranno spazio sempre presso il Centro Giovani di Cattolica, realizzati dal Comune in collaborazione con la Provincia di Rimini come i progetti "*IO, cittadino attivo e protagonista*" e il nuovo progetto "*Giovani cittadini a 360°*".

Altri nuovi progetti che trovano spazio, da circa un anno, presso il locale Centro Giovani sono quelle progettazioni che riguardano l'ambito della formazione e lavoro. Si tratti di alcuni percorsi, a carattere sperimentale, volti a favorire l'accesso alle opportunità formative e lavorative del territorio attraverso la partecipazione ad alcune progettazioni sovra comunali coordinate dalla Provincia di Rimini come il progetto "*Le forme del lavoro*" che prevede azioni specifiche volte a favorire l'occupabilità giovanile attraverso l'attivazione, presso i Centri Giovani coinvolti, di alcuni percorsi di avvicinamento dei giovani al mondo del lavoro anche attraverso la realizzazione di alcune esperienze formative e di tirocinio orientativo.

Altro nuovo progetto che partirà nell'anno 2014, sarà il nuovo percorso *“Giovani per i giovani”* realizzato in collaborazione con alcune associazioni del territorio che prevederà, tra l'altro, la realizzazione di “campi lavoro” e percorsi di avvicinamento al mondo del lavoro.

E' inoltre in corso di avvio una collaborazione tra CNA Rimini e i Centri Giovani di Cattolica, San Giovanni in Marignano riguardo alla possibilità di organizzare alcuni incontri informativi a carattere divulgativo presso i due Centri rivolti ai giovani interessati a ricevere informazione ed orientamento rispetto al “fare impresa”.

Sempre nell'ambito dell'area dell'orientamento/lavoro e formazione per l'anno 2013 attraverso i fondi relativi al bando straordinario previsto dall'Accordo GECO 2, sottoscritto fra Regione Emilia-Romagna e dal Dipartimento della Gioventù, sarà inoltre finanziato il proseguimento presso il Centro Giovani dello sportello informativo *“Info-point giovani”* rivolto ai giovani dai 14 ai 34 anni. Il proseguimento di tale servizio nell'anno 2014 sarà invece finanziato attraverso i fondi del bando regionale L.R. 14/2008.

Altro nuovo progetto sperimentale avviato nell'anno 2013 in collaborazione con un'associazione giovanile del territorio sarà *“Lo scambio dei saperi”*, un'esperienza di micro-volontariato tra giovani ed anziani che prevederà l'attivazione di laboratori di “scambio e di apprendimento inter-generazionale” tra giovani ed anziani.

Altre attività aggiuntive che continuano a fare capo al Servizio Politiche Giovanili dell'Ente sono: la gestione delle attività del Servizio Civile Volontario, in collaborazione con ARCI-Servizio Civile di Rimini ed alcuni servizi dell'Ente appositamente accreditati ed abilitati ad accogliere volontari in servizio civile volontario (Servizi Sociali – Biblioteca – Museo).

Un'altra attività espletata dall'Ufficio riguarda il rilascio dei pareri obbligatori in merito all'iscrivibilità delle associazioni di Volontariato e di Promozione Sociale, che hanno sede nel territorio comunale, nei rispettivi registri provinciali del Volontariato e della Promozione sociale. Si tratta di funzioni dovute per legge dai Comuni, ai sensi rispettivamente dell'art. 6 Legge 266/91 e della L.R. 37/96 modificato ed integrato dall'art. 195 della L.R. 3/99 per quanto concerne il Volontariato e l'art. 4 della L.R. 34/2002 per quanto invece concerne le Associazioni di promozione sociale.

## **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

### **a) obiettivo n. 1**

#### **Progetto “Centro Giovani” in rete**

### **b) finalità dell'obiettivo n. 1**

L'obiettivo si propone la finalità di “potenziare” sempre più l'azione del Centro Giovani che si pone come interlocutore privilegiato del territorio, rispetto all'utenza giovane nell'ampia fascia che va dai 14 anni fino ai 30 anni, promuovendo al suo interno oltre ai servizi di educazione e socializzazione anche l'offerta di servizi di informazione, orientamento, creazione di percorsi a supporto della formazione e del lavoro ed ancora di realizzazione della “cittadinanza attiva” ed infine anche l'attivazione di progetti di micro-volontariato, il tutto attraverso sia la collaborazione con gli altri centri giovani del territorio ma anche la compartecipazione delle associazioni giovanili.

In particolare si procederà quindi ad attivare alcuni diversi progetti e/o percorsi mirati che possano fornire risposte mirate ed approfondite rispetto a problematiche specifiche del mondo giovanile, quali: la partecipazione giovanile, la ricerca del lavoro, il mettersi in proprio, l'auto-imprenditorialità,

promuovere maggiore informazione sulle opportunità che il territorio offre per l'utenza giovanile, attivare infine percorsi nuovi di micro-volontariato.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
Area giovani e lavoro	Si tratta di un'azione a cui fanno capo diverse progettazioni, come il progetto "Le forme del lavoro" con la Provincia di Rimini che prevede l'attivazione di percorsi di avvicinamento al mondo del lavoro e l'organizzazione di incontri informativi sull'imprenditoria giovanile in collaborazione con la CNA di Rimini, rivolti ai giovani che desiderano avviare nuove imprese.
Realizzazione di esperienze di Micro-volontariato	Si tratta di una nuova azione attuata con la collaborazione dell'Associazione di promozione sociale "Music Machine" di Cattolica e la Coop. Adriatica. Il progetto, denominato "Lo scambio dei saperi", ha come finalità quella di voler favorire il dialogo e l'apprendimento inter-generazionale tra giovani ed anziani attraverso la realizzazione di "laboratori di scambio".
Realizzazione di percorsi di promozione della cittadinanza attiva fra giovani	Realizzazione dell'iniziativa "2 giugno 4 young" in occasione della giornata di celebrazione della festa della Repubblica nell'ambito del progetto coordinato dalla Provincia di Rimini "IO, cittadino attivo e protagonista" in collaborazione con l'associazione di promozione sociale "Alternoteca" di Cattolica. Le sotto-azioni previste sono: 1) organizzazione di un concerto gratuito in collaborazione con il Centro Giovani; 2) consegna della costituzione da parte della autorità ai neo diciottenni residenti; 3) discorso Autorità.
Attività educativa per adolescenti e giovani	Attraverso quest'azione si garantisce il potenziamento del servizio educativo pomeridiano presso il Centro Giovani di Cattolica che, ad inizio 2013, sarà incrementato di n. 1 apertura settimanale per un totale di n. 4 interventi pomeridiani di n. 3 ore cadauno rivolti alla fascia dei giovani dai 13 ai 20 anni (scuole medie inferiori e superiori) con la compresenza costante di almeno n. 2 educatori.
Servizio di Sala Prove	Per l'anno 2013 si sperimenta l'apertura estiva nei mesi di luglio-agosto del Servizio di Sala Prove per gruppi musicali giovanili.

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Numero utenti (azione 1)	5
Rispetto dei tempi programmati (azione 2)	31/12/13
Azione completata (azione 3)	02/06/13
Numero dei partecipanti alle attività proposte (azione 3)	20
Avvio del progetto (azione 2)	31/12/13
Numero dei partecipanti alle attività di socializzazione per utenti target (azione 2)	5
Avvio del progetto (azione 1)	31/12/13
Numero giornate di apertura (azione 2)	5

Numero incontri e tavoli di lavoro (azione 3)	6
N° servizi aggiuntivi erogati nell'anno (azione 4)	36
N° gruppi musicali giovanili partecipanti (azione 5)	5

## **a) obiettivo n. 2**

### **Servizio Politiche Giovanili**

#### **b) finalità dell'obiettivo**

Il Servizio Politiche Giovanili si occupa della realizzazione di vari progetti di socializzazione e prevenzione primaria rivolti alla popolazione giovanile del territorio. Oltre a questa funzione, che si esplica in una pluralità di progetti e azioni, tutti a respiro sovracomunale e quasi tutti afferenti alla programmazione distrettuale o del Piano di Zona o dei bandi regionali della L.R. 14/2008, il servizio si occupa della gestione del centro giovani comunale e delle attività del servizio civile volontario oltre all'espletamento di alcune pratiche inerenti all'associazionismo.

#### **c)azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
Progetto "Giovani" - Piano di Zona	Attrverso il progetto "Giovani" inserito nella programmazione distrettuale del Piano di Zona, vengono finanziate le attività educative e di socializzazione svolte presso il Centro Giovani di Cattolica. Per questa azione ci si avvale della collaborazione dell'Associazione "Sergio Zavatta" ONLUS di Rimini.
Azione regionale "GECO 2"	Attraverso questa azione regionale denominata "Sviluppo dei centri e degli spazi di aggregazione giovanile sul territorio regionale" di cui all'Accordo GECO 2 sottoscritto tra Regione E.R. e Dipartimento della Gioventù, nell'anno 2013 si garantisce la prosecuzione dello sportello informativo "Info-point giovani" presso il Centro Giovani di Cattolica per n. 1 pomeriggio alla settimana.
Gestione progetti vari a carattere musicale	Si tratta del progetto "Musica insieme" con cui da alcuni anni vengono garantite tutte le attività musicali (laboratori e corsi e musica dal vivo gratuita), oltre al servizio di Sala Prove ed alla Rassegna "Rockattolica" che si svolgono all'interno del Centro Giovani. Dall'anno 2010 per la realizzazione del progetto ci si avvale della collaborazione della Associazione "Music Machine".
Gestione progetti di Servizio Civile Nazionale	Il Servizio si occupa anche della gestione delle attività connesse con il Servizio Civile nazionale in collaborazione con ARCI-Servizio Civile di Rimini e con il Copresc di Rimini (Coordinamento provinciale Enti di servizio civile).
Gestione progetti sovracomunali sul bando regionale L.R. 14/2008	Il Comune di Cattolica da alcuni anni aderisce, in collaborazione con gli altri Comuni del Distretto sud della Provincia di Rimini, a progettazioni a carattere sovracomunale sui bandi regionali della L.R. 14/2008. Nel corso dell'anno 2013 è in fase di ultimazione il progetto "IO, cittadino attivo e protagonista" avviato dall'anno 2012 che prevede l'attivazione di un programma diversificato di azioni sul tema della promozione del "protagonismo giovanile" con la collaborazione di associazioni giovanili del territorio.
Gestione attività con l'	Rientrano in quest'azione alcune funzioni dovute per legge dai Comuni come il rilascio del parere preventivo circa l'iscrivibilità delle associazioni nei registri di volontariato e della promozione sociale.

Associazionismo	
Organizzazione della Rassegna di musica giovanile "Rockattolica"	Si tratta di un evento che si ripete ogni anno presso il Centro Giovani di Cattolica e che si articola in più serate e/o pomeriggi di musica dal vivo ad ingresso gratuito rivolti alle band musicali del territorio. L'azione viene organizzata con la collaborazione delle associazioni del territorio.

#### d) indicatori

Descrizione	Valore atteso
N° degli utenti media giornaliera (per azione 1)	15
N° utenti (azione 3)	20
N° progetti di impiego avviati e conclusi (azione 4)	2
N° pratiche rilasciate e numero contributi erogati (azione 6)	2
N° ore di apertura del servizio erogate nel corso dell'anno (azione 1)	900
N° gruppi musicali giovanili partecipanti (azione 7)	8
N° di giovani partecipanti al progetto (azione 5)	20
N° di persone che accedono allo sportello (azione 2)	40

**FINALITA' DEL PROGRAMMA**

Per quanto riguarda il servizio di gestione del parcometri, nell'anno 2013 continueranno gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili al fine di mantenere i parcometri in buono stato di funzionamento ed in regola con la normativa relativa al codice della strada. Verranno inoltre avviate nel corso dell'anno 2013 indagini di mercato finalizzate all'eventuale sostituzione di parcometri vetusti.

**OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

**a) obiettivo n. 1**

Avvio di indagine di mercato per l'eventuale sostituzione di parcometri che si renderanno inutilizzabili nel corso dell'anno.

**b) finalità dell'obiettivo n. 1**

Assicurare adeguati livelli di efficienza ed economicità ai parcometri, al fine di evitare malfunzionamenti e mancato utilizzo con relative perdite anche in termini di proventi.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Avvio procedure relative ad indagine di mercato per parziale sostituzione di parcometri vetusti

**d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Procedure relative ad indagine di mercato per parziale sostituzione di parcometri vetusti	Rispetto dei tempi

**a) obiettivo n. 2**

Servizio società partecipate.

**b) finalità dell'obiettivo n. 2**

Predisporre tutte le attività richieste dalle norme riferite al mantenimento delle partecipazioni.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Controlli di efficienza dei parcometri
2	Riparazioni parcometri
3	Scassetamento parcometri

**d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Controlli di efficienza dei parcometri	n. 4.000
Riparazioni parcometri	n. 150
Scassetamento parcometri	n. 1.000
Importo previsto da scassetamento parcometri	€ 525.000,00

**OBIETTIVI DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**ANNO 2013**

**SETTORE 4**

**DIRIGENTE RESPONSABILE:**

**DOTT. SSA CLAUDIA M. RUFER**



Obiettivo **2013-40000**

**SETTORE 4**

## 4 - SETTORE 4

Rufer Claudia Marisel



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40000**      **SETTORE 4**

## Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

### Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
40100	SERVIZIO FARMACIE	4 - GESTIONE SERVIZIO FARMACIE
40101	Verifica valorizzazione farmacie comunali	4 - GESTIONE SERVIZIO FARMACIE
40199	Servizio Farmacie	4 - GESTIONE SERVIZIO FARMACIE
40200	SERVIZIO TRIBUTI	
40201	Collaborazione con l'Agenzia delle Entrate	
40202	Recupero evasione ICI/IMU	
40203	Gestione riscossione internalizzata e recupero evasione TARSU/TARES	
40204	Evoluzione informatica del Sistema Tributi	
40205	Adeguamento dei Regolamenti comunali relativi ai Tributi	
40299	Servizio Tributi	
40300	SERVIZI DEMOGRAFICI	15 - SERVIZI AL CITTADINO
40301	allineamento banca dati anagrafe alle risultanze del censimento	15 - SERVIZI AL CITTADINO
40302	evoluzione del sistema informativo della popolazione	15 - SERVIZI AL CITTADINO
40303	modernizzazione dei servizi anagrafici in tempo reale	15 - SERVIZI AL CITTADINO
40304	miglioramento qualità rapporto con l'utenza	15 - SERVIZI AL CITTADINO
40399	Servizio Anagrafe - Stato Civile - Elettorale	15 - SERVIZI AL CITTADINO
40400	SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI	
40401	Sostituzione parcometri vetusti	
40402	Valutazione eventuale dismissione parziale parco auto di servizio	
40499	Servizio Gestione parco auto di servizio - Parcometri	
40500	SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE	
40501	Alienazione di partecipazioni azionarie	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40000**      **SETTORE 4**

## Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
40599	Servizio Societa Partecipate	
40600	SERVIZIO PROTOCOLLO - ARCHIVIO	
40601	Affidamento incarico riordinamento archivio comunale.	
40699	Servizio Archivio - Protocollo	
40700	SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI	
40701	Centro Giovani in rete	
40799	Servizio Politiche Giovanili	

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.00.00.00.00	SETTORE 4	Rufer Claudia Marisel



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40100** SERVIZIO FARMACIE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40100 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/07/2013 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO FARMACIE

**Finalità** L'ente gestisce in forma diretta n. 2 farmacie comunali: una ubicata in zona turistica (via Del Prete), l'altra in una zona commerciale (via Cabral) con l'obiettivo di mettere a disposizione dei cittadini e dei clienti prodotti e servizi per tutelare e migliorare la salute ed il benessere, per prevenire l'insorgere di stati patologici e per curarli mediante l'utilizzo di farmaci e medicinali, attraverso una organizzazione del servizio che svolga un ruolo di duplice valenza: da un lato cittadini e clienti ed il Servizio Sanitario Nazionale e dall'altro la gestione ottimale di un servizio commerciale che tenda a migliorare costantemente il margine operativo di gestione.

**Progetto** GESTIONE SERVIZIO FARMACIE **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Centro di Responsabilità** **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato** **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.10.00.00.00	Servizio Farmacie	Rufer Claudia Marisel

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
3504	NICOLINI ALESSANDRO	M			0	0	
			Martedì e Giovedì servizio farmacie				
3492	CONSOLINI DORIS	F			0	0	
1313	LAZZARI MASSIMO	M			0	0	
			- Part-Time 50%				
2292	REDEGHIERI BARONI PAOLO	M			0	0	
1168	BENELLI MARIA ANGELA	F			0	0	
1284	ROSSI DANIELA	F			0	0	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40101** VERIFICA VALORIZZAZIONE FARMACIE COMUNALI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40101 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 3.5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/07/2013 **Assessore**

**Denominazione** Verifica valorizzazione farmacie comunali

**Finalità** Formulazione strategie di rilancio dell'attività delle farmacie comunali

**Progetto** GESTIONE SERVIZIO FARMACIE

**Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Centro di Responsabilità** 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel

**Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.10.00.00.00	Servizio Farmacie	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Analisi semestrali dei costi e dei ricavi della gestione delle 2 farmacie comunali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	25	Nicolini Alessandro
		01/01/2013						31/12/2013													
2	Ampliamento orario di apertura eliminando il giorno di chiusura settimanale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	25	Benelli Angela	
		01/01/2013						31/12/2013													
3	realizzazione studio di fattibilità sul miglioramento gestionale									X			0	100	0	0	0	0	50	Rufer Claudia Marisel	
		31/10/2013						31/10/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
		Annotazioni										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-40101 VERIFICA VALORIZZAZIONE FARMACIE COMUNALI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Data							0	DATA		31/12/2013
		data predisposizione report economico										
Indicatori di Attività	2	Data							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Attività	3	Data							0	DATA		30/10/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
1284	ROSSI DANIELA	F	-		5	0	
3504	NICOLINI ALESSANDRO	M	-		2	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40199**

**SERVIZIO FARMACIE**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-40199	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	2.5%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/07/2013	<b>Assessore</b>						
<b>Denominazione</b>	Servizio Farmacie									
<b>Finalità</b>	L'ente gestisce in forma diretta n. 2 farmacie comunali: una ubicata in zona turistica (via Del Prete), l'altra in una zona commerciale (via Cabral) con l'obiettivo di mettere a disposizione dei cittadini e dei clienti prodotti e servizi per tutelare e migliorare la salute ed il benessere, per prevenire l'insorgere di stati patologici e per curarli mediante l'utilizzo di farmaci e medicinali, attraverso una organizzazione del servizio che svolga un ruolo di duplice valenza: da un lato cittadini e clienti ed il Servizio Sanitario Nazionale e dall'altro la gestione ottimale di un servizio commerciale che tenda a migliorare costantemente il margine operativo di gestione									
<b>Progetto</b>	GESTIONE SERVIZIO FARMACIE			<b>Responsabile</b>	Rufer Claudia Marisel					
<b>Centro di Responsabilità</b>	4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel			<b>Responsabile</b>	Rufer Claudia Marisel					
<b>Programma di Mandato</b>									<b>Linea Strategica</b>	
<b>Criticità</b>										
<b>Annotazioni</b>										

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.10.00.00.00	Servizio Farmacie	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
1	Organizzazione orari di apertura e turni per servizio al pubblico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	5	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013													
2	Verifiche obbligatorie: controllo ricette, verifica strumentazione, dispensazione di sostanze stupefacenti, smaltimento farmaci scaduti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	5	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013													
3	Dispensazione farmaci prescritti e/o richiesti con lettura magnetica tessera sanitaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013													
4	Consigli all'acquisto di prodotti cosmetici, fitoterapici, omeopatici e di ogni prodotto non soggetto a prescrizione medica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-40199

SERVIZIO FARMACIE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
5	Prestazioni di servizi paramedicali: misurazione pressione, misurazione glicemia, peso, ecc.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel
6	Acquisto e ricevimento merci: evasione giornaliera degli ordini di acquisto, controllo bolle di accompagnamento, carico e stoccaggio a magazzino della merce acquistata, controllo delle giacenze e inventario, scarico medicinali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel
7	Controllo delle fatture d'acquisto, emissione fatture di vendita, gestione dei rapporti commerciali con l'AUSL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	15	Rufer Claudia Marisel
8	Registrazione incassi sul registro corrispettivi in qualità di agenti contabili, versamento dei proventi in tesoreria con cadenza minima bisettimanale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	15	Rufer Claudia Marisel
9	Gestione amministrativo-contabile dei rapporti con i fornitori, liquidazione delle fatture d'acquisto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero	10,7	5,28					0	NUMERO		16
Indicatori di Attività	2	Numero	3551	1749					0	NUMERO		53000
Indicatori di Attività	3	Numero	804	396					0	NUMERO		1200
Indicatori di Attività	5	Numero	67	33					0	NUMERO		100
Indicatori di Risultato	6	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-40199

SERVIZIO FARMACIE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Risultato	7	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013	
Indicatori di Risultato	8	Margine operativo lordo (M.O.L.)							16,7	8,25	0	NUMERO	25
Indicatori di Risultato	9	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013	

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					
ATTREZZATURE INFORMATICHE	computer	2		0,00	
ATTREZZATURE INFORMATICHE	stampanti	2		0,00	
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	bilance	4		0,00	
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	registratori di cassa	2		0,00	
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	sfigmomanometri	2		0,00	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	520000	PROVENTI GESTIONE FARMACIA COMUNALE: RICAVO VENDITE MERCI E MEDICINALI (I.V.A.)	4-Farmacie - Rufer Claudia	2100000,00	67	33	0	0	0	0
	540000	PROVENTI GESTIONE FARMACIA COMUNALE: INTROITI DIVERSI (I.V.A.)	4-Farmacie - Rufer Claudia	0,00	67	33	0	0	0	0

**Importo Totale** 2100000,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40199** SERVIZIO FARMACIE

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	5700001	ACQUISTO MEDICINALI E MERCI PER LA FARMACIA N. 1 (IVA)	4-Farmacie - Rufer Claudia	800000,00	67	33	0	0	0	0
	5700003	ACQUISTO PRODOTTI DI CANCELLERIA FARMACIA N. 1 (IVA)	4-Farmacie - Rufer Claudia	1000,00	67	33	0	0	0	0
	5750003	INCARICHI PROFESSIONALI, CONSULENZE E ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZIO FARMACIE COMUNALI (I.V.A.)	4-Farmacie - Rufer Claudia	23000,00	67	33	0	0	0	0
	5750004	SPESE CONDOMINIALI SERVIZIO FARMACIE (I.V.A.)	4-Farmacie - Rufer Claudia	1500,00	67	33	0	0	0	0
	5750005	SPESE PER SERVIZIO DI RISCOSSIONE MEDIANTE P.O.S. (IVA)	4-Farmacie - Rufer Claudia	1500,00	67	33	0	0	0	0
	5800001	FITTI PASSIVI E ONERI ACCESSORI PER LA FARMACIA N. 1 (IVA)	4-Farmacie - Rufer Claudia	28000,00	67	33	0	0	0	0
	5800002	FITTI PASSIVI E ONERI ACCESSORI PER LA FARMACIA N. 2 (IVA)	4-Farmacie - Rufer Claudia	38000,00	67	33	0	0	0	0
	5850001	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI A ENTI VARI - FARMACIA N. 1	4-Farmacie - Rufer Claudia	0,00	67	33	0	0	0	0
	5850002	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI A ENTI VARI FARMACIA N. 2	4-Farmacie - Rufer Claudia	500,00	67	33	0	0	0	0
	11355000	ACQUISTO ATTREZZATURE FARMACIE COMUNALI (IVA - FIN. ALIENAZIONI BENI MOBILI E. 820000)	4-Farmacie - Rufer Claudia	0,00	67	33	0	0	0	0
	11355001	ACQUISTO ATTREZZATURE FARMACIE COMUNALI (IVA - FIN. CONC. EDILIZIE E. 1013)	4-Farmacie - Rufer Claudia	3000,00	67	33	0	0	0	0
	5700002	ACQUISTO MEDICINALI E MERCI PER LA FARMACIA N. 2 (IVA)	4-Farmacie - Rufer Claudia	850000,00	67	33	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				<b>1746500,00</b>						



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40200** SERVIZIO TRIBUTI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40200 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO TRIBUTI

**Finalità** Il Servizio persegue l'allargamento della base imponibile e di tassazione relativa ai tributi comunali ed alle entrate patrimoniali obbligatorie, al fine di garantire una maggiore equità nella distribuzione del peso tributario e tariffario e di permettere un maggiore gettito. Per l'anno 2013 le finalità saranno le seguenti: 1) Continuazione della collaborazione con l'Agenzia delle Entrate nell'attività di accertamento fiscale e contributivo, per la quale è previsto un incentivo pari al 100% delle maggiori entrate riscosse per gli anni dal 2012 al 2014; 2) Recupero dell'evasione e dell'elusione ICI e IMU ed emissione di atti impositivi per recuperare anni di imposta arretrati; 3) Recupero dell'evasione e dell'elusione TARSU e TARES ed emissione di atti impositivi per recuperare anni di imposta arretrati; 4) Sostituzione dell'attuale sistema gestionale dei tributi con una nuova piattaforma tecnologicamente adeguata e contestuale migrazione di tutti i dati presenti per passare ad un'architettura WEB in grado di creare nuove funzionalità applicative e di attivare nuovi servizi online per i cittadini, nonché di ottenere maggiore efficienza grazie all'integrazione del nuovo sistema con gli altri applicativi gestionali del sistema informativo (a partire dall'anagrafe della popolazione) ed al miglioramento del sistema di interscambio dei dati con i soggetti esterni; 5) Adeguamento del Servizio Tributi all'evoluzione della normativa tramite: a) Adeguamento all'evoluzione dell'Imposta Municipale propria (IMU), introdotta in via sperimentale dal 1° gennaio 2012, con un'anticipazione di due anni ed alcune modifiche sostanziali rispetto al testo previsto dal D.Lgs. 23/201 apportate sia dalla legge di stabilità per l'anno 2013 (L. 24 dicembre 2012, n. 228) che dalla legislazione e normativa emanate nell'anno 2013. Per effetto di tali modifiche è variato il regime relativo alla quota di IMU riservata allo Stato data, non più dalla quota del 50% dell'imposta dovuta ad aliquota base, ma dal gettito derivante dagli immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D, calcolato con la aliquota standard dell'0.76%. Inoltre è stata annunciata entro il 31 agosto 2013 una complessiva riforma della disciplina dell'imposizione fiscale sul patrimonio immobiliare. b) Introduzione del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES), disciplinato dall'art. 14 del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito in legge 22 dicembre 2011, n. 214, tuttora oggetto di vari e significativi tentativi di modifica che potrebbero stravolgere completamente l'attuale assetto normativo 6) Gestione dei Tributi consistente nella ricezione delle dichiarazioni IMU e TARES, nella verifica delle istanze per accedere alle agevolazioni ed esenzioni previste per legge e per regolamento, nell'esame delle richieste di rimborso e di sgravio e/o discarico dai ruoli, nell'attività finalizzata alla rateizzazione delle cartelle di pagamento, nell'aggiornamento degli applicativi per la gestione dei tributi, nell'attività relativa ai rapporti con il Concessionario della riscossione (CORIT/SORIT), nella predisposizione di determinazioni e deliberazioni, nell'aggiornamento della modulistica e delle pagine WEB dedicate all'IMU e TARES nella rete civica, nel ricevimento delle istanze di adesione e conseguenti contraddittori con riferimento alle aree fabbricabili e nell'evasione della corrispondenza; 7) Istituzione dell'Imposta di Soggiorno e sua applicazione differita a partire dal 01/10/2013.

