



Obiettivo **2016-10000**

SETTORE 1

# 1 - SETTORE 1

Farinelli Cinzia



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-10000**      **SETTORE 1**

## Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

### Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
10100	SERVIZI FINANZIARI	
10101	Rinegoziazione dei mutui cassa DD.PP. in base ai programmi della medesima cassa	
10102	Implementazione contabilità economica	
10103	Riduzione degli incassi cartacei versus sistemi elettronici di pagamento	
10199	Servizio Bilancio	
10200	SERVIZIO ECONOMATO - ACQUISTI INTERNI	
10201	Azioni di spending review: carburanti, cancelleria assicurazioni	
10299	Servizio economato - Acquisti interni	

### Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.00.00.00.00	SETTORE 1	Farinelli Cinzia



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-10100** **SERVIZI FINANZIARI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-10100      **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO      **Peso** 0%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** SERVIZI FINANZIARI

**Finalità** L'attività ordinaria del servizio può essere 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

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità**      **Responsabile** Farinelli Cinzia

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

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.05.00.00.00	Servizio Bilancio - Iva	

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
1409	ANGELINI ROBERTA	F			0	0		
7040	CECCHINI VALERIO	M			0	0		
3733	FRANCHI DAVIDE	M			0	0		
	NICOLINI ALESSANDRO	M			0	0		
	PRIOLI MARIA GIULIA	F			50	0		





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-10101** RINEGOZIAZIONE DEI MUTUI CASSA DD.PP. IN BASE AI PROGRAMMI DELLA MEDESIMA CASSA

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	0	percentuale riduzione indebitamento complessivo non inferiore a	0	0					0	-		6,9

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
Valerio Cecchini		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: 2016

Obiettivo **2016-10102** **IMPLEMENTAZIONE CONTABILITÀ ECONOMICA**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-10102      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 10%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Implementazione contabilità economica

**Finalità** Adeguamento dei sistemi di rilevazione contabile attraverso l'introduzione della contabilità economico-patrimoniale (C.E.P.), funzionale anche alle rilevazioni in contabilità analitica.

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 1.0 SETTORE 1 - SERVIZI AMMINISTRATIVI - CONTABILI - Farinelli Cinzia      **Responsabile** Cristoforetti Daniele

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione      **Linea Strategica** Riorganizzazione della macchina comunale, sviluppo di azioni di collaborazione,

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.05.00.00.00	Servizio Bilancio - Iva	

## 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	Applicazione del principio della competenza economica in fase gestionale e puntuale adempimento degli obblighi per gli enti sperimentatori <i>Rilevazione dei fatti gestionali in termini economici contemporaneamente alle registrazioni finanziarie: rilevazione dei ricavi al momento dell'accertamento delle entrate, rilevazione dei costi al momento della liquidazione delle spese, rilevazione delle scritture di rettifica a fine anno per la compilazione del conto economico e dello stato patrimoniale.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	90	0	0	0	0	100	Farinelli Cinzia
		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018		
Indicatori di Risultato	0	Rispetto dei tempi programmati								0	DATA		31/12/2016



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-10102 IMPLEMENTAZIONE CONTABILITÀ ECONOMICA**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	Roberta Angelini	F			0	0	
	Valerio Cecchini	M			0	0	
	Davide Franchi	M			0	0	
	Davide Villani	M			0	0	
	Giulia Prioli	F			0	0	
	Alessandro Nicolini	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: 2016

Obiettivo **2016-10103** **RIDUZIONE DEGLI INCASSI CARTACEI VERSUS SISTEMI ELETTRONICI DI PAGAMENTO**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-10103      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 10%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Riduzione degli incassi cartacei versus sistemi elettronici di pagamento

**Finalità** Redazione di un progetto ad hoc e informatizzazione dello stesso

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 1.0 SETTORE 1 - SERVIZI AMMINISTRATIVI - CONTABILI - Farinelli Cinzia      **Responsabile** Farinelli Cinzia

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione      **Linea Strategica** Riorganizzazione della macchina comunale, sviluppo di azioni di collaborazione,

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.05.00.00.00	Servizio Bilancio - Iva	

## 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	Implementazione del software gestionale per la circolarizzazione dei sistemi di pagamento relativi ai servizi comunali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Farinelli Cinzia
		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016	
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018		
Indicatori di Risultato	0	Rispetto dei tempi programmati									0	DATA		31/12/2016

## Risorse Umane

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





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-10103 RIDUZIONE DEGLI INCASSI CARTACEI VERSUS SISTEMI ELETTRONICI DI PAGAMENTO**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	Roberta Angelini	F				0	0
	Giulia Prioli	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: 2016

Obiettivo **2016-10199** SERVIZIO BILANCIO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-10199      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 25%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Servizio Bilancio

**Finalità** 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

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 1.0 SETTORE 1 - SERVIZI AMMINISTRATIVI - CONTABILI - Farinelli Cinzia      **Responsabile** Farinelli Cinzia

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

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.05.00.00.00	Servizio Bilancio - Iva	

## 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 relazione di fine mandato	X	X	X	X																20	Farinelli Cinzia
		01/02/2016						30/05/2016						100 0 0 0 0 0								
2	Predisposizione bilancio di previsione							X	X	X	X	X		0	100	0	0	0	0	0	20	Farinelli Cinzia
	<i>Garantire la tempestiva approvazione del bilancio al fine di consentire una migliore gestione delle risorse e dei servizi evitando la gestione provvisoria del bilancio.</i>	18/08/2016						31/12/2016														
3	Predisposizione rendiconto di gestione e adempimenti conseguenti	X	X	X	X	X	X														10	Angelini Roberta
	<i>Predisposizione rendiconto della gestione 2015, certificato al rendiconto e trasmissione sistema SIRTEL</i>	01/01/2016						30/06/2016														



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-10199

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	
4	Gestione delle entrate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Nicolini Alessandro
<i>Puntuale registrazione degli accertamenti di entrata, regolarizzazione provvisori di entrata, emissione di reversali d'incasso.</i>		01/01/2016						31/12/2016													
5	Gestione delle spese	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Cecchini Valerio
<i>Esame della regolarità contabile delle proposte deliberative di impegno di spesa, registrazione fatture d'acquisto, liquidazioni ed emissione di mandati di pagamento</i>		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Risultato	0	Rispetto dei tempi programmati							0	DATA		31/12/2016

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					
ATTREZZATURE INFORMATICHE	n. 1 PC, n. 4 terminali CITRIX, n. 2 stampanti, n. 1 scanner	8	8	0,00	

## 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: 2016

Obiettivo **2016-10200** SERVIZIO ECONOMATO - ACQUISTI INTERNI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-10200 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO ECONOMATO - ACQUISTI INTERNI

**Finalità**  
L'attività dell'ufficio economato consiste nella gestione e riscossione delle entrate e pagamento delle spese assegnate all'ufficio, nella fornitura di beni e servizi di uso comune ai vari uffici.  
L'Ufficio contratti cura gli adempimenti relativi alle procedure ordinarie di scelta del contraente (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) mediante cura di tutti gli adempimenti imposti dalla vigente disciplina ed inerenti la fase di affidamento, dalla pubblicazione del bando alla stipula del contratto  
Inoltre si occupa della gestione delle concessioni comunali con redazione dei relativi atti e cura degli adempimenti ad esse correlati.  
Gestisce le polizze assicurative dell'Ente

**Progetto**

**Responsabile**

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Farinelli Cinzia

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.10.00.00.00	Servizio economato - acquisti interni	Farinelli Cinzia

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
2338	GAROFOLI FABRIZIO	M			0	0	
			dal 1 luglio				
11	GENNARI MARISA	F			0	0	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-10201**      **AZIONI DI SPENDING REVIEW: CARBURANTI, CANCELLERIA ASSICURAZIONI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-10201      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 30%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Azioni di spending review: carburanti, cancelleria assicurazioni

**Finalità** risparmi duraturi nel tempo

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 1.0 SETTORE 1 - SERVIZI AMMINISTRATIVI - CONTABILI - Farinelli Cinzia      **Responsabile** Farinelli Cinzia

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione      **Linea Strategica** Il bilancio. Efficienza finanziaria: Attuazione di una politica di abbattimento del debito,

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.10.00.00.00	Servizio economato - acquisti interni	Farinelli Cinzia

## 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	rinegoziazione polizze dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Farinelli Cinzia
		01/01/2016						31/12/2016													
2	determinazione degli attuali fabbisogno dell'Ente	X	X	X	X									100	0	0	0	0	0	20	Farinelli Cinzia
		01/01/2016						30/04/2016													
3	Ottimizzazione consumi di cancelleria con i vari servizi dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Farinelli Cinzia
		01/01/2016						31/12/2016													
4	verifiche di mercato finalizzate al contenimento dei costi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Farinelli Cinzia
		01/01/2016						31/12/2016													
5	monitoraggio mensile dei consumi di carburanti parco auto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Farinelli Cinzia
		01/01/2016						31/12/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-10201**      **AZIONI DI SPENDING REVIEW: CARBURANTI, CANCELLERIA ASSICURAZIONI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	null
		Annotazioni	I	II	III	IV	V	VI			null	

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
		Annotazioni					
	Gennari Marisa	F				0	0
	Pritelli Donatella	F				0	0
	Garofoli Fabrizio	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: 2016

Obiettivo **2016-10299** SERVIZIO ECONOMATO - ACQUISTI INTERNI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-10299 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 15% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** Servizio economato - Acquisti interni

**Finalità**

**Progetto**

**Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 1.0 SETTORE 1 - SERVIZI AMMINISTRATIVI - CONTABILI - Farinelli Cinzia **Responsabile** Farinelli Cinzia

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.10.00.00.00	Servizio economato - acquisti interni	Farinelli Cinzia

## 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	50	50	0	0	0	0	35	Gennari Marisa
		01/01/2016						31/12/2016													
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 abbonamenti, contributi assistenziali, 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 31.01.2015 del conto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	35	Gennari Marisa
		01/01/2016						31/12/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-10299** SERVIZIO ECONOMATO - ACQUISTI INTERNI

## 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>della 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	50	50	0	0	0	0	10	Gennari Marisa
		01/01/2016						31/12/2016													
4	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	50	50	0	0	0	0	10	Gennari Marisa
		01/01/2016						31/12/2016													
5	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	50	50	0	0	0	0	10	Gennari Marisa
		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016		
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018			
Indicatori di Attività	2	Numero	7000 7000						0	NUMERO		14000		
		numero ricevute rilasciate												
Indicatori di Attività	1	Numero atti, delibere, determine	10 10								0	NUMERO	20	
		numero determine												
Indicatori di Attività	3	Numero	250 250								0	NUMERO	500	
Indicatori di Attività	4	Numero	0 0								0	NUMERO	6000	
Indicatori di Attività	5	Numero	0 0								0	NUMERO	3500	





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-10299** SERVIZIO ECONOMATO - ACQUISTI INTERNI

## 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



Obiettivo **2016-20000**

**SETTORE 2**

## 2 - SETTORE 2

Facondini Gilberto



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20000** SETTORE 2

## Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

### Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
20100	SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	
20101	Approvazione nuovi strumenti urbanistici (POC 2015-RUE VARIANTE 2015)	8 - URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
20102	Monitoraggio e controllo del territorio	
20103	Supporto al recupero evasione ICI IMU	
20198	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	
20199	Urbanistica e Assetto del Territorio	
20200	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI DEMANIO E STRUTTURE SPORTIVE	
20201	Azioni di spending review: carburanti, pulizia	
20202	Risanamento area VGS	
20203	Manutenzione copertura palestra scuola media "Filippini"	
20204	Risanamento Piazza Mercato	
20205	Riqualificazione Tennis "Leoncavallo"	
20206	Costruzione blocco C loculi cimitero comunale e interventi di sistemazione del cimitero comunale comprensivo del censimento e recupero dei loculi non utilizzati	
20297	Servizio Gestione strutture sportive	
20298	Servizio Demanio Marittimo	
20299	Servizio Lavori Pubblici Patrimonio Espropri	
20300	SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	
20301	Manutenzione impianti e cura del verde pubblico -	
20302	Intervento sulle reti bianche nel comparto Regioni	
20303	Attuazione progetto GIZC (rinaturalizzazione dell'area fluviale Conca)	
20399	Servizio Manutenzione Urbana Ambiente e Protezione Civile	
20400	SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO E INFORMATIVO	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20000**      **SETTORE 2**

## Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
20401	Supporto ai processi di sviluppo informatico dei differenti servizi	
20402	Implementazione Nuova versione di citrix	
20403	Sviluppo primo modello di App del Comune di Cattolica	
20404	Installazione nuovo gruppo elettrogeno	
20405	Installazione telecamere di videosorveglianza	
20406	Revisione del sito internet istituzionale	
20498	Servizio Sistema Informativo	
20499	Servizio Sistema Informatico	
20500	SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE SUAP	
20501	Adeguamento sportello informatizzato front office e back office in modalità on-line e nuova modulistica	
20502	Progetto Flaminio: apertura temporary store. Percorsi formativi per operatori al fine di favorire la crescita dell'indotto economico	
20599	SUAP e Servizio Attività Economiche	

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.00.00.00.00	SETTORE 2	Facondini Gilberto



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20100** SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-20100	<b>Tipologia</b>	Frontespizio - SERVIZIO	<b>Peso</b>	0%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA						
<b>Finalità</b>	L'attività del Servizio Urbanistica/Edilizia Privata si esplica attraverso l'amministrazione ed il funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi ad atti ed istruttorie autorizzative (permessi di costruire, segnalazioni di inizio attività, certificati di destinazione urbanistica, condoni, ecc.) le connesse attività di vigilanza e controllo, le certificazioni di conformità edilizia, nonché l'amministrazione ed il funzionamento delle attività e servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale (piano strutturale comunale, piano operativo comunale, piani urbanistici, regolamento edilizio, pianificazione di zone di insediamento nuove e da ripristinare, ecc.)						
<b>Progetto</b>		<b>Responsabile</b>					
<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>	Facondini Gilberto				
<b>Programma di Mandato</b>		<b>Linea Strategica</b>					
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>							

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.25.00.00.00	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
	MINI ALESSANDRO	M			100	36		
	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	-						
	LIVI CLAUDIA	F			100	36		
	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	-						
	GAMUCCI LUCA	M			100	36		
	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	-						
	TURRINI PAOLO	M			100	36		
	Servizio Urbanistica Edilizia Privata							
	SABATINI GIULIANA	F			100	36		
	Servizio Urbanistica Edilizia Privata							
	BALDUCCI SIMONE	M			100	36		
	Servizio Urbanistica Edilizia Privata							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20100**

**SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20101** APPROVAZIONE NUOVI STRUMENTI URBANISTICI (POC 2015-RUE VARIANTE 2015)

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-20101	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	7%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	10/06/2016	<b>Data Scadenza</b>	10/06/2016	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Approvazione nuovi strumenti urbanistici (POC 2015-RUE VARIANTE 2015)								
<b>Finalità</b>	Elaborazione di un nuovo strumento operativo-POC-caratterizzato dalla sua fattibilità e della Variante al RUE finalizzata agli strumenti premiali per la riqualificazione energetica, ambientale e sismica del patrimonio								
<b>Progetto</b>	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			<b>Responsabile</b>	Facondini Gilberto				
<b>Centro di Responsabilità</b>	2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto			<b>Responsabile</b>	Facondini Gilberto				
<b>Programma di Mandato</b>	Nuova bellezza, nuova qualità, nuovo sviluppo economico			<b>Linea Strategica</b>	Promuovere un utilizzo equilibrato del territorio				
<b>Criticità</b>									
<b>Annotazioni</b>	Riferimento Obiettivo Strategico 4.02.01								

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.00.00.00.00	SETTORE 2	Facondini Gilberto

## 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	PIANO OPERATIVO COMUNALE (POC) 2015 <i>Approvazione strumento urbanistico</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	50	Facondini Gilberto
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Approvazione strumenti urbanistici</i>								
2	VARIANTE AL RUE 2015 <i>Approvazione Variante al RUE 2015</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	50	Facondini Gilberto
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Approvazione strumenti urbanistici</i>								

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
		Annotazioni										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-20101 APPROVAZIONE NUOVI STRUMENTI URBANISTICI (POC 2015-RUE VARIANTE 2015)**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Risultato	1	DATA APPROVAZIONE STRUMENTI URBANISTICI							0	DATA		31/12/2016
Indicatori di Risultato	2	DATA APPROVAZIONE STRUMENTI URBANISTICI							0	DATA		31/12/2016

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
SABATINI GIULIANA SETTORE 2	F				5	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: 2016

Obiettivo **2016-20102** **MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-20102	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	3%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Monitoraggio e controllo del territorio								
<b>Finalità</b>	Prevenire i fenomeni di abuso edilizio								
<b>Progetto</b>					<b>Responsabile</b>				
<b>Centro di Responsabilità</b>	2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto				<b>Responsabile</b>	Facondini Gilberto			
<b>Programma di Mandato</b>	Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione				<b>Linea Strategica</b>	Il bilancio. Efficienza finanziaria: Attuazione di una politica di abbattimento del debito,			
<b>Criticità</b>									
<b>Annotazioni</b>	Riferimento Obiettivo Strategico 1.01.07								

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.00.00.00.00	SETTORE 2	Facondini Gilberto

## 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	PREVENZIONE ABUSI EDILIZI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Facondini Gilberto
<i>Attività di monitoraggio delle istanze/comunicazioni presentate e loro controllo sistematico in sede di conformità edilizia nonché verifiche a campione sulle attività</i>		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016	
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018		
Indicatori di Attività	1	Numero di azioni avviate per progetto		0	0						0	NUMERO		10



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20102**      **MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
	TURRINI PAOLO SETTORE 2	M				10	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					

## 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: 2016

Obiettivo **2016-20103** **SUPPORTO AL RECUPERO EVASIONE ICI IMU**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20103      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 2%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Supporto al recupero evasione ICI IMU

**Finalità** Maggiori entrate nel bilancio comunale

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto      **Responsabile** Facondini Gilberto

**Programma di Mandato** Nuova bellezza, nuova qualità, nuovo sviluppo economico      **Linea Strategica** Rendere la città sempre più ospitale migliorando l'offerta ricettiva, la qualità

**Criticità**

**Annotazioni** Riferimento Obiettivo Strategico 04.02.02

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.00.00.00.00	SETTORE 2	Facondini Gilberto

## 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	SUPPORTO AL RECUPERO EVASIONE ICI-IMU <i>Attività di contrasto all'evasione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Facondini Gilberto
		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	NR INTERVENTI RICHIESTI	0	0					0	NUMERO		5

## Risorse Umane

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



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20103**      **SUPPORTO AL RECUPERO EVASIONE ICI IMU**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	BALDUCCI SIMONE SETTORE 2	M			10	0	
	GAMUCCI LUCA SETTORE 2	M			5	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: 2016

Obiettivo **2016-20198**      **UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-20198	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	5%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Ufficio Tecnico Edilizia Privata						
<b>Finalità</b>	Disporre di procedure di autorizzazioni degli interventi edilizi per rendere più efficiente ed efficace l'attività tecnica ed amministrativa di front e back office del Servizio; Controllo dell'attività edilizia ed urbanistica e mantenimento della vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia per assicurare la rispondenza degli interventi alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed edilizi, nonché alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi; Assicurare il rilascio del certificato di conformità edilizia ed il controllo di eventuali irregolarità con applicazione della sanzione pecuniaria amministrativa; Assicurare l'erogazione del servizio all'utenza finalizzato ad un sempre più semplice veloce ed efficace accesso da parte dei cittadini e tecnici						
<b>Progetto</b>				<b>Responsabile</b>			
<b>Centro di Responsabilità</b>	2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto			<b>Responsabile</b>	Facondini Gilberto		
<b>Programma di Mandato</b>				<b>Linea Strategica</b>			
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>							

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.25.00.00.00	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	

## 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	RILASCIO TITOLI ABILITATIVI A COSTRUIRE (SCIA E PERMESSI DI COSTRUIRE)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Sabatini Giuliana
<i>La funzione ricomprende l'istruttoria completa delle pratiche edilizie presentate al protocollo (registrazione informatizzata, ricerca precedenti d'archivio, esame della documentazione presentata e/o eventualmente mancante, verifica della compatibilità dell'intervento richiesto con le norme di piano e di regolamento edilizio, esame in Commissione per la Qualità Architettonica e Paesaggio, convocazione della C.Q.A.P., elaborazione informatizzata verbali delle commissioni edilizie e loro pubblicazione all'albo pretorio e sul sito Internet del Comune, predisposizione e notifica pareri delle commissioni con contestuale calcolo dei contributi di costruzione, sistemazione in archivio delle notifiche pervenute e/o delle integrazioni presentate, rilascio permessi di costruire, rapporti con sportello SUAP e gestione software Infocamere</i>		01/01/2016						31/12/2016						<i>Mantenere il livello di prestazione raggiunto</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-20198

UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA

## 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	CONTROLLO E REPRESSIONE ABUSIVISMO EDILIZIO <i>La funzione, in adempimento a quanto prescritto dalle normative regionali e nazionali in materia, riguarda le verifiche e i controlli dell'attività edilizia sul territorio comunale, con conseguente repressione degli eventuali abusi edilizi rilevati, ed in particolare: - controllo e repressione delle attività illecite in raccordo con le competenze trasferite al Comando Polizia Municipale; - sopralluoghi esterni per Attività Edilizia Libera, SCIA, inizio e fine lavori, abusi edilizi, ecc., con stesura dei relativi verbali</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Turrini Paolo
		01/01/2016						31/12/2016						Mantenere il livello di prestazione raggiunta							
3	RILASCIO CERTIFICATO DI CONFORMITA' EDILIZIA (AGIBILITA' ED ABITABILITA') <i>La funzione riguarda le verifiche di conformità finali degli edifici; sulla base di modulistica di tipo regionale vengono controllate le caratteristiche prestazionali e dimensionali delle opere eseguite: richiesta documenti integrativi; sopralluogo di verifica; rilascio certificato su modello informatizzato con contestuale inserimento dati nella relativa scheda gestionale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Turrini Paolo
		01/01/2016						31/12/2016						Mantenere il livello di prestazione raggiunta							
4	SERVIZI AMMINISTRATIVI VARI <i>La funzione si esplica attraverso una serie di attività autonome amministrative proprie e nel supporto a tutte le funzioni tecniche attribuite al Settore: svincolo fidejussioni, statistiche ISTAT, gestione Toponomastica in raccordo con il SIT e l'Anagrafe, liquidazione fatture fornitori, redazione buoni d'ordine d'acquisto, rilascio copie di pratiche edilizie su formale richiesta da parte di cittadini interessati, rilascio copie di atti e documenti amministrativi ai consiglieri comunali, rilascio determinazioni e/o concessioni in sanatoria per pratiche di condono edilizio '85/94/2004, redazione determinazioni e deliberazioni, trasformazioni diritto di proprietà PEEP, contributi erogati L. 13/89 abbattimento barriere architettoniche.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Livi Claudia
		01/01/2016						31/12/2016						Mantenere il rilascio, nei tempi di legge, di tutti gli atti pervenuti ed il livello di prestazione raggiunto							
5	INSEGNE <i>La funzione ricomprende tutte le attività finalizzate al rilascio dell'autorizzazione all'installazione di impianti pubblicitari: registrazione informatizzata richieste; verifica e/o richiesta integrazione; rilascio autorizzazione installazione; rinnovo.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Mini Alessandro
		01/01/2016						31/12/2016						Mantenere il livello di prestazione raggiunto							
6	DELEGA EX L.R. 3/99 (EX GENIO CIVILE) <i>La funzione è stata attribuita ai Comuni dalla Legge Regionale 3/99 di delega e prevede tutte quelle operazioni di deposito, di autorizzazione, verifica e controllo in materia di edilizia antisismica: registrazione e controllo pratiche sismiche depositate, registrazione autorizzazioni e conformità (collaudo, relazione strutture ultimate, ecc.)</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Mini Alessandro
		01/01/2016						31/12/2016						Mantenere il livello di prestazione raggiunto							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-20198

UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA

## 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	
7	ATTI AUTORIZZATIVI E CERTIFICAZIONI URBANISTICHE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Gamucci Luca
<i>La funzione prevede attività di redazione certificati destinazione urbanistica; gestione archivio cartografico piani urbanistici e piani particolareggiati di attuazione; rilascio certificati vari (destinazioni d'uso e autocertificazioni, frazionamenti, ricongiunzioni familiari, atti di compravendita); autorizzazioni L.R. 30/2000 (Telefonia Mobile); istruttoria richieste di autorizzazione paesaggistica, sia ordinaria che semplificata, e di accertamento di compatibilità paesaggistica</i>		01/01/2016						31/12/2016						Mantenere il livello di prestazione raggiunto							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	5	Autorizzazioni insegne rilasciate	40,0	19,9					0	NUMERO	69	60
Indicatori di Attività	5	Rinnovi autorizzazioni insegne	40	40					0	NUMERO	130	80
Indicatori di Attività	6	Registrazioni pratiche sismiche	20	20					0	NUMERO	40	40
Indicatori di Attività	6	Autorizzazioni sismiche	20	20					0	NUMERO	40	40
Indicatori di Attività	6	Denunce L. 1086/71 (sismica)	15	15					0	NUMERO	32	30
Indicatori di Attività	7	Certificati di destinazione urbanistica rilasciati	20	20					0	NUMERO	47	40
Indicatori di Attività	7	Certificati di destinazioni d'uso rilasciati	20	20					0	NUMERO	71	40
Indicatori di Attività	7	Ricongiungimenti familiari extracomunitari rilasciati	55	55					0	NUMERO	130	110
Indicatori di Attività	7	Frazionamenti registrati	2,5	2,5					0	NUMERO	11	5



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20198**

**UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	4	Svincolo fidejussioni	1	1					0	NUMERO	6	2
Indicatori di Attività	1	Pratiche esaminate dalla C.Q.A.P.	20	20					0	NUMERO	70	40
Indicatori di Attività	4	Volturazioni pratiche effettuate	2	2					0	NUMERO	4	4
Indicatori di Attività	4	Rilascio copie pratiche edilizie	175	175					0	NUMERO	378	350
Indicatori di Attività	4	Determinazioni dirigenziali predisposte	13,3	6,66					0	NUMERO	30	20
Indicatori di Attività	4	Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale predisposte	2,5	2,5					0	NUMERO	9	5
Indicatori di Attività	4	Pratiche trasformazione aree PEEP in proprietà	1	1					0	NUMERO	3	2
Indicatori di Attività	7	Autorizzazioni paesaggistiche emesse	5	5					0	NUMERO	12	10
Indicatori di Attività	1	Permessi di costruire presentati	10	10					0	NUMERO	26	20
Indicatori di Attività	1	Sedute C.Q.A.P.	4	4					0	NUMERO	9	8
Indicatori di Attività	1	SCIA / Att. Ed. Libera Presentate	180	180					0	NUMERO	369	360
Indicatori di Attività	2	Abusi edilizi accertati	1,33	0,66					0	NUMERO	4	2
Indicatori di Attività	2	Ordinanze emesse	1	1					0	NUMERO		2
Indicatori di Attività	2	Manutenzioni ordinarie controllate	45	45					0	NUMERO	113	90





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-20198

UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	3	Certificati di conformità edilizia rilasciati	22,5	22,5					0	NUMERO	47	45
Indicatori di Attività	3	Numero sanzioni su abitabilità emesse	2,5	2,5					0	NUMERO	9	5
Indicatori di Risultato	1	Permessi di costruire rilasciati	10	10					0	NUMERO	20	20

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione Unità Operative	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
ATTREZZATURE INFORMATICHE	PERSONAL COMPUTER + TERMINALE IN RETE SALA RIUNIONI	2	1	0,00	
ATTREZZATURE INFORMATICHE	STAMPANTI UFFICIO ABUSIVISMO/PRATICHE EDILIZIE/AMMINISTRATIVO/EDILIZIA PRIVATA	4	1	0,00	
ATTREZZATURE INFORMATICHE	TERMINALI NEI SINGOLI UFFICI (1 AMM./ABUS/PIANIF/ARCH/INS/DIR. 2 ED.PRIV/PRAT.EDILIZIE)	10	1	0,00	
AUTOMEZZI	HONDA CIVIC BK895ZC	1			
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	FOTOCOPIATRICE-SCANNER SALA COPIE	2	1	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					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20199** **URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20199      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 4%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Urbanistica e Assetto del Territorio

**Finalità** Assicurare la gestione e programmazione della pianificazione territoriale (PSC, RUE, POC, PUA e Varianti); redazione di piani e studi urbanistici e di viabilità, progetti di arredo urbano e vari; iter amministrativo strumenti urbanistici (PSC, RUE, POC, PUA, Varianti); istruttoria preliminare delibere di adozione, deposito, pubblicazione, controdeduzioni, approvazione, ecc.; invio e raccordo con organi amministrativi ed enti competenti

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto      **Responsabile** Facondini Gilberto

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

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.25.00.00.00	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	

## 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 STRUMENTI URBANISTICI GENERALI ED ATTUATIVI <i>Assicurare la gestione e programmazione della pianificazione territoriale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Gamucci Luca
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Mantenere il livello di prestazione raggiunto</i>							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018		
Indicatori di Attività	1	Strumenti urbanistici istruiti	1,33	0,66						0	NUMERO	3	2



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20199**      **URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					
ATTREZZATURE INFORMATICHE	PLOTTER	1		0,00	

## 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: 2016

Obiettivo **2016-20200** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI DEMANIO E STRUTTURE SPORTIVE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20200      **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO      **Peso** 0%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI DEMANIO E STRUTTURE SPORTIVE

**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**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità**      **Responsabile** Facondini Gilberto

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

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

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

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
1434	BULLETTI GIOVANNI	M			100	0		
1146	PRITELLI GIORGIO	M			100	0		
5615	GAUDIANO STEFANO	M			100	36		
2294	CELLI MASSIMILIANO	M			100	36		
1393	ESPOSTO BERARDINELLI LUIGI	M			100	36		
1954	ANTONELLI LUCA	M			100	36		
272	TARDINI MAURIZIO	M			100	36		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20200** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI DEMANIO E STRUTTURE SPORTIVE

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
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		
286	PAGLIARANI DANIELE	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		
2103	DELBIANCO 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		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20200** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI DEMANIO E STRUTTURE SPORTIVE

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni	
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			
	PASINI ROBERTA	F	-		0	0			



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20201**      **AZIONI DI SPENDING REVIEW: CARBURANTI, PULIZIA**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20201      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 1.3%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 15/05/2016      **Assessore**

**Denominazione** Azioni di spending review: carburanti, pulizia

**Finalità**

**Progetto**

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto      **Responsabile** Sala Mario

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione      **Linea Strategica** Il bilancio. Efficienza finanziaria: Attuazione di una politica di abbattimento del debito,

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.05.00.00.00	Servizio Lavori Pubblici	

## 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	Pulizie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	50	Facondini Gilberto
<i>Rimodulazione del servizio in base alle risorse assegnate rispondendo alle esigenze formulate dai diversi servizi</i>		01/01/2016						31/12/2016													
2	Carburanti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	50	Facondini Gilberto
<i>Controllo dei consumi parco auto servizi esterni, per singolo mezzo (targa)</i>		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	null
			I	II	III	IV	V	VI			null	
		Annotazioni										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20201**      **AZIONI DI SPENDING REVIEW: CARBURANTI, PULIZIA**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	Villa Antonella	F				0	0
	Pagliarani Daniele	M				0	0
	DelBianco 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: 2016

Obiettivo **2016-20202** **RISANAMENTO AREA VGS**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20202      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 1.5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Risanamento area VGS

**Finalità** Miglioramento dell'aspetto complessivo dell'area VGS

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto      **Responsabile** Facondini Gilberto

**Programma di Mandato** Pulita, sicura, sostenibile: Cattolica tutela il suo ambiente      **Linea Strategica** Valorizzazione del territorio comunale attraverso la cura del verde pubblico

**Criticità** In attesa del progetto organico di sistemazione dell' area oggetto del fallimento dell'immobiliare Valconca, vista la vicinanza con il polo scolastico cittadino, è risultato necessario mettere in campo iniziative volte al contenimento delle criticità

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.10.00.00.00	Servizio Patrimonio Gestione Aree Demaniali	

## 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	Interventi provvisori di contenimento della vegetazione infestante e disinfestazione insetti molesti (zanzare)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Facondini Gilberto
		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	null
			I	II	III	IV	V	VI			null	
		Annotazioni										

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	Prioli Maria Vittoria	F				0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20202**

**RISANAMENTO AREA VGS**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
Sala Mario		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: 2016

Obiettivo **2016-20203** **MANUTENZIONE COPERTURA PALESTRA SCUOLA MEDIA "FILIPPINI"**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-20203	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	4%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Manutenzione copertura palestra scuola media "Filippini"								
<b>Finalità</b>	Rifacimento della copertura e dell'impianto ricambio d'aria.								
<b>Progetto</b>					<b>Responsabile</b>				
<b>Centro di Responsabilità</b>	2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto				<b>Responsabile</b>	Facondini Gilberto			
<b>Programma di Mandato</b>	Pulita, sicura, sostenibile: Cattolica tutela il suo ambiente				<b>Linea Strategica</b>	Potenziamento e razionalizzazione delle manutenzioni, per garantire una città bella ed			
<b>Criticità</b>									
<b>Annotazioni</b>									

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.10.00.00.00	Servizio Patrimonio Gestione Aree Demaniali	

## 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	Lavori coperture (palestra e spogliatoi), realizzazione delle linee vita, installazione impianto di ricambio d'aria comprensivo delle canalizzazioni interne	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Facondini Gilberto
		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	null
				I	II	III	IV	V	VI			null	null

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
		Annotazioni					
Villa Antonella		F				0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-20203**      **MANUTENZIONE COPERTURA PALESTRA SCUOLA MEDIA "FILIPPINI"**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
	Mentani Gastone	M				0	0
	Sala Mario	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: 2016

Obiettivo **2016-20204** **RISANAMENTO PIAZZA MERCATO**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20204      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 0.1%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Risanamento Piazza Mercato

**Finalità** Predisposizione del Progetto Esecutivo per approvazione e realizzazione intervento. tefano Rastelli). In accordo con l'assessore di riferimento si stanno valutando soluzioni alternative. L'esecuzione delle opere potrà quindi essere conclusa come da programma delle opere pubbliche entro il 2018

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto      **Responsabile** Facondini Gilberto

**Programma di Mandato** Pulita, sicura, sostenibile: Cattolica tutela il suo ambiente      **Linea Strategica** Potenziamento e razionalizzazione delle manutenzioni, per garantire una città bella ed

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.10.00.00.00	Servizio Patrimonio Gestione Aree Demaniali	

## 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 esecutivo	01/09/2016						31/12/2016						X	X	X	X	0	100	0	0	0	0	100	Facondini Gilberto

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	null
			I	II	III	IV	V	VI			null	null
		Annotazioni										

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
Balducci Simone		M				0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20204**

**RISANAMENTO PIAZZA MERCATO**

## 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: 2016

Obiettivo **2016-20205** **RIQUALIFICAZIONE TENNIS "LEONCAVALLO"**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-20205	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	0.1%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Riqualificazione Tennis "Leoncavallo"						
<b>Finalità</b>	Rivitalizzazione del circolo tennis cittadino. L'impianto sportivo in parola è in stato di abbandono dal 2010. Sul bilancio non sono attualmente reperibili risorse destinate allo scopo. Il Circolo Tennis che attualmente opera nella città di Cattolica (via Donizetti) risulta essere sufficiente rispetto le esigenze espresse dal territorio.						
<b>Progetto</b>				<b>Responsabile</b>			
<b>Centro di Responsabilità</b>	2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto			<b>Responsabile</b>	Facondini Gilberto		
<b>Programma di Mandato</b>	Welfare, cultura, sport: una politica con al centro la comunità			<b>Linea Strategica</b>	Manifestazione di un costante e forte interesse nei confronti dello sport, testimoniato		
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>							

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.24.00.00.00	Servizio Gestione Strutture Sportive	

## 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 e valutazione in merito alle diverse tipologie impiantistiche ritenute maggiormente necessarie.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Facondini Gilberto
		01/01/2016						31/12/2016														

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Data							0	DATA		30/01/2015



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20205** RIQUALIFICAZIONE TENNIS "LEONCAVALLO"

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
Annotazioni							
	Pasini Roberta	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: 2016

Obiettivo **2016-20206** **COSTRUZIONE BLOCCO C LOCULI CIMITERO COMUNALE E INTERVENTI DI SISTEMAZIONE DEL CIMITERO COMUNALE COMPRENSIVO DEL CENSIMENTO E**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-20206	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	4%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Costruzione blocco C loculi cimitero comunale e interventi di sistemazione del cimitero comunale comprensivo del censimento e recupero dei loculi non utilizzati								
<b>Finalità</b>	Avvio della fase di verifica delle concessioni scadute nella parte vecchia del cimitero per il riaffidamento. Tale intervento riguarda un'indagine preliminare con relativa simulazione del processo di identificazione su supporto digitale degli aventi diritto relativamente ad un campione di loculi apparentemente vuoti situati nel cimitero vecchio di Cattolica. Si conferma la scadenza del risultato atteso.								
<b>Progetto</b>		<b>Responsabile</b>							
<b>Centro di Responsabilità</b>	2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto			<b>Responsabile</b>	Tomasetti Fabio				
<b>Programma di Mandato</b>	Welfare, cultura, sport: una politica con al centro la comunità			<b>Linea Strategica</b>	Occorre riscoprire l'idea della città come comunità di persone responsabili che				
<b>Criticità</b>									
<b>Annotazioni</b>									

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.10.00.00.00	Servizio Patrimonio Gestione Aree Demaniali	

## 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	Intervento riguarda un'indagine preliminare con relativa simulazione del processo di identificazione su supporto digitale degli aventi diritto relativamente ad un campione di loculi apparentemente vuoti situati nel cimitero vecchio di Cattolica.	X	X	X																				50	Facondini Gilberto
		01/01/2016						31/03/2016																	
2	Progettazione e costruzione blocco C loculi cimitero comunale <i>Approvazione progetto esecutivo, della determina a contrarre, aggiudicazione definitiva stipula del contratto e consegna lavori</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												50	Facondini Gilberto
		01/04/2016						31/12/2016																	

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	null
				I	II	III	IV	V	VI				
													null



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20206** **COSTRUZIONE BLOCCO C LOCULI CIMITERO COMUNALE E INTERVENTI DI SISTEMAZIONE DEL CIMITERO COMUNALE COMPRENSIVO DEL CENSIMENTO E**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	Ubalducci Giovanni	M			0	0	
	Celli Massimiliano	M			0	0	
	Delbianco Ulisse	M			0	0	
	Rossini Fabio	M			0	0	
	Balducci Simone	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: 2016

Obiettivo **2016-20297** SERVIZIO GESTIONE STRUTTURE SPORTIVE

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-20297	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	4%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Servizio Gestione strutture sportive						
<b>Finalità</b>	Garantire il servizio pubblico della gestione sportiva dell'impiantistica di proprietà pubblica in applicazione della legge 289/2002 art.90,della L.R. 13/2000 e della L.R.11/2007 attraverso: il coordinamento dell'utilizzo orario degli spazi; la gestione di rapporti costanti con AA.SS.DD., Federazioni e EPS del territorio per l'elaborazione di piani di utilizzo;il monitoraggio della realtà sportiva locale;l' adempimento per le assegnazioni continuative e temporanee; analisi delle spese di gestione e relative predisposizione di pratiche amministrative per l'accertamento dei proventi derivanti dalle concessioni e per l'erogazione dei contributi; gestione amministrativa della Consulta sportiva comunale						
<b>Progetto</b>				<b>Responsabile</b>			
<b>Centro di Responsabilità</b>	2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto			<b>Responsabile</b>	Facondini Gilberto		
<b>Programma di Mandato</b>				<b>Linea Strategica</b>			
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>	Ottimizzazione dell'utilizzo delle strutture sportive a sostegno dell'attività						

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.24.00.00.00	Servizio Gestione Strutture Sportive	

## 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	SERVIZIO PUBBLICO GESTIONE SPORTIVA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Pasini Roberta
	<i>Garantire il servizio pubblico della gestione sportiva dell'impiantistica di proprietà pubblica in applicazione della legge 289/2002 art.90,della L.R. 13/2000 e della L.R. 11/2007 attraverso: il coordinamento dell'utilizzo orario degli spazi; la gestione di rapporti costanti con AA.SS.DD., Federazioni e EPS del territorio per l'elaborazione di piani di utilizzo;il monitoraggio della realtà sportiva locale;l' adempimento per le assegnazioni continuative e temporanee; analisi delle spese di gestione e relative predisposizione di pratiche amministrative per l'accertamento dei proventi derivanti dalle concessioni e per l'erogazione dei contributi; gestione amministrativa della Consulta sportiva comunale</i>	01/01/2016						31/12/2016						<i>Ottimizzazione dell'utilizzo delle strutture sportive a sostegno dell'attività</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20297** SERVIZIO GESTIONE STRUTTURE SPORTIVE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Numero domande, pratiche soddisfatte	20	20					0	NUMERO		40
		Riferite ai rapporti con i gestori concessionari										
Indicatori di Attività	1	Numero domande, pratiche presentate	50	50					0	NUMERO		100
		Riferite ad utilizzatori continuativi permanenti										
Indicatori di Attività	1	Numero domande presentate	40	40					0	NUMERO		80
		Riferite a richieste temporanee										

## 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: 2016

Obiettivo **2016-20298** SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-20298	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	5%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Servizio Demanio Marittimo						
<b>Finalità</b>	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.						
<b>Progetto</b>		<b>Responsabile</b>					
<b>Centro di Responsabilità</b>	2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto			<b>Responsabile</b>	Facondini Gilberto		
<b>Programma di Mandato</b>		<b>Linea Strategica</b>					
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>	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	

## 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	Emanazione ordinanza balneare <i>Emanazione ordinanza balneare comunale</i>	X	X	X																20	Bulletti Giovanni
		01/03/2016						18/05/2016													
2	Rinnovo concessioni demaniali e/o rilascio licenze di subingresso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	80	20	0	0	0	0	0	20	Bulletti Giovanni
		01/01/2016						31/12/2016													
3	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	70	30	0	0	0	0	0	20	Bulletti Giovanni
		01/01/2016						31/12/2016													
4	Approvazione Piani di Salvamento <i>Approvazione n° 4 Piani di Salvamento stagione balneare 2012</i>	X	X										100	0	0	0	0	0	20	Bulletti Giovanni	
		01/04/2016						31/05/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20298**

**SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO**

## 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	Riscossione canoni demaniali marittimi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	85	15	0	0	0	0	20	Bulletti Giovanni
<i>Richiesta e riscossione canoni concessioni demaniali marittime in ambito turistico ricreativo e portuale per l'anno corrente</i>		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività								0	DATA		18/05/2016
Indicatori di Attività	2	Numero		3,2	0,8					0	NUMERO		4
Indicatori di Attività	3	Numero		35	35					0	NUMERO		70
Indicatori di Attività	4	Data conclusione attività								0	DATA		31/05/2016
Indicatori di Attività	5	Numero		72,2	12,7					0	NUMERO		85

## 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: 2016

Obiettivo **2016-20298** SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO

## 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: 2016

Obiettivo **2016-20299** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20299 **Tipologia** Manutenimento **Peso** 5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **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

### Responsabile

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto

**Responsabile** Facondini Gilberto

### Programma di Mandato

### Linea Strategica

**Criticità** L'obiettivo comprende anche attività remunerabili ex art. 92 c. 5 del DLGS 163/2006 (incentivi di progettazione),

**Annotazioni** pertanto, limitatamente a tali attività, non verrà valutato ai fini della ripartizione di ulteriori risorse incluse nel fondo salario accessorio.

## Struttura Organizzativa

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

## 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	50	50	0	0	0	0	25	Facondini Gilberto
		01/01/2016						31/12/2016													





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20299** 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	
<p><i>Approvazione elenco triennale ed annuale dei LL.PP.</i>  <i>Pubblicazione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti sul sito informatico predisposto rispettivamente dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dall'Osservatorio dei Contratti Pubblici della Regione Emilia Romagna.</i></p>																					
2	Gestione della Programmazione (Progettazione - Affidamento - Esecuzione - Collaudo)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	Facondini Gilberto
<p><i>Affidamento incarichi per progettazione, rilievi, frazionamenti, collaudi, prestazioni, forniture, servizi, ecc;</i>  <i>Convocazione della Conferenza dei servizi per l'approvazione dei progetti;</i>  <i>Redazione elaborati di progettazione interna nei tempi previsti dai disciplinari d'incarico;</i>  <i>Gestione procedure espropriative/servitù;</i>  <i>Approvazione del progetto definitivo;</i>  <i>Richiesta CIG/CUP;</i>  <i>Validazione / Approvazione del progetto esecutivo;</i>  <i>Convocazioni delle commissioni LL.PP per le gare d'appalto;</i>  <i>Gestione gara d'appalto per l'affidamento dei lavori pubblici;</i>  <i>Pubblicazione avvisi sui risultati delle procedure di affidamento (ex art 122 c. 5, 3, 7 del D.Lgs. 163/2006)</i>  <i>Comunicazione dell'inizio dei lavori agli Enti ed alle Autorità competenti;</i>  <i>Verbali consegna, sospensione e ripresa lavori;</i>  <i>Approvazioni perizie di variante;</i>  <i>Certificato di ultimazione dei lavori;</i>  <i>Richiesta DURC per regolarità contributive delle imprese;</i>  <i>Liquidazione parcelle e stati d'avanzamento;</i>  <i>Conto finale dei lavori;</i>  <i>Certificato di regolare esecuzione / collaudo;</i>  <i>Gestione della fase dei collaudi;</i>  <i>Approvazione della contabilità finale e del certificato di collaudo;</i>  <i>Monitoraggio contratti pubblici di lavori, forniture e servizi presso l'Osservatorio Regionale Emilia-Romagna</i></p>		01/01/2016						31/12/2016													
3	Gestione attività ordinaria ufficio tecnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Facondini Gilberto
<p><i>Gestione e liquidazione delle fatture di competenza previa richiesta DURC per regolarità contributiva delle imprese;</i>  <i>Archiviazione cronologica e tempestiva dei vari progetti approvati;</i>  <i>Stesura di delibere e determine di competenza;</i>  <i>Gestione Convenzioni;</i>  <i>Gestione procedura per l'affidamento, a rotazione, degli incarichi di progettazione, con trattativa diretta, per importi al di sotto dei Euro 40.000,00 come da D.Lgs n. 163/06;</i>  <i>Pubblicazione incarichi affidati sul sito</i></p>		01/01/2016						31/12/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-20299 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>informatico del Comune e sul sito del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione;                      Pubblicazione sul sito informatico del Comune delle informazioni inerenti la concessione di contributi finanziari alle imprese, professionisti ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere (ai sensi dell'art. 19 delle Legge 134/2012;</i>																					
4	Gestione procedure espropriative	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	5	Facondini Gilberto
<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;                      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.</i>		01/01/2016						31/12/2016													
5	Gestione del Patrimonio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	Facondini Gilberto
<i>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 sdeamianizzazioni;                      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.</i>		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	null
			I	II	III	IV	V	VI			null	
		Annotazioni										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20299**

**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI**

## 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: 2016

Obiettivo **2016-20300** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20300 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **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

**Centro di Responsabilità**

**Programma di Mandato**

**Criticità**

**Annotazioni**

### Responsabile

**Responsabile** Facondini Gilberto

**Linea Strategica**

## Struttura Organizzativa

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

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
1146	PRITELLI GIORGIO	M			100	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		
		-						
275	PAVIRANI RUGGERO	M			100	36		
		-						