**Progetto**

**Responsabile**

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.15.00.00.00	Servizio Tributi	Rufer Claudia Marisel

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
2217	MATACOTTA DANIELE	M			0	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40200** SERVIZIO TRIBUTI

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
287	FRUTTETI MAURO	M			50		0	Assegnazione al 50%
2025	PELLEGRINI DANILA	F			0		0	-
3501	FABBRI PIERA	F			0		0	-
1342	GABELLINI NICOLETTA	F			0		0	-



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40201** COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40201      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 6%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Collaborazione con l'Agenzia delle Entrate

**Finalità** Collaborazione con l'Agenzia delle Entrate nell'attività di accertamento fiscale e contributivo, per la quale è previsto un incentivo pari al 100% delle maggiori entrate riscosse per gli anni dal 2012 al 2014 in dipendenza delle segnalazioni qualificate fornite dall'Ente

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità** Difficoltà nel reperimento di materia imponibile. Esaurimento delle casistiche che danno luogo a segnalazioni proficue: aree fabbricabili. Dotazione organica non idonea.

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.15.00.00.00	Servizio Tributi	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Reperimento notizie potenzialmente utili	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	33.33	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013													
2	Reperimento elementi di sostegno alle notizie raccolte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	33.33	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013													
3	Trasmissione segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	33.34	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
		Annotazioni										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-40201 COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	NUMERO DI NOTIZIE REPERITE	6,66	3,33					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	2	NUMERO DI NOTIZIE UTILI	2,66	1,33					0	NUMERO		4
Indicatori di Attività	3	NUMERO DI SEGNALAZIONI QUALIFICATE INVIATE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE	1,33	0,66					0	NUMERO		2

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
1342	GABELLINI NICOLETTA	F			0	0	
287	FRUTTETI MAURO	M			0	0	
2025	PELLEGRINI DANILA	F			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione						
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°	
	183000	QUOTA DI TRIBUTI STATALI ATTRIBUITI PER PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO EVASIONI DI IMPOSTE ERARIALI	4-Tributi - Rufer Claudia	0,00	0	100	0	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				0,00							

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>				0,00						



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40202**      **RECUPERO EVASIONE ICI/IMU**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40202      **Tipologia** Sviluppo - Intersettoriale      **Peso** 6%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Recupero evasione ICI/IMU

**Finalità** Come indicato nella R.P.P. 2013-2015, si prevede il recupero dell'evasione e dell'elusione dell'ICI/IMU con contestuale allargamento della base imponibile e di tassazione relativa ai tributi comunali ed alle entrate patrimoniali obbligatorie, al fine di garantire una maggiore equità nella distribuzione del peso tributario e tariffario e di permettere un maggior gettito, a parità di pressione impositiva sui cittadini.

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.15.00.00.00	Servizio Tributi	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere								Altri Enti/Soggetti Coinvolti
1	Liquidazione ed accertamento dell'ICI/IMU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	50	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Emissione dei provvedimenti entro i termini di prescrizione</i>								
2	Iscrizioni ICI a ruolo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	50	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Emissione dei provvedimenti entro i termini di prescrizione</i>								

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero	233, 116,							0 NUMERO		350

Provvedimenti di liquidazione/accertamento ICI/IMU



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40202**      **RECUPERO EVASIONE ICI/IMU**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	2	Numero	46,6	23,3					0	NUMERO		70

Iscrizioni ICI a ruolo

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
2025	PELLEGRINI DANILA	F	-		0	0	
287	FRUTTETI MAURO	M	-		0	0	
3371	VILLANI DAVIDE	M	-		0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione						
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°	
	33001	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (I.M.U.): RECUPERO EVASIONE	4-Tributi - Rufer Claudia	0,00	0	100	0	0	0	0	0
	35000	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI: RECUPERO EVASIONE	4-Tributi - Rufer Claudia	100000,00	0	100	0	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				<b>100000,00</b>							

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione						
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°	
	730003	SPESE DI TARIFFAZIONE, FORMAZIONE MECCANOGRAFICA DEI RUOLI E AGGI DI RISCOSSIONE DI TRIBUTI COMUNALI	4-Tributi - Rufer Claudia	145000,00	0	100	0	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				<b>145000,00</b>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40203** **GESTIONE RISCOSSIONE INTERNALIZZATA E RECUPERO EVASIONE TARSU/TARES**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40203 **Tipologia** Sviluppo - Verticale **Peso** 6% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Gestione riscossione internalizzata e recupero evasione TARSU/TARES

**Finalità** Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 19/12/2011 è stato stabilito che, a far data dall'01/01/2012, la riscossione spontanea della TARSU verrà svolta in proprio, con eventuale appalto di alcuni servizi di supporto a soggetti terzi, individuati con le procedure previste dalla legge. L'internalizzazione permetterà all'Ente di beneficiare di economie relative all'aggio spettante al concessionario della riscossione. Per quanto riguarda il recupero dell'evasione TARSU, oltre alla messa a regime dell'attività sistematica di controllo, relegata fino ad ora ad attività residuale, si prevede l'allargamento della base imponibile e di tassazione relativa ai tributi comunali ed alle entrate patrimoniali obbligatorie, al fine di garantire una maggiore equità nella distribuzione del peso tributario e tariffario e di permettere un maggior gettito, a parità di pressione impositiva sui cittadini, come indicato nella R.P.P. 2013-2015.

### Progetto

**Centro di Responsabilità** 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel

### Programma di Mandato

### Criticità

### Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.15.00.00.00	Servizio Tributi	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Accertamenti TARSU/TARES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	33.33	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Verifica delle posizioni contributive entro i termini di prescrizione</i>							
2	Emissione ruoli TARSU per recupero evasione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	33.33	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Emissione dei provvedimenti entro i termini di prescrizione</i>							
3	Rendicontazione manuale versamenti effettuati tramite bonifico bancario							X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	33.34	Rufer Claudia Marisel	
		01/07/2013						31/12/2013						<i>Rendicontazione manuale versamenti effettuati tramite bonifico bancario</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

## Obiettivo 2013-40203 GESTIONE RISCOSSIONE INTERNALIZZATA E RECUPERO EVASIONE TARSU/TARES

### Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero	66,6	33,3					0	NUMERO		100
		Accertamenti TARSU/TARES emessi										
Indicatori di Attività	2	Numero	0	0					0	NUMERO		1
		Ruoli TARSU emessi per recupero evasione										
Indicatori di Attività	3	Numero	1,33	0,66					0	NUMERO		2
		Rendicontazione manuale versamenti effettuati tramite bonifico bancario										

### Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
287	FRUTTETI MAURO	M			0	0	
2217	MATACOTTA DANIELE	M			0	0	

### Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	60000	TASSA PER LA RACCOLTA E IL TRASPORTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI (R.R.S.U.): RECUPERO EVASIONE	4-Tributi - Rufer Claudia	100000,00	0	100	0	0	0	0
	62000	ADDIZIONALE EX E.C.A.: RECUPERO EVASIONE	4-Tributi - Rufer Claudia	10000,00	0	100	0	0	0	0
	66001	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARES): RECUPERO EVASIONE	4-Tributi - Rufer Claudia	0,00	0	100	0	0	0	0
	1280001	ADDIZIONALE PROVINCIALE T.E.F.A.	4-Tributi - Rufer Claudia	5000,00	0	100	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				115000,00						

### Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	730003	SPESE DI TARIFFAZIONE, FORMAZIONE MECCANOGRAFICA DEI RUOLI E AGGI DI RISCOSSIONE DI TRIBUTI COMUNALI	4-Tributi - Rufer Claudia	145000,00	0	100	0	0	0	0
	11640001	RIVERSAMENTO ADDIZIONALE PROVINCIALE T.E.F.A. (E. CAP. 1280001)	4-Tributi - Rufer Claudia	5000,00	0	100	0	0	0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40203**      **GESTIONE RISCOSSIONE INTERNALIZZATA E RECUPERO EVASIONE TARSU/TARES**

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale**      150000,00



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40204** **EVOLUZIONE INFORMATICA DEL SISTEMA TRIBUTI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40204      **Tipologia** Sviluppo - Intersettoriale      **Peso** 6%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Evoluzione informatica del Sistema Tributi

**Finalità** Installazione del software per la gestione dell'Imposta di Soggiorno, sostituzione dell'attuale sistema gestionale dei tributi con una nuova piattaforma tecnologicamente adeguata e contestuale migrazione di tutti i dati presenti. Il passaggio ad un'architettura WEB permetterà di creare nuove funzionalità applicative e l'attivazione di servizi online per i cittadini. Maggiore efficienza sarà ottenuta anche grazie all'integrazione del nuovo sistema con gli altri applicativi gestionali del sistema informativo - a partire dall'anagrafe della popolazione - ed al miglioramento del sistema di interscambio dei dati con i soggetti esterni

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.15.00.00.00	Servizio Tributi	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
1	Analisi, impostazione del progetto ed installazione dei softwares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Analisi, impostazione del progetto ed installazione softwares</i>							
2	Formazione del personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Formazione del personale</i>							
3	Avvio dei nuovi applicativi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Avvio dei nuovi applicativi</i>							
4	Messa a regime con completamento migrazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Messa a regime con completamento migrazione</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-40204** EVOLUZIONE INFORMATICA DEL SISTEMA TRIBUTI

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei termini previsti Analisi, impostazione del progetto ed installazione dei softwares							0	DATA		30/09/2013
Indicatori di Attività	2	Numero N. ore di formazione del personale	9,99	5,00					0	NUMERO		15
Indicatori di Risultato	3	Rispetto dei termini previsti Avvio dei nuovi applicativi							0	DATA		30/11/2013
Indicatori di Risultato	4	Rispetto dei termini previsti Messa a regime con completamento migrazione							0	DATA		31/12/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
287	FRUTTETI MAURO	M			0	0	
1342	GABELLINI NICOLETTA	F			0	0	
2217	MATACOTTA DANIELE	M			0	0	
2025	PELLEGRINI DANILA	F			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40204**

**EVOLUZIONE INFORMATICA DEL SISTEMA TRIBUTI**



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40205** **ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI RELATIVI AI TRIBUTI**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-40205	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	6%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Adeguamento dei Regolamenti comunali relativi ai Tributi								
<b>Finalità</b>	Adeguamento dei Regolamenti comunali relativi ai Tributi, anche in considerazione delle molteplici modificazioni legislative e normative intervenute in materia di IMU, alle esigenze di bilancio che hanno portato a variazioni nei Regolamenti relativi a Addizionale IRPEF, Imposta sulla Pubblicità e COSAP, all'approvazione del nuovo Regolamento relativo all'istituzione del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES) ed all'applicazione differita a partire dal 01/10/2013 dell'Imposta di Soggiorno.								
<b>Progetto</b>					<b>Responsabile</b>				
<b>Centro di Responsabilità</b>	4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel				<b>Responsabile</b>	Rufer Claudia Marisel			
<b>Programma di Mandato</b>					<b>Linea Strategica</b>				
<b>Criticità</b>									
<b>Annotazioni</b>									

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.15.00.00.00	Servizio Tributi	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere								Altri Enti/Soggetti Coinvolti
1	Confronti preliminari con gli altri settori comunali interessati e le parti sociali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Confronti preliminari con gli altri settori comunali interessati e le parti sociali</i>								
2	Stesura della bozza di Regolamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Stesura della bozza di Regolamento</i>								
3	Proposta di approvazione del testo finale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Proposta di approvazione del testo finale</i>								
4	Trasmissione del testo al Ministero dell'Economia e delle Finanze per la pubblicazione nell'apposito sito informatico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Trasmissione del testo al Ministero dell'Economia e delle Finanze per la pubblicazione nell'apposito sito informatico</i>								



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-40205 ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI RELATIVI AI TRIBUTI**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
5	Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			Annotazioni								I	II	III
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei termini previsti									0	DATA	31/12/2013
		Confronti preliminari con gli altri settori comunali interessati e le parti sociali											
Indicatori di Risultato	2	Rispetto dei termini previsti									0	DATA	31/12/2013
		Stesura della bozza di Regolamento											
Indicatori di Risultato	3	Rispetto dei termini previsti									0	DATA	31/12/2013
		Proposta di approvazione del testo finale											
Indicatori di Risultato	4	Rispetto dei termini previsti									0	DATA	31/12/2013
		Trasmissione del testo al Ministero dell'Economia e delle Finanze per la pubblicazione nell'apposito sito informatico											
Indicatori di Risultato	5	Rispetto dei termini previsti									0	DATA	31/12/2013
		Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente											

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni	
3501	FABBRI PIERA	F				0	0		
287	FRUTTETI MAURO	M				0	0		
		-							
1342	GABELLINI NICOLETTA	F				0	0		
		-							
2217	MATACOTTA DANIELE	M				0	0		
2025	PELLEGRINI DANILA	F				0	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40205**      **ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI RELATIVI AI TRIBUTI**

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	47000	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	4-Tributi - Rufer Claudia	490000,00	0	100	0	0	0	0

**Importo Totale**      490000,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale**      0,00



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40299** SERVIZIO TRIBUTI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40299      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 7%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Servizio Tributi

**Finalità** La gestione ordinaria dei tributi consiste nella ricezione delle dichiarazioni IMU e TARES, nella verifica delle istanze per accedere alle agevolazioni, nei rapporti con il concessionario del servizio di riscossione coattiva(CORIT/SORIT), nell'esame delle richieste di rimborso e di sgravio e/o discarico dai ruoli. Dall'anno 2012 il servizio si occupa anche della riscossione in proprio dei tributi.

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.15.00.00.00	Servizio Tributi	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere								
1	Provvedimenti di sgravio o discarico dai ruoli ICI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>								
2	Provvedimenti di sospensione dai ruoli ICI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>								
3	Rateizzazioni pagamento cartelle ICI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>								
4	Verifiche istanze di rimborso ICI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>								
5	Verifica funzionalità dell'applicativo per la gestione dell'IMU a seguito delle novità introdotte per l'anno 2013	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.69	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Aggiornamento applicativo per la gestione dell'IMU in base alle novità introdotte per l'anno 2013</i>								



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-40299 SERVIZIO TRIBUTI

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
6	Aggiornamento pagine WEB dedicate all'IMU nella rete civica e aggiornamento modulistica per aggiornamento normativa IMU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						Aggiornamento pagine WEB dedicate all'IMU nella rete civica e aggiornamento modulistica per aggiornamento normativa IMU							
7	Apertura al pubblico dell'ufficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						Apertura al pubblico dell'ufficio							
8	Predisposizione proposte di determinazioni e deliberazioni per Ufficio ICI/IMU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti							
9	Corrispondenze dell'Ufficio ICI/IMU con contribuenti ed Enti vari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						Adempimento nel rispetto dei termini							
10	Ricevimento dichiarazioni IMU - Anno 2012	X	X	X	X	X	X							100	0	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						30/06/2013						Ricevimento dichiarazioni IMU - Anno 2012							
11	Ricevimento dichiarazioni IMU - Anno 2013	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						Ricevimento dichiarazioni IMU - Anno 2013							
12	Inserimenti dati ICI derivanti da dichiarazioni di successione - Anno 2010	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti							
13	Verifica istanze di differimento dei termini di pagamento degli accertamenti ICI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						Rispetto dei termini per gli adempimenti							
14	Verifica istanze di applicazione aliquota IMU ridotta (0,76%) - Anno 2012, per immobili dati in uso gratuito a parenti entro il 1° grado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						Adempimenti nel rispetto dei termini							
15	Verifica istanze di applicazione aliquota IMU ridotta (0,89%) - Anno 2013, per immobili dati in uso gratuito a parenti entro il 1° grado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						Rispetto dei termini per gli adempimenti							
16	Verifica istanze di applicazione aliquota IMU ridotta (0,76%) - Anno 2012 ed aliquota ICI agevolata (0,40%) - Anno 2011, per immobili concessi in locazione ex art. 2, c. 3 della L. 431/1998	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						Adempimenti nel rispetto dei termini							
17	Verifica istanze di applicazione aliquota IMU ridotta (0,76%) - Anno 2013, per immobili concessi in locazione ex art. 2, c. 3 della L. 431/1998	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						Adempimenti nel rispetto dei termini							
18	Verifica istanze di applicazione aliquota IMU (0,89%) - Anno 2012, per fabbricati destinati dall'impresa costruttrice alla vendita	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						Adempimenti nel rispetto dei termini							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-40299 SERVIZIO TRIBUTI**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
19	Verifica istanze di applicazione aliquota IMU (0.89%) - Anno 2012, per immobili locati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Adempimenti nel rispetto dei termini</i>							
20	Verifica istanze di applicazione aliquota IMU (0.89%) - Anno 2013, per immobili locati a soggetti che li utilizzano come abitazione principale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Adempimenti nel rispetto dei termini</i>							
21	Contraddittori in seguito ad accertamenti ICI per aree fabbricabili con adesione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
22	Contro-deduzioni ai ricorsi TAR SU presentati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Costituzione in giudizio entro i termini di legge</i>							
23	Partecipazioni ad udienze del contenzioso tributario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
24	Ricorsi presentati per contenzioso in Commissione Tributaria, in Tribunale (sanzioni amministrative) ed innanzi al Giudice di Pace (sanzioni amministrative)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
25	Appelli per contenzioso in Commissione Tributaria, in Tribunale (sanzioni amministrative) ed innanzi al Giudice di Pace (sanzioni amministrative)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
26	Registrazioni nuove denunce TARES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
27	Registrazioni denunce TARES di cessazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
28	Verifica istanze di riduzione TARES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
29	Verifica istanze di esenzione TARES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
30	Verifica istanze di rimborso TAR SU/TARES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
31	Emissione massiva bollettini TAR SU/TARES ordinaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
32	Provvedimenti di sgravio dai ruoli TAR SU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-40299

SERVIZIO TRIBUTI

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
33	Corrispondenza TARSU/TARES con contribuenti ed enti vari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
34	Rateizzazioni pagamento cartelle TARSU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
35	Avvio delle procedure per la gestione dell'Imposta di Soggiorno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Avvio delle procedure per la gestione dell'Imposta di Soggiorno</i>							
36	Gestione dei tributi minori - I.C.P., D.P.A. e COSAP - con il supporto operativo della Società GEAT S.p.A.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Gestione dei tributi minori - I.C.P., D.P.A. e COSAP - con il supporto operativo della Società GEAT S.p.A.</i>							

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
010299		NUMERO

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013	
		Provvedimenti di sgravio o discarico dai ruoli ICI											
Indicatori di Risultato	2	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013	
		Provvedimenti di sospensione dai ruoli ICI											
Indicatori di Risultato	3	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013	
		Rateizzazioni pagamento cartelle ICI											
Indicatori di Risultato	4	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013	
		Verifiche istanze di rimborso ICI											
Indicatori di Attività	5	Numero							0,66	0,33	0	NUMERO	1
		Verifiche funzionalità dell'applicativo per la gestione dell'IMU a seguito delle novità introdotte per l'anno 2013											



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40299**

**SERVIZIO TRIBUTI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	6	Numero	2,66	1,33					0	NUMERO		4
		Aggiornamenti pagine WEB dedicate all'IMU nella rete civica e aggiornamento modulistica per aggiornamento normativa IMU										
Indicatori di Attività	7	Numero	166,	83,3					0	NUMERO		250
		Giorni di apertura al pubblico										
Indicatori di Attività	8	Numero atti, delibere, determine	6,66	3,33					0	NUMERO		10
		Proposte di determinazioni e deliberazioni per Ufficio ICI/IMU										
Indicatori di Attività	9	Numero pratiche, istruttorie	13,3	6,66					0	NUMERO		20
		Corrispondenze dell'Ufficio ICI/IMU con contribuenti ed Enti vari										
Indicatori di Attività	10	Numero pratiche, istruttorie	300	0					0	NUMERO		300
		Ricevimento dichiarazioni IMU - Anno 2012										
Indicatori di Attività	11	Numero pratiche, istruttorie	99,9	50,0					0	NUMERO		150
		Dichiarazioni IMU Anno 2013 ricevute										
Indicatori di Attività	12	Numero	66,6	33,3					0	NUMERO		100
		Dichiarazioni di successione inserite - Anno 2010										
Indicatori di Risultato	13	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Verifica istanze di differimento dei termini di pagamento degli accertamenti ICI										
Indicatori di Attività	14	Numero pratiche, istruttorie	133,	66,6					0	NUMERO		200
		Verifica istanze di applicazione aliquota IMU ridotta (0.76%) - Anno 2012, per immobili dati in uso gratuito a parenti entro il 1° grado										
Indicatori di Attività	15	Numero pratiche, istruttorie	16,6	8,33					0	NUMERO		25
		Ricevimento istanze per applicazione aliquota IMU (0.89%) Anno 2013 ad immobili dati in uso gratuito a parenti entro il 1° grado										
Indicatori di Attività	16	Numero pratiche, istruttorie	33,3	16,6					0	NUMERO		50
		Verifica istanze di applicazione aliquota IMU ridotta (0.76%) Anno 2012 e aliquota agevolata (0.40%) Anno 2011 per immobili concessi in locazione ex art.2, comma 3 della L.431/1998										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40299**

**SERVIZIO TRIBUTI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	17	Numero pratiche, istruttorie	6,66	3,33					0	NUMERO		10
		Verifiche istanze di applicazione aliquota IMU ridotta (0.76%) Anno 2013, per immobili concessi in locazione ex art.2, c. 3 della L. 431/1998										
Indicatori di Attività	18	Numero pratiche, istruttorie	13,3	6,66					0	NUMERO		20
		Verifiche istanze di applicazione aliquota IMU (0.89%) Anno 2012, per fabbricati destinati dall'impresa costruttrice alla vendita										
Indicatori di Attività	19	Numero pratiche, istruttorie	133,	66,6					0	NUMERO		200
		Verifiche istanze di applicazione aliquota IMU (0.89%) - Anno 2012, per immobili locati										
Indicatori di Attività	20	Numero pratiche, istruttorie	13,3	6,66					0	NUMERO		20
		Verifiche istanze di applicazione aliquota IMU (0.89%) Anno 2013, per immobili locati a soggetti che li utilizzano come abitazione principale										
Indicatori di Risultato	21	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Contraddittori in seguito ad accertamenti ICI per aree fabbricabili con adesione										
Indicatori di Risultato	22	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Contro-deduzioni ai ricorsi TAR SU presentati										
Indicatori di Risultato	23	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Partecipazioni ad udienze del contenzioso tributario										
Indicatori di Risultato	24	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Ricorsi presentati per contenzioso in Commissione Tributaria, in Tribunale ed innanzi al Giudice di Pace										
Indicatori di Risultato	25	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Appelli per contenzione in Commissione tributaria, in Tribunale ed innanzi al Giudice di Pace										
Indicatori di Attività	26	Numero pratiche, istruttorie	399,	200,					0	NUMERO		600
		Registrazioni nuove denunce TARES										
Indicatori di Attività	27	Numero pratiche, istruttorie	199,	100,					0	NUMERO		300
		Registrazioni denunce TARES di cessazione										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40299**

**SERVIZIO TRIBUTI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	28	Numero pratiche, istruttorie	66,6	33,3					0	NUMERO		100
		Verifiche istanze di riduzione TARES										
Indicatori di Attività	29	Numero pratiche, istruttorie	6,66	3,33					0	NUMERO		10
		Verifiche istanze di esenzione TARES										
Indicatori di Risultato	30	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Verifiche istanze di rimborso TARSU/TARES										
Indicatori di Attività	31	Numero	1,33	0,66					0	NUMERO		2
		Emissioni massive bollettini TARSU/TARES ordinaria										
Indicatori di Risultato	32	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Provvedimenti di sgravio dai ruoli TARSU										
Indicatori di Attività	33	Numero	99,9	50,0					0	NUMERO		150
		Corrispondenze TARSU/TARES con contribuenti ed enti vari										
Indicatori di Risultato	34	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Rateizzazioni pagamento cartelle TARSU										
Indicatori di Risultato	35	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Avvio delle procedure per la gestione dell'Imposta di Soggiorno										
Indicatori di Risultato	36	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Gestione dei tributi minori - I.C.P., D.P.A. e COSAP - con il supporto operativo della Società GEAT S.p.A.										

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione						
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°	
20001		IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	4-Tributi - Rufer Claudia	480000,00	0	100	0	0	0	0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40299** SERVIZIO TRIBUTI

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	30000	IMPOSTA DI SOGGIORNO	4-Tributi - Rufer Claudia	20000,00	0	100	0	0	0	0
	33000	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)	4-Tributi - Rufer Claudia	8400000,00	0	100	0	0	0	0
	66000	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARES)	4-Tributi - Rufer Claudia	5300000,00	0	100	0	0	0	0
	100001	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	4-Tributi - Rufer Claudia	110000,00	0	100	0	0	0	0
	575000	CANONI PER CONCESSIONI SPAZI E AREE PUBBLICHE	4-Tributi - Rufer Claudia	690000,00	0	100	0	0	0	0
	1280001	ADDIZIONALE PROVINCIALE T.E.F.A.	4-Tributi - Rufer Claudia	5000,00	0	100	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				15005000,00						

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	780002	SGRAVI E RIMBORSI TARSU E TARES	4-Tributi - Rufer Claudia	15000,00	0	100	0	0	0	0
	4955004	ESENZIONI TARSU E TARES ULTRASESSANTACINQUENNI	4-Tributi - Rufer Claudia	15000,00	0	100	0	0	0	0
	11640001	RIVERSAMENTO ADDIZIONALE PROVINCIALE T.E.F.A. (E. CAP. 1280001)	4-Tributi - Rufer Claudia	5000,00	0	100	0	0	0	0
	730005	SPESE POSTALI SERVIZIO TRIBUTI	4-Tributi - Rufer Claudia	4000,00	0	100	0	0	0	0
	730006	ABBONAMENTI E CANONI PER L'ACCESSO A BANCHE DATI SU RETI TELEMATICHE	4-Tributi - Rufer Claudia	1500,00	0	100	0	0	0	0
	780001	SGRAVI, RIMBORSI, RIDUZIONI DI TRIBUTI E DI SANZIONI AMMINISTRATIVE	4-Tributi - Rufer Claudia	100000,00	0	100	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				140500,00						



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40300** **SERVIZI DEMOGRAFICI**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-40300	<b>Tipologia</b>	Frontespizio - SERVIZIO	<b>Peso</b>	0%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI						
<b>Finalità</b>	Aggiornamento costante archivi in linea con le nuove disposizioni normative in materia di semplificazione amministrativa. In particolare si prevede l'allineamento dell'Anagrafe ai risultati del Censimento ed il miglioramento della qualità dei servizi offerti al cittadino attuate mediante l'evoluzione del sistema informativo della popolazione e l'accesso ai Servizi Demografici in "tempo reale". Ciò caratterizzerà sempre più i Servizi Demografici quali front-office del servizio pubblico e, contestualmente, "banca dati" per l'attività amministrativa della pubblica amministrazione e dei gestori di pubblici servizi.						
<b>Progetto</b>	GESTIONE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE SERVIZI DEMOGRAFICI			<b>Responsabile</b>	Rufer Claudia Marisel		
<b>Centro di Responsabilità</b>				<b>Responsabile</b>	Rufer Claudia Marisel		
<b>Programma di Mandato</b>				<b>Linea Strategica</b>			
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>							

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.20.00.00.00	Servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	Rufer Claudia Marisel

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
2140	VILLANI CRISTINA	F			0	0		
290	MATACOTTA MARIANGELA	F			0	0		
2223	ANDRUCCIOLI MARINA	F			0	0		
247	GUIDI MARCELLO	M			0	0		
177	BRIZZI ESTER	F			0	0		
2315	LOMBARDO GIOVANNA EMILIA	F			0	0		
5042	MAGI FABIANA	F			0	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40301** ALLINEAMENTO BANCA DATI ANAGRAFE ALLE RISULTANZE DEL CENSIMENTO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40301 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 0% **Priorità** Obiettivo Intersettoriale

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** allineamento banca dati anagrafe alle risultanze del censimento

**Finalità**

**Progetto** GESTIONE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE SERVIZI DEMOGRAFICI **Responsabile** Brizzi Ester

**Centro di Responsabilità** **Responsabile**

**Programma di Mandato** **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.20.00.00.00	Servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	verifica situazione <i>verifica delle situazioni discordanti e avvio delle procedure di cancellazione e di iscrizione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	50	Brizzi Ester	
		01/01/2013						31/12/2013													
2	allineamento <i>allineamento definitivo e globale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	50	Brizzi Ester	
		01/01/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Data								0	DATA		31/12/2013



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-40301 ALLINEAMENTO BANCA DATI ANAGRAFE ALLE RISULTANZE DEL CENSIMENTO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	2	Data							0	DATA		31/12/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40302** EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELLA POPOLAZIONE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40302      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 0%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** evoluzione del sistema informativo della popolazione

**Finalità** garantire maggiore efficienza nella gestione dei servizi demografici attraverso la messa in sicurezza del sistema, l'integrazione del nuovo sistema con altri applicativi gestionali del sistema informativo del comune e l'implementazione delle modalità di interscambio dei dati con i soggetti esterni incidendo sostanzialmente sull'abbattimento di costi e di lunghi tempi d'attesa.

**Progetto** GESTIONE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE SERVIZI DEMOGRAFICI      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità**      **Responsabile**

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.20.00.00.00	Servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	avvio procedure avvio nuove procedure dematerializzazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	100	Rufer Claudia Marisel	
		01/01/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	0	Data							0	DATA		31/12/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-40302 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELLA POPOLAZIONE**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
290	MATACOTTA MARIANGELA	F				0	0
5042	MAGI FABIANA	F				0	0
2315	LOMBARDO GIOVANNA EMILIA	F				0	0
2140	VILLANI CRISTINA	F				0	0
2223	ANDRUCCIOLI MARINA	F				0	0
177	BRIZZI ESTER	F				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40303** **MODERNIZZAZIONE DEI SERVIZI ANAGRAFICI IN TEMPO REALE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40303      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 0%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** modernizzazione dei servizi anagrafici in tempo reale

**Finalità** realizzazione di un sistema informatico integrato nell'area dei servizi demografici comunali che consente la gestione telematica on line del cambio di residenza

**Progetto** GESTIONE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE SERVIZI DEMOGRAFICI      **Responsabile** Brizzi Ester

**Centro di Responsabilità**      **Responsabile**

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.20.00.00.00	Servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
1	residenze in tempo reale <i>rilascio residenze in tempo reale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	100		
		01/01/2013						31/12/2013														

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Data								0	DATA		31/12/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-40303      MODERNIZZAZIONE DEI SERVIZI ANAGRAFICI IN TEMPO REALE**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
177	BRIZZI ESTER	F				0	0
290	MATACOTTA MARIANGELA	F				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40304** **MIGLIORAMENTO QUALITÀ RAPPORTO CON L'UTENZA**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40304      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 0%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** miglioramento qualità rapporto con l'utenza

**Finalità** migliorare la gestione del contatto diretto con il pubblico e la risoluzione dei conflitti con l'utenza creando un sistema di comunicazione con i cittadini per agevolarli nella fruizione dei servizi.

**Progetto** GESTIONE ATTIVITA' DI FRONT-OFFICE SERVIZI DEMOGRAFICI      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Centro di Responsabilità**      **Responsabile**

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.20.00.00.00	Servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
1	formazione programmazione formazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	100		
		01/01/2013						31/12/2013														

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	0	Data								0	DATA		31/12/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40304** MIGLIORAMENTO QUALITÀ RAPPORTO CON L'UTENZA

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
2315	LOMBARDO GIOVANNA EMILIA	F			0	0	
2140	VILLANI CRISTINA	F			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40399** SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40399 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 7% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Servizio Anagrafe - Stato Civile - Elettorale

**Finalità** Gestione del Registro di popolazione, attività di Front-Office per il servizio anagrafe, stato civile ed elettorale.

**Progetto** GESTIONE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE SERVIZI DEMOGRAFICI **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Centro di Responsabilità** 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato** **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.20.00.00.00	Servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Adempimenti relativi a stato civile e leva <i>Adempimenti relativi a: atti di nascita, matrimonio, cittadinanza e morte</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Guidi Marcello
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Regolari adempimenti relativi a stato civile e leva</i>							
2	Celebrazione matrimoni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Guidi Marcello
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Celebrazione matrimoni</i>							
3	Predisposizione determinazioni per acquisto e rilegatura registri e stampati stato civile e leva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Predisposizione determinazioni per acquisto e rilegatura registri e stampati stato civile e leva nei termini previsti</i>							
4	Predisposizione atti per vidimazione annuale registri stato civile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Guidi Marcello
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Predisposizione atti per vidimazione annuale registri nei termini previsti</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-40399 SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
5	Adempimenti relativi a cremazione salme e/o resti mortali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Guidi Marcello
		01/01/2013						31/12/2013						Adempimenti relativi a cremazione salme e/o resti mortali nei termini previsti							
6	Adempimenti relativi alla lista di leva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Guidi Marcello
		01/01/2013						31/12/2013						Adempimenti relativi alla lista di leva nei termini previsti							
7	Attività di sportello stato civile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Guidi Marcello
		01/01/2013						31/12/2013						Regolare svolgimento dell'attività di sportello stato civile							
8	Attività di sportello anagrafe <i>Rilascio certificati, carte d'identità, autentiche di firme e copie</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Lombardo Giovanna Emilia
		01/01/2013						31/12/2013						Regolare svolgimento dell'attività di sportello anagrafe							
9	Pratiche immigrazione, emigrazione e variazione di indirizzo <i>Pratiche immigrazione, emigrazione e variazione di indirizzo con relativo aggiornamento informatico e cartaceo</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Brizzi Ester
		01/01/2013						31/12/2013						Pratiche immigrazione, emigrazione e variazione di indirizzo nei termini previsti							
10	Predisposizione determinazioni e delibere relative all'Anagrafe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2013						31/12/2013						Predisposizione determinazioni e delibere relative all'Anagrafe nei termini previsti							
11	Aggiornamenti pagine WEB	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2013						31/12/2013						Regolari aggiornamenti pagine WEB							
12	Gestione scadenza permessi di soggiorno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Brizzi Ester
		01/01/2013						31/12/2013						Gestione scadenza permessi di soggiorno nei termini previsti							
13	Adempimenti relativi a dimora abituale, residenza e soggiorno per cittadini comunitari ed extra-comunitari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2013						31/12/2013						Adempimenti relativi a dimora abituale, residenza e soggiorno per cittadini comunitari ed extra-comunitari nei termini previsti							
14	Gestione ed invio dati INA-SAIA ed AIRE al Ministero dell'Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2013						31/12/2013						Gestione ed invio dati INA-SAIA ed AIRE al Ministero dell'Interno nei termini previsti							
15	Invio dati ISTAT relativi alle Forze di lavoro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Brizzi Ester
		01/01/2013						31/12/2013						Invio dati ISTAT relativi alle Forze di lavoro nei termini previsti							
16	Rilevazione variazioni anagrafiche mensili obbligatorie ed invio ad Enti vari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2013						31/12/2013						Rilevazione variazioni anagrafiche mensili obbligatorie ed invio ad Enti vari nei termini previsti							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40399** SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
17	Revisioni toponomastiche e numerazione civica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Brizzi Ester
		01/01/2013						31/12/2013						Revisioni toponomastiche e numerazione civica nei termini previsti							
18	Aggiornamento stradari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Brizzi Ester
		01/01/2013						31/12/2013						Aggiornamento stradari nei termini previsti							
19	Adempimenti relativi alla gestione dell'anagrafe canina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Lombardo Giovanna Emilia
		01/01/2013						31/12/2013						Adempimenti relativi alla gestione dell'anagrafe canina nei termini previsti							
20	Consegna tesserini venatori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Lombardo Giovanna Emilia
		01/01/2013						31/12/2013						Consegna tesserini venatori nei termini previsti							
21	Gestione ed aggiornamento Albi Scrutatori e Presidenti di Seggio elettorale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Magi Fabiana
		01/01/2013						31/12/2013						Gestione ed aggiornamento Albi Scrutatori e Presidenti di Seggio elettorale nei termini previsti							
22	Gestione ed aggiornamento Albo Giudici Popolari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Magi Fabiana
		01/01/2013						31/12/2013						Gestione ed aggiornamento Albo Giudici Popolari nei termini previsti							
23	Adempimenti relativi a Revisioni Dinamiche Ordinarie, Straordinarie e Semestrali delle liste elettorali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Magi Fabiana
		01/01/2013						31/12/2013						Adempimenti relativi a Revisioni Dinamiche Ordinarie, Straordinarie e Semestrali delle liste elettorali nei termini previsti							
24	Aggiornamento fascicoli personali elettorali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Magi Fabiana
		01/01/2013						31/12/2013						Aggiornamento fascicoli personali elettorali nei termini previsti							
25	Attività connesse alle consultazioni elettorali e referendarie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Magi Fabiana
		01/01/2013						31/12/2013						Attività connesse alle consultazioni elettorali e referendarie nei termini previsti							

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero annotazioni/trascrizioni	1333	666,						0	NUMERO	2000

Adempimenti relativi a stato civile e leva



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40399** SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE

Indicatori												
Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	2	Numero atti	19,3	9,66					0	NUMERO		29
		Celebrazione matrimoni										
Indicatori di Attività	3	Numero atti	13,3	6,66					0	NUMERO		20
		Predisposizione determinazioni per acquisto e rilegatura registri e stampati stato civile e leva										
Indicatori di Attività	4	Numero albi	5,33	2,66					0	NUMERO		8
		Predisposizione atti per vidimazione annuale registri stato civile										
Indicatori di Attività	5	Numero pratiche, istruttorie	66,6	33,3					0	NUMERO		100
		Adempimenti relativi a cremazione salme e/o resti mortali										
Indicatori di Risultato	6	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Adempimenti relativi alla lista di leva										
Indicatori di Attività	7	Numero certificati emessi	2666	1333					0	NUMERO		4000
		Attività di sportello stato civile										
Indicatori di Attività	8	Numero certificati emessi	1000	499,					0	NUMERO		1500
		Attività di sportello anagrafe										
Indicatori di Attività	9	Numero domande presentate	1333	666,					0	NUMERO		2000
		Pratiche immigrazione, emigrazione e variazione di indirizzo										
Indicatori di Attività	10	Numero atti, delibere, determine	13,3	6,66					0	NUMERO		20
		Predisposizione determinazioni e delibere relative all'Anagrafe										
Indicatori di Attività	11	numero inserimenti	33,3	16,6					0	NUMERO		50
		Aggiornamenti pagine WEB										
Indicatori di Attività	12	Numero	233,	116,					0	NUMERO		350
		Gestione scadenza permessi di soggiorno										
Indicatori di Attività	13	Numero domande presentate	333,	166,					0	NUMERO		500
		Adempimenti relativi a dimora abituale, residenza e soggiorno per cittadini comunitari ed extra-comunitari										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40399** SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Risultato	14	Rispetto dei termini previsti Gestione ed invio dati INA-SAIA ed AIRE al Ministero dell'Interno							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Risultato	15	Rispetto dei termini previsti Invio dati ISTAT relativi alle Forze di lavoro							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Risultato	16	Rispetto dei termini previsti Rilevazione variazioni anagrafiche mensili obbligatorie ed invio ad Enti vari							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Attività	17	N° atti adottati Revisioni toponomastiche e numerazione civica	19,9	10,0					0	NUMERO		30
Indicatori di Attività	18	Numero Aggiornamento stradari	6,66	3,33					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	19	Numero pratiche, istruttorie Adempimenti relativi alla gestione dell'anagrafe canina	126,	63,3					0	NUMERO		190
Indicatori di Attività	20	Numero pratiche, istruttorie Consegna tesserini venatori	149,	75,0					0	NUMERO		225
Indicatori di Risultato	21	Rispetto dei termini previsti Gestione ed aggiornamento Albi Scrutatori e Presidenti di Seggio elettorale							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Risultato	22	Rispetto dei termini previsti Gestione ed aggiornamento Albo Giudici Popolari							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Risultato	23	Rispetto dei termini previsti Adempimenti relativi a Revisioni Dinamiche Ordinarie, Straordinarie e Semestrali delle liste elettorali							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Attività	24	Numero Aggiornamento fascicoli personali elettorali	1666	833,					0	NUMERO		2500
Indicatori di Risultato	25	Rispetto dei termini previsti Attività connesse alle consultazioni elettorali e referendarie							0	DATA		31/12/2013



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40399** SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	310000	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	4-Anagrafe - Rufer Claudia	14500,00	0	100	0	0	0	0
	315000	PROVENTI SERVIZIO TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA	4-Anagrafe - Rufer Claudia	3000,00	0	100	0	0	0	0
	551000	INTROITI PER CELEBRAZIONI MATRIMONI	4-Stato Civile - Rufer Claudia	3000,00	0	100	0	0	0	0
	1200000	RIMBORSO DI SOMME ANTICIPATE PER ACQUISTO SERVIZI ATTUAZIONE ELEZIONI E REFERENDUM (U.CAP.11560000)	4-Elettorale - Rufer Claudia	85000,00	0	100	0	0	0	0
	1200001	RIMBORSO DI SOMME ANTICIPATE PER ACQUISTO BENI ATTUAZIONE ELEZIONI E REFERENDUM (U.CAP.11560.1)	4-Elettorale - Rufer Claudia	15000,00	0	100	0	0	0	0

**Importo Totale** 120500,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	1230004	SPESE POSTALI SERVIZI DEMOGRAFICI	4-Anagrafe - Rufer Claudia	2000,00	0	100	0	0	0	0
	11560000	ANTICIPAZIONI DI SOMME PER ACQUISTO SERVIZI ATTUAZIONE ELEZIONI E REFERENDUM (E.CAP.1200000)	4-Elettorale - Rufer Claudia	85000,00	0	100	0	0	0	0
	11560001	ANTICIPAZIONI DI SOMME PER ACQUISTO BENI ATTUAZIONE ELEZIONI E REFERENDUM (E.CAP.1200.1)	4-Elettorale - Rufer Claudia	15000,00	0	100	0	0	0	0
	1250001	QUOTA DI ASSOCIAZIONE ALL'A.N.U.S.C.A.	4-Elettorale - Rufer Claudia	360,00	0	100	0	0	0	0
	1210000	ACQUISTO CANCELLERIA, STAMPATI E MATERIALI D'UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	4-Anagrafe - Rufer Claudia	6000,00	0	100	0	0	0	0

**Importo Totale** 108360,00



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40400** SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40400      **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO      **Peso** 0%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/04/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI

**Finalità** Nell'anno 2013 continueranno gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili al fine di mantenere i parcometri e le auto di servizio in buono stato di funzionamento ed in regola con la normativa relativa al codice della strada. Verranno inoltre avviate indagini di mercato finalizzate all'eventuale sostituzione di parcometri vetusti, nonchè procedure aventi come obiettivo la parziale dismissione del parco macchine, con utilizzo dei relativi proventi per eventuali sostituzioni.

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità**      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità** I parcometri comunali hanno dai 15 ai 10 anni di utilizzo. Il parco macchine è composta da vetture usurate e obsolete.

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.07.00.00.00	Servizio Gestione Parco auto di servizio - Parcometri	Rufer Claudia Marisel

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
246	GIUSTINI MASSIMO	M			100	0		
238	OTTAVIANI LORENZO	M			100	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40401** **SOSTITUZIONE PARCOMETRI VETUSTI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40401      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 6%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 19/07/2013      **Data Scadenza** 19/07/2013      **Assessore**

**Denominazione** Sostituzione parcometri vetusti

**Finalità** Assicurare adeguati livelli di efficienza ed economicità ai parcometri, al fine di evitare malfunzionamenti e mancato utilizzo con relative perdite anche in termine di proventi. A tal fine di prevede di avviare un'indagine di mercato per l'eventuale sostituzione di parcometri che si renderanno inutilizzabili nel corso dell'anno.