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20300** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
300	MENTANI GASTONE	M	-		100	36		
216	ROSSINI FABIO	M	Part time al 62,50%		50	18		
2103	DELBIANCO 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		
286	PAGLIARANI DANIELE	M	-		100	36		
2294	CELLI MASSIMILIANO	M	-		100	36		
1954	ANTONELLI LUCA	M	-		100	36		
272	TARDINI MAURIZIO	M	-		100	36		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20300** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
2181	CONGIA TEDDI	M	-		100	36		
199	PIEMONTI VALTER	M	-		100	36		
1990	PRIOLI DANIELE	M	-		100	36		
1152	TARDINI ENRICO	M	-		100	36		
9995	DEL BIANCO ULISSE	M	-		100	36		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20301** **MANUTENZIONE IMPIANTI E CURA DEL VERDE PUBBLICO -**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20301      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 3.5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Manutenzione impianti e cura del verde pubblico -  
**Finalità**

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto      **Responsabile** Sala Mario

**Programma di Mandato** Pulita, sicura, sostenibile: Cattolica tutela il suo ambiente      **Linea Strategica** Valorizzazione del territorio comunale attraverso la cura del verde pubblico

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.20.00.00.00	Servizio Ambiente Protezione Civile	

## 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	Potature alberature strade e piazze cittadine <i>Ricognizione delle segnalazioni pervenute e sopralluoghi nei vari punti della città. Predisposizione del piano suddiviso in due fasi gennaio marzo - novembre dicembre</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Facondini Gilberto
		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	null
			I	II	III	IV	V	VI			null	

## Risorse Umane

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



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20301**      **MANUTENZIONE IMPIANTI E CURA DEL VERDE PUBBLICO -**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
Sala Mario		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: 2016

Obiettivo **2016-20302** **INTERVENTO SULLE RETI BIANCHE NEL COMPARTO REGIONI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20302      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 3.5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 01/10/2016      **Assessore**

**Denominazione** Intervento sulle reti bianche nel comparto Regioni

**Finalità** Approvazione del progetto esecutivo e della convenzione

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto      **Responsabile** Sala Mario

**Programma di Mandato** Pulita, sicura, sostenibile: Cattolica tutela il suo ambiente      **Linea Strategica** Garantire una qualità urbana che preveda un uso equilibrato del territorio, una miglior

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.20.00.00.00	Servizio Ambiente Protezione Civile	

## 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	Azioni preliminari alla realizzazione delle opere di fognatura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	70	0	0	0	0	100	Facondini Gilberto	
<i>Ricerca dei titolari degli scarichi delle vie Toscana Sicilia Lombardia Umbria e Sardegna per le redazioni della relativa ordinanza sindacale.</i>		01/06/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	null
			I	II	III	IV	V	VI			null	null

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
	Sala Mario	M				0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20302**      **INTERVENTO SULLE RETI BIANCHE NEL COMPARTO REGIONI**

## 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: 2016

Obiettivo **2016-20303** **ATTUAZIONE PROGETTO GIZC (RINATURALIZZAZIONE DELL'AREA FLUVIALE CONCA)**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20303      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 3%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Attuazione progetto GIZC (rinaturalizzazione dell'area fluviale Conca)

**Finalità** Esecuzione lavori di completamento (ultimo stralcio)

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto      **Responsabile** Sala Mario

**Programma di Mandato** Pulita, sicura, sostenibile: Cattolica tutela il suo ambiente      **Linea Strategica** Valorizzazione del territorio comunale attraverso la cura del verde pubblico

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.20.00.00.00	Servizio Ambiente Protezione Civile	

## 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	
2	Approvazione progetto esecutivo, determina a contrarre, affidamento lavori, esecuzione lavori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Facondini Gilberto
		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	null	
				I	II	III	IV	V	VI			null	null	

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	Sala Mario	M				0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20303** **ATTUAZIONE PROGETTO GIZC (RINATURALIZZAZIONE DELL'AREA FLUVIALE CONCA)**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
Annotazioni							
Boga Raffaella		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: 2016

Obiettivo **2016-20399** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20399 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **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

### Responsabile

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto

**Responsabile** Facondini Gilberto

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

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

## 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	50	50	0	0	0	0	25	Facondini Gilberto
		01/01/2016						31/12/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20399** 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	50	50	0	0	0	0	25	Facondini Gilberto
<i>Analisi richieste e segnalazioni pervenute Programmazione ed esecuzione degli interventi con personale dipendente Reperimento materiali necessari Programmazione, affidamento e verifica degli interventi eseguiti con ditte esterne</i>		01/01/2016						31/12/2016													
3	Ambiente Sicurezza - Qualità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	Facondini Gilberto
<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). Adeguamento fabbricati comunali alle norme di sicurezza (CPI, ISPESL) Partecipazione a progetti ambientali Provinciali (Agenda 21, Stesura Regolamenti, Protocolli d'Intesa, ecc.). Bandiera Blu. Gestione delle attività attinenti alla concessione di aree pubbliche per l'installazione di apparati per la telefonia mobile 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). Servizio di lotta antiparassitaria e derattizzazione, controllo degli insetti molesti, compresa la zanzara tigre e interventi correlati. Integrazioni e modifiche pianificazione servizio igiene urbana, in accordo con Hera ed ATERSIR Gestione esposti ambientali e segnalazioni inerenti il servizio di igiene urbana e L.A..</i>		01/01/2016						31/12/2016													
4	Verde Urbano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	Facondini Gilberto
<i>Interventi manutentivi di parchi, giardini e viali alberati. Gestione del regolamento comunale per la tutela del verde urbano</i>		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	null
			I	II	III	IV	V	VI			null	
		Annotazioni										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20399** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

## 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: 2016

Obiettivo **2016-20400** SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO E INFORMATIVO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20400      **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO      **Peso** 0%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO E INFORMATIVO

**Finalità**

**Progetto**

**Responsabile**

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Facondini Gilberto

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.33.00.00.00	Servizio Sistema Informativo, SIT	Facondini Gilberto
02.35.00.00.00	Servizio Sistema Informativo	Facondini Gilberto

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
6020	OSTAN LUCA	M			100	0		
3354	SERPENTINI ALESSANDRO	M			100	0		
	PRIOLI MARIA GIULIA	F			50	0		
3844	CALLARELLI STEFANO	M			100	0		
262	BERNI MASSIMO	M			100	0		
249	CECCHINI EGIDIO	M			100	0		





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20400**

**SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO E INFORMATIVO**



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20401** **SUPPORTO AI PROCESSI DI SVILUPPO INFORMATICO DEI DIFFERENTI SERVIZI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20401      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 4%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Supporto ai processi di sviluppo informatico dei differenti servizi

**Finalità** Costituzione base dati A.C.I. (Anagrafe Comunale degli Immobili) in conformità con le specifiche tecniche della Community Network Emilia Romagna

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto      **Responsabile** Facondini Gilberto

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione      **Linea Strategica** Riorganizzazione della macchina comunale, sviluppo di azioni di collaborazione,

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.33.00.00.00	Servizio Sistema Informativo, SIT	Facondini Gilberto
02.35.00.00.00	Servizio Sistema Informatico	Facondini Gilberto

## 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	Costituzione base dati A.C.I. (Anagrafe Comunale degli Immobili) in conformità con le specifiche tecniche della Community Network Emilia Romagna	X X X X X X X						X X X X X X X						50	50	0	0	0	0	100	Cecchini Egidio
		01/06/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	null
			I	II	III	IV	V	VI			null	null

## Risorse Umane

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



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20401**      **SUPPORTO AI PROCESSI DI SVILUPPO INFORMATICO DEI DIFFERENTI SERVIZI**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	Cecchini Egidio	M			0	0	
	Ostan Luca	M			0	0	
	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: 2016

Obiettivo **2016-20402** **IMPLEMENTAZIONE NUOVA VERSIONE DI CITRIX**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20402      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 3%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Implementazione Nuova versione di citrix

**Finalità** Sistema Operativo Comunale e aggiornato miglior fruibilità ed efficienza

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto      **Responsabile** Facondini Gilberto

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione      **Linea Strategica** Riorganizzazione della macchina comunale, sviluppo di azioni di collaborazione,

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.35.00.00.00	Servizio Sistema Informatico	Facondini Gilberto

## 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	Creazione di 6 server 64bit per la gestione nuovo ambiente Citrix 2014 <i>Creazione di 6 server 64bit per la gestione nuovo ambiente Citrix 2014</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	30	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Creazione di 6 server 64bit per la gestione nuovo ambiente Citrix 2014</i>							
2	Fase di Installazione e di test di tutti gli applicati in uso nel ente e configurazione del ambiente powefuser. <i>Fase di Installazione e di test di tutti gli applicati in uso nel ente e configurazione nel ambiente Powefuser delle stampanti e attivazioni dei controlli accessi.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	50	Berni Massimo	
		01/03/2016						31/12/2016													
3	L'ambiente citrix 2006 viene smantellato. <i>L'ambiente citrix 2006 viene smantellato.</i>						X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Berni Massimo	
		01/06/2016						31/12/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20402** **IMPLEMENTAZIONE NUOVA VERSIONE DI CITRIX**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	null
			I	II	III	IV	V	VI			null	

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
Stefano Callarelli	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: 2016

Obiettivo **2016-20403** **SVILUPPO PRIMO MODELLO DI APP DEL COMUNE DI CATTOLICA**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20403      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 0.5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 09/02/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Sviluppo primo modello di App del Comune di Cattolica

**Finalità** Aumento dell' offerta promozionale relativa al Comune di Cattolica grazie ad un nuovo efficiente servizio per turisti e cittadini

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto      **Responsabile** Facondini Gilberto

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione      **Linea Strategica** Riorganizzazione della macchina comunale, sviluppo di azioni di collaborazione,

**Criticità** L'obiettivo e' attualmente in attesa di finanziamento

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.35.00.00.00	Servizio Sistema Informatico	Facondini Gilberto

## 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	Ricerca aziende e predisposizione specifiche per l'implementazione dell'app	X X X X X X X						X X X X X X X						50	50	0	0	0	0	100	Berni Massimo
Ricerca aziende e predisposizione specifiche per l'implementazione dell'app		13/06/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	null
			I	II	III	IV	V	VI			null	

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale		% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
					Annotazioni			
	Massimo Berni	M				0	0	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20403** SVILUPPO PRIMO MODELLO DI APP DEL COMUNE DI CATTOLICA

## 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: 2016

Obiettivo **2016-20404** **INSTALLAZIONE NUOVO GRUPPO ELETTROGENO**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20404      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 4%      **Priorità** Obiettivo Intersettoriale

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Installazione nuovo gruppo elettrogeno

**Finalità** Garantire la continuita del servizio

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto      **Responsabile** Facondini Gilberto

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione      **Linea Strategica** Riorganizzazione della macchina comunale, sviluppo di azioni di collaborazione,

**Criticità** Disponibilità Mutuo

## Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.35.00.00.00	Servizio Sistema Informatico	Facondini Gilberto

## 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	Richieste Preventivo <i>Richieste Preventivo</i>	01/07/2016						30/09/2016						X	X	X	0	100	0	0	0	0	40	Facondini Gilberto
2	Installazione Apparat <i>Installazione Apparat</i>	01/10/2016						31/12/2016						X	X	X	0	100	0	0	0	0	60	Facondini Gilberto

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	0	Data								0	DATA		31/12/2016





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-20404**      **INSTALLAZIONE NUOVO GRUPPO ELETTROGENO**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	Massimo Berni	M				0	0
	Luca Castellani	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: 2016

Obiettivo **2016-20405** **INSTALLAZIONE TELECAMERE DI VIDEOSORVEGLIANZA**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20405      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 3%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Installazione telecamere di videosorveglianza

**Finalità** Aumento della sicurezza urbana

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto      **Responsabile** Facondini Gilberto

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione      **Linea Strategica** Riorganizzazione della macchina comunale, sviluppo di azioni di collaborazione,

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.35.00.00.00	Servizio Sistema Informatico	Facondini Gilberto

## 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	Installazione server Hp per videosorveglianza <i>Installazione server Hp per videosorveglianza</i>	X	X																					25	Facondini Gilberto
2	Configurazione switch, apparati in fibra e apparati di telecontrollo e check fibre installate <i>Configurazione switch, apparati in fibra e apparati di telecontrollo e check fibre installate</i>		X	X	X																			50	Facondini Gilberto
3	predisposizione spazi presso Vigili urbani per installazione client per check videosorveglianza <i>predisposizione spazi presso Vigili urbani per installazione client per check videosorveglianza</i>						X	X																25	Facondini Gilberto



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20405**      **INSTALLAZIONE TELECAMERE DI VIDEOSORVEGLIANZA**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	0	Data							0	DATA		31/12/2016

## 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: 2016

Obiettivo **2016-20406** REVISIONE DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20406      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 0.5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Revisione del sito internet istituzionale

**Finalità** Disporre di un sito istituzionale moderno efficiente e di semplice accessibilità

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto      **Responsabile** Facondini Gilberto

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione      **Linea Strategica** Riorganizzazione della macchina comunale, sviluppo di azioni di collaborazione,

**Criticità** Questo progetto si potrà sviluppare solo in presenza di ore di straordinario o su progetto.

## Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.35.00.00.00	Servizio Sistema Informatico	Facondini Gilberto

## 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	Studio fattibilità' nuovo ambito grafico	01/07/2016						30/09/2016						X	X	X	0	100	0	0	0	0	20	Facondini Gilberto		
	<i>Studio fattibilità' nuovo ambito grafico</i>	01/07/2016						30/09/2016																		
2	creazione codice per attivazione nuovo ambito grafico !!	01/08/2016						31/12/2016						X	X	X	X	X	0	100	0	0	0	0	80	Facondini Gilberto
	<i>creazione codice per attivazione nuovo ambito grafico !!</i>	01/08/2016						31/12/2016																		

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	0	Data								0	DATA		31/12/2016



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20406** REVISIONE DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE

## 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: 2016

Obiettivo **2016-20498**

**SERVIZIO SISTEMA INFORMATIVO**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20498      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 4%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Servizio Sistema Informativo

**Finalità** 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

### Progetto

### Responsabile

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto

**Responsabile** Facondini Gilberto

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.33.00.00.00	Servizio Sistema Informativo, SIT	Facondini Gilberto

## 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 ed esecuzione di query sui database del sistema informativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	11	Cecchini Egidio
		01/01/2016						31/12/2016													
2	Effettuazione di interventi correttivi sui dati.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	6	Cecchini Egidio
	<i>Effettuazione di interventi correttivi sui dati per cause varie (errori dell'operatore, errori del software, perfezionamento dei dati, limiti del software applicativo)</i>	01/01/2016						31/12/2016													
3	Interventi di assistenza agli uffici dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	12	Cecchini Egidio
	<i>Interventi di assistenza tecnica presso gli uffici degli utenti</i>	01/01/2016						31/12/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20498**

**SERVIZIO 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							
4	Corsi seguiti a livello di ufficio <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	60	40	0	0	0	0	3	Cecchini Egidio
		01/01/2016						31/12/2016													
5	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	50	50	0	0	0	0	0	Cecchini Egidio
		01/01/2016						31/12/2016													
6	Aggiornamento di moduli SW già installati e avviati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	11	Cecchini Egidio
		01/01/2016						31/12/2016													
7	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	50	50	0	0	0	0	12	Cecchini Egidio
		01/01/2016						31/12/2016													
8	Sopralluoghi sul territorio, esclusi quelli in orario ufficio tributi <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	50	50	0	0	0	0	6	Cecchini Egidio
		01/01/2016						31/12/2016													
9	Pratiche di Numerazione civica <i>Pratiche evase relative all'apposizione della numerazione civica</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3	Cecchini Egidio
		01/01/2016						31/12/2016													
10	Inserimento/Variatione di oggetti cartografici sul SIT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	12	Cecchini Egidio
		01/01/2016						31/12/2016													
11	Verifiche/Aggiornamenti della georeferenziazione su Numeri civici e Unità Immobiliari inerenti pratiche generiche dell'Ente (Anagrafe, SUAP, Edilizia, Tributi ecc.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	11	Cecchini Egidio
		01/01/2016						31/12/2016													
12	Elaborazioni geografiche/grafiche su richiesta di altri uffici o enti esterni all'ente <i>Elaborazioni geografiche/grafiche su richiesta di altri uffici o enti esterni all'ente. Numero di richieste evase.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	2	Cecchini Egidio
		01/01/2016						31/12/2016													
13	Attività svolte a supporto dell'Ufficio Tributi - TARI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	8	Cecchini Egidio
		01/01/2016						31/12/2016													
14	Attività svolte a supporto dell'Ufficio Turismo (Festa dei fiori)			X	X									100	0	0	0	0	0	3	Cecchini Egidio
		01/04/2106						01/05/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20498**

**SERVIZIO SISTEMA INFORMATIVO**

## 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		
15	Numero pratiche SID	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	0	Cecchini Egidio
		01/01/2016						31/12/2016														

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Numero	500	500					0	NUMERO		1000
Indicatori di Attività	11	Numero	200	200					0	NUMERO		400
Indicatori di Attività	12	Numero	3	3					0	NUMERO		6
Indicatori di Attività	13	Numero ore, interventi, segnalazioni	350	350					0	NUMERO		700
Indicatori di Attività	14	Numero ore, interventi, segnalazioni	60	0					0	NUMERO		60
Indicatori di Attività	15	Numero	38	38					0	NUMERO		76
Indicatori di Attività	2	Numero	25	25					0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	3	Numero	700	700					0	NUMERO		1400
Indicatori di Attività	4	Numero ore, interventi, segnalazioni	18	12					0	NUMERO		30
Indicatori di Attività	6	Numero	15	15					0	NUMERO		30
Indicatori di Attività	7	Numero ore, interventi, segnalazioni	40	40					0	NUMERO		80





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20498**

**SERVIZIO SISTEMA INFORMATIVO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	8	Numero	25	25					0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	9	Numero pratiche, istruttorie	10	10					0	NUMERO		20
Indicatori di Attività	10	Numero	100	100					0	NUMERO		200

## 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: 2016

Obiettivo **2016-20499** SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20499      **Tipologia** Manutenimento      **Peso** 4%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **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 e 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

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto

### Responsabile

**Responsabile** Facondini Gilberto

### Programma di Mandato

### Linea Strategica

### Criticità

### Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.35.00.00.00	Servizio Sistema Informatico	Facondini Gilberto

## 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	Contratti attivati, Richiesta preventivi, Determine o buoni emessi <i>Contratti attivati, Richiesta preventivi, Determine o buoni emessi</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	7	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016														
2	Ritiro materiale Ordinato presso le aziende <i>Ritiro materiale Ordinato presso le aziende</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	2	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016														



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20499**

**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							
3	Anomale e Interventi As400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	1	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
4	Controlli Giornalieri Server fisici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	8	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
5	Interventi manutentivi, di sicurezza e anomalie sui Server Fisici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	6	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
6	Interventi sugli armadi nei vari piani del ente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	2	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
7	Controlli Virtual Server	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	8	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
8	Anomalie e interventi sui Virtual Server	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
9	Assemblaggio e configurazioni vari Vserver	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	1	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
10	Controlli Server Citrix fisici e Virtuali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	8	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
11	Anomalie Server Citrix	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
12	Aggiornamento Software Citrix	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
13	Riconfigurazione Powerfuser ambiente utente Citrix	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	5	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
14	Interventi su applicativi e relative installazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	5	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
15	Anomalie sugli armadi nei vari piani del ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	2	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
16	Assistentia telefonica e presso l'ufficio dell'utenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	13	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
17	Trasferimenti postazione di lavoro o creazione di nuove postazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	5	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20499** 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							
18	Ore Gestione e manutenzione servizio Wi-Fi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
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
		01/01/2016						31/12/2016													
20	Interventi, Manutenzioni, Programmazioni alle Fontane Danzanti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
21	Ore Creazione pezzi musicali per le fontane danzanti	X	X	X	X									100	0	0	0	0	0	1	Berni Massimo
		01/01/2016						30/04/2016													
22	Interventi, Guasti, Acquisti per Telefonia Fissa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	1	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
23	Interventi, Guasti, Acquisti per Telefonia Mobile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	1	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
24	Backup Giornalieri dei Server, Copie periodiche Acronis e di sicurezza fine anno.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	2	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
25	Gestione sistema di Timbratura/accessi Pargheggi/ generazione Badge	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	Berni Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
26	Contratti attivati, Richiesta preventivi, Determine o buoni emessi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	7	Berni Massimo
	<i>Contratti attivati, Richiesta preventivi, Determine o buoni emessi</i>	01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016						
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018							
Indicatori di Attività	1	Numero											25	25	0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	9	Numero											3	3	0	NUMERO		6
Indicatori di Attività	10	Numero											1548	1548	0	NUMERO		3096



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20499**

**SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	11	Numero	30	30					0	NUMERO		60
Indicatori di Attività	12	Numero	34	34					0	NUMERO		68
Indicatori di Attività	13	Numero	38	38					0	NUMERO		76
Indicatori di Attività	14	Numero	115	115					0	NUMERO		230
Indicatori di Attività	16	Numero	1525	1525					0	NUMERO		3050
Indicatori di Attività	18	Numero ore, interventi, segnalazioni	50	50					0	NUMERO		100
Indicatori di Attività	17	Numero	5	5					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	19	Numero	85	85					0	NUMERO		170
Indicatori di Attività	2	Numero	10	10					0	NUMERO		20
Indicatori di Attività	20	Numero	22,5	22,5					0	NUMERO		45
Indicatori di Attività	21	Numero ore, interventi, segnalazioni	10	0					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	22	Numero	30	30					0	NUMERO		60
Indicatori di Attività	23	Numero	13	13					0	NUMERO		26

Possibilita di realizzazione solo avendo ore per lo straordinario dovendosi svolgere attivita presso piazza 1° Maggio durante il giorno e di sera per suonare e provare le basi



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20499**

**SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	24	Numero	314	314					0	NUMERO		628
Indicatori di Attività	25	Numero ore, interventi, segnalazioni	35	35					0	NUMERO		70
Indicatori di Attività	3	Numero	2,5	2,5					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	4	Numero	1095	1095					0	NUMERO		2190
Indicatori di Attività	5	Numero	15	15					0	NUMERO		30
Indicatori di Attività	6	Numero	17,5	17,5					0	NUMERO		35
Indicatori di Attività	15	Numero	13,5	13,5					0	NUMERO		27
Indicatori di Attività	7	Numero	1290	1290					0	NUMERO		2580
Indicatori di Attività	8	Numero	7	7					0	NUMERO		14

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione Unità Operative	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Apparati di Rete	25	25	0,00	
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Client Citrix	134	1	0,00	
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Ponti Radio e gestori di apparati radio	7	1	0,00	
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Scanner A4	8	1	0,00	
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Server Fisici	19	1	0,00	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20499**

**SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO**

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Server per la gestione Citrix	12	1	0,00	
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Server Virtuali	10	1	0,00	
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°
<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: 2016

Obiettivo **2016-20500** SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE SUAP

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20500 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE SUAP

**Finalità** Il SUAP(sportello unico attività produttive) è la porta della Pubblica Amministrazione per tutte le pratiche che coinvolgono le imprese(DPR 160/2000), pertanto qualunque istanza, richiesta di permesso, variazione, nuova costituzione di impresa, cessazione, ecc. va indirizzata al SUAP per il preseguito dell'iter. Gli enti pubblici coinvolti, anche l'ufficio Attività Economiche, benché coincidente con lo stesso ufficio ed operatori, trasmettono al SUAP l'esito delle predette istanze per l'inoltro alla ditta.

**Progetto** **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** **Responsabile** Facondini Gilberto

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

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.30.00.00.00	Servizio Attività Economiche S.U.A.P.	Facondini Gilberto

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
296	DELBALDO ROBERTA	F			100	0		
2146	SAVINI BENVENUTI ELISABETTA	F			100	0		
253	SPADONI ENRICA	F			100	0		
		-						





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20501** **ADEGUAMENTO SPORTELLINO INFORMATIZZATO FRONT OFFICE E BACK OFFICE IN MODALITÀ ON-LINE E NUOVA MODULISTICA**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20501      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 6%      **Priorità** Obiettivo Intersettoriale

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2017      **Assessore**

**Denominazione** Adeguamento sportello informatizzato front office e back office in modalità on-line e nuova modulistica

**Finalità** Il SUAP (sportello unico attività produttive) è la porta della Pubblica Amministrazione per tutte le pratiche che coinvolgono le imprese (DPR 160/2000), pertanto qualunque istanza, richiesta di permesso, variazione, nuova costituzione di impresa, cessazione, ecc. va indirizzata al SUAP per continuare dell'iter. Gli enti pubblici coinvolti, anche l'ufficio Attività Economiche, benché coincidente con lo stesso ufficio ed operatori, trasmettono al SUAP l'esito delle predette istanze per l'inoltro alla ditta. Con l'attivazione delle modalità telematiche di trasmissione e la individuazione di un unico referente si garantisce univocità di trattamento e, a regime, risparmi operativi.

**Progetto** **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto      **Responsabile** Facondini Gilberto

**Programma di Mandato** Nuova bellezza, nuova qualità, nuovo sviluppo economico      **Linea Strategica** Riquilibrificazione del tessuto commerciale, puntando ad investire sul tema dei "centri

**Criticità** L'avvio del SUAP telematico (front e back office) comporta un adeguamento parallelo degli uffici interni coinvolti con continua formazione degli addetti, e sviluppo delle dotazioni tecnologiche, ....

**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	Attivazione sportello informatizzato back office in modalità on-line <i>E' obiettivo dell'Amministrazione attivare lo sportello informatizzato back office in modalità on-line</i>	01/07/2016						31/12/2016						X	X	X	X	X	X	0	100	0	0	0	0	20	Facondini Gilberto Camera di Commercio
2	Incontri interni per definire le modalità di evasione delle pratiche <i>Incontri interni del SUAP per definire le modalità di evasione delle pratiche</i>	01/01/2016						31/12/2016						X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	15	Facondini Gilberto
3	Supporto e informativa ai professionisti e utenti per presentazione pratica telematica Suap <i>Su richiesta dell'utente e del professionista l'ufficio viene interpellato ai fini della compilazione della pratica telematica.</i>	01/01/2016						31/12/2016						X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	Facondini Gilberto



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-20501 ADEGUAMENTO SPORTELLINO INFORMATIZZATO FRONT OFFICE E BACK OFFICE IN MODALITÀ ON-LINE E NUOVA MODULISTICA**

## 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	Adeguamento e aggiornamento modelli front office e informatizzazione dello sviluppo interno dell'iter delle pratiche <i>Il ricevimento delle pratiche dal portale richiede il coinvolgimento degli uffici interni interessati alla pratica ed anche quelli esterni. Al fine di facilitare e sveltire l'iter si sta predisponendo l'iter informatizzato che consente di visualizzare gli step e la produzione degli atti. Inoltre è stato instaurato un tavolo tecnico con i Suap dei comuni limitrofi (Riccione, Misano, Unione della Valconca, Bellaria, San Giovanni in Marignano) per l'elaborazione e l'aggiornamento del portale di front office unificato, che prevede un confronto sulle problematiche e delinea delle soluzioni comuni.</i>	X X X X X X X X						X X X X X X X X						35	65	0	0	0	0	40	Facondini Gilberto
		01/04/2016						31/12/2016						<i>Verifica in itinere dell'iter delle pratiche, produzione guidata degli atti di risposta alle istanze.</i>						Attualmente vengono coinvolti solo gli uffici comunali, contemporaneamente si stimolano gli enti coinvolti nei procedimenti ad impiantare piattaforme informatiche condivise.	

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Data							0	DATA		28/02/2017
Indicatori di Attività	2	N. Incontri				15	15		0	NUMERO		30
Indicatori di Attività	3	N. Incontri				50	50		0	NUMERO		100
Indicatori di Attività	4	Data							0	DATA		31/12/2016

L'azione continuerà anche nel 2016 in quanto necessita di continuo implementamento.

## 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: 2016

Obiettivo **2016-20501** ADEGUAMENTO SPORTELLINO INFORMATIZZATO FRONT OFFICE E BACK OFFICE IN MODALITÀ ON-LINE E NUOVA MODULISTICA

## 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: 2016

Obiettivo **2016-20502**      **PROGETTO FLAMINIO: APERTURA TEMPORARY STORE. PERCORSI FORMATIVI PER OPERATORI AL FINE DI FAVORIRE LA CRESCITA DELL'INDOTTO ECONOMICO**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-20502	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	6%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	12/06/2016	<b>Data Scadenza</b>	12/06/2016	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Progetto Flaminio: apertura temporary store. Percorsi formativi per operatori al fine di favorire la crescita dell'indotto economico								
<b>Finalità</b>	Riqualificare l'area del Centro Storico di Cattolica attraverso il coinvolgimento degli operatori economici insieme all'Amministrazione comunale.								
<b>Progetto</b>		<b>Responsabile</b>							
<b>Centro di Responsabilità</b>	2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto			<b>Responsabile</b>	Facondini Gilberto				
<b>Programma di Mandato</b>	Nuova bellezza, nuova qualità, nuovo sviluppo economico			<b>Linea Strategica</b>	Riqualificazione del tessuto commerciale, puntando ad investire sul tema dei "centri Criticità				
<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	incentivare l'apertura di temporary store/allestimento e abbellimento delle vetrine non occupate e sfitte del centro storico e presentazione di nuovi percorsi culturali <i>L'azione vuole riqualificare l'area, anche attraverso l'abbellimento dell'immagine esterna negozi, in questo caso si cercherà di aprire temporaneamente, esempio in occasione di eventi, le vetrine di negozi attualmente chiusi; organizzazione di nuovi percorsi culturali innovativi(grotte medievali)</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	15	Facondini Gilberto
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Aumento dell'indotto economico locale</i>							
2	Offrire percorsi formativi per operatori al fine di favorire la crescita dell'indotto economico(monitoraggio dei dati). <i>Il progetto Flaminio, inserito nell'obiettivo strategico "Riqualificazione del tessuto commerciale, puntando ad investire sul tema dei "centri Commerciali naturali, valorizzazione del centro storico e della zona industriale", prevede anche la formazione degli operatori commerciali</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	Facondini Gilberto
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Partecipazione degli operatori ai momenti formativi studiati ed organizzati secondo le aspettative emerse durante incontri.</i>						Associazioni di categoria e CAT selezionato	
3	Organizzazione di eventi nell'area ricadente nel centro storico naturale di cui al progetto Flaminio <i>Il progetto approvato dalla Regione Emilia Romagna prevede, tra l'altro,</i>							X	X	X	X	X	0	100	0	0	0	0	40	Facondini Gilberto	
		01/07/2016						31/12/2016						<i>Organizzazione di eventi/esposizioni/momenti creativi che attirino gente nell'area del centro commerciale naturale.</i>						>Associazioni di categoria, CAT selezionato.	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-20502 PROGETTO FLAMINIO: APERTURA TEMPORARY STORE. PERCORSI FORMATIVI PER OPERATORI AL FINE DI FAVORIRE LA CRESCITA DELL'INDOTTO ECONOMICO**

## 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'organizzazione e promozione di eventi che fungano da "traino" dei potenziali clienti al fine di spostare una parte dell'utenza/cliente in questa zona.</i>																						
4	Verifiche delle azioni e divulgazione dei risultati													X	0	100	0	0	0	0	20	Facondini Gilberto
<i>Il progetto Flaminio approvato dalla Regione prevede la verifica a metà progettazione e finale delle azioni intraprese, dei modelli adottati e la divulgazione risultati.</i>		31/12/2016						31/12/2016						<i>Condivisione con gli operatori delle strategie adottate, dei percorsi, classificazione degli interventi e registrazione dei partecipanti, del soddisfacimento delle aspettative, approvazione da parte della Regione Emilia Romagna. L'azione si protrarrà nel 2016.</i>						Regione Emilia Romagna; CAT selezionato.		

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Numero	0 1						0	NUMERO		1
<i>Il risultato è da intendersi riferito alla conclusione del progetto, previsto per il 2016.</i>												
Indicatori di Attività	2	Numero	0 1						0	NUMERO		1
<i>trattasi di modello formativo, rilevazione dati,</i>												
Indicatori di Attività	3	Numero	0 2						0	NUMERO		2
<i>Gli eventi devono essere organizzati in collaborazione e sollecitazione degli operatori economici</i>												
Indicatori di Attività	4	Numero	0 1						0	NUMERO		1
<i>Si adotteranno modelli di indagine da somministrare agli utenti e operatori all'inizio delle attività e poi verrà verificato l'effetto delle azioni intraprese.</i>												

## 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



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20502**      **PROGETTO FLAMINIO: APERTURA TEMPORARY STORE. PERCORSI FORMATIVI PER OPERATORI AL FINE DI FAVORIRE LA CRESCITA DELL'INDOTTO ECONOMICO**

## 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: 2016

Obiettivo **2016-20599**

**SUAP E SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-20599      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 4%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** SUAP e Servizio Attività Economiche

**Finalità** Nel Comune di Cattolica è in fase di definizione la struttura e l'organizzazione interna afferente al SUAP. Il Servizio Attività Economiche gestisce i procedimenti amministrativi prevenuti dal SUAP, sino alla predisposizione degli atti finali che restituisce al SUAP per l'inoltro agli interessati. Lo SUAP è al servizio delle attività presenti sul territorio. Si occupa del rilascio della trasmissione 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 di attività produttiva di avere un unico interlocutore per l'esercizio della sua attività, anche con riferimento ad una pluralità di enti quali: Ausl, Vigili del Fuoco, Arpa, Commissione Comunale associata per i locali di pubblico spettacolo, uffici comunali ecc. Per l'anno 2015 il programma o complesso di attività dovrà tenere conto delle seguenti indicazioni: Riorganizzazione del servizio Attività Economiche distinto dallo /Sportello Unico per le Attività Produttive(SUAP) alla luce del D.P.R. 160/2010 che vede il SUAP come la "porta" delle imprese e delle Amministrazioni.

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 2.0 SETTORE 2 - SERVIZI AL TERRITORIO - Facondini Gilberto      **Responsabile** Facondini Gilberto

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

**Criticità** 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

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.30.00.00.00	Servizio Attività Economiche S.U.A.P.	Facondini Gilberto

## 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	50	50	0	0	0	0	5	Facondini Gilberto
		01/01/2016						31/12/2016						<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>Evadere le istanze relative alle 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	50	50	0	0	0	0	15	Facondini Gilberto	
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Evadere le richieste/SCIA pervenute alle AA.EE e ritrasmetterle 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: 2016

Obiettivo 2016-20599

SUAP E SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE

## 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	50	50	0	0	0	0	20	Provincia. Facondini Gilberto 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, nonchè provvedere alla vidimazione di registri.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	15	Facondini Gilberto Questura, Prefettura, Procura, Comando Provinciale dei Carabinieri, Camera di Commercio, Vigili del Fuoco, ARPA, ASL, Regione, Provincia.
5	PRATICHE DI SUAP CON ENDOPROCEDIMENTI <i>Recepire le istanze indirizzate al 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	50	50	0	0	0	0	15	Facondini Gilberto 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, Demanio, uffici interni al Comune di Cattolica.
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	50	50	0	0	0	0	15	Facondini Gilberto Questura, Prefettura, Procura, Comando Provinciale dei Carabinieri, Camera di Commercio, Vigili del Fuoco, ARPA, ASL, Regione, Provincia.
7	Redazione regolamenti comunali per la disciplina dell'attività di commercio su aree pubbliche e per l'attività di spettacolo viaggiante.							X	X	X	X	X	X	0	100	0	0	0	0	15	Facondini Gilberto

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Numero atti, delibere, determine	9	9						0	NUMERO	18





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-20599

SUAP E SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	2	Numero	26	26					0	NUMERO		52
Indicatori di Attività	3	Numero	77	77					0	NUMERO		154
Indicatori di Attività	4	Numero	82	82					0	NUMERO		164
Indicatori di Attività	5	Numero	80	80					0	NUMERO		160
		Risulta necessario ridefinire la organizzazione comunale che afferisce al SUAP e ridefinire le dinamiche operative										
Indicatori di Attività	6	Numero	102	102					0	NUMERO		204

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					
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



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-20599** SUAP E SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE

## 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					



Obiettivo **2016-30000**

SETTORE 3

## 3 - SETTORE 3

Rinaldini Francesco



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30000** SETTORE 3

## Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

### Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
30100	SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30101	Potenziamento dell'azione del Centro Giovani di Cattolica	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30199	Servizio Politiche Giovanili	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30200	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30201	Qualificazione scolastica	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30202	Piano triennale per l'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30203	Gestione contributi libri di testo	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30204	Utilizzo degli scuolabus per servizi ulteriori rispetto al servizio base	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30299	Servizio Pubblica Istruzione	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30300	SERVIZI SOCIALI	10 - POLITICHE SOCIALI
30301	Accoglienza donne vittime di violenza	
30302	Gestione patrimonio ERP	
30399	Servizi Sociali	10 - POLITICHE SOCIALI
30400	SERVIZIO CULTURA	16 - CULTURA
30401	Progetti di sviluppo culturale: centro culturale polivalente	16 - CULTURA
30402	Progetti di sviluppo culturale. Attività espositive Galleria Comunale Santa Croce	16 - CULTURA
30403	Realizzazione di eventi culturali: MUSEO	16 - CULTURA
30404	Realizzazione di eventi culturali: TEATRI	16 - CULTURA
30498	Servizio Cinema Teatro: gestione teatri	16 - CULTURA
30499	Centro Culturale polivalente - Museo della regina e Galleria Santa Croce	16 - CULTURA
30500	SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO	3 - GESTIONE SERVIZI TURISTICI
30599	Servizio Politiche di Sviluppo Turistico	3 - GESTIONE SERVIZI TURISTICI



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30000**      **SETTORE 3**

## Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
30700	SERVIZIO FARMACIE COMUNALI	
30799	Gestione servizio Farmacie Comunali	

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.00.00.00.00	SETTORE 3	Rinaldini Francesco



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30100** SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-30100 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **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 percorsi educativi e di socializzazione in collaborazione con le associazioni giovanili del territorio; la realizzazione di progetti che promuovono protagonismo, cittadinanza attiva e formazione civile dei giovani: oltre alla partecipazione ad "Azioni di sistema regionali" come la YoungER Card Giovani Emilia-Romagna; l'implementazione di nuovi servizi presso il Centro Giovani come lo sportello informativo "info-point giovani"; la realizzazione di esperienze di micro-volontariato come il progetto "Lo scambio dei saperi" finalizzato ad attuare esperienze di scambio di saperi e competenze tra giovani ed anziani. Interventi in conto capitale: per il 2015 rientrano in questo ambito il progetto "Giovani Generazioni a Cattolica" che prevede l'implementazione della dotazione e strumentazione tecnologica presso il Centro Giovani.

**Progetto**

**Responsabile**

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.15.00.00.00	Servizio Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili	

## 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: 2016

Obiettivo **2016-30101** **POTENZIAMENTO DELL'AZIONE DEL CENTRO GIOVANI DI CATTOLICA**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-30101	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	5%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Potenziamento dell'azione del Centro Giovani di Cattolica						
<b>Finalità</b>	La finalità è quella di potenziare l'azione del CAG di Cattolica incentivando forme di progettazione che prevedano: 1) esperienze di scambio e sinergie con altri CAG della provincia anche utilizzando la risorsa del Servizio Civile nazionale; 2) promuovere esperienze di volontariato e di formazione dei giovani utenti del CAG anche attraverso la realizzazione di CAMPI LAVORO ESTVI o altre esperienze di PROMOZIONE della LEGALITA'.						
<b>Progetto</b>	PROMOZIONE ATTIVITA' GIOVANILI	<b>Responsabile</b>	Bartolucci Barbara				
<b>Centro di Responsabilità</b>	3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - Rinaldini Francesco	<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Programma di Mandato</b>	Welfare, cultura, sport: una politica con al centro la comunità	<b>Linea Strategica</b>	Continuare a valorizzare la Cultura, un imperativo chiaro per la città di Cattolica				
<b>Criticità</b>							
<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		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
1	Attivazione progetti di scambio con altri CAG <i>Si tratta di un'azione che prevede la realizzazione di sinergie con altre realtà di CAG della provincia, attivando OPEN DAY, mostre itineranti ed altre esperienze di scambio tra i CAG. Per l'anno 2016 rientra in questo ambito la realizzazione del progetto CentroxCentro tra associazioni e realtà giovanili del Distretto Sud di Rimini.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	50	Bartolucci Barbara
		01/01/2016						31/12/2016													
2	Realizzazione di attività di promozione del CAG di Cattolica <i>Realizzazione di iniziative di promozione e pubblicizzazione del Centro Giovani di Cattolica anche tramite la collaborazione della rete dei Centri Giovani dell'area Sud della Provincia di Rimini. Realizzazione di OPEN DAY del Centro e feste di promozione.</i>	X	X	X	X	X								100	0	0	0	0	0	0	Rinaldini Francesco
		01/01/2016						31/05/2016													
3	Promozione di esperienze di volontariato tra i giovani utenti del CAG <i>Realizzazione di esperienze di promozione della legalità ed esperienze di campi</i>	X	X	X	X	X	X							90	10	0	0	0	0	50	Bartolucci Barbara
		01/01/2016						15/07/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30101** **POTENZIAMENTO DELL'AZIONE DEL CENTRO GIOVANI DI CATTOLICA**

## 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	

lavoro estivi. Nell'anno 2016 l'esperienza denominata "E-state Liberi" per i ragazzi/e del CAG di Cattolica si attiva a partire dal 27 giugno al 3 luglio 2016

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016		
			Annotazioni								I	II	III	IV
Indicatori di Attività	1	Numero di azioni avviate per Comune	1	1							0	NUMERO		2
Indicatori di Attività	2	numero partecipanti alle attività di socializzazione per utenti target	30	0							0	NUMERO		30
Indicatori di Risultato	3	Numero dei partecipanti alle attività proposte	9	1							0	NUMERO		10

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
	Bartolucci Barbara	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: 2016

Obiettivo **2016-30199** SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-30199	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	3%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Servizio Politiche Giovanili						
<b>Finalità</b>	Il servizio "POLITICHE GIOVANILI" si occupa della realizzazione di progetti di socializzazione ed educazione rivolti alla popolazione giovanile del territorio. Tali progetti, tutti in genere a respiro sovracomunale attuati tramite la modalità della co-progettazione con il coinvolgimento di più enti ed associazioni, afferiscono alla programmazione distrettuale del Piano di zona, alla progettazione dei bandi regionali della L.R. 14/2008 o ad ulteriori bandi a carattere più estemporaneo. Il servizio si occupa anche della gestione del Centro di aggregazione giovanile, della gestione di alcuni progetti di servizio civile volontario e dell'espletamento di alcune pratiche relative all'associazionismo (di volontariato e promozione sociale). Dall'anno 2014 il Servizio Politiche Giovanili aderisce all'azione di sistema regionale "YoungER Card" Emilia-Romagna rivolta ai giovani dai 14 ai 29 anni.						
<b>Progetto</b>				<b>Responsabile</b>			
<b>Centro di Responsabilità</b>	3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - 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 e Politiche Giovanili	

## 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 Centro Giovani - Progetto "Giovani"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	30	Bartolucci Barbara
<i>Attraverso il progetto Giovani si garantisce gran parte della programmazione (attività educativa pomeridiana e servizio di sala prove) del Centro Giovani di Cattolica. Dal 2011 tale progetto viene realizzato con la collaborazione dell'Associazione "Sergio Zavatta" ONLUS di Rimini e vengono garantite annualmente le seguenti azioni: 1) n. 3- 4 aperture pomeridiane del centro per garantire l'attività educativa rivolta ai giovani di età compresa tra i 13 ed i 20 anni; 2) n. 3 aperture in media serali per il funzionamento del servizio di sala prove per gruppi musicali giovanili; 3) realizzazione periodica di attività di laboratorio; 4) organizzazione periodica di feste anche in collaborazione con altre associazioni del territorio; 5) supervisione di equipe; 6) partecipazione degli educatori ad un percorso formativo; 7) organizzazione di assemblee periodiche con i ragazzi/e del</i>		01/01/2016						31/12/2016						1) Offrire ai giovani occasioni di socializzazione in ambiti protetti in cui trovare ascolto e/o sostegno; 2) Prevenire o ridurre eventuali situazioni di disagio.						Il progetto fa parte della programmazione distrettuale del Piano di Zona e vi partecipa anche il Comune di San Giovanni in M.	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-30199