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.07.00.00.00	Servizio Gestione Parco auto di servizio - Parcometri	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
1	Avvio procedure relative ad indagine di mercato per parziale sostituzione di parcometri vetusti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	100	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						Avvio procedure relative ad indagine di mercato per parziale sostituzione di parcometri vetusti								

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei termini previsti								0	DATA		31/12/2013
Avvio procedure relative ad indagine di mercato per parziale sostituzione di parcometri vetusti													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40401**      **SOSTITUZIONE PARCOMETRI VETUSTI**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
Annotazioni							

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione						
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°	
	6507001	ACQUISTO PARCOMETRI (FIN. CAP. 865000 - DISMISSIONE PARTECIPAZIONI)	4-Gestione Parco Auto,	30000,00	0	100	0	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				30000,00							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40402** VALUTAZIONE EVENTUALE DISMISSIONE PARZIALE PARCO AUTO DI SERVIZIO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40402      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 6%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 19/07/2013      **Data Scadenza** 19/07/2013      **Assessore**

**Denominazione** Valutazione eventuale dismissione parziale parco auto di servizio

**Finalità** Valutazione di eventuale dismissione parziale del parco auto di servizio con destinazione dei proventi per eventuali sostituzioni. In particolare si prevede l'alienazione di alcune vetture quali Mercedes S400, Ducato ed altre eventualmente individuate in corso d'anno, al fine di assicurare adeguati livelli di efficienza, efficacia ed economicità ed in modi di poter usufruire di un livello costante di funzionamento dei veicoli, anche in termini di sicurezza e di conformità alle prescrizioni del codice della strada

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.07.00.00.00	Servizio Gestione Parco auto di servizio - Parcometri	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Predisposizione procedure relative all'alienazione di alcune vetture individuate in corso d'anno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Predisposizione procedure relative all'alienazione di alcune vetture individuate in corso d'anno</i>							
2	Predisposizione documenti di gara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel	
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Predisposizione documenti di gara</i>							
3	Gestione delle procedure di alienazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel	
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Gestione delle procedure di alienazione</i>							
4	Aggiudicazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel	
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Aggiudicazione</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-40402 VALUTAZIONE EVENTUALE DISMISSIONE PARZIALE PARCO AUTO DI SERVIZIO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Predisposizione procedure relative all'alienazione di alcune vetture individuate in corso d'anno										
Indicatori di Risultato	2	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Predisposizione documenti di gara										
Indicatori di Risultato	3	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Gestione delle procedure di alienazione										
Indicatori di Risultato	4	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Aggiudicazione										

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
238	OTTAVIANI LORENZO	M				0	0
246	GIUSTINI MASSIMO	M				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione						
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°	
	820001	ALIENAZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO (U. CAP. 6508000 - 6650001)	4-Gestione Parco Auto,	15000,00	0	100	0	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				15000,00							

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione						
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°	
	6508000	ACQUISTO AUTOVEICOLI PER IL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE (FIN. ALIENAZIONI - E. 820001)	4-Gestione Parco Auto,	15000,00	0	100	0	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				15000,00							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40499** SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40499 **Tipologia** Manutenimento **Peso** 7% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/04/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Servizio Gestione parco auto di servizio - Parcometri

**Finalità** Mantenere i parcometri in buono stato di manutenzione per evitare disfunzionamenti, e mantenere le auto in efficienza.

### Progetto

**Centro di Responsabilità** 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato**

**Criticità**

**Annotazioni**

### Responsabile

**Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Linea Strategica**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.07.00.00.00	Servizio Gestione Parco auto di servizio - Parcometri	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Controlli ai parcometri <i>Effettuazione periodica dei controlli dei parcometri a fini manutentivi</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	33.33	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Evitare il più possibile disfunzionamenti ai parcometri</i>							
2	Riparazione parcometri <i>Intervenire direttamente col personale assegnato ai parcometri per effettuare interventi di riparazione dei parcometri non funzionanti senza richiedere l'intervento di tecnici esterni</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	33.33	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Ridurre al massimo i costi per interventi di tecnici esterni</i>							
3	Scassetamento parcometri <i>Attività di scassetamento parcometri che consiste nel prelevare il denaro versato dagli utenti nei parcometri comunali, contarlo e depositarlo alla tesoreria comunale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	33.34	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Evitare il più possibile che i parcometri risultino non funzionanti perchè pieni di monete</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40499**

**SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI**

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero	2000	2000					0	NUMERO		4000
		Numero di parcometri controllati										
Indicatori di Attività	2	Numero	75	75					0	NUMERO		150
		Numero di parcometri riparati										
Indicatori di Attività	3	Numero	670	330					0	NUMERO		1000
		Numero di parcometri scassettati										
Indicatori di Attività	3	Importo	3517	1732					0	EURO		525000

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione						
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°	
	410000	PROVENTI DA PARCHEGGI E PARCHIMETRI (S.D.I.) (I.V.A.)	4-Gestione Parco Auto,	750000,00	0	100	0	0	0	0	0

**Importo Totale** 750000,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione						
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°	
	70004	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTO DI RAPPRESENTANZA	4-Gestione Parco Auto,	2000,00	0	100	0	0	0	0	0
	247000	MANUTENZIONE AUTOMEZZI E AUTOVETTURE IN DOTAZIONE AI SERVIZI GENERALI	4-Gestione Parco Auto,	0,00	0	100	0	0	0	0	0
	1650003	MANUTENZIONE AUTOMEZZI E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE AL CORPO DI P.M.	4-Gestione Parco Auto,	6000,00	0	100	0	0	0	0	0
	1650005	SPESE GESTIONE SERVIZIO PARCOMETRI	4-Gestione Parco Auto,	15000,00	0	100	0	0	0	0	0
	4930006	SPESE DI MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI ASSISTENZIALI	4-Gestione Parco Auto,	0,00	0	100	0	0	0	0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40499** SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 23000,00



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40500** SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40500      **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO      **Peso** 0%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE

**Finalità** Razionalizzazione delle partecipazioni, con l'obiettivo di favorire sinergie, attuare una migliore gestione dei servizi pubblici locali ed una riduzione dei costi operativi a carico della collettività anche valutando dismissioni che possano optare ad un effettivo risparmio e snellimento nella macchina amministrativa, oltre a consentire il rispetto delle norme di stabilità a cui l'ente è sottoposto. Tali obiettivi costituiranno anche gli indirizzi per gli organismi partecipati ai quali gli stessi dovranno improntare la propria programmazione strategica ed operatività.

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità**      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.05.00.00.00	Servizio Società Partecipate	Rufer Claudia Marisel

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
3504	NICOLINI ALESSANDRO	M				10	0	-



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40501** ALIENAZIONE DI PARTECIPAZIONI AZIONARIE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40501      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 6%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 19/07/2013      **Data Scadenza** 19/07/2013      **Assessore**

**Denominazione** Alienazione di partecipazioni azionarie

**Finalità** Predisporre tutte le azioni necessarie alla realizzazione dell'alienazione delle quote di "Promocattolica s.r.l."

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.05.00.00.00	Servizio Società Partecipate	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Predisposizione procedure relative alla cessione delle quote	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Predisposizione procedure relative alla cessione delle quote</i>							
2	Predisposizione documenti di gara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Predisposizione documenti di gara</i>							
3	Gestione procedure di gestione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Gestione procedure di gestione</i>							
4	Aggiudicazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Aggiudicazione</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40501** ALIENAZIONE DI PARTECIPAZIONI AZIONARIE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei termini previsti Predisposizione procedure relative alla cessione delle quote							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Risultato	2	Rispetto dei termini previsti Predisposizione documenti di gara							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Risultato	3	Rispetto dei termini previsti Gestione procedure di gestione							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Risultato	4	Rispetto dei termini previsti Aggiudicazione							0	DATA		31/12/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
3504	NICOLINI ALESSANDRO	M				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione						
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°	
865000		ENTRATE PER SMOBILIZZO E ALIENAZIONE DI CREDITI E TITOLI (FIN. INVESTIMENTI) 1-Ragioneria, Iva - Deluigi		30000,00	0	100	0	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				30000,00							

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>				0,00						



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40599** SERVIZIO SOCIETA PARTECIPATE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40599 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 7% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Servizio Societa Partecipate

**Finalità** Governance di tutte le partecipazioni dell'Ente relative ad enti pubblici, società o enti di diritto privato

### Progetto

**Centro di Responsabilità** 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel

### Responsabile

**Responsabile** Rufer Claudia Marisel

### Programma di Mandato

### Linea Strategica

### Criticità

### Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.05.00.00.00	Servizio Società Partecipate	Rufer Claudia Marisel

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Valutazione delle partecipazioni e predisposizione degli atti, partecipazioe assemblee, modifiche statutarie, ecc.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	33.33	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						Valutazione delle partecipazioni e predisposizione degli atti, partecipazioe assemblee, modifiche statutarie, ecc.							
2	Monitoraggio delle partecipazioni e rilevazioni sui siti istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	33.33	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2013						31/12/2013						Monitoraggio delle partecipazioni e rilevazioni sui siti istituzionali							
3	Amministrazione trasparente: pubblicazione dati sul sito istituzionale dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	33.34	Ruggero Ruggiero
		01/01/2013						31/12/2013						Amministrazione trasparente: pubblicazione dati sul sito istituzionale dell'Ente							

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40599** SERVIZIO SOCIETA PARTECIPATE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei termini previsti  Valutazione delle partecipazioni e predisposizione degli atti, partecipazioe assemblee, modifiche statutarie, ecc.							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Risultato	2	Rispetto dei termini previsti  Monitoraggio delle partecipazioni e rilevazioni sui siti istituzionali							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Risultato	3	Rispetto dei termini previsti  Amministrazione trasparente: pubblicazione dati sul sito istituzionale dell'Ente							0	DATA		31/12/2013

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione Unità Operative	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
-----------	--------------------------------	----------	---------------	---------	-------------

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	610000	PARTECIPAZIONE AI DIVIDENDI DI SOCIETA' PARTECIPATE	4-Società Partecipate - Rufer	4850,00	0	100	0	0	0	0
	620000	PARTECIPAZIONE AI DIVIDENDI DI "ROMAGNA ACQUE S.P.A."	4-Società Partecipate - Rufer	1800,00	0	100	0	0	0	0
	630000	PARTECIPAZIONE AI DIVIDENDI DELLA S.I.S. ASSET S.P.A.	4-Società Partecipate - Rufer	0,00	0	100	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				<b>6650,00</b>						

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	130002	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ALL'ANCI	4-Società Partecipate - Rufer	3500,00	0	100	0	0	0	0
	580003	TRASFERIMENTI A SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI	4-Società Partecipate - Rufer	16250,00	0	100	0	0	0	0
	4450002	TRASFERIMENTI A COPERTURA SPESE DI FUNZIONAMENTO ATERSIR	4-Società Partecipate - Rufer	11000,00	0	100	0	0	0	0
	3550002	CONTRIBUTI E QUOTE ASSOCIATIVE A ENTI E SOCIETA' PARTECIPATE NELL'AMBITO DI SERVIZI AL TURISMO	4-Società Partecipate - Rufer	40000,00	0	100	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				<b>70750,00</b>						



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40600** SERVIZIO PROTOCOLLO - ARCHIVIO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40600 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/08/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO PROTOCOLLO - ARCHIVIO

**Finalità** PROTOCOLLO/URP/MESSI. L'Ufficio Protocollo registra tutti i documenti in entrata che hanno i requisiti per attivare iter amministrativi o collegati ad iter amministrativi già aperti. L'ufficio Relazioni con il Pubblico svolge funzioni di comunicazione interna ed esterna, raccordo tra gli uffici dell'ente, con gli uffici pubblici del circondario. erogatore di informazioni al pubblico, di raccolta reclami e segnalazioni attraverso ascolto diretto e sito web. Collaborazione alla gestione del sito internet del comune di cattolica. Collaborazione con consiglio comunale consiglieri - segreteria commissione consiliare n. 1 e conferenza capigruppo- Collaborazione con segretario del sindaco per comunicazione di eventi, notizie e quant'altro . MESSI/COPIE. Provvede alle notifiche degli atti ai cittadini, sia in sede che a domicilio. Provvede alla notifica e distribuzione di atti e documenti agli assessori ed ai consiglieri comunali, cura l'affrancatura della posta, del suo ritiro e della spedizione. supporta l'ufficio protocollo. Pubblica sull'albo pretorio "on line". il servizio COPIE provvede alla fotoreproduzione di atti e documenti, tenendo conto delle direttive di "dematerializzazione" dei documenti.

### Progetto

### Responsabile

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Tomasetti Fabio

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
--------	-----------------	--------------

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
2018	MAZZOLI NADIA	F			0	0	
277	COREANI FRANCO	M			0	0	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40601** **AFFIDAMENTO INCARICO RIORDINAMENTO ARCHIVIO COMUNALE.**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-40601	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	2.5%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	01/08/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2014	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Affidamento incarico riordinamento archivio comunale.								
<b>Finalità</b>	Per venire ad una riorganizzazione, riallocazione e riordinamento dell'Archivio comunale corrente e di deposito per il 2014. L'Amministrazione comunale ha l'obbligo di provvedere alla conservazione e all'ordinamento dei propri archivi e, pertanto, la finalità dell'obiettivo è rendere fruibile il proprio patrimonio archivistico, attraverso l'istituzione dell'Archivio inteso come strumento di divulgazione e conservazione della vita sociale e politica del paese. Il riordino è stato iniziato ma va portato avanti attraverso questo progetto che si avvarrà della collaborazione di incaricato qualificato esterno con adeguata professionalità, affiancato dall'archivista informatico di ruolo con la collaborazione del dirigente del settore. Il progetto verrà avviato nel corrente anno e per la sua conclusione si renderanno necessarie ulteriori risorse di bilancio.								
<b>Progetto</b>		<b>Responsabile</b>							
<b>Centro di Responsabilità</b>	4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel			<b>Responsabile</b>	Rufer Claudia Marisel				
<b>Programma di Mandato</b>		<b>Linea Strategica</b>							
<b>Criticità</b>	Presenza d'atto della impossibilità da parte dell'Università di Urbino ad adempiere gli impegni assunti								
<b>Annotazioni</b>									

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
--------	-----------------	--------------

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI									
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti								
1	Rilevazione generale del materiale depositato <i>Indagine esplorativa per l'individuazione del materiale depositato al fine della procedura di riordino</i>	01/08/2013						31/12/2013						X	X	X	X	X	X	0	33.3	0	0	0	0	0	0	Rufer Claudia Marisel
2	Scarto materiale non pertinente ed estraneo all'archivio <i>prima individuazione del materiale non pertinente con il patrimonio documentale</i>	01/08/2013						31/12/2013						X	X	X	X	X	X	0	33.3	0	0	0	0	0	0	Rufer Claudia Marisel
3	Riordino materiale: selezione conservativa degli atti e dei documenti <i>Riordino materiale: selezione conservativa degli atti e dei documenti con proposta di scarto alla Soprintendenza archivistica dell'Emilia Romagna</i>	01/08/2013						31/12/2013						X	X	X	X	X	X	0	33.3	0	0	0	0	0	0	Rufer Claudia Marisel
4	Riordino materiale: smaltimento materiale di scarto.	01/08/2013						31/12/2013						X	X	X	X	X	X	0	33.3	0	0	0	0	0	0	Sabatini Giuliana



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-40601 AFFIDAMENTO INCARICO RIORDINAMENTO ARCHIVIO COMUNALE.**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
<i>Riordino materiale: smaltimento materiale di scarto.</i>																						
5	Riorganizzazione delle serie archivistiche con stesura elenco di consistenza							X	X	X	X	X	X	0	33.3	0	0	0	0	0	0	Rufer Claudia Marisel
<i>Riorganizzazione delle serie archivistiche con stesura elenco di consistenza</i>		01/08/2013						31/12/2013														
6	Successiva stesura di un inventario analitico dell'Archivio storico							X	X	X	X	X	X	0	33.3	0	0	0	0	0	0	Rufer Claudia Marisel
<i>Successiva stesura di un inventario analitico dell'Archivio storico</i>		01/08/2013						31/12/2013														

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero	120	80					0	NUMERO		200
		numero 200 ore circa										
Indicatori di Attività	2	Numero	0	16,6					100	NUMERO		50
		n. ore per etichettatura unità archivistiche										
Indicatori di Attività	3	Numero	0	16,6					0	NUMERO		50
		n. unità archivistiche da schedare. Non quantificabile preventivamente										
Indicatori di Attività	4	Numero	0	66,6					0	NUMERO		200
		n. ore per collazione e successiva proposta di scarto materiale archivistico										
Indicatori di Attività	5	Numero	0	66,6					0	NUMERO		200
		n. ore per pesatura materiale										
Indicatori di Attività	6	Numero	0	266,					0	NUMERO		800
		n. ore per completamento lavori di scarto										

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40601**      **AFFIDAMENTO INCARICO RIORDINAMENTO ARCHIVIO COMUNALE.**

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40699** SERVIZIO ARCHIVIO - PROTOCOLLO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40699 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 2.5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/08/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Servizio Archivio - Protocollo

**Finalità** PROTOCOLLO, L'Ufficio Protocollo registra tutti i documenti in entrata che hanno i requisiti per attivare iter amministrativi o collegati ad iter amministrativi già aperti. Gestione attività di comunicazione pubblica. Collaborazione con uffici dell'Ente e di altri Enti.

**Progetto** **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato** **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
--------	-----------------	--------------

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
9	Archivio. <i>Attività di Gestione del Patrimonio Documentale e Demaniale.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	18	Coreani Franco
		01/01/2013						31/12/2013														
10	Protocollo <i>Processazione e attività notarile dei documenti in arrivo al fine della protocollazione (collegamento ad un iter esistente). Assegnazione dei documenti agli Uffici di competenza. Scansione dei documenti da allegare ai protocolli effettuati</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	21	Mazzoli Nadia
		01/01/2013						31/12/2013														
11	Protocollo <i>Supporto degli uffici per la compilazione del protocollo, della gestione delle attività e conclusione dell'iter amministrativo ai fini della gestione del patrimonio documentale demaniale.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	15	Coreani Franco
		01/01/2013						31/12/2013														



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40699** SERVIZIO ARCHIVIO - PROTOCOLLO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
12	Protocollo <i>a seguito della proposta di modifica effettuata dai responsabili dei diversi iter amministrativi si procede con la verifica della corretta procedura e quindi l'acquisizione della firma del dirigente e conferma della modifica o annullamento del protocollo di riferimento.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	3	Coreani Franco
13	Protocollo <i>Gestione della Posta Elettronica Certificata: in entrata e in uscita di supporto agli uffici, che per legge devono usare la PEC per la trasmissione dei documenti.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Coreani Franco
14	Archivio <i>Supporto agli uffici per la formazione dei fascicoli per la preparazione dell'archiviazione annuale e pluriennale delle pratiche di competenza.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Coreani Franco
15	Archivio <i>Attività per la consultazione dell'Archivio ai fini di studio e ricerca.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Coreani Franco
16	Archivio <i>Attività per la consultazione dell'Archivio di supporto alla attività degli Uffici.-</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	3	Coreani Franco
17	Archivio <i>Analisi e studio della Classificazione e della Fascicolazione da adottare ai fini della gestione del patrimonio documentale demaniale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	9	Coreani Franco
18	Archivio <i>Informazione e supporto agli uffici per il reperimento delle leggi, D.Lgs., DPR, DPCM, Circolari e regolamenti vari.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	6	Coreani Franco

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	9	Numero	0	0					0	NUMERO		350

numero si riferisce ai fascicoli consultati.-



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40699**

**SERVIZIO ARCHIVIO - PROTOCOLLO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	11	Numero	0	0					0	NUMERO	20000	
		l'alto numero degli interventi previsti è condizionato dalla difficoltà nella comprensione della normativa vigente e dalla scarsa collaborazione dei colleghi.										
Indicatori di Attività	12	Numero	0	0					0	NUMERO	400	
Indicatori di Attività	13	Numero	0	0					0	NUMERO	10000	
		Le 10000 PEC sono presunte (strumento è in progressione nel rispetto normativo). Le difficoltà nella gestione riguarda le-mail che arrivano, spesso spamming.										
Indicatori di Attività	14	Numero ore, interventi, segnalazioni	0	0					0	NUMERO	150	
		Numero di interventi esigui in considerazione dell'assenza della archiviazione annuale a regime dello spostamento dei fascicoli dall'archivio corrente a quello di deposito										
Indicatori di Attività	15	Numero	0	0					0	NUMERO	350	
Indicatori di Attività	16	Numero	0	0					0	NUMERO	100	
Indicatori di Attività	17	Numero ore, interventi, segnalazioni	0	0					0	NUMERO	1000	
		Numero interventi										
Indicatori di Attività	18	Numero	0	0					0	NUMERO	600	
Indicatori di Attività	10	Numero	2000	2000					0	NUMERO	40000	
		Processazione dei documenti al fine della protocollazione.-										

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40699** SERVIZIO ARCHIVIO - PROTOCOLLO

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40700** SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40700 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/08/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

**Finalità** Il servizio Politiche Giovanili si occupa della realizzazione di progetti di socializzazione e prevenzione primaria rivolti alla popolazione giovanile del territorio e si esplica in una pluralità di progetti tutti a respiro sovracomunale che riguardano: la programmazione educativa del Centro Giovani; il servizio di sala prove per gruppi musicali giovanili; l'attivazione di interventi di "educativa di strada"; la realizzazione di progetti che promuovono protagonismo e cittadinanza attiva dei giovani; l'implementazione di nuovi servizi presso il Centro Giovani che vanno nella direzione delle nuove linee strategiche dell'Amministrazione come: avvio del servizio "info-point giovani", progetti di avvicinamento dei giovani al mondo del lavoro; realizzazione di "Open Day" del Centro Giovani ecc.

**Progetto**

**Responsabile**

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
--------	-----------------	--------------

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
		Annotazioni					
294	BARTOLUCCI BARBARA	F			0	0	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40701** **CENTRO GIOVANI IN RETE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-40701 **Tipologia** Sviluppo - Verticale **Peso** 6% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/08/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Centro Giovani in rete

**Finalità** Potenziare l'azione del Centro Giovani che si pone sempre più come interlocutore privilegiato dell'utenza giovane del territorio nell'ampia fascia di età che va dai 14 ai 30 anni. L'obiettivo si raggiunge attraverso una pluralità di azioni: 1). incrementando l'attività pomeridiana di socializzazione ed educazione per adolescenti-giovani; 2). mantenendo l'apertura anche durante i mesi estivi del servizio di Sala Prove per gruppi musicali giovanili; 3). avviando nuovi servizi di orientamento, creando percorsi ed opportunità a supporto della formazione e del lavoro; 4). realizzando percorsi di "promozione della cittadinanza attiva fra i giovani"; 5.) realizzando esperienze di "micro-volontariato" che vedono i giovani protagonisti ed interlocutori della cittadinanza anche attraverso esperienze di scambio con la popolazione anziana.