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>centro; 8) realizzazione di campeggi ed uscite della durata di alcuni giorni anche in collaborazione con altri centri giovani della provincia; 9) realizzazione di Cineforum serali anche in collaborazione con altre associazioni del territorio. 10) realizzazione di acquisti di attrezzature audio/video destinate al Centro Giovani, a seconda delle esigenze segnalate dal personale del Centro (al di fuori delle risorse del progetto Giovani). Nell'anno 2016 è ancora da definire a livello distrettuale se tale progetto potrà essere inserito nuovamente nella programmazione del Piano di Zona (come avvenuto fino all'anno 2014) e quindi avvalersi dei contributi del PAA. In caso contrario il progetto sarà interamente a carico del Comune come già avvenuto nell'anno 2015.</p>																					
2	Sportello Informativo per giovani "INFO POINT GIOVANI"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	15	Bartolucci Barbara
<p>Si tratta di un nuovo servizio attivato presso il Centro Giovani di Cattolica, prima in via sperimentale a partire dall'anno 2012, poi in modo continuativo attraverso il ricorso a diversi bandi e/o progettazioni differenti. Anche per l'anno 2016 il servizio viene garantito presso il Centro Giovani e gestito in collaborazione con l'associazione di promozione sociale "Alternoteca" di Cattolica. Viene garantita l'apertura dello sportello informativo un pomeriggio alla settimana (attualmente il mercoledì pomeriggio dalle 15.00 alle 18.00). L'azione ha come finalità quella di:</p> <p>1) favorire l'accesso dei giovani alle informazioni in tema di lavoro e/o formazione;  2) attuare un'azione di orientamento anche in collaborazione con la Scuola Secondaria di I grado;  3) fornire aiuto nella compilazione dei curricula;  4) gestione dei social network dedicati attivati per il servizio.</p>		01/01/2016						31/12/2016						Informare ed orientare i giovani.							
3	Realizzazione di progetti a carattere musicale e laboratori di scambio presso il Centro Giovani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Bartolucci Barbara
<p>Attraverso la collaborazione con l'associazione di promozione sociale "Music Machine" di Cattolica il servizio Politiche Giovanili garantisce la realizzazione di alcuni progetti, tutti attuati presso il Servizio Centro Giovani di Cattolica, che integrano e potenziano l'offerta culturale e la programmazione del Centro. Alcune azioni sono a carattere musicale, come: 1) organizzazione di corsi/seminari e saggi di canto presso il centro Giovani di Cattolica, nell'ambito del sotto-progetto denominato "Visione Globale della Musica"; 2) realizzazione di clinic e/o masterclass di strumenti vari in collaborazione con artisti di fama; 3) attuazione di collaborazioni con alcune associazioni sportive e/o culturali del territorio al fine di potenziare la programmazione del centro giovani; 4) realizzazione di alcuni concerti e/o momenti di musica dal vivo presso il Centro, oltre alla realizzazione della rassegna rock "Rockattolica". L'associazione dall'anno 2013 garantisce inoltre presso il Centro la realizzazione di alcuni laboratori di scambio e di apprendimento inter-generazionale nell'ambito del progetto "Lo scambio dei saperi", attuato tutti i giovedì pomeriggio da ottobre ad aprile.</p>		01/01/2016						31/12/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-30199 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	
4	Organizzazione di una Rassegna di musica giovanile <i>Si tratta di una rassegna di musica giovanile che si tiene tutti gli anni, di norma nei mesi invernali, presso il Centro Giovani di Cattolica e che viene realizzata con la collaborazione di varie associazioni giovanili del territorio. Essa si articola in n. 1 - 2 serate musica dal vivo aperte alle band musicali giovanili del Comune di Cattolica e dintorni.</i>	X X X X X X X						X X X X X X X						30	70	0	0	0	0	10	Bartolucci Barbara
5	Realizzazione di progetti di servizio civile nazionale <i>Il servizio Politiche Giovanili coordina anche la gestione delle attività connesse con il Servizio civile nazionale. Il Comune di Cattolica, in qualità di Ente di IV classe, collabora con ARCI-Servizio civile di Rimini e con il Co.PR.E.S.C. di Rimini (coordinamento provinciale degli Enti di servizio civile) nella realizzazione di vari progetti di servizio civile nazionale. Le attività connesse alla gestione del servizio civile sono: 1) predisposizione e presentazione dei progetti all'uscita annuale del bando con la modalità della co-progettazione tra più Enti; 2) gestione dei volontari (rendicontazione presenze, invio schede mensili ecc..) in collaborazione con ARCI-Rimini; 3) partecipazione ai tavoli periodici di monitoraggio e coordinamento presso il Co.PR.E.S.C.; 4) gestione convenzione e liquidazione spese. Per l'anno 2016 il servizio è stato potenziato con l'attivazione di n 1 una nuova sede presso il Servizio Politiche Giovanili. I progetti di avvio al servizio civile presentati sono stati complessivamente 4. L'avvio dei nuovi progetti è previsto per settembre 2016.</i>	X X X X X X X						X X X X X X X						50	50	0	0	0	0	15	Bartolucci Barbara ARCI-Servizio Civile di Rimini e Coordinamento provinciale degli Enti di Servizio civile (Co.PR.E.S.C).
6	Realizzazione di attività rivolte all'associazionismo <i>Il servizio si occupa anche del rilascio del parere riguardo l'iscrivibilità delle associazioni nei rispettivi registri provinciali, rispettivamente per il Volontariato (ai sensi dell'art. 6 Legge 266/91 - L.R. 37/96 così come modificato dall'art. 195 della L.R. 3/99) e per le associazioni di promozioni sociali (art. 4 L.R. 34/2002).</i>	X X X X X X X						X X X X X X X						50	50	0	0	0	0	5	Bartolucci Barbara
7	Gestione delle attività inerenti alla "Younger Card regionale" <i>Si tratta di un'azione di sistema regionale che si rivolge ai giovani di età compresa tra i 14 ed i 29 anni e che prevede: 1) l'erogazione di una card che riconosce alcuni sconti presso esercizi convenzionati ai ragazzi/e; 2) l'attivazione di convenzioni con esercizi e/o negozi che aderiscono al progetto; 3) l'attivazione di esperienze di micro-volontariato.</i>	X X X X X X X						X X X X X X X						10	90	0	0	0	0	15	Bartolucci Barbara

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
		Annotazioni										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30199**

**SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	3	N° partecipanti al seminario musicale	0	0					0	NUMERO		15
Indicatori di Attività	6	N° pareri espressi circa iscrivibilità Associazioni	0	0					0	NUMERO		1
Indicatori di Attività	5	Numero domande presentate	3,33	1,66					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	7	Numero di carte erogate	0,5	4,5					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	7	Numero di convenzioni erogate	0,2	1,8					0	NUMERO		2
Indicatori di Attività	1	Numero attrezzature acquistate Numero utenti	0	0					0	NUMERO		12
Indicatori di Attività	2	Il numero si riferisce alla media delle frequenze giornaliere al centro giovani Numero giornate di apertura	0	0					0	NUMERO		30
Indicatori di Attività	2	numero persone accesso allo sportello	25	25					0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	4	N° gruppi musicali giovanili partecipanti alla Rassegna	1,5	3,5					0	NUMERO		5
Indicatori di Risultato	1	N° utenti che accedono annualmente al servizio	100	100					0	NUMERO		200
Indicatori di Risultato	1	numero complessivo dei ragazzi iscritti al centro giovani N° gruppi musicali giovanili partecipanti	16,6	8,33					0	NUMERO		25
Indicatori di Risultato	2	N° band che utilizzano annualmente il Servizio di Sala Prove presente presso il Centro Giovani. N° ore di apertura del servizio	60,0	29,9					0	NUMERO		90
Indicatori di Risultato	1	N° ore di apertura del servizio N° ore complessive di apertura del centro giovani (tra servizio pomeridiano, sala prove, feste, laboratori ed altre aperture su attività specifiche afferenti al progetto PdZ)	0	0					0	NUMERO		900



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30199**

**SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Risultato	5	N° volontari effettivamente avviati al servizio	0	0					0	NUMERO		3
Indicatori di Risultato	5	N° progetti d'impiego avviati e conclusi	0	0					0	NUMERO		3
Indicatori di Risultato	3	Numero di giovani partecipanti al progetto	0	0					0	NUMERO		20

## 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: 2016

Obiettivo **2016-30200** SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-30200 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

**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.

### Progetto

### Responsabile

### Centro di Responsabilità

**Responsabile** Rinaldini Francesco

### Programma di Mandato

### Linea Strategica

### Criticità

### Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.15.00.00.00	Servizio Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili	

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
1021	FRANCHINI EMANUELA	F				0	0	
2149	SALVATORI PATRIZIA	F				0	0	
1006	IMOLA IRENE	F				0	0	
		-						



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30200**

**SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
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%
1054	PERAZZINI ROSELLA	F				0	0	
1052	FRATERNALI CARLA	F				0	0	
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	
1331	SEVERI COSETTA	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	
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	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30200**

**SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
				- part-time 83,33% fino al 30/06/2012 poi al 99,99%			
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	
2272	FOSCHI ARIANNA	F			0	0	
3589	CARCIANI VERONICA	F			0	0	
1070	MAESTRI MARIA TERESA	F			0	0	
				part-time 50%			
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			
	CALARCO ANTONINO	M			0	0	
	Servizio Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili						
	MAJ ELISABETTA	F			0	0	
	BACCHINI CRISTIANA	F			0	0	
	DALL'OCO ANTONELLA	F			0	0	





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30200** SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
	DEL FATTORE C	F			0	0		
	MANETTI CHIARA	F			0	0		
	SARACINO MARIA ALTOMARE	F			0	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30201** **QUALIFICAZIONE SCOLASTICA**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-30201 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 6% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 20/05/2016 **Data Scadenza** 20/05/2016 **Assessore**

**Denominazione** Qualificazione scolastica

**Finalità** Si tratta di un progetto che ha diverse finalità come quello di migliorare la comunicazione tra Ente e famiglie, la riduzione dei tempi lavorativi, miglioramento dei servizi all'utenza, ampliamento bacino d'utenza dei centri estivi, conferma dei laboratori e servizi educativi scolastici

**Progetto** **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - Rinaldini Francesco **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato** Welfare, cultura, sport: una politica con al centro la comunità **Linea Strategica** Garantire servizi all'infanzia di qualità, con strutture pubbliche eccellenti

**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	Ottimizzazione della gestione delle rette <i>L'azione si sviluppa in n. 3 sotto-azioni: 1) il recepimento delle presenze comunicate dagli Istituti scolastici, l'inserimento dei dati all'interno di un programma e la relativa fatturazione; 2) la verifica delle situazioni di mancato pagamento, la gestione delle comunicazioni con le famiglie tramite posta elettronica e/o ordinaria; 3) la predisposizione dei relativi provvedimenti</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	30	Franchini Emanuela
		01/01/2016						31/12/2016													
2	Qualificazione scolastica: conferma dei laboratori e progetti educativi. Progetto "Dialogando con l'Arte - anno 2016". <i>Nell'ambito del piano provinciale della qualificazione scolastica predisposto dalla provincia di Rimini, il Comune di Cattolica è capofila per l'anno 2016 del progetto "Dialogando con l'Arte" a cui partecipano anche i Comuni di San Giovanni in Marignano, il Comune di Mondaino e il Comune di Morciano di Romagna. Sono previsti diversi percorsi: 1) emanazione avviso pubblico per la selezione degli atelieristi - avvio della fase di selezione e loro individuazione; 2) realizzazione di laboratori ed atelier per bambini; 3) formazione per gli insegnanti ed educatori; 4) realizzazione di laboratori per i genitori; 5) realizzazione di Open Day per le</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	40	Belemmi Valeria
		01/01/2016						31/12/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30201**

**QUALIFICAZIONE SCOLASTICA**

## 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							
<i>famiglie e/o documentazione e mostre.</i>																					
3	Ampliamento del bacino d'utenza dei Centri Estivi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	30	Bartolucci Barbara
	<i>Anche per l'anno 2016 si procede con la programmazione congiunta delle gestione del Servizio dei Centri Estivi con i Comuni di Misano Adriatico e San Giovanni in Marignano. Tale modalità di gestione consente di incentivare il numero dei partecipanti ai laboratori estivi e il coordinamento del servizio resta in capo al Comune di Cattolica che si fa carico delle azioni trasversali comuni ai tre Comuni.</i>	01/01/2016						30/11/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016						
			Annotazioni								I	II	III	IV	V	VI	Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	2	numero bambini frequentanti							500	500			0	NUMERO		1000		
Indicatori di Attività	3	numero partecipanti alle attività di socializzazione per utenti target							125	125			0	NUMERO		250		
		Dato relativo ai residenti a Cattolica																
Indicatori di Risultato	2	insegnanti e genitori partecipanti							50	50			0	NUMERO		100		
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei tempi programmati													0	DATA		31/12/2016

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	Franchini Emanuela	F				0	0
	Belemmi Valeria	F				0	0
	Bartolucci Barbara	F				0	0

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione						
					Annotazioni						I°



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30201**      **QUALIFICAZIONE SCOLASTICA**

## 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: 2016

Obiettivo **2016-30202** PIANO TRIENNALE PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-30202	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	7%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Piano triennale per l'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili								
<b>Finalità</b>	Ridefinizione delle linee comunali per l'integrazione scolastica agli alunni diversamente abili che si articolerà su 3 livelli: 1) approvazione di una gara comunitaria per il sostegno scolastico agli alunni diversamente abili fino alla scuola secondaria di I grado; 2) gestione del tavolo tecnico distrettuale per la definizione del fabbisogno delle ore di assistenza; 3) erogazione dei contributi agli istituti secondari di II grado - gestione fondi FRNA								
<b>Progetto</b>		<b>Responsabile</b>							
<b>Centro di Responsabilità</b>	3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Programma di Mandato</b>	Welfare, cultura, sport: una politica con al centro la comunità			<b>Linea Strategica</b>	Garantire servizi all'infanzia di qualità, con strutture pubbliche eccellenti				
<b>Criticità</b>									
<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		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
1	Gestione della Procedura aperta - bando europeo <i>Gestione di una procedura aperta per l'individuazione del soggetto a cui affidare la gestione del servizio di supporto educativo assistenziale in ambito scolastico per bambini diversamente abili per i seguenti ordini di scuole: nido, scuole dell'infanzia, scuole primarie e scuole secondarie di I grado di Cattolica ed Istituto Lanfranco di Gabicce.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	Bartolucci Barbara
		01/01/2016						01/09/2016													
2	Gestione delle attività relative al Tavolo Tecnico distrettuale <i>Raccolta delle esigenze segnalate dall'Azienda USL. Verifica del requisito della residenza. Caricamento dei dati sulla piattaforma online dell'Osservatorio Provinciale. Convocazione degli Istituti coinvolti al tavolo tecnico distrettuale. Predisposizione degli atti, raccordo con il soggetto gestore del servizio di assistenza per le scuole dell'obbligo. Predisposizione atti per l'erogazione dei contributi agli Istituti secondari di II grado.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	Bucchi Cleofe
		01/01/2016						30/11/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-30202 PIANO TRIENNALE PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

## 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	Progetto FRNA "Crescere nell'Autonomia"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	Bartolucci Barbara
	<i>Si tratta di un progetto del PAA che prevede somme di contribuzione a parziale abbattimento dei costi a carico dei Comuni per l'assistenza degli alunni diversamente abili frequentanti gli Istituti secondari di II grado, dopo l'interruzione di tale servizio da parte delle Province. I Comuni devono richiedere agli Istituti scolastici le attestazioni sulle ore effettivamente erogate agli alunni nella fascia di età tra i 16 ed i 22 anni. Per il resto degli alunni (14- 15 anni) che frequentano gli Istituti scolastici di II grado, il servizio resta a carico dei Comuni che procede tramite l'erogazione di contributi agli Istituti scolastici.</i>	01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016						
			Annotazioni								I	II	III	IV	V	VI	Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	2	inserimento dati in osservatorio nel termine fissato													100	DATA	30/07/2016	
Indicatori di Attività	2	Numero domande, pratiche soddisfatte							0	0					0	NUMERO	30	
Indicatori di Attività	1	avvio attività entro il termine previsto													0	DATA	30/03/2016	
		Avvio delle procedure di gara entro e non oltre il 30/03/2016													0	NUMERO	7	
Indicatori di Attività	3	Numero utenti							0	0					0	NUMERO	7	
Indicatori di Attività	1	N° atti adottati							0	0					0	NUMERO	4	

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
	Bartolucci Barbara	F				0	0
	Bucchi Cleofe	F				0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30202** PIANO TRIENNALE PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

## 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: 2016

Obiettivo **2016-30203** **GESTIONE CONTRIBUTI LIBRI DI TESTO**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-30203      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Gestione contributi libri di testo

**Finalità** Gestione dei contributi per libri di testo rivolti agli alunni delle scuole secondarie di I e II grado residenti a Cattolica.

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato** Welfare, cultura, sport: una politica con al centro la comunità      **Linea Strategica** Garantire servizi all'infanzia di qualità, con strutture pubbliche eccellenti

**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	Approvazione graduatoria e liquidazione importi agli aventi diritto <i>Ad inizio anno si procede con l'approvazione della graduatoria predisposta negli ultimi mesi dell'anno precedente, con l'accertamento del contributo da parte della Provincia, l'assunzione degli impegni di spesa e l'erogazione dei contributi agli aventi diritto.</i>	X	X	X	X	X	X							100	0	0	0	0	0	0	0	Bartolucci Barbara					
		01/01/2016						30/06/2016																			
2	Avvio della nuova procedura approvata dalla RER <i>A partire dall'anno 2016 viene avviata una nuova modalità di erogazione dei contributi che prevede il ricorso ad una procedura informatizzata ON LINE per utenti, scuole e Comuni, gestita dalla Regione Emilia-Romagna per il venire meno delle Province. A partire dal mese di maggio 2016: formazione degli operatori presso la RER, invio di un vademecum ai Comuni, accreditamento degli operatori comunali presso la piattaforma, predisposizione dell'informativa per le famiglie, predisposizione di avvisi pubblici o bandi a livello comunale che informino sulla nuova procedura, avvio delle nuove procedure entro il mese di settembre 2016, entro il mese di ottobre invio da parte dei Comuni delle domande pervenute alla</i>							X	X	X	X	X	X	X	20	80	0	0	0	0	0	0	Bartolucci Barbara				
								18/05/2016						31/12/2016													





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-30203 GESTIONE CONTRIBUTI LIBRI DI TESTO**

## 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	

*RER, entro dicembre 2016 presunto incasso dei contributi dal Ministero e successiva liquidazione delle somme alle famiglie. Nel caso in cui il Ministero non rispetti la tempistica comunicata, i contributi alle famiglie saranno erogati entro gennaio/febbraio 2017.*

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016					
			Annotazioni								I	II	III	IV	V	VI	Val. Target 2017 - 2018
Indicatori di Attività	1	Rispetto scadenza indicata													100	DATA	30/06/2016
Indicatori di Risultato	2	Rispetto dei tempi programmati													0	DATA	31/12/2016

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	Bartolucci Barbara	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: 2016

Obiettivo **2016-30204** UTILIZZO DEGLI SCUOLABUS PER SERVIZI ULTERIORI RISPETTO AL SERVIZIO BASE

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-30204	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	3%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Utilizzo degli scuolabus per servizi ulteriori rispetto al servizio base								
<b>Finalità</b>	Rispetto al servizio base (casa/scuola e viceversa) da qualche anno è stato incentivato l'utilizzo degli scuolabus per ulteriori servizi di potenziamento che interessano le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado come: trasporto per laboratori, gite, acquaticità e spostamenti cittadini.								
<b>Progetto</b>	TRASPORTO SCOLASTICO			<b>Responsabile</b>					
<b>Centro di Responsabilità</b>	3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Programma di Mandato</b>	Welfare, cultura, sport: una politica con al centro la comunità			<b>Linea Strategica</b>	Pensare ad un sistema di viabilità urbana che consenta ai bambini di muoversi in				
<b>Criticità</b>									
<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	Gestione degli interventi di spesa per la manutenzione degli automezzi <i>Rientrano in questa azione tutti gli interventi messi in atto per consentire il funzionamento degli automezzi comunali che, essendo mezzi ormai vetusti, necessitano di numerosi interventi di manutenzione ordinaria e di impegni di spesa da monitorare con attenzione.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	Bucchi Cleofe
		01/01/2016						31/12/2016													
2	Gestione delle richieste provenienti dalle scuole <i>Gestione delle richieste provenienti dalle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado avendo come riferimento il parametro del diritto alla realizzazione di n. 1 uscita per ogni classe.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	Franchini Emanuela
		01/01/2016						31/12/2016													
3	Gestione del calendario ed organizzazione del personale <i>Si tratta di un'attività che prevede la programmazione ed organizzazione del personale dei mezzi scolastici e coinvolge l'intera durata dell'anno.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	Franchini Emanuela
		01/01/2016						31/12/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30204** UTILIZZO DEGLI SCUOLABUS PER SERVIZI ULTERIORI RISPETTO AL SERVIZIO BASE

## 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	Realizzazione delle uscite cittadine ed extra cittadine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	Franchini Emanuela
<i>Realizzazione di vari servizi rispetto al tragitto standard casa/scuola che prevedono: trasporto degli alunni per laboratori, gite, progetto acquaticità ed altro.</i>		01/01/2016						31/12/2016														

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	null
			I	II	III	IV	V	VI			null	null
		Annotazioni										

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	Franchini Emanuela	F				0	0
	Dini Maurizio	M				0	0
	Calarco Antonino	M				0	0
	Migani Silvia	F				0	0
	Bucchi Cleofe	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					

## 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: 2016

Obiettivo 2016-30299

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-30299	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	7%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Servizio Pubblica Istruzione						
<b>Finalità</b>	Le finalità del Servizio P.I. sono: - 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%, grazie anche all'attivazione di servizi integrativi al nido d'infanzia; - garantire un servizio di ristorazione di qualità per i bambini e 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 anche tramite l'ausilio degli strumenti informatici						
<b>Progetto</b>		<b>Responsabile</b>					
<b>Centro di Responsabilità</b>	3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco		
<b>Programma di Mandato</b>		<b>Linea Strategica</b>					
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>	OLTRE ALLA MISSIONE 4 (ISTRUZIONE e DIRITTO ALLO STUDIO) DI QUESTA SCHEDA FA PARTE ANCHE LA MISSIONE 12 (PROGRAMMA 1)						

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.15.00.00.00	Servizio Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili	

## 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	50	50	0	0	0	0	10	Franchini Emanuela
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Copertura della domanda e controllo del rispetto parametri previsti dalla legge relativamente al rapporto bambini/insegnanti/spazi compresal'organizzazione logistica secondo criteri di sicurezza, igiene, armonia. Razionalizzazione gestione servizio estivo. Formazione del personale Docente inizio servizio ordinario il 15 settembre di ogni anno scolastico.</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-30299

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	50	50	0	0	0	0	5	Bucchi Cleofe
<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.</i></p>		01/01/2016						31/12/2016						<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 (L.R. n. 6/2012 e Del. Reg. 85/2012)</i></p>							
3	Scuole d'Infanzia Comunali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	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>Nei mesi di luglio e agosto, le due scuole Infanzia Comunali Ventena e Torconca accolgono tutti i bambini, i cui genitori lavorano e frequentanti le scuole dell'infanzia comunali, statali e paritarie riducendo la spesa per il servizio estivo.</i></p>		01/01/2016						31/12/2016						<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	Bartolucci Barbara	
<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, 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. Il centro estivo è effettuato coinvolgendo anche i comuni di Misano Adriatico e San Giovanni in Marignano.</i></p>		01/03/2016						31/10/2016						<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	50	50	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 I grado. Il trasporto è esteso anche a tutte le uscite didattiche contemplate nei progetti di qualificazione scolastica di tutte le Scuole comunali, comprese le Scuole dell'Infanzia. Durante il funzionamento dei Centri Estivi il</i></p>		01/01/2016						31/12/2016						<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: 2016

Obiettivo 2016-30299

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><i>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 i Dirigenti scolastici delle scuole statali e paritarie del Comune di Cattolica. Le uscite didattiche fuori territorio sono 1 per classe o sezione. La programmazione delle manutenzioni e dei collaudi annuali viene concordata dal responsabile amministrativo con gli autisti e il servizio preposto, compatibilmente con il calendario scolastico. Gli acquisti di carburante fanno capo all'Ufficio Economato. 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 periodicamente secondo i parametri Istat.</i></p>																						
6	Sostegno all'Autonomia Scolastica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Bucchi Cleofe
<p><i>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.</i></p>		01/01/2016						31/12/2016						<p><i>programmazione coordinata degli interventi relativi alle scuole presenti sul territorio, relativamente alla formazione, approvvigionamento, gare gestione finanziaria degli interventi secondo la normativa vigente. Istruttoria atti ammi.vi e relazione procedure (trasparenza, gestione fasi della spesa, sicurezza) - risoluzione degli interventi entro 30 gg dalla richiesta</i></p>								
7	Diritto allo Studio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Bartolucci Barbara
<p><i>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. Nell'A.S. 2016-2017 viene inoltre avviata una nuova procedura di gestione coordinata dalla RER per la concessione dei ctr che prevedrà l'utilizzo di un applicativo regionale e l'erogazione del contributo da parte del Ministero.</i></p>		01/01/2016						31/12/2016						<p><i>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</i></p>								
8	Laboratorio di Educazione all'Immagine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	7	Belemmi Valeria COMUNI LIMITROFI
<p><i>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, 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</i></p>		01/01/2016						31/12/2016						<p><i>sinergie con istituzioni scolastiche per una programmazione e gestione coordinata delle iniziative di qualificazione scolastica del territorio</i></p>								



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-30299

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		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
<p>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. svolge laboratori per adulti diversamente abili. Negli ultimi anni coordina progetti in rete con coinvolgimento di più soggetti anche in territorio extra comunale finanziati parzialmente dalla provincia ed in rete con l'osservatorio scolastico.</p>																					
9	Acquaticità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3	Tommasin Donatella
	<p><i>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 e le scuole primarie. 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.</i></p>	01/01/2016	31/12/2016	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																	
10	Gestione del personale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	11	Franchini Emanuela
	<p><i>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 la pedagoga 0/6 e l'ufficio Personale. Fa da tramite tra l'ufficio presenze e le scuole.</i></p>	01/01/2016	31/12/2016	Le chiamate per le supplenze sono effettuate da D. Tommasin. E. Franchini si occupa della gestione comunicazioni 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, e delle 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.																	
11	Ristorazione scolastica e preparazione, assistenza e formazione del personale non docente delle scuole	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Grandi Mara
	<p><i>Il servizio di ristorazione scolastica ha la finalità di fornire un pasto di qualità ad un costo contenuto ai bambini frequentanti le Scuole dal Nido alle Primarie che sono sotto il controllo del Comune di Cattolica. Per le scuole primarie il servizio mensa 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</i></p>	01/01/2016	31/12/2016	garantire l'erogazione del Servizio mensa secondo gli standards di qualità e quantità previsti e raccomandati dagli organismi scientifici preposti. Garantire la formazione costante del personale in quanto elemento indispensabile per la tutela della salute (diete speciali) e la soddisfazione dell'utente.																	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-30299

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>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.</p>																				
12	Tirocini Formativi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	2	Tommasin Donatella
	<p>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 provenienti dalle università convenzionate.</p>		01/01/2016						31/12/2016						NUMERO DI STUDENTI ACCOLTI						
13	Gestione rette scolastiche	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	5	Franchini Emanuela
	<p>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 -Il nuovo programma di inserimento dati è molto complicato e difficile da gestire.</p>		01/01/2016						31/12/2016												
14	Coordinamento dei bambini, alunni e studenti diversamente abili	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	5	Bartolucci Barbara
	<p>L'azione riguarda il coordinamento degli interventi di sostegno per i bambini frequentanti il Nido, le Scuole d'Infanzia (comunali e statali), le Scuole Primarie e le Scuole Secondarie di I e II grado. Ogni anno viene convocato un Tavolo Tecnico di valutazione delle esigenze di ogni singolo caso con i responsabili dell'ASL e i referenti di ogni singola Istituzione scolastica al fine di poter programmare la spesa. Nell'anno 2016 è stata avviata una nuova procedura negoziata (gara europea) al fine di individuare il gestore del servizio per il triennio 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019 per i seguenti ordini di scuole: asilo nido, scuole primarie, scuole secondarie di I grado. Per le scuole secondarie di II grado si procede tramite l'erogazione di ctr direttamente agli Istituti, avvalendosi in parte anche dei contributi afferenti al Piano FRNA (Azienda USL).</p>		01/01/2016						31/12/2016												





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30299**

**SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Numero studenti frequentanti	44,0	21,9					0	NUMERO		66
		Il può ospitare più di 80 bambini come da delibera di consiglio regionale n. 85/2012 le domande sono state tutte accettate e dal 2013 è stata chiusa una sezione per mancanza di isc										
Indicatori di Attività	5	Numero automezzi	1,5	1,5					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	6	Numero ore, interventi, segnalazioni	20,6	10,3					0	NUMERO		31
Indicatori di Attività	7	Numero pratiche, istruttorie	35	35					0	NUMERO		70
Indicatori di Attività	8	Numero studenti frequentanti	566,	283,					0	NUMERO		850
Indicatori di Attività	8	Numero	53,3	26,6					0	NUMERO		80
		insegnanti educatrici partecipanti										
Indicatori di Attività	9	Numero studenti frequentanti	45	45					0	NUMERO		90
		tra i bambini frequentanti vi sono n 90 domande per la frequenza di acquaticità neonatale responsabile Franchini Emanuela										
Indicatori di Attività	10	Numero ore, interventi, segnalazioni	2533	1266					0	NUMERO		3800
		supplenze, segnalazioni guasti/manutenzioni, smistamento modulistica per il personale da e per le scuole.										
Indicatori di Attività	11	Numero	53,3	26,6					0	NUMERO		80
		DIETE SPECIALI PER RELIGIONE O INTOLLERANZE										
Indicatori di Attività	12	Numero	8,66	4,33					0	NUMERO		13
		tirocini nell'anno										
Indicatori di Attività	13	Numero utenti	300,	149,					0	NUMERO		450
		450 controlli mensili per tutti gli utenti										
Indicatori di Attività	1	Numero domande, pratiche presentate	35	35					0	NUMERO		70



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-30299

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	13	Numero studenti iscritti	466,	233,					0	NUMERO	700	
		iscrizioni all'elenco delle rette scolastiche annuali										
Indicatori di Attività	4	Numero atti, delibere, determine	5,25	1,75					0	NUMERO	7	
		programmazione, gestione e liquidazione per centri estivi										
Indicatori di Attività	14	bambini frequentanti a.s.	0	0					0	NUMERO	30	
		Numero bambini diversamente abili assistiti										
Indicatori di Attività	2	Numero studenti frequentanti	21,3	10,6					0	NUMERO	32	
		lo spazio giochi accoglienza può soddisfare la domanda per 34 bambini come da delibera di consiglio regionale n. 85/2012										
Indicatori di Attività	2	Numero domande, pratiche presentate	53,3	26,6					0	NUMERO	80	
Indicatori di Attività	3	Numero domande, pratiche presentate	200,	99,9					0	NUMERO	300	
		le domande presentate si intendono sia per il servizio ordinario che per l'estivo										
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	

## 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: 2016

Obiettivo **2016-30299** SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

## 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: 2016

Obiettivo **2016-30300**      **SERVIZI SOCIALI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-30300      **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO      **Peso** 0%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **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 e famiglie	

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
	ALESSANDRINI MASSIMILIANO Servizi Sociali e famiglie	M			100	0		Responsabile Posizione Organizzativa
	LEARDINI MIRIA Servizi Sociali e famiglie	F			70	0		
	LOMBARDI SIMONE	M			100	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30301** **ACCOGLIENZA DONNE VITTIME DI VIOLENZA**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-30301      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 4%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Accoglienza donne vittime di violenza

**Finalità** Nel corso dell'annualità si dovrà dar corso all'avvio ed implementazione del servizio di accoglienza residenziale in favore di donne vittime di violenza.

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - Rinaldini Francesco      **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	Gestione dei rapporti contrattuali <i>In ordine alle prestazioni previste nel contratto di gestione del servizio di accoglienza delle donne vittime di violenza, stipulato con l'Associazione Butterfly, si procederà ad un costante monitoraggio e verifica del corretto andamento del servizio, sia in termini di ricettività che di appropriatezza dei singoli progetti attivati.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	50	Alessandrini Massimiliano
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Realizzazione di inserimenti residenziali di utenti target entro il 31/12/2016</i>								
2	Rendicontazione progetto <i>valutazione dati di attività presentati dal soggetto gestore, sia al fine di verificare la corretta esecuzione dell'affidamento che in forma propedeutica all'elaborazione della procedura pubblica per l'affidamento del nuovo servizio per l'anno successivo.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	50	Alessandrini Massimiliano	
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Realizzazione di inserimenti residenziali di utenti target entro il 31/12/2016</i>								



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30301** **ACCOGLIENZA DONNE VITTIME DI VIOLENZA**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	numero incontri e tavoli di lavoro effettuati	1,5	1,5					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	2	numero incontri e tavoli di lavoro effettuati	1	1					0	NUMERO		2

## 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: 2016

Obiettivo **2016-30302** **GESTIONE PATRIMONIO ERP**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-30302 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 6.5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**  
**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**  
**Denominazione** Gestione patrimonio ERP  
**Finalità** Si provvederà all'aggiornamento della disciplina per l'accesso e la gestione del patrimonio ERP

**Progetto** **Responsabile**  
**Centro di Responsabilità** 3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - Rinaldini Francesco **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	Incontri con i soggetti coinvolti <i>Partecipazione ad incontri c/o Tavolo provinciale Politiche Abitative finalizzati al confronto ed elaborazione di uno schema Regolamento Comunale condiviso tra gli attori coinvolti (Comuni, Provincia, Acer Rimini, OO.SS.)</i>	X	X	X																30	Rinaldini Francesco
		01/01/2016						31/03/2016						100 0 0 0 0 0						Approvazione nuovo Regolamento Comunale entro il 31.12.2016	
2	Elaborazione schema nuovo regolamento comunale <i>Adeguamento ed integrazione schema di regolamento ERP - licenziato dal Tavolo provinciale per le Politiche Abitative - sulla scorta delle indicazioni fornite dall'assessorato di competenza, tenuto conto dei bisogni rilevati nell'ambito del target di utenza interessato.</i>			X	X	X	X	X	X	X										50	Rinaldini Francesco
		01/04/2016						31/10/2016						50 50 0 0 0 0						Approvazione nuovo Regolamento Comunale entro il 31.12.2016	
3	Approvazione Regolamento ERP <i>Presentazione proposta di D.C.C. per l'approvazione del nuovo Regolamento Comunale ERP</i>								X	X	X	X								20	Rinaldini Francesco
		01/09/2016						31/12/2016						0 100 0 0 0 0						Approvazione nuovo Regolamento Comunale entro il 31.12.2016	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30302** **GESTIONE PATRIMONIO ERP**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	numero incontri e tavoli di lavoro effettuati	0	0					0	NUMERO		2
Indicatori di Attività	2	Data conclusione attività							0	DATA		31/10/2016
Indicatori di Attività	3	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2016

## 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: 2016

Obiettivo **2016-30399** **SERVIZI SOCIALI**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-30399	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	7%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Servizi Sociali						
<b>Finalità</b>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>						
<b>Progetto</b>	SOSTEGNO SOCIALE	<b>Responsabile</b>	Alessandrini Massimiliano				
<b>Centro di Responsabilità</b>	3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco		
<b>Programma di Mandato</b>							<b>Linea Strategica</b>
<b>Criticità</b>							
<b>Annotazioni</b>	All'interno della missione n.12, oltre al programma n. 4, sono attivi anche i programmi n. 1,2,3,5 e 6.						

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.10.00.00.00	Servizi Sociali e famiglie	

## 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	<b>SPORTELLO SOCIALE PROFESSIONALE-SEGRETARIATO SOCIALE</b> <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. 19 ore settimanali. 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. Rif. missione/programma 12.4</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	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: 2016

Obiettivo 2016-30399 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	AGGIORNAMENTO GRADUATORIA ALLOGGI E.R.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. Rif. missione/programma 12.6</i>	01/07/2016						31/12/2016						X	X	X	X	X	X	0	100	0	0	0	0	3	Alessandrini Massimiliano Acer; Az. UsI
3	EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI ASSISTENZIALI <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 ed anche attraverso l'indizione di appositi bandi pubblici, 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 di reportistica operativa. Vengono curati anche progetti di ambito distrettuale o su proposta dell'Assessorato. Rif. missione/programma 12.4</i>	01/01/2016						31/12/2016						X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	12	Alessandrini Massimiliano Az. UsI. Centro per l'impiego, 3° Settore.
4	ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE RELATIVE ALLA CONCESSIONE DELL'ASSEGNO DI MATERNITA' E DEL 3° FIGLIO(art.65/66 L. 448/98) <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. Rif. missione/programma 12.1</i>	01/01/2016						30/12/2016						X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	2	Alessandrini Massimiliano Guardia di Finanza; Inps.
5	ATTIVITA' A FAVORE DEGLI IMMIGRATI <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>	01/01/2016						31/12/2016						X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	5	Alessandrini Massimiliano Az. UsI; terzo settore; Centro per l'impiego.



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-30399

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. Rif. missione/programma 12.4</i>																						
6	INCLUSIONE SOCIALE E CONTRASTO ALLA POVERTA' <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. Rif. missione/programma 12.4</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Alessandrini Massimiliano Az. UsI, 3° Settore, Volontariato, Centro per l'Impiego.
7	ELABORAZIONE/ATTUAZIONE PIANO DI ZONA ED INDAGINE ISTAT <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. Rif. missione/programma 12.4</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	12	Alessandrini Massimiliano Comuni del distretto di Riccione; Az. UsI; 3° Settore, Volontariato.
8	CITTA' SOLIDALE - CINQUE PER MILLE <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</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0.5	Alessandrini Massimiliano Az. UsI, Volontariato.



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-30399 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>in questo caso della promozione e pubblicizzazione dell'iniziativa. Rif. missione/programma 12.4</i>																					
9	GESTIONE ORTI DI PROPRIETA' COMUNALE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	2	Alessandrini Massimiliano
<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. Rif. missione/programma 12.3</i>		01/01/2016						31/12/2016						<i>Assegnazione orti</i>							
10	ESERCIZIO DELLE FUNZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI GESTITE IN FORMA ASSOCIATA TRA I COMUNI E DELEGATE ALL'AZIENDA U.S.L. DI RIMINI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Alessandrini Massimiliano
<i>Il Comune di Cattolica ha delegato all'Azienda U.S.L. della Romagna l'esercizio di funzioni socio-assistenziali afferenti all'area "Tutela Famiglia, Maternità, Infanzia ed Et� evolutiva" e all'area del "Sostegno alle persone vittime di tratta e sfruttamento", mentre dall'anno 2015 sono gestiti in forma associata - tra i 14 comuni del distretto socio-sanitario (ex. art. 30 TUEL) ed integrata con l'AUSL Romagna - i restanti servizi afferenti alle aree "Anziani e Disabili", mediante apposito accordo con il quale � stato individuato ente capofila il Comune di Riccione. Entrambe le gestioni (delegata e associata) individuano le aree e le tipologie di intervento, le modalit� di co-programmazione dei servizi e degli interventi, la regolazione dei conseguenti rapporti finanziari, necessari a garantire l'esercizio delle funzioni socio-assistenziali comunali. L'ufficio Politiche Sociali � responsabile dell'attivit� amministrativa concernente l'approvazione delle convenzioni, la programmazione, monitoraggio, verifica e valutazione delle attivit� ed interventi, nonch� della gestione dei rapporti finanziari.Rif. missione/programma 12.1 - 12.2 - 12.3 - 12.4</i>		01/01/2016						31/12/2016						<i>Buon andamento della gestione dei servizi delegati.</i>							
11	PIANO PER LA NON AUTOSUFFICIENZA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	13	Alessandrini Massimiliano
<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 necessit�; manutenzione orti riservati ad anziani; predisposizione di attivit� di socializzazione, anche intergenerazionale (teatro, pranzi sociali); sostegno ai centri sociali. Rif. missione/programma 12.2 e 12.3</i>		01/01/2016						31/12/2016						<i>Coinvolgimento del 3° Settore, Volontariato nella predisposizione ed esecuzione di progetti a favore di anziani e disabili; potenziamento e personalizzazione dei servizi di trasporto sanitario per i presidi territoriali.</i>						Az. Usl.; 3° Settore e Volontariato.	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-30399

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	
12	BONUS ENERGIA - BONUS IDRICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	1	Alessandrini Massimiliano
<p><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 euro 7.500,00. Dal 2010 gli sgravi sono 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. Rif. missione/programma 12.4</i></p>		01/01/2016						31/12/2016						Consolidamento bacino di utenza beneficiaria, pubblicazione dell'opportunità anche attraverso i CAAF convenzionati.						Sindacati, Guardia di Finanza.	
13	INSERIMENTO DI ANZIANI ED INVALIDI IN LAVORI SOCIALMENTE UTILI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	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, 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. Rif. missione/programma 12.3</i></p>		01/01/2016						31/12/2016						- rotazione degli addetti (consentendo l'impiego di più anziani); - accurato svolgimento delle mansioni affidate (pulizie giardini, attraversamento pedonale alunni; sorveglianza scuolabus degli alunni, ...)						Terzo Settore	
14	SERVIZIO DI TRASPORTO ANZIANI E PERSONE IN DIFFICOLTA'	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	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. Rif. missione/programma 12.3</i></p>		01/01/2016						31/12/2016						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.						Az. Usl: 3° Settore; Volontariato.	
15	ORGANIZZAZIONE FERIE ANZIANI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3	Alessandrini Massimiliano
<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</i></p>		01/01/2016						31/12/2016						1 - Creare Azioni positive a favore della terza e quarta età coinvolgendo gli utenti storici 2 - allargare la platea di fruitori							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-30399

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>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. Rif. missione/programma 12.3</p> <p>3 - Confermare il livello di qualità del soggiorno;</p>																					
16	GESTIONE ISTANZE MICROCREDITO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	1	Alessandrini Massimiliano
<p>Garantire il regolare andamento delle attività previste dalla convenzione di microcredito - attuata in collaborazione con Caritas, Banca di Credito Cooperativo di Gradara e Comune di San Giovanni in M. - mediante l'assistenza ai cittadini nella compilazione delle istanze e la partecipazione agli incontri convocati dal Comitato di Valutazione del Microcredito.</p>		01/01/2016						31/12/2016						Finanziare lavoratori autonomi o microimprese rientranti nelle cosiddette fasce deboli ovvero non in condizione di rivolgersi al sistema creditizio tradizionale per assenza di idonee garanzie.							
17	CENTRO PER LE FAMIGLIE DISTRETTUALE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Alessandrini Massimiliano
<p>Ai sensi della L.R. 27/89 è istituito sul territorio comunale un "Centro per le Famiglie a valenza 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. Il centro sviluppa la propria attività in favore dei 14 comuni del distretto socio-sanitario 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. Rif. missione/programma n. 12.5</p>		01/01/2016						31/12/2016						1) Sviluppo e l'organizzazione di servizi in favore dell'infanzia e della famiglia afferenti ai seguenti tre ambiti d'azione: - Informazione e vita quotidiana - Sostegno alle competenze genitoriali - Accoglienza familiare e sviluppo di comunità. 2) Azioni di promozione dell'integrazione sociale, del benessere e della crescita personale e familiare; 3) creazione di reti di collaborazione tra l'area sociale e quella educativa; 4) coinvolgimento delle famiglie più svantaggiate nella risoluzione delle difficoltà quotidiane.							
18	INTERVENTI DI RIDUZIONE DEL DISAGIO ABITATIVO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	2.5	Alessandrini Massimiliano
<p>Attivazione interventi economici urgenti in risposta a bisogni primari, riconducibili a gravi disagi abitativi, integrati da percorsi di mediazione nelle eventuali conflittualità tra proprietari e inquilini, attraverso proposte di conciliazione tra le parti frutto dell'intervento economico dell'ente pubblico. Rif. missione/programma 12.06</p>		01/01/2016						31/12/2016						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.							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016	
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018		
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.



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30399**

**SERVIZI SOCIALI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	numero persone accesso allo sportello	100	100					0	NUMERO		200
Indicatori di Attività	2	Numero pratiche, istruttorie	120	30					0	NUMERO		150
Indicatori di Attività	3	Numero pratiche, istruttorie	133,	66,6					0	NUMERO		200
Indicatori di Attività	4	Numero pratiche, istruttorie Numero utenti	20,0	9,99					0	NUMERO		30
Indicatori di Attività	5	Numero pratiche, istruttorie Numero domande presentate	175	175					0	NUMERO		350
Indicatori di Attività	7	Numero pratiche, istruttorie Numero immigrati	4,00	1,99					0	NUMERO		6
Indicatori di Attività	16	Numero pratiche, istruttorie Approvazione PAA e atti conseguenti.	2,5	2,5					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	18	Numero pratiche, istruttorie Numero utenti	2,5	2,5					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	8	Numero pratiche, istruttorie N° atti adottati	1,33	0,66					0	NUMERO		2
Indicatori di Attività	9	Numero pratiche, istruttorie numero orti assegnati/anno	1,33	0,66					0	NUMERO		2
Indicatori di Attività	10	Numero pratiche, istruttorie Numero pratiche, istruttorie	2,00	0,99					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	12	Numero pratiche, istruttorie Numero atti, delibere, determine	0,5	0,5					0	NUMERO		1
Indicatori di Attività	13	Numero pratiche, istruttorie n. 1 delibera di giunta e n. 1 determinazione dirigenziale di impegno di spesa e liquidazione. 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.										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30399**

**SERVIZI SOCIALI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	14	numero trasportati/giorno	1,33	0,66					0	NUMERO		2
Indicatori di Risultato	17	N° ore di apertura del servizio	666,	333,					0	NUMERO		1000
Indicatori di Risultato	11	Numero dei partecipanti alle attività proposte	66,6	33,3					0	NUMERO		100
Indicatori di Risultato	15	Numero dei partecipanti alle attività proposte	35	35					0	NUMERO		70

## 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: 2016

Obiettivo **2016-30400** SERVIZIO CULTURA

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-30400 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO CULTURA

**Finalità** Potenziamento e miglioramento dei servizi al pubblico

### Progetto

### Responsabile

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità** Il progetto per poter realizzare il progetto è necessaria che la connessione sia ttiva ed adeguata. Attualmente è molto difficile garantire una continuità di funzionamento.

### Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.20.00.00.00	Servizio Biblioteca e Museo	
03.23.00.00.00	Servizio Teatri e Spettacoli	

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	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		
1565	TEBALDI ORIETTA	F			0	0		
1675	NARDIN RENZO FRANCO	M			0	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30400** SERVIZIO CULTURA

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
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: 2016

Obiettivo **2016-30401**      **PROGETTI DI SVILUPPO CULTURALE: CENTRO CULTURALE POLIVALENTE**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-30401	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	6%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	25/05/2016	<b>Data Scadenza</b>	25/05/2016	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Progetti di sviluppo culturale: centro culturale polivalente								
<b>Finalità</b>	Soddisfare i bisogni culturali della città garantendo la qualità e il mantenimento dei servizi . Garantire un'offerta culturale differenziata e stimolante per tutte le età nella convinzione che la cultura sia un fattore strategico di integrazione e coesione sociale.								
<b>Progetto</b>	BIBLIOTECA, MUSEO, GALLERIA, PINACOTECA			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Centro di Responsabilità</b>	3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco				
<b>Programma di Mandato</b>	Welfare, cultura, sport: una politica con al centro la comunità			<b>Linea Strategica</b>	Continuare a valorizzare la Cultura, un imperativo chiaro per la città di Cattolica				
<b>Criticità</b>									
<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	Promozione alla lettura: Nati per leggere <i>La Biblioteca Comunale di Cattolica aderisce al progetto nazionale nati per leggere , progetto nazionale promosso dall'Associazione culturale pediatri, Associazione nazionale Biblioteche e il Centro per la salute del bambino onls. Ha aderito nel 2014 al protocollo d'intesa con l'Amministrazione provinciale e le biblioteche della provincia di Rimini, AUSL.. per l'istituzione di un gruppo di lavoro "nati per leggere". Il progetto si pone l'obiettivo di promuovere la lettura ad alta voce rivolta ai bambini da 0 a 6 anni. Sono in programma : corso per lettori volontari in collaborazione con il Centro per la salute del bambino (aprile) incontri con le gestanti, in collaborazione con AUSL ( incontri mensili), letture ad alta voce (tutti i mercoledì da ottobre a luglio), letture animate per bambini (ottobre-dicembre). Adesione alla settimana nazionale "Nati per leggere". Partecipazione al tavolo provinciale. Iniziative in collaborazione con il Centro per le famiglie .</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	30	Corradi Catia
		01/01/2016						31/12/2016						<i>favorire la lettura ad alta voce per i bambini 0-6 anni</i>									
2	Promozione alla lettura: Aperitivo letterario <i>La manifestazione, giunta alla sua decima edizione, si rivolge ad un pubblico</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	20	Macaluso Giuseppina	
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Promuovere la lettura</i>									



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30401**      **PROGETTI DI SVILUPPO CULTURALE: CENTRO CULTURALE POLIVALENTE**