### Progetto

**Centro di Responsabilità** 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel

### Responsabile

**Responsabile** Rufer Claudia Marisel

### Programma di Mandato

### Linea Strategica

### Criticità

### Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
--------	-----------------	--------------

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI				
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti			
1	Area giovani e lavoro <i>All'interno di questa azione rientrano alcuni sotto progetti volti a favorire la realizzazione di percorsi di avvicinamento al mondo del lavoro. Per il 2013 si tratta del progetto "Le forme del lavoro" con la provincia di Rimini ed anche la realizzazione di alcuni percorsi di tirocinio proposti dall'Associazione "Sergio Zavatta" ONLUS in collaborazione con la Fondazione Enaip di Rimini.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	15	Bartolucci Barbara Provincia di Rimini per il progetto "Le forme del lavoro" e Fondazione Enaip di Rimini ed Associazione "Sergio Zavatta" per la realizzazione dei percorsi di avvicinamento al mondo del lavoro.
2	Realizzazione di esperienze di "micro-volontariato" <i>Si tratta di una nuova azione in programmazione a partire dal prossimo mese di ottobre che vede il coinvolgimento dell'Associazione di promozione sociale "Music Machine" di Cattolica e la Coop. Adriatica. Il progetto denominato "Lo scambio dei saperi" ha come finalità generale quella di voler favorire la collaborazione e l'integrazione fra giovani ed anziani attraverso il dialogo e l'apprendimento inter-generazionale e prevede l'attivazione, per almeno n. 1 pomeriggio alla settimana</i>									X	X	X			0	100	0	0	0	0	30	Bartolucci Barbara	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40701**

**CENTRO GIOVANI IN RETE**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
<i>presso il Centro Giovani di Cattolica, di alcuni "laboratori di scambio" tra giovani ed anziani.</i>																					
3	Realizzazione di percorsi di promozione della cittadinanza attiva fra i giovani: 2 giugno 4 young. <i>Con la collaborazione del Centro Giovani per l'anno 2013 si intende sperimentare nuovi percorsi di promozione della cittadinanza attiva fra i giovani. In questo ambito rientra l'iniziativa denominata "2 giugno 4 young" che viene realizzata in occasione della giornata di celebrazione della Festa della Repubblica, in cui sono previsti: 1.)organizzazione di 1 concerto gratuito in collaborazione con il Centro Giovani; 2.) discorso delle autorità cittadine; 3) consegna della Costituzione da parte del Sindaco a tutti i neo diciottenni residenti.</i>	X	X	X	X	X	X							100	0	0	0	0	0	30	Bartolucci Barbara
4	Attività educativa per adolescenti e giovani <i>Per l'anno 2013 l'attività educativa pomeridiana per adolescenti, per meglio rispondere alle esigenze dell'utenza in crescita, viene potenziata di n. 1 pomeriggio alla settimana. Complessivamente le aperture pomeridiane del Centro nell'anno 2013 per l'attività educativa e di socializzazione diventano 4, per n. 3 ore di apertura ciascuna.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	15	Bartolucci Barbara	
5	Servizio di Sala Prove <i>Per l'anno 2013 si sperimenterà l'apertura estiva (mesi di luglio-agosto) del Servizio di Sala Prove per gruppi musicali. Il servizio sarà aperto su prenotazione in orario pomeridiano e/o serale.</i>							X	X				100	0	0	0	0	0	10	Bartolucci Barbara	

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Risultato	3	Azione completata							0	DATA		02/06/2013
Indicatori di Risultato	2	Rispetto dei tempi programmati							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Attività	1	Numero utenti							0	NUMERO		5
Indicatori di Risultato	3	Numero dei partecipanti alle attività proposte							0	NUMERO		20



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40701**

**CENTRO GIOVANI IN RETE**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Risultato	2	Avvio del progetto							0	DATA		30/12/2013
Indicatori di Attività	2	numero partecipanti alle attività di socializzazione per utenti target	0	0					0	NUMERO		5
Indicatori di Risultato	1	Avvio del progetto							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Attività	2	Numero giornate di apertura	0	5					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	3	numero incontri e tavoli di lavoro effettuati	6	0					0	NUMERO		6
Indicatori di Attività	2	Numero incontri	0	4					0	NUMERO		4
Indicatori di Risultato	4	N° servizi aggiuntivi erogati nell'anno	24,0	11,9					0	NUMERO		36
Indicatori di Risultato	5	Aperture aggiuntive del centro erogate nel periodo in esame N° gruppi musicali giovanili partecipanti	5	0					0	NUMERO		5

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40701**      **CENTRO GIOVANI IN RETE**

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
				<b>Importo Totale</b>	0,00					





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-40799 SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
2	<p>settimana di 3 ore l'uno con compresenza fissa di 2 educatori), inoltre una migliore "metodologia di lavoro" da parte degli educatori che ha previsto l'utilizzo di: redazione di diari giornalieri, predisposizione di "griglie" di osservazione per gli educatori e questionari di gradimento per gli utenti, realizzazione di momenti di confronto periodici con i ragazzi, realizzazione di uscite residenziali fuori dal centro in collaborazione con altri Centri Giovani ha consentito "un salto di qualità" nell'offerta educativa del Centro, oltre ad un incremento considerevole del n° degli iscritti. Inoltre l'ufficio gestisce autonomamente una piccola somma per gli acquisti delle attrezzature/arredi del Centro Giovani.</p> <p><b>AZIONE REGIONALE "GECO 2": PROSECUZIONE DELLO SPORTELLO "INFO-POINT GIOVANI" PRESSO IL CENTRO GIOVANI.</b></p> <p><i>Nell'anno 2013, attraverso l'azione regionale. "Sviluppo dei centri e degli spazi di aggregazione giovanile sul territorio regionale" di cui all'Accordo "GECO2" sottoscritto tra Regione Emilia-Romagna e Dipartimento della Gioventù, viene finanziato presso il Centro Giovani di Cattolica l'apertura (un pomeriggio alla settimana, dalle 15.00 alle 18.00, a partire dal 03.05.13) di uno sportello informativo rivolto ai giovani, azione già avviata con successo in via sperimentale nel corso dell'anno 2012. L'azione ha come finalità quella di: 1. favorire l'accesso alle informazioni da parte dei giovani al fine di favorire anche scelte consapevoli; 2. realizzare incontri per favorire la preparazione dei test d'ingresso universitari; 3. attuare azioni di orientamento rivolte ai giovani nella fascia 13-15 anni al fine di favorire percorsi di scelta consapevoli della scuola secondaria di secondo grado.</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	60	0	0	0	0	10	Bartolucci Barbara
		01/04/2013	30/12/2013						Favorire l'accesso alle informazioni da parte dei giovani del territorio.						Il progetto per l'anno 2013 è finanziato interamente con fondi erogati dalla Provincia di Rimini (fondi regionali azione GECO2").						
3	<p><b>GESTIONE PROGETTI VARI A CARATTERE MUSICALE</b></p> <p><i>Si tratta del progetto "Musica insieme" con cui, da alcuni anni, vengono finanziate le attività musicali all'interno del Centro Giovani. Dall'anno 2010, per la realizzazione del progetto, ci si avvale della collaborazione di una nuova associazione di promozione sociale: l'Associazione "Music Machine" avente sede legale a Cattolica. Rientrano all'interno di tale azione: 1). l'organizzazione di Corsi e Seminari musicali di canto presso il Centro Giovani, che dall'anno 2011 hanno assunto la denominazione di "Visione globale della musica"; 2). la realizzazione di saggi collettivi al termine dei corsi ed organizzazione di serate di musica dal vivo al di fuori della Rassegna musicale Rockattolica.</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Bartolucci Barbara	
		01/01/2013	31/12/2013						L'azione va ad integrare la programmazione del Centro Giovani assicurata attraverso l'azione n. 1 (Progetto "Giovani"), arricchendo la programmazione e l'offerta di corsi a carattere musicale del Centro Giovani.												
4	<p><b>GESTIONE PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE</b></p> <p><i>Il Servizio Politiche Giovanili si occupa anche della gestione delle attività connesse con il Servizio Civile Nazionale in collaborazione con ARCI-Servizio Civile di Rimini e con il Co.PR.E.S.C. di Rimini (Coordinamento Enti di Servizio Civile). L'azione si sviluppa nelle seguenti sotto-azioni: 1) predisposizione e presentazione di progetti di servizio civile e gestione degli aspetti amministrativi: predisposizione atti e liquidazioni; 2) gestione aspetti connessi ai volontari: rendicontazione</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	15	Bartolucci Barbara	
		01/01/2013	31/12/2013						Avvio di volontari presso i Settori accreditati dell'Ente abilitati ad accoglierli (Servizi Sociali, Musei e CCP).						ARCI- Servizio Civile di Rimini ed altri Comuni (i progetti prevedono tutti la modalità della co-progettazione) e COPRESC (Coordinamento Enti di Servizio Civile)						



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-40799

SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
<p>presenze, invio schede mensili, gestione malattia, gestione formazione generale in collaborazione con il COPRESC ed ARCI, ecc. 3) partecipazione alla formazione ed ai tavoli periodici sul monitoraggio dei progetti. Dall'anno 2012 il Comune deve inoltre anche garantire internamente l'attività di monitoraggio, tramite la somministrazione di questionari ai volontari presenti c/o l'ente. Le spese di inserimento dei volontari sono poste a carico dei singoli settori di inserimento. A carico del Servizio Politiche Giovanili abbiamo: liquidazione quota di compartecipazione al Coordinamento provinciale Enti di servizio civile (COPRESC) pari, di norma, ad € 400,00 annui.</p>																						
5	GESTIONE PROGETTI SOVRACOMUNALI FINANZIATI SUL BANDO REGIONALE L.R. 14/2008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	15	Bartolucci Barbara
<p><i>Il Comune di Cattolica aderisce da alcuni anni, in collaborazione con gli altri Comuni del Distretto Sud della Provincia, a progettazioni a carattere sovra-comunale presentate sui bandi annuali della L.R. 14/2008. I progetti vengono presentati annualmente all'uscita del bando ed hanno, di norma, durata annuale quasi sempre sviluppata a cavallo di due anni solari (il bando esce in genere nella primavera/estate di ogni anno ed i progetti vanno avviati entro il II semestre dell'anno per poi terminare nell'anno successivo). Nell'anno 2013 è in corso di ultimazione il progetto provinciale " IO CITTADINO ATTIVO E PROTAGONISTA". Il progetto ha previsto l'attivazione di un calendario diversificato di azioni, a livello provinciale, con la finalità di promuovere la cittadinanza attiva dei giovani ed il protagonismo giovanile con la collaborazione dei Centri di aggregazione giovanile e le associazioni giovanili del territorio. Per il Comune di Cattolica le azioni sono state coordinate dall'Aps "Alternoteca" e si sono svolte con la collaborazione dell'Associazione "Sergio Zavatta" ONLUS ed il Centro Giovani. Nella primavera/estate 2013 iniziano gli incontri distrettuali per la predisposizione e presentazione del nuovo progetto che sarà avviato entro il 2013.</i></p>		01/01/2013						31/12/2013						<p><i>Tutti i progetti relativi alla L.R. 14/2008 (Legge regionale di promozione delle politiche giovanili) si propongono di raggiungere i seguenti risultati: 1). incrementare l'offerta territoriale per il tempo libero e le opportunità educative; 2.) dare sostegno alle diverse forme di aggregazione giovanile per l'esercizio di attività dedicate ai giovani; 3.) dare sostegno agli Spazi di aggregazione giovanile.</i></p>						<p>Le progettazioni, a carattere sovracomunale, coinvolgono gran parte dei Comuni del territorio provinciale e hanno come capo-fila la Provincia.</p>		
6	GESTIONE ATTIVITA' CON L'ASSOCIAZIONISMO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Bartolucci Barbara
<p><i>Il Servizio Politiche Giovanili si occupa anche della gestione di alcune funzioni dovute per legge, quali il rilascio dei pareri circa l'iscrivibilità delle associazioni nei rispettivi registri provinciali, rispettivamente del Volontariato ai sensi dell'art. 6 legge 266/91 - L.R. 37/96 così come modificato dall'art. 195 della L.R. 3/99 ed ai sensi dell'art. 4 L.R. 34/2002 per quanto concerne le associazioni di promozione sociale.</i></p>		01/01/2013						31/12/2013												<p>Il Comune è tenuto a formulare il parere mentre il provvedimento di iscrizione nei rispettivi registri del volontariato e della promozione sociale spetta alla Provincia di Rimini.</p>		
7	ORGANIZZAZIONE DELLA RASSEGNA DI MUSICA GIOVANILE "ROCKATTOLICA".							X	X	X	X	X	X	30	70	0	0	0	0	20	Bartolucci Barbara	
<p><i>Si tratta di un evento ormai storico, realizzato ogni anno solitamente nel periodo di ottobre/novembre presso il Centro Giovani di Cattolica. La Rassegna "ROCKATTOLICA" si articola in genere in più serate di musica dal vivo aperte alle</i></p>		02/07/2013						31/12/2013						<p><i>Incrementare le possibilità di espressione ed esibizione dal vivo per i giovani musicisti locali.</i></p>								



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-40799

SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	

*band musicali giovanili di Cattolica e dintorni. L'ufficio Politiche Giovanili, pur curando direttamente alcuni aspetti e spese (in genere: SIAE, spese per service, per manifesti, affissioni ecc.), per l'organizzazione della rassegna si avvale frequentemente anche della collaborazione di alcune associazioni giovanili locali per poter arricchire ulteriormente l'appuntamento. Il procedimento si avvia, di norma, nel mese di luglio, con l'inoltro delle richieste di preventivo e le prime riunioni tecniche con le associazioni che partecipano all'iniziativa. Nel mese di ottobre o novembre si tiene di norma la rassegna ed entro il mese di dicembre vengono ultimate le procedure di spesa.*

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero utenti	7,5	7,5					0	NUMERO		15
Indicatori di Attività	3	Numero utenti	10	10					0	NUMERO		20
		Si tratta del n° partecipanti ad ogni corso/seminario/laboratorio a carattere musicale attivato presso il Centro.										
Indicatori di Risultato	4	N° progetti d'impiego avviati e conclusi	1	1					0	NUMERO		2
		N° partecipanti ai progetti di impiego del servizio civile volontario c/o l'Ente.										
Indicatori di Attività	6	Numero pratiche, istruttorie	1	1					0	NUMERO		2
		N° pratiche rilasciate su parere obbligatorio e n° contributi erogati per realizzazione progetti										
Indicatori di Risultato	1	N° ore di apertura del servizio	600,	299,					0	NUMERO		900
		Ore di educativa pomeridiana erogate nell'arco di un anno: 750 ore - Ore di apertura sala prove nel corso anno: 240 ore.										
Indicatori di Risultato	7	N° gruppi musicali giovanili partecipanti	2,4	5,6					0	NUMERO		8
Indicatori di Risultato	5	Numero di giovani partecipanti al progetto	10	10					0	NUMERO		20



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-40799** SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	2	numero persone accesso allo sportello	16	24					0	NUMERO		40

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

**SETTORE 5**  
**DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT.SSA GIUSEPPINA MASSARA**

Elenco delle missioni/programmi/obiettivi attribuiti al settore

<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVI DI PEG</b>
<b>Missione 1°; Servizi Istituzionali Generali e di Gestione</b>	<b>1.1 Organi Istituzionali</b>	<b>Adeguamento dello Statuto alle sopravvenute riforme legislative</b>
		<b>Informatizzazione iter interpellanze e dematerializzazione documenti relativi</b>
		<b>Gestione Segreteria del Sindaco</b>
	<b>1.2 Segreteria Generale</b>	<b>Valorizzazione patrimonio comunale</b>
		<b>Piano anticorruzione</b>
		<b>Regolamento sulle sponsorizzazioni</b>
		<b>Razionalizzazione archivio corrente fascicoli delibere di Consiglio comunale (2000 – 2008), Giunta comunale (2000 – 2011) e Determinazioni dirigenziali (1999 - 2008)</b>
		<b>Dematerializzazione fascicoli Corte dei Conti relativi ai Servizi Segreteria Affari Istituzionali e Affari Legali Contenzioso creati nel corso dell'esercizio 2013</b>
		<b>Formazione e affiancamento professionale personale servizio Segreteria</b>
		<b>Piano della Trasparenza: Supposto Collaborativo</b>
		<b>Gestione Servizio Segreteria Generale</b>

	<b>1.10 Risorse Umane</b>	<b>Miglioramento della macchina comunale: predisposizione e approvazione regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego</b>
		<b>Approvazione piano formativo triennale 2013/2015 e annuale rivolto ai dipendenti dell'ente e sua applicazione</b>
		<b>Servizio Gestione Giuridica delle Risorse Umane</b>
		<b>Miglioramento macchina comunale attraverso informatizzazione statistiche ministeriali.</b>
		<b>Miglioramento Macchina comunale introduzione del cedolino "web"</b>
		<b>Stesura regolamento comunale per la disciplina dei rimborsi di missioni e trasferte degli amministratori e dei dipendenti.</b>
		<b>Formazione ed analisi procedure</b>
		<b>Servizio Gestione Economica del Personale: Stipendi</b>
		<b>Servizio Gestione Economica del Personale: Pensioni e Presenze.</b>
	<b>1.11 Altri Servizi Generali</b>	<b>Massimizzazione entrate: attività di negoziazione compensi per incarichi legali</b>
	<b>Gestione Servizio Affari Legali - Contenzioso</b>	

## **PROGRAMMI n. 1 e 2 DELLA MISSIONE N. 1**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: GIUSEPPINA MASSARA**  
**ASSESSORE DI RIFERIMENTO: SINDACO**

### **FINALITA' DEL PROGRAMMA:**

Gestione dei Servizi Organi Istituzionali - Segreteria Affari Istituzionali, Segreteria del Sindaco, Affari Legali Contenzioso, Controllo successivo dell'attività amministrativa e Controllo strategico.

### **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

#### **a) obiettivo n. 1 : Organi Istituzionali e Segreteria Generale**

Attività di supporto alle riunioni degli organi deliberanti, ivi compresi gli avvisi di convocazione, la predisposizione dell'ordine del giorno, la stesura di verbali delle sedute consiliari, la raccolta delle interpellanze ed interrogazioni, oltre alle rimanenti operazioni connesse a tali attività. Attività di preparazione delle riunioni degli organi deliberanti, la raccolta e la verifica della regolarità formale degli atti. Predisposizione dei testi delle deliberazioni e degli altri atti ufficiali, oltre alle rimanenti operazioni connesse con l'attività deliberativa e cura dell'iter sia all'interno del Comune sia in rapporto agli organi di controllo, predisposizione copia delle deliberazioni adottate dalla Giunta e dal Consiglio comunale nonché ogni altro documento connesso con tali procedimenti.

Fornire assistenza amministrativa a tutti i settori anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici e telematici. Partecipare al processo di miglioramento dell'accessibilità ai documenti amministrativi in atto con la messa in rete degli stessi e dei dibattiti consiliari. **Si cercherà di perseguire l'obiettivo di favorire l'adozione di soluzioni che comportino il minor numero di passaggi burocratici e l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici finalizzati alla dematerializzazione, oltre alla standardizzazione degli atti in modo da utilizzare appieno il potenziale della struttura.**

#### **b) finalità dell'obiettivo n. 1**

Espletare gli adempimenti necessari al corretto esercizio delle funzioni attribuite agli organi istituzionali, assicurando

assistenza ai lavori di C.C., G.C. e Sindaco, collaborando con il Segretario e il Vice Segretario per le competenze loro demandate da leggi e regolamenti; collaborare con il Presidente del Consiglio all'iter dei lavori consiliari.

Fornire assistenza amministrativa a tutti i settori anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici e telematici. Partecipare al processo di miglioramento dell'accessibilità ai documenti amministrativi in atto con la messa in rete degli stessi e dei dibattiti consiliari.

Conservazione e tenuta dell'archivio degli originali delle deliberazioni di Giunta e Consiglio, delle Determinazioni Dirigenziali e dei Decreti Sindacali; pubblicazione e distribuzione degli atti; partecipazione alle sedute consiliari e conferenze dei capigruppo.

**Si cercherà di perseguire l'obiettivo di favorire l'adozione di soluzioni che comportino il minor numero di passaggi burocratici e l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici finalizzati alla dematerializzazione, oltre alla standardizzazione degli atti in modo da utilizzare appieno il potenziale della struttura.**

**Si procederà al raggruppamento e alla trasmissione all'archivio di deposito dei fascicoli delle deliberazioni di Consiglio comunale e di Giunta comunale al fine della razionalizzazione degli spazi e di favorire le successive operazioni di scarto e di conservazione.**

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Convocazione ed elaborazione Sedute della Giunta Comunale
2	Convocazione ed elaborazione Sedute del Consiglio Comunale
3	Conferenza Capigruppo – convocazione e preparazione materiale
4	Coordinamento Commissioni consiliari – coordinamento e raccolta verbali delle commissioni consiliari.
5	Gestione Delibere della Giunta comunale – composizione atti deliberativi
6	Gestione Delibere del Consiglio comunale – composizione atti deliberativi
7	Rilevazione presenze consiglieri per liquidazione gettoni di presenza.
8	Determinazioni dirigenziali – archiviazione
9	Anagrafe degli Amministratori locali – acquisizione e aggiornamento dati relativi sulla procedura informatica predisposta dalla Prefettura di Rimini
10	Gestione procedura di accesso agli atti inerenti la Segreteria Affari Istituzionali
11	Gestione Corrispondenza e Protocollo Informatico

12	Albo dei Soggetti beneficiari provvidenze di natura economica 2012
13	Gestione atti amministrativi Segreteria Affari Istituzionali – deliberazioni – determinazioni – atti di liquidazione.
14	Nuovo testo Statuto Comune
15	Regolamento sui controlli
16	Regolamento sulla pubblicità e la trasparenza della situazione patrimoniale degli amministratori
17	Regolamento sulle trasferte dei dipendenti e degli amministratori comunali

#### d) indicatori

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
1) Numero Sedute Giunta Comunale	50
2) Numero Sedute Consiglio comunale	15
3) Numero Conferenze capigruppo	15
4) Numero sedute commissioni consiliari	15
5) Numero Deliberazioni della Giunta comunale	170
6) Numero Deliberazioni del Consiglio comunale	65
7) Numero prospetti di liquidazione predisposti	6
8) Numero determinazioni dirigenziali	1090
10) Data compilazione variazioni Anagrafe	Entro il giorno successivo la deliberazione di nomina
11) Numero Movimenti registrati sul protocollo	800
12) Data di approvazione deliberazione della Giunta	30/03/13
13) Numero atti amministrativi	15
14) Data di predisposizione proposta di delibera	31/12/13
15) Data di predisposizione proposta di delibera	Entro il 18/02/2013
16) Data di predisposizione proposta di delibera	Entro il 18/02/2013
17) Data di predisposizione proposta di delibera	Entro il 30/06/2013

**a) obiettivo n. 2:** Gabinetto del Sindaco: Organizzazione e gestione servizi Segreteria Sindaco. Relazioni Pubbliche, rapporti con le testate giornalistiche, rapporti con le città gemellate, promozione dell'immagine del Comune di Cattolica, come primaria località balneare e turistica. mantenimento e scambio di reciproci rapporti con le località con cui vengono intrattenuti i rapporti.

**b) finalità dell'obiettivo n. 2:** Gestione Ufficio Segreteria del Sindaco e del Vicesindaco, organizzazione di manifestazioni, ospitalità, ricevimenti, colazioni di lavoro, rappresentanza in occasione di: attività di studio, esame e realizzazione di piani o programmi di interesse pubblico cittadino, ricorrenze, visite ufficiali di vario genere, manifestazioni promosse dal Comune o alle quali il Comune partecipa quale interessato e che abbiano particolare rilievo, rapporti con gli organi di stampa, radio, televisione, nell'ottica di un'azione rivolta alla promozione dell'immagine della città di Cattolica quale località turistica di primaria importanza.

Vengono inoltre gestiti dal servizio i rapporti e gli incontri con giornalisti, presidenti e relatori a convegni, congressi e conferenze di risonanza nazionale o internazionale, organizzati a Cattolica o fuori Cattolica, ma che riguardano direttamente la città o in altre analoghe occasioni che servono a qualificare o promuovere direttamente o indirettamente la Città di Cattolica attraverso servizi giornalistici sugli organi di informazione.

Viene gestita dall'ufficio P.R. - Segreteria del Sindaco, l'organizzazione di conferenze, piccoli festeggiamenti, manifestazioni, iniziative pubbliche in occasione di avvenimenti, emergenze e calamità, onoranze funebri, cerimonie ufficiali.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
<b>1</b>	<b>Gestione agenda Sindaco e Vicesindaco</b>
<b>2</b>	<b>Gestione corrispondenza</b>
<b>3</b>	<b>Gestione Incontri</b>
<b>4</b>	<b>Deleghe Soc. Partecipate</b>
<b>5</b>	<b>Registrazione consegnatari automezzi</b>
<b>6</b>	<b>Organizzazione e gestione cerimonie e eventi commemorativi dell'Ente</b>
<b>7</b>	<b>Organizzazione eventi di natura istituzionale</b>
<b>8</b>	<b>Comunicazione istituzionale</b>
<b>9</b>	<b>Aggiornamento sito web</b>
<b>14</b>	<b>Gestione interpellanze</b>

<b>15</b>	<b>Liquidazioni con economo</b>
-----------	---------------------------------

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>1) Numero Appuntamenti Sindaco e Vicesindaco</b>	<b>1500</b>
<b>2) Numero Gestione Corrispondenza</b>	<b>6000</b>
<b>3) Numero Gestione Incontri</b>	<b>170</b>
<b>4) Numero Deleghe Partecipate</b>	<b>15</b>
<b>5) Numero Registrazione consegnatari automezzi</b>	<b>156</b>
<b>6) Numero cerimonie eventi commemorativi dell'Ente</b>	<b>8</b>
<b>7) Numero eventi di natura istituzionale</b>	<b>16</b>
<b>8) Numero comunicati stampa</b>	<b>360</b>
<b>9) Numero aggiornamento sito web</b>	<b>170</b>
<b>14) Numero interpellanze</b>	<b>10</b>
<b>15) Numero liquidazioni con economo</b>	<b>10</b>

**a) obiettivo n. 3 Controllo successivo di regolarità amministrativa e controllo strategico**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile verrà effettuato su tutte le determinazioni a contrattare, sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai dirigenti o dagli amministratori e su tutti gli atti per i quali il segretario ritiene opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica. Il controllo viene inoltre effettuato sul 10 % del totale degli atti adottati da ogni dirigente. Tali atti sono scelti in modo casuale dal segretario stesso. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Il Controllo strategico verrà effettuato per raggiungere gli obiettivi di cui al vigente regolamento comunale sui controlli interni.