## 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>adulto con la finalità di promuovere la lettura, far conoscere e valorizzare anche autori che operano fuori dai circuiti di distribuzione nazionale. Nel programma 2016 sono previsti quattro incontri nel periodo marzo-aprile.</i></p>																					
3	Rassegna "Che cosa fanno oggi i filosofi?/Nuova serie"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	30	Macaluso Giuseppina
<p><i>La rassegna, nata nel 1980 a Cattolica, riprende dopo circa 15 anni. Nel novembre 2016 si sono tenuti quattro incontri ( sul tema "la filosofia di pubblica utilità") che hanno riscosso grande successo di pubblico. Sono in programma per il 2016 nel periodo gennaio-febbraio quattro incontri sempre sul tema "la filosofia di pubblica utilità con la partecipazione di Felice Cimatti, Mario De Caro, Telmo Pievani, Luciano Canfora per poi proseguire nel novembre con quattro incontri sul tema "Cognizione di causa".</i></p>		01/01/2016						31/12/2016						Favorire la cultura filosofica							
4	Didattica della biblioteca	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Corradi Catia	
<p><i>La Biblioteca organizza in collaborazione con le scuole di Cattolica, Gabicce, Gradara e San Giovanni visite guidate con gli scolari e studenti con lo scopo di promuovere e far conoscere tutti i servizi offerti, di facilitare l'utilizzo di risorse multimediali e favorire l'accesso alla conoscenza. Inoltre in collaborazione con l'Associazione Culturale navigare verrà organizzata nel 2016 "Per un pugno di tablet", gara di lettura con i ragazzi delle scuole medie di Cattolica, Gradara, San Giovanni, Gabicce. Oltre ai 5 incontri di gara verranno organizzate con tutte le scuole partecipanti lezioni con gli studenti.</i></p>		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	numero incontri e tavoli di lavoro effettuati	0	0					0	NUMERO		3
		numero incontri tavolo provinciale										
Indicatori di Attività	1	N. Incontri	0	0					0	NUMERO		20
		incontri realizzati										
Indicatori di Attività	2	N. Incontri	0	0					0	NUMERO		4
		incontri realizzati										
Indicatori di Attività	2	Numero riunioni	0	0					0	NUMERO		3
		numero incontri con collaboratori per predisposizione programma										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-30401**      **PROGETTI DI SVILUPPO CULTURALE: CENTRO CULTURALE POLIVALENTE**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	3	N. Incontri							0	NUMERO		8
Indicatori di Attività	4	Numero numero classi ospitate	0	0					0	NUMERO		25

## 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: 2016

Obiettivo **2016-30402** **PROGETTI DI SVILUPPO CULTURALE. ATTIVITÀ ESPOSITIVE GALLERIA COMUNALE SANTA CROCE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-30402 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** Progetti di sviluppo culturale. Attività espositive Galleria Comunale Santa Croce

**Finalità** La Galleria Comunale Santa Croce è la sede espositiva dal 1980 per mostre e attività promosse dagli Istituti Culturali di Cattolica. Le attività promosse dalla galleria si pongono la finalità di favorire e sviluppare l'educazione all'arte, di promuovere e presentare artisti, di collaborare con enti e associazioni culturali, gallerie anche private che operano sul territorio e non solo, tra le esposizioni in programma : Tarocchi & Tarocchi, personale di Onorio Bravi, Fotogrammi 203-2013 Paola Talevi e Sandro Rivelli; Scatti caravaggeschi in collaborazione con LABA di Rimini, I sogni dell'attenzione opere di Roberta Casadei, Rapsodia in blu di Paritani. Inoltre prosegue l'attività di indagine dell'Osservatorio di Cultura Fotografica tra Marche e Romagna, che vede la collaborazione tra il Comune di Cattolica e l'Associazione culturale centrale fotografia di Fano. la proposta 2016 è una mostra dedicata al fotografo Eriberto Guidi dal titolo "Narrazioni "

**Progetto** BIBLIOTECA, MUSEO, GALLERIA, PINACOTECA **Responsabile** Macaluso Giuseppina

**Centro di Responsabilità** 3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - Rinaldini Francesco **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	Attività espositive Galleria Santa Croce <i>L'attività prevede la realizzazione di sei mostre nel 2016: Tarocchi &amp; Tarocchi opere di Onorio Bravi; Fotogrammi 2013/2015 opere di Paolo Talevi e Sandro Rivelli, Scatti Caravaggeschi in collaborazione con LABA Rimini, I sogni dell'attenzione opere di Roberta Casadei, Rapsodia in blu di Paritani, Narrazioni omaggio al fotografo Eriberto Guidi</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Macaluso Giuseppina
		01/01/2016						31/12/2016						<i>promuovere l'educazione all'arte</i>								

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018		
Indicatori di Attività	1	Numero	0	0						0	NUMERO		6



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30402**      **PROGETTI DI SVILUPPO CULTURALE. ATTIVITÀ ESPOSITIVE GALLERIA COMUNALE SANTA CROCE**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
		Annotazioni	I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
		n. 6 esposizioni realizzate										

## 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: 2016

Obiettivo **2016-30403** REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI: MUSEO

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-30403	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	6.5%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	04/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Realizzazione di eventi culturali: MUSEO						
<b>Finalità</b>	Promozione del Museo: tutela, valorizzazione e divulgazione dei materiali e dei temi proposti lungo il percorso museale; aperture e accessi quanto più ampi possibile, allargando costantemente il bacino degli eventuali fruitori, creando didascalie e linguaggi specifici per le varie fasce di età, eventuali disabilità, ecc. Cercare nuovi linguaggi e non venir meno alla ricerca e allo studio, elementi fondanti di un Museo.						
<b>Progetto</b>	BIBLIOTECA, MUSEO, GALLERIA, PINACOTECA			<b>Responsabile</b>	Stoppioni Maria Luisa		
<b>Centro di Responsabilità</b>	3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - Rinaldini Francesco			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco		
<b>Programma di Mandato</b>	Welfare, cultura, sport: una politica con al centro la comunità			<b>Linea Strategica</b>	Continuare a valorizzare la Cultura, un imperativo chiaro per la città di Cattolica		
<b>Criticità</b>	La scarsità cronica di risorse finanziarie di cui soffre il Museo, cui si aggiunge la riduzione ed anzi il dimezzamento del personale del museo, mette a rischio la riuscita e in parte la realizzazione di talune attività.						
<b>Annotazioni</b>	Essendo un programma abbastanza articolato e con numerosi eventi ravvicinati, è opportuno evitare sovrapposizioni.						

## 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	Realizzazione dell'iniziativa "Il Museo narra" - Museo della Regina <i>Dopo "Il Museo studia" e dopo "Il Museo immagina", la trilogia si chiude con un ciclo di conferenze sotto il titolo, appunto, de "Il Museo narra". L'iniziativa prevede in tutto cinque conferenze dedicate al racconto della storia, intesa sia come narrazione storica, sia in quanto "modo di scrivere la storia, ma modo che coinvolge ed è coinvolto dal contenuto e dal metodo" Fare storia significa sempre e comunque, innanzitutto, raccontare una storia, vera anziché inventata, ma pur sempre storia. Sono previsti 3 blocchi tematici: romanità, medioevo, mare.</i>	X	X																	25	Stoppioni Maria Luisa			
		20/02/2016	20/03/2016						Con il "Museo narra" si propone la narrazione in quanto punto più intenso di racconto e di lettura degli accadimenti, che finalmente entrano in una interpretazione che è anche sequenza. L'auspicio è quello di accrescere l'interesse e il numero dei fruitori.															
2	Realizzazione regata storica "Mariegola delle Romagne" <i>Come da antica tradizione, anche per il 2016 nello spazio di mare antistante Cattolica si chiuderà la serie di raduni delle imbarcazioni aderenti alla Mariegola delle Romagne, associazione nata nel 2001 ed estesa a tutti i porti della costa romagnola tra Cervia e Cattolica. La giornata sarà ricca di barche con le vele al terzo: alle 15,00 si effettuerà la veleggiata vera e propria, di fronte alla spiaggia.</i>								X											5	Stoppioni Maria Luisa			
		20/08/2016	27/08/2016						Il raduno, oltre a garantire il legame con gli altri porti della costa romagnola, di cui ancora per il 2016 Cattolica ha la presidenza, diffonde la conoscenza delle antiche tecniche di navigazione.															All'iniziativa collaborano: Capitaneria di Porto di Cattolica, Casa del Pescatore, Circolo Nautico di Cattolica, Associazione delle Mariegole della Romagna.





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-30403 REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI: MUSEO**

## 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	Potenziamento dell'accessibilità museale in relazione alle scuole e all'handicap <i>Nel quadro dell'obiettivo primario di rendere agibile il Museo, al di là e al di sopra delle barriere architettoniche, da alcuni anni (2012) il Museo ha tentato la strada, intrapresa dapprima un po' confusamente e via via definita, di una sperimentazione con un gruppo di 18 adulti portatori di handicap, componenti il Laboratorio "I Delfini". Per il 2016, l'esperimento si allargherà ai non vedenti, cui si proporranno percorsi tattili con l'ausilio di un operatore esperto nel settore.</i>	05/09/2016						30/09/2016						X	0	100	0	0	0	0	5	Stoppioni Maria Luisa					
4	Un'estate da Regina <i>Sulla scia dell'intensa attività didattica che il Museo mette in campo durante l'intero anno scolastico, anche questa estate si andranno a sperimentare gli aspetti più propriamente ludici della didattica museale in attività serali per bambini e ragazzi. Tema conduttore dell'estate 2016: "Scienza": piccoli e grandi saranno guidati in un percorso che prevede laboratori di chimica, di fisica, di matematica, di biologia, di mineralogia e di meteorologia.</i>	07/07/2016						25/08/2016						X	X	0	100	0	0	0	25	Stoppioni Maria Luisa					
5	Progettazione di attività connesse alla didattica museale <i>L'attività didattica intesa come laboratori sperimentali e/o lezioni frontali è indirizzata prevalentemente, anche se non esclusivamente, alle classi elementari e medie; qualche spunto, specialmente per la marineria, si allarga alle materne, altri quale l'archeologia subacquea sono riservati alle Scuole Superiori; in qualche sporadica occasione domenicale ci siamo rivolti alle famiglie. L'attività prevede un ampio e composito programma, che viene indirizzato ogni anno a quasi tutte le scuole del riminese e del pesarese.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	30	Stoppioni Maria Luisa					
6	Adesione alle iniziative nazionali e regionali rivolte alla promozione dei beni culturali. <i>Il MIBACT e l'Unione Europea si sono ormai uniti nella proclamazione di alcune giornate dedicate ai beni culturali. Cattolica aderisce da sempre a due eventi in particolare: la "Notte dei Musei", in maggio, e le "giornate Europee del Patrimonio". Nel 2016, si prevede l'ingresso di due grandi ancore in ferro per la Notte dei Musei, e una serie di piccoli eventi dedicati al trabaccolo e alla sua storia per l'altro, importante evento.</i>	09/05/2016						07/10/2016						X	X	X	X	X	X	40	60	0	0	0	0	10	Stoppioni Maria Luisa Ministero per i Beni Culturali, Soprintendenza Regionale, Rotary Club Rimini Riviera, Rotary Club Riccione Cattolica.

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
		Annotazioni										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-30403 REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI: MUSEO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	numero determine	0	0					0	NUMERO		1
		Un'unica determinazione fisserà costi, tempi, modalità di esecuzione.										
Indicatori di Attività	5	Numero programmi	0	0					0	NUMERO		7
		Per programmi si intende in questo caso il blocco tematico di riferimento, al cui interno stanno i singoli progetti.										
Indicatori di Attività	6	Numero programmi	0	0					0	NUMERO		3
		Per la Notte dei Musei, ingresso di due ancore storiche in Museo; in settembre, mostra dedicata al trabaccolo e tavola rotonda per il Nuovo Trionfo.										
Indicatori di Attività	6	numero determine	0	0					0	NUMERO		2
		Gli eventi di settembre saranno compresi in un'unica determina.										
Indicatori di Attività	1	Numero	0	0					0	NUMERO		7
		Per numero si intendono manifesti e cartoline, di cui: n.1 manifesto e n.1 cartolina generale, stampati; n. 5 cartoline specifiche on line, per le spedizioni										
Indicatori di Attività	1	Numero incontri	0	0					0	NUMERO		5
		Il programma prevede in totale n. 5 conferenze per tre blocchi tematici.										
Indicatori di Attività	2	numero determine	0	0					0	NUMERO		1
		Determina di spesa, che fissa anche le collaborazioni previste, in particolare con l'Associazione "Vele al terzo" della lancia Marzia.										
Indicatori di Attività	3	Numero riunioni	0	0					0	NUMERO		2
		Si prevedono due incontri con l'Associazione Ciechi prima dello svolgimento delle guide ed una al termine, per verificare criticità, lacune, possibilità.										
Indicatori di Attività	3	N. Incontri	0	0					0	NUMERO		2
		Si prevedono sperimentalmente due guide, ciascuna con un piccolo gruppo di non vedenti, che servano anche per organizzare il percorso e i materiali da mettere a disposizione.										
Indicatori di Attività	4	numero determine	0	0					0	NUMERO		1
		Si tratta della determina di avvio dell'iniziativa, contenente piano di spesa e individuazione dei soggetti agenti.										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-30403 REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI: MUSEO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	4	Numero manifesti	0	0					0	NUMERO		6
		Si elaborerà un manifesto generale ed una locandina per ogni serata; se, come nel 2015, ci sposteremo anche in spiaggia, il numero delle locandine dovrà aumentare.										
Indicatori di Risultato	4	N° laboratori avviati e conclusi	0	0					0	NUMERO		5
		Al momento se ne prevedono almeno 5; se tuttavia, come nel 2015, ci sposteremo anche in spiaggia, il numero dei laboratori dovrà aumentare										
Indicatori di Risultato	4	Numero dei partecipanti alle attività proposte	0	0					0	NUMERO		500
		Il valore atteso è calcolato sulla base dei soli laboratori entro il giardino del Museo.										
Indicatori di Risultato	5	N° laboratori avviati e conclusi	0	0					0	NUMERO		47
		Il numero dei progetti proposti viene rivisto ogni nuovo anno scolastico, con soppressioni, temporanee sospensioni, novità, sulla base dei programmi ministeriali e delle scuole.										
Indicatori di Risultato	5	Numero dei partecipanti alle attività proposte	0	0					0	NUMERO		2800
		Previsionalmente, si conferma il dato 2015, anche se ogni anno si è avuto un costante incremento di ragazzi e di insegnanti.										
Indicatori di Risultato	6	Numero dei partecipanti alle attività proposte	0	0					0	NUMERO		200
		Il pubblico in questi casi sarà molto specifico e, in settembre, molto specialistico.										
Indicatori di Risultato	2	Numero dei partecipanti alle attività proposte	0	0					0	NUMERO		9
		Per partecipanti, si intendono le imbarcazioni che verranno condotte a Cattolica, condizioni metereologiche permettendo										

## 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



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30403** REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI: MUSEO

## 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: 2016

Obiettivo **2016-30404** REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI: TEATRI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-30404      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 6%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 30/06/2016      **Assessore**

**Denominazione** Realizzazione di eventi culturali: TEATRI

**Finalità**

**Progetto** TEATRI E SPETTACOLI      **Responsabile** Salvetti Simonetta

**Centro di Responsabilità** 3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - Rinaldini Francesco      **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato** Welfare, cultura, sport: una politica con al centro la comunità      **Linea Strategica** Continuare a valorizzare la Cultura, un imperativo chiaro per la città di Cattolica

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.23.00.00.00	Servizio Teatri e Spettacoli	

## 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 di n. 3 manifestazioni culturali in occasione delle celebrazioni istituzionali con il coinvolgimento degli studenti delle scuole cittadine. <i>In occasione del Giorno della memoria, della Festa della donna e della Commemorazione del XXV aprile si realizzeranno in collaborazione e con la partecipazione delle Scuole cittadine incontri, proiezioni di film, diattivi nei teatri della città. Il progetto si propone di sottolineare date importanti della storia recente in collaborazione con la Segreteria del Sindaco. Lo scopo che ci si propone è quello di mantenere viva l'attenzione su questi significativi avvenimenti slegandoli dal circuito delle ripetitive celebrazioni.</i>	X	X	X	X	X	X							100	0	0	0	0	0	10	Salvetti Simonetta
		01/01/2016						30/06/2016													
2	Realizzazione Mystfest - 43esima edizione del Premio Gran Giallo Città di Cattolica <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.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	50	Salvetti Simonetta	
		01/01/2016						31/12/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-30404 REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI: 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			
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
<p><i>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></p>																						
3	Realizzazione Danzfest - Rassegna internazionale di danza - consegna borse di studio a giovani talenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	60	0	0	0	0	20	Salvetti Simonetta	
<p><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></p>		01/01/2016						31/12/2016														
4	Realizzazione di rassegne di film d'essai in collaborazione con il circolo del cinema Toby Dammit	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Salvetti Simonetta	
<p><i>Diffondere la cultura cinematografica fra tutti i cittadini, in particolare nei confronti dei giovani, delle Istituzioni scolastiche e delle espressioni associative della società operando in una dimensione che offra e presenti connotazioni culturali e di impegno sociale e civile.</i></p>		01/01/2016						31/12/2016														
5	Realizzazione di rassegna cinematografica estiva							X							100	0	0	0	0	0	10	Rinaldini Francesco
<p><i>Organizzazione di una rassegna cinematografica estiva in occasione del Premio Gran Giallo città di Cattolica con la proiezione di film legati al mondo del noir e con la presenza di attori o registi in collaborazione con il Circolo del Cinema Toby Dammit e la Fice.</i></p>		01/06/2016						30/06/2016														

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	4	Numero	0,5	0,5					0	NUMERO		1
		numero rassegna										
Indicatori di Attività	1	Numero spettacoli	3	0					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	2	Numero atti, delibere, determine	0	0					0	NUMERO		2



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-30404 REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI: TEATRI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	2	Numero spettacoli	4,2	1,8					0	NUMERO		6
Indicatori di Attività	2	Numero racconti	0	0					0	NUMERO		100
Indicatori di Attività	3	Numero atti, delibere, determine	0	0					0	NUMERO		2
Indicatori di Attività	3	Numero giornate di apertura	6	9					0	NUMERO		15
Indicatori di Attività	3	Numero numero borse di studio	0	0					0	NUMERO		2

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
Gabellini Morena	F				0	0	
Costa Lorella	F				0	0	
Vanzolini Claudia	F				0	0	
Ancarani Alfio	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: 2016

Obiettivo **2016-30404**

REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI: TEATRI





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30498** SERVIZIO CINEMA TEATRO: GESTIONE TEATRI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-30498      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 6%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Servizio Cinema Teatro: gestione teatri

**Finalità** 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

**Progetto** TEATRI E SPETTACOLI      **Responsabile** Salvetti Simonetta

**Centro di Responsabilità** 3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - 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	

## 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 Ater 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 richiedere e discutere con Ater ed E-events</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	60	Salvetti Simonetta
		01/01/2016						31/12/2016						<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.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	35	Salvetti Simonetta	
		01/01/2016						31/12/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-30498 SERVIZIO CINEMA TEATRO: GESTIONE TEATRI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
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 atti, delibere, determine Delibere, determine e convenzioni	2	2					0	NUMERO		4
Indicatori di Attività	1	Numero Redazione e distribuzione tamburini (orari e turni di lavoro) per riscaldamento strutture e intervento della squadra dei servizi tecnologici, convenzioni con alberghi e ristoranti.	17,3	8,66					0	NUMERO		26
Indicatori di Attività	2	Numero ore, interventi, segnalazioni Richieste inteventi e comunicazioni per: vigili del fuoco, servizio maschere e pulizie per lo più con voucher-lavoro, carabinieri.	80,0	39,9					0	NUMERO		120
Indicatori di Attività	2	Numero utenti Numero presenze per cessioni in uso: assemblee, saggi danza, saggi scolastici, conferenze, convegni ecc.	9000	9000					0	NUMERO		18.000
Indicatori di Attività	2	Numero domande, pratiche presentate Richieste cessione in uso teatri	25	25					0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	2	Numero atti, delibere, determine Determine e delibere riguardanti la gestione dei teatri	5	5					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	2	Numero giornate di apertura giornate di apertura dei teatri per eventi e prove	126,	63,3					0	NUMERO		190

## 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



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30498** SERVIZIO CINEMA TEATRO: GESTIONE TEATRI

## 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: 2016

Obiettivo **2016-30499** **CENTRO CULTURALE POLIVALENTE - MUSEO DELLA REGINA E GALLERIA SANTA CROCE**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-30499	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	6%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Centro Culturale polivalente - Museo della regina e Galleria Santa Croce						
<b>Finalità</b>	Promozione della Cultura, valorizzazione e tutela del patrimonio librario, storico, archeologico, artistico e documentario; amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse artistico, archeologico, documentario e librario. Amministrazione ed erogazione di servizi culturali, incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, nell'ambito delle linee regionali in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.						
<b>Progetto</b>	BIBLIOTECA, MUSEO, GALLERIA, PINACOTECA			<b>Responsabile</b>	Rinaldini Francesco		
<b>Centro di Responsabilità</b>	3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - 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	

## 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	Museo della Regina: custodia, sorveglianza, apertura al pubblico <i>Il Museo garantisce 27 ore settimanali di apertura al pubblico, che divengono 30 in estate, 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	50	50	0	0	0	0	10	Innocenti Massimo
		01/01/2016						31/12/2016													
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. Tali attività hanno favorito la nascita di una piccola biblioteca specialistica, periodicamente aggiornata e potenziata: l'attività corrente</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	8	Stoppioni Maria Luisa
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Acquisizione e aggiornamento dei titoli, potenziamento dell'attività di scambio con altri Enti e Università.</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-30499 CENTRO CULTURALE POLIVALENTE - 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><i>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. La presenza di alcune pubblicazioni molto specialistiche ha notevolmente favorito, in questi anni, l'approccio al Museo da parte di studiosi e di ricercatori di discipline affini, divenuti buoni collaboratori del Museo medesimo.</i></p>																						
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 2016 si prevede di privilegiare la sezione di mariniera, in funzione di un complessivo riallestimento da attuarsi nel 2017, cui si affiancherà la continuazione del lavoro sui materiali dei recenti scavi in area Pritelli, in relazione ad un lavoro complessivo sulla romanità a Cattolica.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	14	Stoppioni Maria Luisa
		01/01/2016						31/12/2016						<p><i>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. Ciò è tanto più necessario sulla base delle nuove linee ministeriali, da ottemperare in caso di mostre o esposizioni permanenti.</i></p>								
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	50	50	0	0	0	0	5	Innocenti Massimo
		01/01/2016						31/12/2016						<p><i>miglioramento dei servizi al pubblico</i></p>								
7	Gestione biblioteca <i>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, messa in sicurezza del patrimonio, rapporti con le scuole per realizzazione di progetti e visite guidate.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	11	Corradi Catia
		01/01/2016						31/12/2016														
8	Gestione Mediateca <i>I servizi di Mediateca si riassumono nel favorire e sviluppare le competenze digitali dei cittadini attraverso l'offerta di utilizzo "facilitato" di 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</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Nardin Renzo Franco
		01/01/2016						31/12/2016						<p><i>favorire la conoscenza digitale da parte dei cittadini</i></p>								