**b) finalità dell'obiettivo n. 3**

Verificare la regolarità amministrativa di tutte le determinazioni a contrattare, sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai dirigenti o dagli amministratori e su tutti gli atti per i quali il segretario ritiene opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica. Il controllo viene inoltre effettuato sul 10 % del totale degli atti adottati da ogni dirigente.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
<b>1</b>	<b>Controllo determinazioni a contrattare, conferimento di incarichi, sugli atti a fini anticorruzione</b>
<b>2</b>	<b>Redazione nr. 1 relazione di controllo semestrale</b>
<b>3</b>	<b>Coordinamento controllo strategico</b>

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>Numero di determinazioni controllate</b>	<b>107</b>
<b>Numero di relazioni controllo regolarità amministrativa</b>	<b>1</b>
<b>Numero di relazioni sul controllo strategico</b>	<b>1</b>

**a) obiettivo n. 4 Legge 190/2012 Prevenzione e repressione della corruzione**

Il presente obiettivo mira ad attuare le disposizioni di cui alla richiamata legge in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

**b) finalità dell'obiettivo n. 4**

L'Amministrazione si prefigge di introdurre misure volte a prevenire tale fenomeno illecito nell'ambito delle attività a più elevato rischio di corruzione.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Incontri periodici con i Dirigenti e titolari di Posizione Organizzativa
2	Formazione in materia.
3	Elaborazione partecipata ai dirigenti e ai titolari di P.O. Delle prime misure in materia di prevenzione della corruzione, propedeutiche alla definizione del relativo piano comunale anticorruzione

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
N. incontri con i dirigenti e titolari di P.O.	2
N. n. incontri formativi	1
Prime misure in materia di prevenzione della corruzione	Entro 31/12/2013

## **PROGRAMMA n. 10 DELLA MISSIONE N. 1**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: dott.ssa Giuseppina**

**Massara**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Giampiero Galvani**

### **FINALITA' DEL PROGRAMMA**

Il servizio si è posto, e si pone come obiettivo, il riesame graduale di tutti i procedimenti di competenza, cercando di volta in volta di evidenziarne le criticità al fine di giungere ad una gestione delle procedure improntata al principio dell'ottimizzazione degli iter sulla base dell'efficacia e dell'efficienza e soprattutto della semplificazione, mettendo sempre al centro delle proprie azioni il lavoratore e il suo sviluppo professionale, come leva fondamentale nel processo di cambiamento degli enti locali.

Quanto sopra si realizza con la predisposizione e l'adozione di regolamenti e di tutti gli atti che concorrono al raggiungimento delle finalità sopra descritte.

obiettivi di miglioramento per l'anno 2013 :

### **UFFICIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE- ORGANIZZAZIONE**

**Regolamenti dell'Ente:** dopo aver preso atto che alcuni sono ormai obsoleti, si ritiene necessario avviare gli iter necessari per una ricognizione e/o un loro adeguamento alle intervenute riforme legislative.

**Sportello del cittadino:** realizzazione di studio di fattibilità sull'organizzazione del servizio URP – comunicazione istituzionale: mission, funzioni, spazi, personale assegnato per una graduale evoluzione in Sportello del cittadino;

**Formazione del personale:** redazione del piano della formazione dell'Ente nell'ottica di una ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane a disposizione che, nel suo primo anno di avvio assumerà un carattere snello;

**Dotazione Organica:** ricognizione dei profili professionali assegnati ai dipendenti, revisione e semplificazione;

**Semplificazione degli iter amministrativi** individuando nuove forme di adozione di atti Dirigenziali quali l'assegnazione delle Posizioni Organizzative, delle particolari responsabilità ecc. nel rispetto della privatizzazione del rapporti di lavoro pubblico.

Tutto quanto partendo, ovviamente, dalla conoscenza di base, dall'approfondimento e dal continuo aggiornamento, della complessa normativa che regola la gestione del personale, soprattutto in questo momento di riassetto, a livello nazionale, della

politica di gestione della P.A

## **UFFICIO PRESENZE E PENSIONI**

**Trattamenti previdenziali:** Snellimento delle procedure previdenziali tramite l'invio informatico, alla ex gestione INPDAP, dei dati giuridici, economici e contributivi indispensabili per la liquidazione e riliquidazione delle diverse tipologie di pensione, indennità premio di servizio, trattamento di fine rapporto, riconoscimento dei provvedimenti di ricongiunzione, riscatto, contribuzione figurativa, costituzione posizione previdenziale, e sistemazione contributiva. Inoltre, per quanto di competenza, implementazione e/o correzione informatica della posizione assicurativa dell'iscritto utile ai fini del processo di costituzione del Casellario centrale degli attivi come da disposizioni della Cassa. Azzeramento pratiche arretrate relative all'anno 2010/20

**Rilevazione e controllo presenze:** Miglioramento macchina comunale attraverso la gestione automatizzata delle presenze di tutto il personale in servizio che integrata con il software "stipendi" permette di snellire la procedura stessa, ottenendo risultati molto significativi per l'ottimizzazione e la semplificazione degli iter procedurali. Tale procedura, infatti, in linea con gli obiettivi di qualità ed adeguatezza, oltre a permettere la gestione di un'anagrafica unica e il trasferimento automatico dati del salario accessorio nel software "stipendi", è indispensabile anche per la gestione integrata delle statistiche ministeriali e la gestione informatizzata delle richieste ferie, mancate timbrature e visualizzazione del cartellino web.

## **UFFICIO STIPENDI**

**Erogazione trattamenti economici:** Il servizio provvede alla corretta applicazione dei CCNL dei dipendenti EE:LL, dei dirigenti e del Segretario Generale. La corretta applicazione della normativa fiscale e previdenziale nel calcolo delle retribuzioni e successiva erogazioni ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato, determinato e supplente nel rispettivo trattamento economico con cadenza mensile prestabilita, calcolando ed erogando nell'eventualità anche compensi per lavoro straordinario, salario accessorio e indennità di missione e trasferte. Rispetto delle scadenze nella gestione mensile o trimestrale del personale comandato, calcolo ed erogazione delle indennità di carica e dei gettoni di presenza al Sindaco, Vice Sindaco, Assessori e Consiglieri comunali, l'evasione e la gestione delle pratiche di rimborso oneri per cariche pubbliche entro sei mesi dalla richiesta dei datori di lavoro. Il servizio provvede inoltre alla regolare imputazione delle diverse spese al bilancio di previsione dell'esercizio di cui alla presente relazione, provvedendo a tutti i necessari adempimenti, assunzione impegni di spesa, liquidazione ed emissione mandati di pagamento e contestuali reversali di riscossione. Finalità prioritaria del presente obiettivo è il rispetto della scadenze previste per ogni singola incombenza sopradescritta;

**Denunce e certificazioni:** Il servizio provvede, nel rispetto dei termini perentori, all'invio/consegna delle denunce annuali e

mensili relative agli adempimenti fiscali, e assistenziali/previdenziali

**Bilancio del personale:** Il servizio provvede alla predisposizione dell'allegato al bilancio di previsione relativo al costo del personale a tempo indeterminato e non, in considerazione della normativa, della pianta organica vigente, della macrostruttura dell'Ente il tutto in considerazione delle esigenze dei diversi settori dell'Amministrazione. Provvede al monitoraggio del bilancio relativo al personale ed all'eventuale assestamento dello stesso ai fini della corretta imputazione della spesa del personale.

Il servizio provvede al monitoraggio della spesa di cui sopra anche ai fini del rispetto del patto di stabilità dell'esercizio e alle eventuali modifiche organizzative dei servizi come da indicazioni dell'Amministrazione.

Nel corso dell'esercizio in applicazione delle normative in materia di assunzione di personale presso gli Enti Locali il servizio sarà impegnato al costante monitoraggio dell'andamento dei limiti delle assunzioni sia a tempo determinato che indeterminato.

**Formazione e aggiornamento del personale:** In considerazione del possibile pensionamento dai primi mesi dell'esercizio 2014 di un unità presso l'Ufficio stipendi, il personale del servizio sarà impegnato, nel corso dell'esercizio, al trasferimento delle conoscenze procedurali e delle competenze normative del servizio da un funzionario all'altro. Il progetto prevede l'inserimento di una nuova unità di cat. "C" a tempo parziale (50%) e comporterà un surplus di impegno di tutto il personale del servizio stipendi ma garantirà già dagli inizi del prossimo esercizio una totale autonomia e continuità del servizio stesso.

**gestione convenzione con tribunale di Rimini:** Nel corso dell'esercizio il servizio provvederà a gestire la convenzione sottoscritta con il tribunale di Rimini ai sensi dell'ex art. 54 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 274;

**Lavoro per Cattolica:** Il servizio provvederà in merito al progetto "LAVORO PER CATTOLICA" all'acquisto dei buoni lavoro, ai rapporti con gli istituti (INPS e INAIL), al pagamento delle prestazioni ed alle eventuali rendicontazioni;

## **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

**a) obiettivo n. 1: Regolamenti dell'Ente**

**b) finalità dell'obiettivo n. 1:**avvio graduale del processo di adeguamento delle disposizioni regolamentari alle intervenute disposizioni legislative.;

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Ricognizione regolamenti dell'Ente ed individuazione dei regolamenti che necessitano di una nuova adozione

2	Studio ed elaborazione e stesura nuove disposizioni regolamentari
3	Informazione preventiva alle OO.SS.
4	Adozione atto per approvazione regolamento
5	Pubblicazione regolamento sull'albo pretorio e sito istituzionale

**d) indicatori**

Descrizione	Valore atteso
n. regolamenti che necessitano di adeguamento/aggiornamento	5
Regolamenti da adottare nell'anno 2013	2
n. informazioni preventive alle OO.SS.	2
n. atti per adozione regolamenti	2
n. pubblicazioni	2

a) obiettivo n. 2

**b) finalità dell'obiettivo n. 2** predisposizione del piano della formazione dell'Ente nell'ottica di una ottimizzazione delle risorse a disposizione;

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Predisposizione e stesura del piano della formazone annuale e triennale
2	Adozione atto approvazione piano formativo triennale anni 2013/2015 e annuale rivolto ai dipendenti dell'ente

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
n. piani della formazione elaborati	2
n. atti per adozione del piano della formazione	1

**a) obiettivo n. 3 – Trattamenti previdenziali**

**b) finalità dell'obiettivo n. 3:** Snellimento delle procedure previdenziali tramite l'invio informatico

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Trattamenti di quiescenza;
2	Indennità premio di servizio e di fine rapporto
3	Riliquidazione trattamenti di quiescenza
4	Riliquidazione IPS/TFR
5	Trasmissione dati per la definizione dei provvedimenti di riscatto, ricongiunzione, accertamento posizione contributiva, accredito figurativo, costituzione posizione assicurativa, ecc.
6	Evasione pratiche arretrate

**d) indicatori**

Descrizione	Valore atteso
1 Rispetto delle scadenze previste dalla Cassa	Invio dati almeno 3 mesi prima della data di collocamento a riposo.
2 Rispetto delle scadenze previste dalla Cassa	Invio dati entro 15 giorni dalla risoluzione del rapporto di lavoro.
3 Rispetto delle scadenze previste dalla Cassa	Invio dati entro il 30° giorno dall'insorgere del diritto.
4 Rispetto delle scadenze previste dalla Cassa	Invio dati entro il 30° giorno dall'insorgere del diritto.
5 n. pratiche	n. 30
6 n. pratiche	n. 12

**a) obiettivo n. 4 – Rilevazione e controllo presenze**

**b) finalità dell'obiettivo n. 4:** Miglioramento macchina comunale attraverso la gestione automatizzata delle presenze

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
-----------	-------------

1	Elaborazione dei riepiloghi mensili delle timbrature e contestuale visualizzazione dei cartellini web
2	Predisposizione conteggi salario accessorio (turno, reperibilità, disagio, straordinari, rischio, buoni pasto, trattenute per: mancata prestazione lavorativa, scioperi, assenze per malattia ecc.) e contestuale trasferimento dati nella procedura "Stipendi"
3	Rilascio certificazioni
4	Trasmissione/pubblicazione statistiche ministeriali
5	Visite fiscali di controllo ai dipendenti assenti per malattia
6	Liquidazione fatture

#### d) Indicatori

Descrizione	Valore atteso
1 Elaborazione mensile	Entro il mese successivo
2 Rispetto scadenze	Entro il 2° mese successivo alla prestazione lavorativa
3 Rispetto scadenze	Entro 30 giorni dalle richieste
4 Rispetto scadenze	Trasmissione mensile, trimestrale e annuale
5 n. richieste	n. 100
6 Rispetto delle scadenze	Entro 30 giorni dal ricevimento

#### a) Obiettivo N. 5 – Erogazione trattamenti economici:

**b) finalità dell'obiettivo n. 5:** Il servizio provvede alla corretta applicazione dei CCNL dei dipendenti EE:LL, dei dirigenti e del Segretario Generale. La corretta applicazione della normativa fiscale e previdenziale nel calcolo delle retribuzioni e successiva erogazioni ai dipendenti

#### c) azioni previste:

n. azione	Descrizione
1	Variazioni mensili
2	Aggiornamento Assegno Nucleo Familiare e detrazioni IRPEF – Liquidazione salario accessorio

	(turno, reperibilità, disagio, straordinari, rischio, buoni pasto, trattenute per mancata prestazione lavorativa, scioperi, assenze per malattia ecc.);
3	Elaborazioni mensili di prova e definitive
4	Emissione cedolini on line e cartacei
5	Emissione mandati;
6	Invio telematico al tesoriere dei bonifici stipendiali
7	Elaborazione mensile dei contributi erariali, previdenziali e contributivi
8	Emissione liquidazioni e mandati relativi al punto 7
9	Versamento cessioni del quinto a Istituti diversi, ritenute sindacali e varie
10	Salvataggio elaborazioni
11	Denunce on line mensili (F24 EP – UNI-EMENS - DMA)
12	Richiesta ad Enti rimborso personale comandato
13	Trasmissione/pubblicazione statistiche ministeriali di competenza;
14	Rilascio certificazioni di competenza;
15	Pratiche di rimborso oneri per cariche pubbliche entro sei mesi dalla richiesta dei datori di lavoro.

#### d) Indicatori

Descrizione	Valore atteso
1 Numero	600
2 Numero	120
3 Numero	48
4 Numero	2500
5 Numero	2100
6 Numero	24
7 Numero	24
8 Numero	1800
9 Numero	150
10 Numero	24
11 Numero	96

12 Numero	16
13 Numero	12
14 Numero	50
15 Numero	10

**a) Obiettivo n. 6 – Denunce e certificazioni**

b) finalità dell'obiettivo n. 6: Il servizio provvede, nel rispetto dei termini perentori, all'invio/consegna delle denunce annuali e mensili relative agli adempimenti fiscali, e assistenziali/previdenziali:

- 1) Modello CUD;
- 2) Modelli INPS di disoccupazione
- 3) Denunce di infortunio
- 4) Richieste di prestiti ad INPDAP ed altri Enti o società finanziarie;
- 5) Compilazione e invio informatico del Mod. 770S e 770ord;
- 6) Denuncia mensile analitica DMA invio informatico
- 7) Dichiarazione DM10 di disoccupazione
- 8) Dichiarazione Emens della contribuzione INPS
- 9) Modello di pagamento F24 tramite Istituto bancario;
- 10) Modello di pagamento F24EP tramite ENTRATEL;

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Elaborazione con emissioni Modello Certificazione Unica Datore di lavoro
2	Eventuali richieste di disoccupazione
3	Denunce di infortunio
4	Richieste di prestiti ad INPDAP ed altri Enti o società finanziarie
5	Compilazione e invio informatico del Mod. 770S e 770ord ;
6	Denuncia mensile analitica DMA invio informatico
7	Dichiarazione DM10 – UNI-EMENS dipendenti e collaboratori
8	Modello di pagamento F24EP tramite ENTRATEL

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
1 Numero	360
2 Numero	50
3 Numero	20
4 Numero	15
5 Numero	2
6 Numero	12
7 Numero	24
8 Numero	18

**a) Obiettivo n. 7 – Bilancio del personale:**

**b) finalità dell'obiettivo n. 7:** Il servizio provvede alla predisposizione dell'allegato al bilancio di previsione relativo al costo del personale a tempo indeterminato e non, in considerazione della normativa, della pianta organica vigente, della macrostruttura dell'Ente

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Analisi richieste dei vari settori dell'Amministrazione
2	Inserimento richieste pervenute;
3	Elaborazione allegati
4	Determinazione limiti di spesa personale a tempo determinato e indeterminato;
5	Verifica rispetto patto di stabilità;
6	Monitoraggio periodico bilancio;
7	Monitoraggio del rispetto limiti di spesa personale a tempo determinato e indeterminato;
8	Monitoraggio del rispetto limiti del patto di stabilità;
9	Assestamento del bilancio di previsione iniziale
10	Conto consuntivo;
11	Attestazioni competenze punti precedenti;

**d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
1 Numero	5
2 Numero	40
3 Numero	20
4 Numero	40
5 Numero	20
6 Numero	5
7 Numero	5
8 Numero	5
9 Numero	3
10 Numero	5
11 Numero	20

**a) Obiettivo n. 8 – formazione e aggiornamento personale:**

b) finalità dell'obiettivo n. 8: inserimento di una nuova unità di cat. "C" a tempo parziale (50%) e comporterà un surplus di impegno di tutto il personale del servizio stipendi ma garantirà già dagli inizi del prossimo esercizio una totale autonomia e continuità del servizio stesso.

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Analisi competenze servizio
2	Conoscenza legislativa e contrattuali del servizio

3	Conoscenza e sperimentazione delle procedure informatiche a disposizione del servizio
4	Acquisizione delle fasi e competenze del servizio con particolare riferimento a tutto quanto descritto nel precedente punto 3;

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
1 Numero	
2 Numero	
3 Numero	
4 Numero	

**a) obiettivo n. 9 – gestione convenzione con tribunale di rimini:**

**b) finalità dell'obiettivo n. 9:** Nel corso dell'esercizio il servizio provvederà a gestire la convenzione sottoscritta con il tribunale di Rimini ai sensi dell'ex art. 54 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 274;

**c) azioni previste:**

n. azione	Descrizione
1	Risposte a richieste di svolgimento lavori socialmente utili
2	Presenza delle sentenze dei Tribunali
3	Avvio al lavoro e predisposizione delle pratiche (Notifica inizio lavoro, calendario, fogli di presenza, ecc.)
4	Comunicazione organismo deputato al controllo (CC Cattolica);
5	Conclusione lavori e invio all'organismo deputato al controllo

**d) Indicatori**

Descrizione	Valore atteso
1 Numero	30
2 Numero	20

3 Numero	20
4 Numero	20
5 Numero	20

**a) obiettivo n. 10 – progetto "Lavoro per Cattolica":**

**b) finalità dell'obiettivo n. 10:**

Il servizio provvederà in merito al progetto "LAVORO PER CATTOLICA" all'acquisto dei buoni lavoro, ai rapporti con gli istituti (INPS e INAIL), al pagamento delle prestazioni ed alle eventuali rendicontazioni;

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
1	Predisposizione atto d'acquisto ed assunzione relativo impegno
2	Registrazione telematica all'INPS degli iscritti nelle liste di disponibilità del progetto
3	Predisposizione autodichiarazione in merito a precedenti lavori con “buoni lavoro”;
4	Comunicazione all'INAIL periodo lavorativo
5	Presenza in carico fogli di presenza sottoscritti dai Dirigenti o Responsabili dei servizi
6	Predisposizione Buoni lavori per la liquidazione ai lavoratori e sottoscrizione saldo
7	Rendicontazioni varie

**d) Indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
1 Numero	2
2 Numero	50
3 Numero	30
4 Numero	60
5 Numero	60
6 Numero	1500
7 Numero	2

**1.3 – SERVIZI**  
**1.3.1 - PERSONALE**

<b>1.3.1.1</b>							
Cat.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO (ruolo)            (non ruolo)		Cat.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO (ruolo)            (non ruolo)	
<b>Dir.</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3(*)</b>	<b>Cat. B</b>	<b>60</b>	<b>56</b>	<b>3,11</b>
<b>Cat. D</b>	<b>52</b>	<b>46</b>	<b>3,83</b>	<b>Cat. A</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>/</b>
<b>Cat. C</b>	<b>99</b>	<b>93</b>	<b>2,74</b>				

<b>Totale personale in servizio alla data del 31/12/2012</b>	<b>In ruolo</b>	<b>200</b>
	<b>Fuori ruolo</b>	<b>9,67</b>
<b>Totale personale in dotazione organica</b>	<b>219</b>	

<b>1.3.1.3 - AREA TECNICA</b>							
Cat.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO (ruolo)            (non ruolo)		Cat.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO (ruolo)            (non ruolo)	
<b>Dir.</b>			<b>1**</b>	<b>Cat.B</b>		<b>19</b>	<b>0,17</b>
<b>Cat. D</b>		<b>12</b>		<b>Cat. A</b>		<b>1</b>	
<b>Cat. C</b>		<b>8</b>					

<b>1.3.1.4 - AREA ECONOMICO –FINANZIARIA</b>							
Cat.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO (ruolo)            (non ruolo)		Cat.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO (ruolo)            (non ruolo)	
<b>Dir.</b>		<b>1</b>		<b>Cat.B</b>		<b>4</b>	
<b>Cat. D</b>		<b>5</b>		<b>Cat. A</b>			

<b>Cat. C</b>		<b>4</b>					
---------------	--	----------	--	--	--	--	--

<b>1.3.1.5 - AREA DI VIGILANZA</b>							
<b>Cat.</b>	<b>PREVISTI IN PIANTA ORGANICA</b>	<b>IN SERVIZIO (ruolo) (non ruolo)</b>		<b>Cat.</b>	<b>PREVISTI IN PIANTA ORGANICA</b>	<b>IN SERVIZIO (ruolo) (non ruolo)</b>	
<b>Dir.</b>			<b>1***</b>	<b>Cat. B</b>			<b>1,6</b>
<b>Cat. D</b>				<b>Cat. A</b>			
<b>Cat. C</b>		<b>28</b>					

<b>1.3.1.6 - AREA DEMOGRAFICA / STATISTICA</b>							
<b>Cat.</b>	<b>PREVISTI IN PIANTA ORGANICA</b>	<b>IN SERVIZIO (ruolo) (non ruolo)</b>		<b>Cat.</b>	<b>PREVISTI IN PIANTA ORGANICA</b>	<b>IN SERVIZIO (ruolo) (non ruolo)</b>	
<b>Dir.</b>		<b>1</b>		<b>Cat. B</b>		<b>4</b>	
<b>Cat. D</b>		<b>4</b>		<b>Cat. A</b>			
<b>Cat. C</b>		<b>4</b>					

Note:

Il personale in ruolo è conteggiato alla data del 31/12/2012

Il personale a tempo determinato è conteggiato in ragione di una unità ogni 12 mesi.

Personale in servizio nell'anno 2012 a seguito di assunzioni effettuate con contratti a tempo determinato stipulati fino al 31/12/2012

(\*) Dirigenti a tempo determinato: dott.ssa Giuseppina Massara (Segretario generale), dott. Ruggero Ruggiero e Arch. Fabio Tomasetti

(\*\*) Dirigente con incarico a tempo determinato dott. Ruggero Ruggiero (in ruolo come cat. D3)

(\*\*\*) Dirigente in comando da altro ente Arch. Fabio Tomasetti – part time 50% dal la Provincia di Rimini



## 1. PROGRAMMA N. 11 ALTRI SERVIZI GENERALI DELLA MISSIONE N. 1

**DIRIGENTE RESPONSABILE GIUSEPPINA MASSARA  
ASSESSORE DI RIFERIMENTO ALESSANDRO BONDI**

### **FINALITA' DEL PROGRAMMA**

Affari Legali – Contenzioso: Il servizio si occupa del conferimento di incarichi di patrocinio a professionisti esterni, della redazione dei relativi atti amministrativi e di quelli necessari all'assunzione degli impegni di spesa e della liquidazione spese legali, a favore degli avvocati domiciliatari ed avvocati esterni all'Ente., inoltre della predisposizione delle pratiche di pagamento a controparte (in caso di soccombenza nei procedimenti giudiziari);

### **OBIETTIVI SOTTOSTANTI:**

#### **a) obiettivo n. 1: Affari Legali - Contenzioso**

Il servizio si occupa del conferimento di incarichi di patrocinio a professionisti esterni, della redazione dei relativi atti amministrativi e di quelli necessari all'assunzione degli impegni di spesa e della liquidazione spese legali, a favore degli avvocati domiciliatari ed avvocati esterni all'Ente., inoltre della predisposizione delle pratiche di pagamento a controparte (in caso di soccombenza nei procedimenti giudiziari);

Il servizio svolge altresì attività di supporto di natura non professionale all'ufficio unico di Avvocatura Civica: segue l'iter degli atti predisposti dall'Ufficio unico di Avvocatura Pubblica gestito in convenzione con i Comune di Gabicce Mare, Sant'Angelo in Lizzola, e Monteciccardo ai sensi della convenzione quinquennale approvata con deliberazione CC 52 del 25/10/2012, e gestisce l'attività amministrativa pregressa inerente il contenzioso legale e giudiziario prima della costituzione dell'Ufficio di Avvocatura civica antecedente all'anno 2005

#### **b) finalità dell'obiettivo n. 1**

Ottimizzazione dei tempi e miglioramento dell'efficacia della gestione amministrativa e contabile del servizio affari legali: una tale organizzazione è funzionale a una massima definizione degli ambiti operativi: quello professionale svolto dall'Ufficio Unico

di Avvocatura Civica e quello delle attività di supporto amministrativo svolto dal Servizio affari legali. In questa maniera l'ufficio unico di avvocatura è concentrato sui procedimenti giudiziari senza essere distolto dalle pratiche di natura amministrativa e contabile svolte dal Servizio.

Nel corso dell'anno 2013 si lavorerà all'elaborazione di un cronoprogramma per il saldo delle prestazioni professionali dello Studio Legale Rossi Amadori di Rimini,

**c) azioni previste:**

<b>n. azione</b>	<b>Descrizione</b>
<b>1</b>	<b>Gestione atti amministrativi legati al conferimento di incarichi e alla liquidazione delle competenze o dei risarcimenti alla controparte in caso di soccombenza</b>
<b>2</b>	<b>Tenuta rapporti con con i legali</b>

**d) indicatori**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<b>nr. Deliberazioni – Determinazioni Dirigenziali</b>	<b>30</b>



Obiettivo **2013-50000**

**SETTORE 5**

## 5 - SETTORE 5

Massara Giuseppina



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50000** SETTORE 5

## Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

### Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
50100	SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI - AFFARI LEGALI LEGALI E CONTENZIOSO	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI
50101	Valorizzazione del patrimonio comunale	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI
50102	Aggiornamento Statuto Comunale: adeguamento alle sopravvenute riforme legislative	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI
50103	Piano anticorruzione	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI
50104	Regolamento sulle sponsorizzazioni	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI
50105	Razionalizzazione archivio corrente fascicoli delibere di Consiglio Comunale (2000 - 2008), Giunta Comunale (2000 - 2011) e Determinazioni Dirigenziali (1999 - 2008)	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI
50106	Dematerializzazione fascicoli Corte dei Conti relativi ai Servizi Segreteria Affari Istituzionali e Affari Legali Contenzioso creati nel corso dell'esercizio 2013	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI
50107	Formazione e affiancamento professionale personale Servizio Segreteria Affari Istituzionali	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI
50108	Massimizzazione Entrate	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI
50109	Miglioramento della Macchina Comunale	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI
50111	Piano della trasparenza: supporto collaborativo	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI
50197	Gestione Servizio Affari Legali e Contenzioso	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI
50198	Servizio Segreteria del Sindaco	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI
50199	Gestione Servizio Segreteria Affari Istituzionali	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI
50200	SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE	5 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
50201	Miglioramento della macchina comunale	5 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
50202	approvazione piano formativo triennale 2013/2015 e annuale rivolto ai dipendenti dell'ente e sua applicazione	5 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
50299	Servizio Gestione Giuridica delle Risorse Umane	5 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
50300	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DELLE RISORSE UMANE	5 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
50302	Miglioramento macchina comunale attraverso informatizzazione statistiche ministeriali.	5 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
50303	Miglioramento macchina comunale.	5 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50000** SETTORE 5

## Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
50304	Stesura regolamento comunale per la disciplina dei rimborsi di missioni e trasferte degli amministratori e dei dipendenti.	5 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
50306	Formazione ed analisi procedure	5 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
50398	Servizio Gestione Economica del Personale: Stipendi	5 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
50399	Servizio Gestione Economica del Personale: Pensioni e Presenze.	5 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.00.00.00.00	SETTORE 5	Massara Giuseppina



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50100** SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI - AFFARI LEGALI LEGALI E CONTENZIOSO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50100 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI - AFFARI LEGALI LEGALI E CONTENZIOSO

**Finalità**

**Progetto** GESTIONE SEGRETERIA GENERALE

**Responsabile** Massara Giuseppina

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Massara Giuseppina

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.05.00.00.00	Servizio Affari Legali e Contenzioso	Massara Giuseppina
05.10.00.00.00	Servizio Affari Istituzionali e Segreteria	Massara Giuseppina

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
2151	SALVETTI SILVANA	F			0	0		
1338	VESCOVELLI ORIANA	F			0	0		
1426	VINCENZETTI CINZIA	F			0	0		
7071	BELLUZZI ALESSANDRO	M			0	0		
281	NANNI MARCO	M			0	0		
		-						
3352	PAGLIARANI ANTONIETTA	F			0	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50101** VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50101      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 3.75%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 30/09/2013      **Assessore**

**Denominazione** Valorizzazione del patrimonio comunale

**Finalità** Attività volte alla definizione, analisi e realizzazione di una distribuzione maggiormente efficace, efficiente ed economica dei seguenti spazi comunali: Sedi Associazioni, Sedi Comunali: Ultimo piano Palazzo Mancini, Ex Scuola Filippini, Piano inferiore Palazzo del Turismo

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina      **Responsabile** Massara Giuseppina

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.10.00.00.00	Servizio Affari Istituzionali e Segreteria	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
99	CDC GENERICO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
1	Definizione contrattuale e rianalisi della distribuzione degli spazi comunali destinati alle Associazioni di Categoria <i>Definizione contrattuale e rianalisi della distribuzione degli spazi comunali destinati alle Associazioni di Categoria</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	33.33	Massara Giuseppina	
		01/01/2013						30/09/2013													
2	Utilizzo ultimo piano sede comunale Palazzo Mancini, ex scuola Filippini; Piano inferiore del Palazzo del Turismo <i>Utilizzo ultimo piano sede comunale Palazzo Mancini, ex scuola Filippini; Piano inferiore del Palazzo del Turismo: realizzazione studio di fattibilità</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	33.33	Massara Giuseppina		
		01/01/2013						31/10/2013													
3	Utilizzo del piano superiore del Palazzo del Turismo <i>Utilizzo del piano superiore del Palazzo del Turismo: trasferimento degli uffici delle politiche turistiche</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	33.33	Massara Giuseppina		
		01/01/2013						31/10/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50101** VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Data							0	DATA		30/09/2013
Indicatori di Attività	2	Data							0	DATA		31/10/2013
Indicatori di Attività	3	Data							0	DATA		31/10/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
		Annotazioni					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50102**      **AGGIORNAMENTO STATUTO COMUNALE: ADEGUAMENTO ALLE SOPRAVVENUTE RIFORME LEGISLATIVE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50102      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 3.75%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Aggiornamento Statuto Comunale: adeguamento alle sopravvenute riforme legislative

**Finalità** Aggiornamento dello Statuto Comunale: adeguamento alle sopravvenute riforme legislative

### Progetto

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina

**Programma di Mandato**

**Criticità**

**Annotazioni**

### Responsabile

**Responsabile** Massara Giuseppina

**Linea Strategica**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.10.00.00.00	Servizio Affari Istituzionali e Segreteria	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
99	CDC GENERICO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Aggiornamento Statuto Comunale: adeguamento alle sopravvenute riforme legislative <i>Redazione proposta di delibera per il Consiglio comunale contenente l'aggiornamento dello Statuto Comunale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina
		01/01/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Data								0	DATA		31/12/2013



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50102**      **AGGIORNAMENTO STATUTO COMUNALE: ADEGUAMENTO ALLE SOPRAVVENUTE RIFORME LEGISLATIVE**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
Annotazioni							

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50103** **PIANO ANTICORRUZIONE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50103 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 3.75% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/08/2013 **Assessore**

**Denominazione** Piano anticorruzione

**Finalità** Predisposizione Piano anticorruzione

### Progetto

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina

### Responsabile

**Responsabile** Massara Giuseppina

### Programma di Mandato

### Linea Strategica

### Criticità

### Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.10.00.00.00	Servizio Affari Istituzionali e Segreteria	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
99	CDC GENERICO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Stesura Piano anticorruzione: contenente le prime misure anticorruzione. <i>Prima stesura Piano Anticorruzione: contenente le prime misure anticorruzione.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	0	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina	
		01/01/2013						31/08/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Data							0	DATA		31/08/2013



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50103**

**PIANO ANTICORRUZIONE**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50104** **REGOLAMENTO SULLE SPONSORIZZAZIONI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50104      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 3.75%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 16/07/2013      **Data Scadenza** 16/07/2013      **Assessore**

**Denominazione** Regolamento sulle sponsorizzazioni

**Finalità** Predisposizione Regolamento sulle sponsorizzazioni

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina      **Responsabile** Massara Giuseppina

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.10.00.00.00	Servizio Affari Istituzionali e Segreteria	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
99	CDC GENERICO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Redazione Regolamento sulle Sponsorizzazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina
Redazione Regolamento sulle Sponsorizzazioni: predisposizione dello schema su cui il dirigente del 2° Settore (arch. Tomasetti) sarà chiamato a formulare osservazioni e suggerimenti in particolare sulle c.d. "sponsorizzazioni tecniche" e il dirigente 1° Settore (Dott. Deluigi Pierpaolo) a formulare le proprie osservazioni sugli aspetti economico-finanziari e su quelli fiscali.		01/01/2013						31/10/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013		
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015			
		Annotazioni												



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50104**      **REGOLAMENTO SULLE SPONSORIZZAZIONI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Data							0	DATA		31/10/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni											

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50105** RAZIONALIZZAZIONE ARCHIVIO CORRENTE FASCICOLI DELIBERE DI CONSIGLIO COMUNALE (2000 - 2008), GIUNTA COMUNALE (2000 - 2011) E DETERMINAZIONI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50105      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 3.75%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Razionalizzazione archivio corrente fascicoli delibere di Consiglio Comunale (2000 - 2008), Giunta Comunale (2000 - 2011) e Determinazioni Dirigenziali (1999 - 2008)

**Finalità** Razionalizzazione degli spazi destinanti all'archivio corrente presso l'ufficio Segreteria Affari istituzionali mediante trasferimento all'archivio di deposito dei fascicoli delibere di Consiglio Comunale (2000 - 2008), Giunta Comunale (2000 - 2011) e Determinazioni Dirigenziali (1999 - 2008).

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina      **Responsabile** Massara Giuseppina

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.10.00.00.00	Servizio Affari Istituzionali e Segreteria	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
99	CDC GENERICO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI					
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti				
1	Preparazione controllo e trasmissione dei fascicoli delle delibere di Consiglio e Giunta comunale e delle determinazioni dirigenziali <i>Preparazione controllo e trasmissione dei fascicoli delle delibere di Consiglio e Giunta comunale e delle determinazioni dirigenziali</i>	X	X	X	X																		100	Massara Giuseppina
		01/01/2013						30/04/2013																

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Data								0	DATA		30/04/2013



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-50105 RAZIONALIZZAZIONE ARCHIVIO CORRENTE FASCICOLI DELIBERE DI CONSIGLIO COMUNALE (2000 - 2008), GIUNTA COMUNALE (2000 - 2011) E DETERMINAZIONI**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
281	NANNI MARCO Servizio Affari Istituzionali e Segreteria	M			0	0	
1426	VINCENZETTI CINZIA Servizio Affari Istituzionali e Segreteria	F			0	0	
3352	PAGLIARANI ANTONIETTA Servizio Affari Istituzionali e Segreteria	F			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50106** **DEMATERIALIZZAZIONE FASCICOLI CORTE DEI CONTI RELATIVI AI SERVIZI SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI E AFFARI LEGALI CONTENZIOSO CREATI NEL**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50106      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 3.75%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Dematerializzazione fascicoli Corte dei Conti relativi ai Servizi Segreteria Affari Istituzionali e Affari Legali Contenzioso creati nel corso dell'esercizio 2013

**Finalità** Produzione di documenti informatici da trasmettere alla Corte dei Conti inerenti procedimenti di competenza del Servizio Segreteria Affari Istituzionali e Affari Legali e Contenzioso e relativa archiviazione nei rispettivi fascicoli informatici dei documenti provenienti dalla Corte dei Conti

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina      **Responsabile** Massara Giuseppina

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.10.00.00.00	Servizio Affari Istituzionali e Segreteria	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
99	CDC GENERICO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Creazione e archiviazione fascicoli documenti informatici relativi a procedimenti trasmessi alla Corte dei Conti anno 2013 <i>Produzione di documenti informatici da trasmettere alla Corte dei Conti inerenti procedimenti di competenza del Servizio Segreteria Affari Istituzionali e Affari Legali e Contenzioso e relativa archiviazione nei rispettivi fascicoli informatici dei documenti provenienti dalla Corte dei Conti</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina
		01/01/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
		Annotazioni										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-50106 DEMATERIALIZZAZIONE FASCICOLI CORTE DEI CONTI RELATIVI AI SERVIZI SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI E AFFARI LEGALI CONTENZIOSO CREATI NEL**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Data							0	DATA		31/12/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
281	NANNI MARCO	M			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50107** **FORMAZIONE E AFFIANCAMENTO PROFESSIONALE PERSONALE SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50107      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 3.75%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Formazione e affiancamento professionale personale Servizio Segreteria Affari Istituzionali

**Finalità** Affiancamento per formazione professionale relativa alle attività di gestione delle sedute ed atti del Consiglio e della Giunta comunale tra i dipendenti assegnati all'ufficio Segreteria Affari Istituzionali al fine di garantirne la intercambiabilità nei rispettivi ruoli.

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina      **Responsabile** Massara Giuseppina

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.10.00.00.00	Servizio Affari Istituzionali e Segreteria	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Formazione e affiancamento professionale Servizio Segreteria Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina
<i>Affiancamento per formazione su attività di gestione sedute ed atti del Consiglio e della Giunta comunale tra i dipendenti dell'ufficio segreteria affari istituzionali al fine di garantirne la rotazione nei ruoli</i>		01/01/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Data								0	DATA	31/12/2013



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-50107      FORMAZIONE E AFFIANCAMENTO PROFESSIONALE PERSONALE SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
1426	VINCENZETTI CINZIA	F				0	0
3352	PAGLIARANI ANTONIETTA	F				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50108** **MASSIMIZZAZIONE ENTRATE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50108 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 3.75% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 18/07/2013 **Data Scadenza** 18/07/2013 **Assessore**

**Denominazione** Massimizzazione Entrate

**Finalità** Attività di negoziazione dei compensi per incarichi legali

### Progetto

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina

### Responsabile

**Responsabile** Massara Giuseppina

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.05.00.00.00	Servizio Affari Legali e Contenzioso	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
99	CDC GENERICO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Negoziazione saldo competenze per incarichi di patrocinio legale <i>Attività di negoziazione saldi competenze per incarichi di patrocinio legale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina
		01/01/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Numero	0	0						0	NUMERO		10



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50108**

**MASSIMIZZAZIONE ENTRATE**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
281	NANNI MARCO	M				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50109** **MIGLIORAMENTO DELLA MACCHINA COMUNALE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50109 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 3.75% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Miglioramento della Macchina Comunale

**Finalità** Informatizzazione e dematerializzazione iter interpellante comunali

### Progetto

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina

### Responsabile

**Responsabile** Massara Giuseppina

### Programma di Mandato

### Linea Strategica

### Criticità

### Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.10.00.00.00	Servizio Affari Istituzionali e Segreteria	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
99	CDC GENERICO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Informatizzazione iter interpellanze e dematerializzazione documenti relativi <i>Informatizzazione iter interpellanze e dematerializzazione documenti relativi</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina
		01/01/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Data								0	DATA		31/08/2013



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-50109 MIGLIORAMENTO DELLA MACCHINA COMUNALE**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
2151	SALVETTI SILVANA	F				0	0
1338	VESCOVELLI ORIANA	F				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50111** PIANO DELLA TRASPARENZA: SUPPORTO COLLABORATIVO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50111 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 3.75% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 18/07/2013 **Data Scadenza** 18/07/2013 **Assessore**

**Denominazione** Piano della trasparenza: supporto collaborativo

**Finalità** Collaborazione con il responsabile per la Trasparenza ai fini del rispetto delle norme e delle procedure sulla trasparenza

### Progetto

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina

### Responsabile

**Responsabile** Massara Giuseppina

### Programma di Mandato

### Linea Strategica

### Criticità

### Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.10.00.00.00	Servizio Affari Istituzionali e Segreteria	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
99	CDC GENERICO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Collaborazione con il responsabile per la trasparenza <i>Collaborazione con il responsabile per la Trasparenza ai fini del rispetto delle norme e delle procedure sulla trasparenza</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina
		01/01/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Data								0	DATA		31/12/2013



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50111**      **PIANO DELLA TRASPARENZA: SUPPORTO COLLABORATIVO**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
Annotazioni							

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b> 0,00										

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b> 0,00										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50197** **GESTONE SERVIZIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50197 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 6.66% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** Gestione Servizio Affari Legali e Contenzioso

**Finalità** Gestione atti per il conferimento di patrocinio legale e liquidazione compensi per incarichi di patrocinio legale

### Progetto

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina

### Responsabile

**Responsabile** Nanni Marco

### Programma di Mandato

### Linea Strategica

### Criticità

### Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.05.00.00.00	Servizio Affari Legali e Contenzioso	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
99	CDC GENERICO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Gestione Servizio Affari Legali e Contenzioso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina
<i>Gestione atti per il conferimento del patrocinio legale e per la liquidazione di compensi per incarichi legali</i>		01/01/2013						31/12/2013													

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50197** **GESTIONE SERVIZIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero atti, delibere, determine	0	0					0	NUMERO		25

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50198** SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-50198	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	6.66%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Servizio Segreteria del Sindaco						
<b>Finalità</b>	Gabinetto del Sindaco - Organizzazione e gestione servizi Segreteria Sindaco. Relazioni Pubbliche, Comunicazione: organizzazione di manifestazioni, ospitalità, ricevimenti, colazioni di lavoro, rappresentanza in occasione di studio, esame e realizzazione di piani o programmi di interesse pubblico cittadino, sia nel quadro dei rapporti con stampa, radio, televisioni, rappresentanza di operatori italiani e stranieri, il tutto nell'ottica dell'azione rivolta alla promozione dell'immagine del Comune di Cattolica, compresa quella turistica e infine per quanto concerne tutte le altre attività di rappresentanza in considerazione del ruolo di primaria stazione balneare che è riconosciuto alla città di Cattolica.						
<b>Progetto</b>	GABINETTO DEL SINDACO, UFFICIO STAMPA E RELAZIONI PUBBLICHE			<b>Responsabile</b>	Massara Giuseppina		
<b>Centro di Responsabilità</b>	5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina			<b>Responsabile</b>	Massara Giuseppina		
<b>Programma di Mandato</b>	<b>Linea Strategica</b>						
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>							

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.15.00.00.00	Servizio Segreteria del Sindaco	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
99	CDC GENERICO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
1	Gestione servizi di Segreteria del Sindaco Comunicazione Istituzionale e Relazioni Pubbliche <i>Gabinetto del Sindaco - Organizzazione e gestione servizi Segreteria Sindaco. Relazioni Pubbliche, Comunicazione: organizzazione di manifestazioni, ospitalità, ricevimenti, colazioni di lavoro, rappresentanza in occasione di studio, esame e realizzazione di piani o programmi di interesse pubblico cittadino, sia nel quadro dei rapporti con stampa, radio, televisioni, rappresentanza di operatori italiani e stranieri, il tutto nell'ottica dell'azione rivolta alla promozione dell'immagine del Comune di Cattolica, compresa quella turistica e infine per quanto concerne tutte le altre attività di rappresentanza in considerazione del ruolo di primaria stazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina
		01/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50198** SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
<i>balneare che è riconosciuto alla città di Cattolica.</i>																					

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			Annotazioni								I	II	III
Indicatori di Attività	0	Data								0	DATA		31/12/2013

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50199** **GESTIONE SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50199      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 6.66%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Gestione Servizio Segreteria Affari Istituzionali

**Finalità** Gestione Ufficio segreteria affari istituzionali: Organizzazione e Gestione delle sedute del Consiglio e della Giunta comunale, conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari. Composizione e archiviazione degli atti del Consiglio e della Giunta comunale . Rilevazione presenze consiglieri per liquidazione relativi gettoni di presenza.

**Progetto** GESTIONE SEGRETERIA GENERALE      **Responsabile** Massara Giuseppina

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina      **Responsabile** Massara Giuseppina

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.10.00.00.00	Servizio Affari Istituzionali e Segreteria	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Gestione Servizio Segreteria Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina
Gestione Ufficio segreteria affari istituzionali: Organizzazione e Gestione delle sedute del Consiglio e della Giunta comunale, conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari. Composizione e archiviazione degli atti del Consiglio e della Giunta comunale . Rilevazione presenze consiglieri per liquidazione relativi gettoni di presenza		01/01/2013						31/12/2013													

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50199** **GESTIONE SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Data							0	DATA		31/12/2013

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50200** SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50200 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 31/12/2013 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

**Finalità**

**Progetto** ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

**Responsabile** Massara Giuseppina

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Massara Giuseppina

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.25.00.00.00	Servizio Organizzazione e gestione Giuridica delle Risorse Umane - Pari opportunità	Massara Giuseppina

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
1192	BUSCHINI ANNA	F			0	0		
18	MOROSINI LIDIA	F			100	36		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50201** **MIGLIORAMENTO DELLA MACCHINA COMUNALE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50201 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 3.75% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013 **Data Scadenza** 30/07/2013 **Assessore**

**Denominazione** Miglioramento della macchina comunale

**Finalità** Predisposizione e approvazione regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego

**Progetto** ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina **Responsabile** Massara Giuseppina

**Programma di Mandato** **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.25.00.00.00	Servizio Organizzazione e gestione Giuridica delle Risorse Umane - Pari opportunità	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
1	REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DI CONCORSO SELEZIONE E ACCESSO ALL'IMPIEGO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	0	0	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina
		01/01/2013						31/08/2013														
2	approvazione piano formativo triennale anni 2013/2015 e annuale rivolto ai dipendenti dell'ente <i>Adozione del piano formativo triennale e annuale con atto di giunta e successiva applicazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	Massara Giuseppina	
		01/01/2013						31/08/2013														

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	1	Numero pratiche, istruttorie	0	0						0	NUMERO		3



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50201** **MIGLIORAMENTO DELLA MACCHINA COMUNALE**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	2	Numero atti, delibere, determine	0	0					0	NUMERO		10

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50202** APPROVAZIONE PIANO FORMATIVO TRIENNALE 2013/2015 E ANNUALE RIVOLTO AI DIPENDENTI DELL'ENTE E SUA APPLICAZIONE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero atti, delibere, determine	0	0					100	NUMERO		2
Indicatori di Attività	2	Numero atti, delibere, determine	0	0					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	2	Numero domande, pratiche presentate	0	0					0	NUMERO		20

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
		Annotazioni					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50299** SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50299      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 6.7%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Servizio Gestione Giuridica delle Risorse Umane

**Finalità** il trattamento giuridico – amministrativo, con riferimento alle norme legislative e contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro - relazioni con le organizzazioni sindacali - formazione - organizzazione - adempimenti sanitari - concorsi

**Progetto** ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE      **Responsabile** Massara Giuseppina

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina      **Responsabile** Massara Giuseppina

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.25.00.00.00	Servizio Organizzazione e gestione Giuridica delle Risorse Umane - Pari opportunità	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	DETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA IN FUNZIONE DEI SERVIZI DA EROGARE <i>Gestione dello stato giuridico del personale di ruolo e a tempo determinato, per quanto attiene il rapporto di lavoro ed i diritti soggettivi previsti dal contratto collettivo e da norme di legge in quanto applicabili ed adempimenti connessi.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	7	Morosini Lidia
1/1	DETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA IN FUNZIONE DEI SERVIZI DA EROGARE <i>Gestione dello stato giuridico del personale di ruolo e a tempo determinato, per quanto attiene il rapporto di lavoro ed i diritti soggettivi previsti dal contratto collettivo e da norme di legge in quanto applicabili ed adempimenti connessi.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	3	Buschini Anna	
2	GESTIONE DOTAZIONE ORGANICA E PIANO OCCUPAZIONALE - ORGANIZZAZIONE <i>Definizione ed adeguamento piano triennale dei fabbisogni e piano occupazionale annuale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	7	Morosini Lidia	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-50299 SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE**

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
2/1	GESTIONE DOTAZIONE ORGANICA E PIANO OCCUPAZIONALE - ORGANIZZAZIONE <i>Definizione e adeguamento del piano triennale del fabbisogno, piano occupazionale annuale e monitoraggio rispetto del patto di stabilità</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	2	Buschini Anna
2/2	GESTIONE DOTAZIONE ORGANICA E PIANO OCCUPAZIONALE - ORGANIZZAZIONE <i>Definizione e adeguamento del piano triennale del fabbisogno, piano occupazionale annuale e monitoraggio rispetto del patto di stabilità</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	2	Lumbardu Mariano
3	GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI <i>Insieme delle attività svolte in conformità alle disposizioni di cui al CCNL EE.LL. e dell'articolo 40 Dlgs. 165/2001 volte al raggiungimento degli obiettivi di contrattazione collettiva decentrata integrativa, concertazione - convocazione incontri, redazione verbali, preparazione atti e documenti per la contrattazione decentrata, atti e documenti oggetto di informazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	8	Buschini Anna
3/1	GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI <i>Insieme delle attività svolte in conformità alle disposizioni di cui al CCNL EE.LL. e dell'articolo 40 Dlgs. 165/2001 volte al raggiungimento degli obiettivi di contrattazione collettiva decentrata integrativa, concertazione - convocazione incontri, redazione verbali, preparazione atti e documenti per la contrattazione decentrata, atti e documenti oggetto di informazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	10	Morosini Lidia
4	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE <i>Gestione dello stato giuridico del personale di ruolo e a tempo determinato, per quanto attiene il rapporto di lavoro ed i diritti soggettivi previsti dal contratto collettivo e da norme di legge in quanto applicabili ed adempimenti connessi.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	3	Morosini Lidia
4/1	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE <i>Gestione dello stato giuridico del personale di ruolo e a tempo determinato, per quanto attiene il rapporto di lavoro ed i diritti soggettivi previsti dal contratto collettivo e da norme di legge in quanto applicabili ed adempimenti connessi.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	10	Buschini Anna



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50299** SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
5	ASSUNZIONE DEL PERSONALE <i>assunzione personale a tempo determinato, di ruolo, procedure di mobilità</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	10	Buschini Anna
6	BANDI E CONCORSI <i>Gestione iter concorsuale dall'atto di indizione all'approvazione verbali.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	10	Buschini Anna
7	ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ E ADEMPIMENTI SANITARI PREVISTI DELLA VIGENTE NORMATIVA (D. LGS 81/2008) <i>Predisposizione convenzione con Studio medico Trasmissione al Medico delle tabelle relative ai dipendenti in servizio e mansioni svolte, predisposizione calendario visite e adempimenti seguenti: certificati distribuiti ai dipendenti con esito analisi e certificati inseriti nel fascicolo personale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	2	Morosini Lidia
7/1	ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' E ADEMPIMENTI SANITARI PREVISTI DALLA VIGENTE NORMATIVA (D.LGS 81/2008) <i>Predisposizione convenzione con Studio medico Trasmissione al Medico delle tabelle relative ai dipendenti in servizio e mansioni svolte, predisposizione calendario visite e adempimenti seguenti: certificati distribuiti ai dipendenti con esito analisi e certificati inseriti nel fascicolo personale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	1	Buschini Anna
8	FORMAZIONE DEL PERSONALE <i>Determinazione risorse. Trasmissione informazioni ai Dirigenti sulle proposte formative pervenute. Predisposizione degli atti di autorizzazione alla partecipazione ai corsi. Organizzazione giornate di formazione interne all'Ente.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	1	Buschini Anna
9	ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI E INCARICHI - PUBBLICAZIONE SUL SITO E TENUTA REGISTRO <i>Autorizzazioni ai dipendenti e dirigenti per prestazioni occasionali presso altri enti pubblici o privati, comunicazione dei nominativi e degli incarichi al ministero. Pubblicazione incarichi sul sito web e tenuta registro</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	7	Morosini Lidia
9/1	ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI E INCARICHI - PUBBLICAZIONE SUL SITO E TENUTA REGISTRO <i>Autorizzazioni ai dipendenti e dirigenti per prestazioni occasionali presso altri enti pubblici o privati, comunicazione dei nominativi e degli incarichi al ministero. Pubblicazione incarichi sul sito web e tenuta registro</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	3	Buschini Anna
10	ELABORAZIONE STATISTICHE PER IL MINISTERO ECONOMIE E FINANZE E ALTRI ENTI <i>ELABORAZIONE STATISTICHE PER IL MINISTERO ECONOMIE E FINANZE (CONTO ANNUALE) E ALTRI ENTI</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	12	Morosini Lidia



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50299** SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
11	INSERIMENTO SCHEDE PEG <i>Raccolta dati relativi alle azioni sia di mantenimento che di sviluppo compiute dall'ufficio e relativi indicatori e pesatura</i>						X	X	X	X	X	X	0	100	0	0	0	0	1	Buschini Anna	
		01/07/2013						31/12/2013													

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero pratiche, istruttorie	3,5	1,5					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	2	Numero pratiche, istruttorie	0	0					0	NUMERO		12
Indicatori di Attività	3	Numero pratiche, istruttorie	35	15					0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	8	Numero atti, delibere, determine	14	6					0	NUMERO		20
Indicatori di Attività	5	Numero pratiche, istruttorie	56	24					0	NUMERO		80
Indicatori di Attività	6	Numero pratiche, istruttorie	28	12					1	NUMERO		40
Indicatori di Attività	7	Numero pratiche, istruttorie	105	45					0	NUMERO		150
Indicatori di Attività	4	Numero atti, delibere, determine	50	50					0	NUMERO		100
Indicatori di Attività	9	Numero pratiche, istruttorie	0	0					0	NUMERO		30



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-50299 SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	10	Numero	0	0					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	11	Numero	0	3					0	NUMERO		3

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr. Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50300** SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DELLE RISORSE UMANE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50300      **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO      **Peso** 0%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DELLE RISORSE UMANE

**Finalità** Il servizio provvede nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente alla regolare erogazione delle retribuzioni spettanti al personale di ruolo e non, al versamento degli oneri spettanti agli istituti previdenziali ed assistenziali, ai versamenti erariali e alla relative denunce telematiche mensili ed annuali. Provvede, inoltre, alla rilevazione delle presenze e all'erogazione del trattamento di quiescenza agli aventi diritto.

**Progetto** GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE      **Responsabile** Massara Giuseppina

**Centro di Responsabilità**      **Responsabile**

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.20.00.00.00	Servizio Pensioni, Presenze	Massara Giuseppina
05.30.00.00.00	Servizio Gestione economica delle risorse umane - Stipendi	Massara Giuseppina

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
259	BERETTA ALBERTA	F			0	0		
		-						
215	BOSSOLI SERGIO	M			0	0		
		-						
3372	GIROMETTI DANIELE	M			0	0		
		-						
295	LANEVE NICOLA	M			0	0		
		-						
15	LUMBARDU MARIANO	M			0	0		
		50%						
16	MONACHESE FULVIA	F			0	0		
		-						



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50300**

**SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DELLE RISORSE UMANE**



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50302** **MIGLIORAMENTO MACCHINA COMUNALE ATTRAVERSO INFORMATIZZAZIONE STATISTICHE MINISTERIALI.**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50302      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 3.75%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 02/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Miglioramento macchina comunale attraverso informatizzazione statistiche ministeriali.

**Finalità** Attraverso lo studio e la costruzione di apposite tabelle di assenza/presenza si potrà pervenire all'informatizzazione delle statistiche ministeriali che permetteranno la gestione informatica delle stative aventi cadenza mensile, trimestrale e annuale, accelerando il relativo processo e facilitando il monitoraggio e i controlli.

**Progetto** GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE      **Responsabile** Monachese Fulvia

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina      **Responsabile** Massara Giuseppina

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.20.00.00.00	Servizio Pensioni, Presenze	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
99	CDC GENERICO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Informatizzazione statistiche ministeriali attraverso la costruzione di apposite tabelle/indicatori di assenza che permetteranno la gestione e l'elaborazione informatica dei dati. <i>L'ufficio provvederà alla costruzione di apposite tabelle di assenza/presenza che permetteranno, al termine dell'attività, una gestione informatica delle statistiche ministeriali aventi scadenza mensile, trimestrale e annuale.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	0	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina
		01/01/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
		Annotazioni										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50302** MIGLIORAMENTO MACCHINA COMUNALE ATTRAVERSO INFORMATIZZAZIONE STATISTICHE MINISTERIALI.

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	0	Data							0	DATA		31/12/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
295	LANEVE NICOLA	M		PART-TIME 50%	0	0	
16	MONACHESE FULVIA	F			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50303** **MIGLIORAMENTO MACCHINA COMUNALE.**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50303      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 3.75%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 18/07/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Miglioramento macchina comunale.

**Finalità** Attraverso una graduale estensione introduzione del "cedolino web" il servizio, provvederà nel corso, dell'esercizio ad estendere la possibilità di visionare sul sistema informatico dell'Ente il cedolino paghe e Mod. CUD a tutti i dipendenti che utilizzano detto sistema. La procedura utilizzata permetterà altresì la stampa dei modelli citati.

**Progetto** GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina      **Responsabile** Massara Giuseppina

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.30.00.00.00	Servizio Gestione economica delle risorse umane - Stipendi	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
1	CEDOLINO WEB	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	Bossoli Sergio
		01/01/2013						31/12/2013														
2	CEDOLINO WEB	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	Beretta Alberta
		01/01/2013						31/12/2013														

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	0	Numero utenti	70	40					100	NUMERO		110



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50303** **MIGLIORAMENTO MACCHINA COMUNALE.**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
215	BOSSOLI SERGIO	M			0	0	
15	LUMBARDU MARIANO	M			0	0	
3504	NICOLINI ALESSANDRO	M			0	0	
259	BERETTA ALBERTA	F			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50304** **STESURA REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI RIMBORSI DI MISSIONI E TRASFERTE DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI.**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50304      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 3.75%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 18/07/2013      **Data Scadenza** 18/07/2013      **Assessore**

**Denominazione** Stesura regolamento comunale per la disciplina dei rimborsi di missioni e trasferte degli amministratori e dei dipendenti.

**Finalità** Il servizio nel corso dell'esercizio provvederà alla stesura e successivamente all'applicazione del nuovo regolamento relativo a missioni e trasferte per amministratori e dipendenti.

**Progetto** GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina      **Responsabile** Massara Giuseppina

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.30.00.00.00	Servizio Gestione economica delle risorse umane - Stipendi	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	MISSIONI E TRASFERTA <i>Liquidazione trasferte con il nuovo regolamento</i>	X X X X X X X						X X X X X X X						50	50	0	0	0	0	0	Beretta Alberta
		02/05/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero	0	0					100	NUMERO		50

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-50304 STESURA REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI RIMBORSI DI MISSIONI E TRASFERTE DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI.**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
259	BERETTA ALBERTA	F				0	0
215	BOSSOLI SERGIO	M				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50306**      **FORMAZIONE ED ANALISI PROCEDURE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50306      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 3.75%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/03/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Formazione ed analisi procedure

**Finalità** Nel corso dell'esercizio, i componenti del servizio, in considerazione del pensionamento di un Istruttore Direttivo in forza da numerosi esercizi al servizio stesso, saranno chiamati la citata collaboratrice ad un periodo di formazione, verifica dell'apprendimento e passaggio di consegne, mentre i restanti collaboratori la affiancaranno per il relativo apprendimento in merito alla gestione delle procedure e degli adempimenti; contestualmente si provvederà ad una analisi della procedura informatica in uso al fine di un suo più completo utilizzo.

**Progetto** GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina      **Responsabile** Massara Giuseppina

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.30.00.00.00	Servizio Gestione economica delle risorse umane - Stipendi	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
--------	-------------

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
1	FORMAZIONE ED ANALISI PROCEDURE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	40	0	0	0	0	100	Beretta Alberta
		01/03/2013						31/12/2013													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	null
		Annotazioni	I	II	III	IV	V	VI			null	null

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
		Annotazioni					
259	BERETTA ALBERTA	F				0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50306**

**FORMAZIONE ED ANALISI PROCEDURE**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
15	LUMBARDU MARIANO	M			0	0	
215	BOSSOLI SERGIO	M			0	0	
3504	NICOLINI ALESSANDRO	M			0	0	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°
<b>Importo Totale</b>					0,00					

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					Annotazioni	I°	II°	III°	IV°	V°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50398** SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE: STIPENDI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2013-50398      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 6.66%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2013      **Data Scadenza** 31/12/2013      **Assessore**

**Denominazione** Servizio Gestione Economica del Personale: Stipendi

**Finalità** Rispetto delle scadenze e corretta istruttoria per l'erogazione del trattamento economico al personale in servizio, controllo della spesa del personale dipendente e dei collaboratori nel rispetto del patto di stabilità.

**Progetto** GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina      **Responsabile** Massara Giuseppina

**Programma di Mandato**      **Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.30.00.00.00	Servizio Gestione economica delle risorse umane - Stipendi	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
99	CDC GENERICO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	UFFICIO STIPENDI: Predisposizione bilancio di previsione relativamente al personale dipendente. <i>In considerazione delle richieste pervenute dai servizi dell'Amministrazione e dalle linee strategiche dell'Amministrazione stessa e delle normative in materia provvede alla redazione del bilancio di previsione del personale.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	31	Lumbardu Mariano
		01/01/2013						31/12/2013						<i>il servizio prevede alla regolare erogazione delle retribuzioni spettanti al personale di ruolo e non, alla liquidazione delle indennità spettanti agli amministratori comunali e alla regolazione delle loro posizioni assistenziali e previdenziali</i>							
2	UFFICIO STIPENDI: Gestione finanziaria per il pagamento mensile delle retribuzioni. <i>Il servizio provvede all'erogazione mensile delle retribuzioni al personale dipendente (ruolo e non) e delle indennità di carica spettanti agli Amministratori. Conseguentemente provvede a tutti gli adempimenti connessi quali emissione mandanti e reversali - Provvedete altresì alla regolazione mensile delle posizioni con gli istituti previdenziali e con l'erario ed alla relativa emissione mandati di pagamento.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	17	Beretta Alberta
		01/01/2013						31/12/2013						<i>Il servizio ha provveduto mensilmente alle liquidazioni, all'emissioni dei mandati e delle reversali relativi per ogni singolo mese</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50398** SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE: STIPENDI

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
3	UFFICIO STIPENDI: Adempimenti annuali <i>Il servizio prevede alla scadenze previste agli adempimenti del annuali quali: Autoliquidazione INAIL, denuncia annuale IRAP, Conto annuale, rilascio Mod. CUD, Mod. 770s - 770o, denuncia trimestrale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Beretta Alberta
4	UFFICIO STIPENDI: Adempimenti correnti del servizio. <i>Nel corso dell'esercizio il servizio provvede alla redazione degli atti amministrativi di competenza, alle denunce d'infortunio, al rilascio certificazioni e redazione domande per concessioni di prestiti.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	17	Lumbardu Mariano
5	UFFICIO STIPENDI: Verifica della spesa del personale - P.E.G. e monitoraggio obiettivi. <i>Il servizio predispone verifiche periodiche in merito al rispetto del patto di stabilità, al rispetto dei limiti imposti dalla normatriva in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato e non, e sulle eventuali diverse necessità di personale nei vari settori dell'Ente in considerazione anche di diverse azioni strategiche dell'Amministrazione e a tutto quanto attiene la gestione finanziarie assegnate al servizio. Il servizio provvede altresì alla compilazione delle schede di P.E.G. e schede di monitoraggio semestrale e provvede al reperimento dei dati quantitativi per l'aggiornamento del valore degli indicatori di attività</i>							X	X	X	X	X	X	40	60	0	0	0	0	17	Lumbardu Mariano
6	UFFICIO STIPENDI: Gestione convenzione Tribunale di Rimini e attività per il progetto "LAVORO PER CATTOLICA" <i>Il servizio provvede alla gestione della convenzione in essere con il Tribunale di Rimini ed altri per l'avvio a lavori di pubblica utilità di persone colpite da condanna in quanto sorprese alla guida in stato di ebrezza od altro. Provvede altresì alla gestione economica del progetto "LAVORO PER CATTOLICA", provvedendo ai rapporti con gli Istituti interessati, alla chiamata dei lavoratori, alla regolazione retributiva dei lavoratori e al monitoraggio dei limiti temporali e di reddito per ciascun lavoratore e del rispetto del badget a disposizione dell'Amministrazione.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	60	0	0	0	0	8	Lumbardu Mariano

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	1	Numero	5	5					0	NUMERO		10



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

**Obiettivo 2013-50398 SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE: STIPENDI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	2	Predisposizione bilancio Numero	2000	999,					0	NUMERO	3000	
Indicatori di Attività	3	Numero	1333	666,					0	NUMERO	2000	
Indicatori di Attività	4	Numero	42	18					0	NUMERO	60	
Indicatori di Attività	5	Numero	2,4	3,6					0	NUMERO	6	

L'indicatore prodotto si riferisce al numero delle elaborazioni previste

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50399** SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE: PENSIONI E PRESENZE.

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2013-50399	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	6.66%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2013	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2013	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Servizio Gestione Economica del Personale: Pensioni e Presenze.						
<b>Finalità</b>	Adeempimenti previsti dalle disposizioni dell'INPS, ex gestione INPDAP, che nel rispetto degli ordinamenti e scadenze previste dalla Cassa, sono indispensabili al fine della liquidazione e riliquidazione dei trattamenti di quiescenza e previdenza del personale di ruolo e non di ruolo. Trasmissione informatica dei servizi svolti e delle retribuzioni annue contributive al fine del riconoscimento di determinazioni di ricongiunzione, riscatti, accredito figurativo, sistemazione previdenziale/accertamento contributivo ecc. di tutto il personale in servizio e cessato negli ultimi 40/42 anni - Predisposizione riepiloghi mensili delle timbrature e elaborazione dati che, in relazione all'orario/presenza in servizio dei dipendenti, permettono di conteggiare il salario accessorio e il contestuale trasferimento dati nel software "Stipendi". Trasmissione richieste per visite ficali di controllo ai dipendenti assenti per malattia e predisposizione delle determinazioni di impegno spesa e liquidazione. Elaborazione statistiche ministeriali aventi scadenza mensile, trimestrale e annuale e trasmissione dati alle organizzazioni sindacali. Rilascio badge e certificazioni di servizio/disoccupazione.						
<b>Progetto</b>	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	<b>Responsabile</b>	Massara Giuseppina				
<b>Centro di Responsabilità</b>	5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina	<b>Responsabile</b>	Massara Giuseppina				
<b>Programma di Mandato</b>	<b>Linea Strategica</b>						
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>							

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.20.00.00.00	Servizio Pensioni, Presenze	Massara Giuseppina

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
99	CDC GENERICO

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
10	Liquidazione e riliquidazione trattamenti di quiescenza, indennità premio di servizio e fine rapporto. <i>Determinazioni di collocamento a riposo e corrispondenza con Enti previdenziali/Pubbliche amministrazioni e Patronati. Liquidazione e riliquidazione dei trattamenti di quiescenza, indennità premio di servizio e fine rapporto. P.E.G e monitoraggio raggiungimento obiettivi.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	60	0	0	0	0	30	Monachese Fulvia
		01/01/2013						31/12/2013													
11	Certificazioni previdenziali/contributive. <i>Trasmissione ai Patronati ed Enti Pubblici di certificazioni previdenziali e,</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Monachese Fulvia
		01/01/2013						31/12/2013													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo 2013-50399 SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE: PENSIONI E PRESENZE.

## Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
<i>trasmissione informatica all'INPS, gestione ex INPDAP, di attestazioni relative ai servizi e alle retribuzioni annue contributive degli iscritti, utili ai fini della determinazione di: ricongiunzioni, riscatti, costituzione posizione assicurativa INPS, contribuzione figurativa, accertamento/sistemazione previdenziale del personale in attività di servizio e cessato negli ultimi 40/42 anni.</i>																						
12	Rilevazione presenze	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	40	Monachese Fulvia
<i>Predisposizione mensile dei riepiloghi delle timbrature, calcolo del salario accessorio (reperibilità, turni, maggiorazioni, straordinari, buoni pasto, conguaglio rischio e disagio, decurtazioni per prestazioni non effettuate/malattia) e contestuale trasferimento dati nel software "stipendi". Gestione nuova procedura anagrafica collegata all'applicativo "Stipendi". Trasmissione richieste visite fiscali di controllo ai dipendenti assenti per malattia e determinazioni di impegno spesa e liquidazione. Rilascio badge marcatempo, certificazioni di servizio/disoccupazione.</i>		01/01/2013						31/12/2013														
13	Statistiche assenze e gestione procedure PERLA-PA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Monachese Fulvia
<i>Gestione, tramite la procedura PERLA-PA, delle statistiche mensili relative alle assenze/procedimenti disciplinari dei dipendenti, delle percentuali tassi di assenza/presenza dei dipendenti suddivisi per settore (banca dati dirigenti), e contestuale pubblicazione nel sito web dell'Ente. Elaborazione conto annuale, statistica assenze Legge 104/92 e monitoraggio trimestrale relativo al numero delle ore lavorate dai dipendenti e dirigenti in servizio. Trasmissione immediata al Dipartimento della Funzione Pubblica dei provvedimenti di autorizzazione dei permessi sindacali e scioperi (procedura GEDAP e GEPAS) e, con cadenza trimestrale, comunicazione alle associazioni sindacali del numero ore di permessi utilizzate.</i>		01/01/2013						31/12/2013														

## Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
--------	-------------	-----------------

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013	
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015		
Indicatori di Attività	11	Numero		33,3	16,6						0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	13	Numero		72,0	35,9						0	NUMERO		108



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2013

Obiettivo **2013-50399** SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE: PENSIONI E PRESENZE.

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2013
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2014 - 2015	
Indicatori di Attività	12	Numero	2020	1009						0	NUMERO	3030
Indicatori di Attività	10	Numero pratiche, istruttorie	36	54						0	NUMERO	90

Il valore atteso è superiore nel secondo periodo in quanto, la gestione dei TFR, è condensata in principalmente nei mesi di settembre/ottobre.

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

**Importo Totale** 0,00