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30499** CENTRO CULTURALE POLIVALENTE - 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	
9	Gestione Archivio Fotografico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	9	Vanzolini Dorigo
<p><i>utenti, manutenzione software e hardware, gestione delle operazioni di consultazione prodotti multimediali, servizio di reference tecnico, assistenza tecnica in occasione di eventi, visite guidate e attività con le scuole, gruppi o associazioni. Alfabetizzazione informatica.</i></p> <p><i>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 24.000 immagini in gran parte riproduzioni digitali e un nucleo originale composto da cartoline, lastre della Ditta Fotocelere, 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 3000 immagini. L'attività dell'Archivio Fotografico consiste nell'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. Inoltre l'Archivio svolge una attività di consulenza, riproduzione immagini, punto di riferimento per la raccolta di fotografie provenienti da archivi privati, per lo più famiglie di Cattolica e Gabicce, collaborazione per attività espositive nonchè riprese fotografiche e documentazione di gran parte delle manifestazioni promosse dall'Amministrazione Comunale.</i></p>		01/01/2016						31/12/2016						archiviazione e digitalizzazione del patrimonio fotografico							
10	Gestione organizzativa e amministrativa del Centro Culturale Polivalente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	11	Macaluso Giuseppina
<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 redazione di atti amministrativi, richieste contributi e patrocinii, richieste di preventivi, protocollo e smistamento atti, gestione capitoli di bilancio assegnati al servizio, organizzazione personale per la gestione dei servizi (ferie, turni ecc.), liquidazioni, rapporti con i fornitori, organizzazione eventi. Rapporti con studiosi, relatori, artisti, collaboratori, gestione spazi.</i></p>		01/01/2016						31/12/2016						organizzazione delle attività e dei servizi al pubblico							
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	X	50	50	0	0	0	0	9	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. apertura in occasione di eventi in orario serale o festivo compresa la Galleria Santa Croce. Assistenza in occasione di eventi. Diffusione materiale</i></p>		01/01/2016						31/12/2016						garantire le pulizie dei locali e l'apertura dei servizi al pubblico							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30499** CENTRO CULTURALE POLIVALENTE - 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	
<i>promozionale, movimentazione magazzino, interventi di piccola manutenzione dei locali. In particolare in orario di apertura al pubblico del servizio di biblioteca vengono svolte le funzioni di: informazioni, registrazione utenti, fotocopie, centralino, riscossione tariffe, prestito librario e rientro volumi, 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>																					
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. Lo spazio a disposizione, sempre più scarso, impone un costante riordino del magazzino.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	5	Innocenti Massimo
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Piena fruibilità del magazzino, e possibilità di movimento al suo interno, unite a una immediata tracciabilità dei materiali.</i>							
15	Museo della Regina: diritto all'accesso e visite guidate in lingua straniera. <i>Il progetto è finalizzato all'incremento della fruizione museale da parte dei turisti; il cuore dell'iniziativa è rappresentato da visite guidate serali in lingua inglese, francese, tedesca e italiana con cadenza settimanale. Il progetto prevede anche guide per scolaresche e per gruppi in occasione di manifestazioni ed eventi. Il progetto aveva goduto, sin dai suoi esordi, di finanziamenti provinciali che l'hanno coperto almeno per il 60%; non essendoci più la Provincia, quest'anno le guide saranno invece condotte dagli stagisti del Liceo Mamiani di Pesaro.</i>							X	X					0	100	0	0	0	0	8	Stoppioni Maria Luisa
		02/07/2016						27/08/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	7	Numero	5500	5500					0	NUMERO		11000
<i>numero movimento documenti (prestito librario, interbibliotecario, consultazioni interne)</i>												
Indicatori di Attività	10	Numero atti, delibere, determine	10	10					0	NUMERO		20
Indicatori di Attività	11	Numero giornate di apertura	115	115					0	NUMERO		230
Indicatori di Attività	9	Numero	200	200					0	NUMERO		400
<i>numero scansioni o copie prodotte per il pubblico o uffici comunali o mostre/eventi</i>												



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-30499 CENTRO CULTURALE POLIVALENTE - MUSEO DELLA REGINA E GALLERIA SANTA CROCE**

Indicatori												
Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			Annotazioni								Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	3	Numero acquisizioni	20,1	9,9					0	NUMERO		30
		In mancanza di fondi per l'acquisto libri, per acquisizioni si intendono unicamente doni e attività di scambio; inoltre, sono oggi numerosi i libri e gli articoli in pdf.										
Indicatori di Attività	13	Numero	2,5	2,5					0	NUMERO		5
		Per numero si intendono i riordini generali e periodici degli scaffali, la sistemazione di nuove casse e l'organizzazione degli spazi per i nuovi arrivi di materiali.										
Indicatori di Attività	15	Determinazioni dirigenziali predisposte	0	0					0	NUMERO		1
		Determina di accertamento di entrata (contributo Provincia di Rimini) e, contestualmente, di adozione del progetto.										
Indicatori di Attività	15	Numero incontri	0	15					0	NUMERO		15
		Per incontri si intendono le visite guidate condotte da stagisti, così suddivise: mercoledì, tedesco e inglese (5 volte), giovedì, italiano e francese (10 volte)										
Indicatori di Attività	10	Numero	5	5					0	NUMERO		10
		numero attività avviate										
Indicatori di Attività	7	Numero catalogazioni	2500	2500					0	NUMERO		5000
		gestione patrimonio: trattamento catalografico e movimentazione dei documenti										
Indicatori di Attività	10	Numero domande, pratiche presentate	5	5					0	NUMERO		10
		richieste patrocini, richieste contributi,										
Indicatori di Attività	4	Quantità	250	250					0	NUMERO		500
		Il valore atteso si riferisce prevalentemente per il 2016 alla acquisizione inventariale, disegno e foto rispettivi dei materiali di scavo Pritelli 2010.										
Indicatori di Attività	5	Numero	0	0					0	NUMERO		500
		Il valore atteso comprende: vele, telai, tavolette d'argilla, matrici, cui si aggiungono (n° espresso in contenitori), tessere musive da tagliare e/o da realizzare in argilla										
Indicatori di Attività	7	Numero utenti	1000	1000					0	NUMERO		2000
		utenti attivi 2016										





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-30499 CENTRO CULTURALE POLIVALENTE - MUSEO DELLA REGINA E GALLERIA SANTA CROCE**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	7	Numero giornate di apertura apertura del servizio al pubblico	115	115					0	NUMERO		230
Indicatori di Attività	8	Numero numero ore di navigazione internet	6667	3333					0	NUMERO		10000
Indicatori di Attività	8	Numero giornate di apertura giornate di apertura al pubblico	115	115					0	NUMERO		230
Indicatori di Attività	9	Numero scansioni numero fotografie scansionate	250	250					0	NUMERO		500
Indicatori di Risultato	1	N° ore di apertura del servizio Il valore atteso è riferito esclusivamente all'apertura settimanale ordinaria.	0	0					0	NUMERO		27

## 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°

**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: 2016

Obiettivo **2016-30500** SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-30500 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **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	

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
117	PRITELLI ALVIO	M			0	0		
1343	VICO MARIA	F			0	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30599** SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-30599 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 6% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** Servizio Politiche di Sviluppo Turistico

**Finalità** 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. 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. Intensificazione della partecipazione alle attività ed iniziative promosse dall'Unione di Prodotto di Costa, Provincia di Rimini, APT Servizi e Comuni dell'entroterra 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.

Realizzazione del programma annuale di eventi e 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:

- Festeggiamenti e intrattenimenti in occasione delle feste di PASQUA;
- FIERA DEGLI ANTICHI SAPORI DI TERRA E DI MARE;
- CATTOLICA IN FIORE - 44° Mostra dei fiori e delle piante ornamentali;
- FESTIVAL dei Bambini e delle Famiglie;
- WEIN TOUR 2016 - Festa dell'ospitalità dedicata ai turisti di lingua tedesca - Pentecoste; - il Martedì da metà giugno: MERCATINO DEI BAMBINI;
- il Mercoledì da metà giugno: IL MERCATINO "LA VIA DELLE MERAVIGLIE" in viale Matteotti
- il Mercoledì da giugno a settembre: MERCOLEDI' DELL'ARTE con esposizione di opere dei pittori dell'Associazione ART CATTOLICA - GLI ARTISTI DELLA REGINA
- il Giovedì da metà giugno: MERCATINO "SAPORI E COLORI DELL'ESTATE" in Via Mancini
- la Domenica da metà giugno: MERCATINO "LE DOMENICHE DEL PORTO" al Porto
- Ogni giovedì da giugno/settembre animazione serale per bambini: LA BAIA DI SHARKY
- Ogni settimana da metà giugno: MUSICA PER TUTTI I GUSTI
- Lirica, polifonica, popolare e della tradizione locale e nazionale, jazz, rock, pop, funky, blues con LA CANTA, LA BOTTEGA DELLE VOCI , IL CORO LIRICO ed altri gruppi
- Tutte le sere da metà giugno: MERCATINO MULTIETNICO
- Luglio/Agosto: Il grande spettacolo Concerti - Musical - Cabaret - Prosa - Danza
- 1/2 Luglio: LA NOTTE ROSA
- Luglio: DOLCE FESTA in collaborazione con AVIS e CNA - panificatori
- Luglio: LA GRANDE RUSTIDA del pesce azzurro; - LA NOTTE DEL LISCIO 22 Luglio;
- Luglio/Agosto: Concerto Musica Anni 80 "Cattolica 80 Noi figli delle stelle" Piazza I Maggio; - Musica con Orchestre - Piazza Mercato;
- Luglio: LA NOTTE MAGICA DELLE VONGOLE;
- Luglio - Agosto: RIVIERA BEACH GAMES
- FERRAGOSTO - Grande spettacolo pirotecnico
- Agosto: Festa insieme - Sagra del pescatore
- Agosto: WINDSURFDAY
- Agosto: STELLA MARIS - FESTA DELLA REGINA DEL MARE
- Settembre: FESTA DELLA PIADINA E DELL'UVA
- Giugno Mondiale SUPER BIKE e Settembre: Mondiale MOTO GP DI SAN MARINO
- Settembre: FESTA DELLO SPORT

- NATALE E CAPODANNO

- Attività di supporto alle manifestazioni dei Comitati di Esercenti della varie Vie e Zone  
attività di supporto alle manifestazioni proposte da agenzie di comunicazione e produzione spettacoli

### PRODUZIONE DI MATERIALE:

- Coordinamento, attività e gestione Uffici Informazione Turistica
- Premiazione degli ospiti fidelizzati che da maggior tempo hanno scelto come meta delle loro vacanze la città di Cattolica



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

## Obiettivo 2016-30599 SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO

- Gestione schede e reclami per disservizi, risposte
- Impostazione grafica e stampa brochure pubblicitarie della città in quattro lingue per distribuzione Uffici Informazione Turistica
- Stampa ospitalità Accomodation 2016 - Elenco alberghi per distribuzione Uffici Informazione Turistica
- Locandine e manifesti pubblicitari per varie manifestazioni
- Definizione e attivazione stampa programma manifestazioni in quattro lingue

**Progetto** GESTIONE SERVIZI TURISTICI **Responsabile** Rinaldini Francesco

**Centro di Responsabilità** 3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - 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	

### 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 previste per il periodo delle festività pasquali - mese d'aprile, legate alla FIERA DEGLI ANTICHI SAPORI ed eventuali iniziative dei COMITATI DEI COMMERCianti</i>	X	X																	3	Pritelli Alvio
2	GESTIONE E REALIZZAZIONE "CATTOLICA IN FIORE" - Mostra mercato dei fiori e delle piante ornamentali - 44 <sup>a</sup> Edizione <i>Organizzazione, gestione e controllo della Mostra Mercato dei fiori e delle piante ornamentali - 44<sup>a</sup> Edizione dal 28 aprile al 1 maggio - CATTOLICA IN FIORE</i>	X	X	X																20	Pritelli Alvio
3	GESTIONE E REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI D'INTRATTENIMENTO E SPORTIVE - MANIFESTAZIONI D'INVERNO ( COMPRESO CAPODANNO ED EPIFANIA) <i>Stesura e stampa calendario delle manifestazioni di tutti i servizi (Anteprima e</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	60	0	0	0	0	50	Pritelli Alvio



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-30599 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>Summer Events) entro aprile. Gestione di tutte le fasi che portano alla realizzazione degli eventi principali del programma entro il 30 novembre.</i>												<i>del programma entro il 30 novembre. - Stesura programma e realizzazione delle manifestazioni nei tempi previsti</i>													
4	TURISMO E MARKETING - Ufficio Turismo, Marketing e Ufficio IAT e UIT <i>Coordinamento e gestione dell'attività e del personale degli Uffici Informazione Turistica (IAT e UIT). Produzione materiali promozionali per distribuzione ai front office degli Uffici Informazione Turistica. Organizzazione partecipazione alle fiere turistiche e work-shop</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	15	Pritelli Alvio			
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Coordinamento e gestione dell'attività e del personale degli Uffici d'Informazione Turistica (IAT e UIT) - Produzione materiali promozionali per distribuzione - front office. Organizzazione e partecipazione alle fiere turistiche e work-shop</i>											
5	OFFERTA TURISTICA DI EVENTI - Coinvolgimento finanziamenti privati e pubblici <i>Attivare sponsorizzazioni e finanziamenti pubblici per realizzare eventi e manifestazioni per i turisti e i cittadini residenti - Richiesta contributi privati: SGR, SIS, HERA Spa, Banca di Credito Cooperativo di Gradara, Reggini Auto - contributi pubblici: APT Servizi e Unione Prodotto di Costa - Richiesta economica all'assegnazione della gestione dei mercatini estivi serali</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	12	Pritelli Alvio			
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Supporto economico alla realizzazione degli eventi</i>											

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	2	Numero	154	0					0	NUMERO		154
		numero espositori										
Indicatori di Attività	4	Numero incontri	1,33	0,66					0	NUMERO		2
		Fiere alle quali c'è una partecipazione alle spese										
Indicatori di Attività	4	Numero atti, delibere, determine	6,66	3,33					0	NUMERO		10
		Atti impegno di spesa, richieste contributo, relazioni e rendiconti a Provincia, ecc.										
Indicatori di Attività	1	Numero atti, delibere, determine	3	0					0	NUMERO		3
		Delibere e determine per istituzione fiera										
Indicatori di Attività	1	Numero utenti	1800	0					0	NUMERO		18000
		Previsione del pubblico partecipante agli eventi										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-30599 SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	5	Numero domande, pratiche presentate	0	0					0	NUMERO		8
Indicatori di Attività	5	Numero pratiche, istruttorie	0	0					0	NUMERO		15
Indicatori di Attività	2	Numero utenti	5000	0					0	NUMERO		50000
Indicatori di Attività	3	Numero Numero visitatori previsti	40	60					0	NUMERO		100
Indicatori di Attività	3	Numero utenti Numero di manifestazioni prodotte, organizzate e gestite (circa)	2600	3900					0	NUMERO		65000
Indicatori di Attività	3	Numero spettacoli Previsione del pubblico partecipante agli eventi	4	4					0	NUMERO		8
Indicatori di Attività	3	Numero domande, pratiche presentate Numero eventi in collaborazione con gli operatori del Porto, Piazzale delle Nazioni e Piazza Mercato, circa.	30,4	45,6					0	NUMERO		76
Indicatori di Attività	3	Numero atti, delibere, determine Commissioni Vigilanza Pubblici Spettacoli, SIAE, SUAP e ARPA per Regolamneto Comunale Attività Rumorose, Uffici Comunali: Demanio Marittimo, Affissioni, P.M. e Manutenzioni	12	18					0	NUMERO		30
Indicatori di Attività	4	Numero Organizzazione per partecipazione a fiere turistiche	2,00	0,99					0	NUMERO		3
Indicatori di Efficienza	2	Provento totale Ammontare entrate Euro	5000	0					0	EURO		50.000,00

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30599** SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO

## 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: 2016

Obiettivo **2016-30700** SERVIZIO FARMACIE COMUNALI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-30700      **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO      **Peso** 0%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO FARMACIE COMUNALI

**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).

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità**      **Responsabile** Rinaldini Francesco

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

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.07.00.00.00	Servizio Farmacie	

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
	BENELLI MARIA ANGELA Servizio Farmacie	F			100	0		Responsabile delegato di Posizione Organizzativa
	REDEGHIERI BARONI PAOLO	M			100	0		
	LAZZARI MASSIMO Servizio Farmacie	M			50	0		- Part-Time 50%
	LEARDINI MIRIA	F			30	0		
	ROSSI DANIELA Servizio Farmacie	F			100	0		
	CONSOLINI DORIS Servizio Farmacie	F			100	0		





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30799** **GESTIONE SERVIZIO FARMACIE COMUNALI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-30799 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** Gestione servizio Farmacie Comunali

**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** 3.0 SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA - Rinaldini Francesco

**Responsabile** Rinaldini Francesco

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.07.00.00.00	Servizio Farmacie	

## 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	Orari di apertura e turni straordinari Farmacie <i>Organizzazione orari di apertura e turni straordinari nelle giornate di festività per garantire il servizio al pubblico.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Benelli Angela
2	Esecuzione verifiche obbligatorie <i>Esecuzione verifiche obbligatorie: controllo ricette, verifica strumentazione, dispensazione di sostanze stupefacenti, smaltimento farmaci scaduti.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Benelli Angela
3	Utilizzo tessera sanitaria <i>Dispensazione farmaci prescritti e/o richiesti con lettura magnetica tessera sanitaria</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Benelli Angela



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-30799 GESTIONE SERVIZIO FARMACIE COMUNALI

## 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	Rapporti con l'utenza <i>Consigli all'acquisto di prodotti cosmetici, fitoterapici, omeopatici e di ogni prodotto non soggetto a prescrizione medica</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Benelli Angela
5	Prestazioni di servizi paramedicali <i>Prestazioni di servizi paramedicali: misurazione pressione, misurazione peso.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Benelli Angela
6	Acquisto e ricevimento merci <i>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.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Benelli Angela
7	Controllo delle fatture d'acquisto, emissione fatture di vendita, gestione dei rapporti commerciali con l'AUSL <i>Controllo delle fatture d'acquisto, emissione fatture di vendita, gestione dei rapporti commerciali con l'AUSL</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Benelli Angela
8	Registrazione incassi <i>Registrazione incassi sul registro corrispettivi in qualità di agenti contabili, versamento dei proventi in tesoreria con cadenza minima bisettimanale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Benelli Angela
9	Gestione amministrativo-contabile <i>Gestione amministrativo-contabile dei rapporti con i fornitori, liquidazione delle fatture d'acquisto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Leardini Miria

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività								0	DATA	31/12/2016
Indicatori di Attività	2	Data conclusione attività								0	DATA	31/12/2016
Indicatori di Attività	3	Numero								0	NUMERO	100000



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-30799 GESTIONE SERVIZIO FARMACIE COMUNALI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	4	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2016
Indicatori di Attività	5	Numero		750	750				0	NUMERO		1500
Indicatori di Attività	6	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2016
Indicatori di Attività	7	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2016
Indicatori di Attività	8	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2016
Indicatori di Attività	9	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2016

## 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°	
<b>Importo Totale</b>					0,00						



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-30799**      **GESTIONE SERVIZIO FARMACIE COMUNALI**

## 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					



Obiettivo **2016-40000**

**SETTORE 4**

## 4 - SETTORE 4

Rufer Claudia Marisel



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40000** SETTORE 4

## Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

### Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
40100	SERVIZIO URP FRONT OFFICE AL CITTADINO - PROTOCOLLO ARCHIVIO	
40101	Riordino dell'archivio documentale	
40198	Servizio Archivio - Protocollo	15 - SERVIZI AL CITTADINO
40199	Servizi URP Front office al cittadino - Messi	
40200	SERVIZIO TRIBUTI	
40201	Verifica situazioni anomale Imposta di Soggiorno	
40202	Recupero evasione Tributi propri	
40203	Gestione del contenzioso dinanzi alle Commissioni Tributarie di primo e secondo grado	
40299	Servizio Tributi	
40300	SERVIZI DEMOGRAFICI	15 - SERVIZI AL CITTADINO
40301	Implementazione di nuovi modelli di rapporto con l'utenza e matrimoni civili il sabato e festivi.	15 - SERVIZI AL CITTADINO
40302	Controllo e monitoraggio funzionamento del nuovo sistema di sicurezza ANPR come da DPCM n. 109/2013	15 - SERVIZI AL CITTADINO
40399	Servizio Anagrafe - Stato Civile - Elettorale	15 - SERVIZI AL CITTADINO
40400	SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI	
40499	Servizio Gestione parco auto di servizio - Parcometri	
40500	SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE	
40501	Alienazione di partecipazioni azionarie	
40599	Servizio Societa Partecipate	
40600	SERVIZIO CONTRATTI	
40601	Azioni di spending review: Assicurazioni dell'Ente	
40602	Attuazione della legge regionale 21 del 2012 : Attivazione C.U.C.	
40699	Servizio Contratti	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40000**      **SETTORE 4**

## Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
40700	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
40701	Riorganizzazione gestione risorse umane	
40797	Organizzazione, programmazione e valorizzazione risorse umane	
40798	Servizio Gestione Economica del Personale	
40799	Servizio Pensioni e Presenze.	

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.00.00.00.00	SETTORE 4	Rufer Claudia Marisel



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-40100 SERVIZIO URP FRONT OFFICE AL CITTADINO - PROTOCOLLO ARCHIVIO**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-40100	<b>Tipologia</b>	Frontespizio - SERVIZIO	<b>Peso</b>	0%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	SERVIZIO URP FRONT OFFICE AL CITTADINO - PROTOCOLLO ARCHIVIO						
<b>Finalità</b>	URP/MESSI. 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 ufficio stampa 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 fotocopiazione di atti e documenti, tenendo conto delle direttive di "dematerializzazione" dei documenti. 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.						
<b>Progetto</b>				<b>Responsabile</b>			
<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
04.25.00.00.00	Servizio URP - Front Office al cittadino - Protocollo Archivio	Rufer Claudia Marisel

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
9009	PATRIGNANI UGHETTA	F			0	0	
5255	BERNARDI ANGELO	M			0	0	
	GUERRA LORENZA	F			50	0	
	PERKINS BEATRICE	F		istruttore direttivo c/o ufficio Stampa - fino al 30/06/2016	0	0	
	COREANI FRANCO	M			0	0	
	MAZZOLI NADIA	F			50	0	
	PRITELLI DONATELLA	F			0	0	
				dal 18/04/2016			





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40100** SERVIZIO URP FRONT OFFICE AL CITTADINO - PROTOCOLLO ARCHIVIO



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40101** **RIORDINO DELL'ARCHIVIO DOCUMENTALE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40101      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Riordino dell'archivio documentale

**Finalità** Riordinamento e redazione di un inventario analitico dell'archivio storico

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - Rufer Claudia Marisel      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione      **Linea Strategica** Riorganizzazione della macchina comunale, sviluppo di azioni di collaborazione,

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.25.00.00.00	Servizio URP - Front Office al cittadino - Protocollo Archivio	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	Introduzione generale <i>descrizione complessiva del fondo, storia archivistica, criteri di ordinamento e descrizione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Patrimonio documentale consultabile in condizioni igieniche</i>							
2	Descrizione del soggetto produttore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>smaltire il patrimonio che non ha più alcun valore e favorire una corretta conservazione e gestione di quello che destinato alla conservazione permanente.</i>							
3	Descrizione delle singole serie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>unire tutto il patrimonio documentale che deve essere riorganizzato, sanificato e in seguito quello storico essere trasferito, mentre quello di deposito sottoporlo alle procedure di rito previste dalla normativa</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-40101 RIORDINO DELL'ARCHIVIO DOCUMENTALE**

## 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	Descrizione delle unità archivistiche	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Adottare le procedure necessarie ai fini della conservazione del patrimonio documentale</i>							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Risultato	1	DATA FINE LAVORI							0	DATA		31/12/2016
Indicatori di Risultato	2	DATA FINE LAVORI							0	DATA		31/12/2016
Indicatori di Risultato	3	DATA FINE LAVORI							0	DATA		31/12/2016
Indicatori di Risultato	4	DATA FINE LAVORI							0	DATA		31/12/2016

## 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					
					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: 2016

Obiettivo **2016-40198** SERVIZIO ARCHIVIO - PROTOCOLLO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40198      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 4%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **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** RIORDINO ARCHIVIO DOCUMENTALE      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Centro di Responsabilità** 4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - Rufer Claudia Marisel      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

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

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.25.00.00.00	Servizio URP - Front Office al cittadino - Protocollo Archivio	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	Protocollo, assegnazione agli uffici e scansione allegati <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	50	50	0	0	0	0	23	Mazzoli Nadia
2	Protocollo, supporto agli uffici per la compilazione del protocollo <i>Supporto agli 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	50	50	0	0	0	0	10	Coreani Franco
3	Protocollo, modifica e/o annullamento protocolli <i>A seguito della proposta di modifica effettuata dai responsabili dei diversi iter amministrativi si procede con la verifica della corretta procedura e quindi</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	2	Mazzoli Nadia



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40198** 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	
<i>l'acquisizione della firma del dirigente e conferma della modifica o annullamento del protocollo di riferimento.</i>																					
4	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	50	50	0	0	0	0	10	Mazzoli Nadia
		01/01/2016						31/12/2016													
5	Archivio, consultazione Archivio da parte di 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	50	50	0	0	0	0	1	Coreani Franco
		01/01/2016						31/12/2016													
6	Archivio, consultazione Archivio 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	50	50	0	0	0	0	4	Coreani Franco
		01/01/2016						31/12/2016													
7	Archivio, Analisi e studio della Classificazione e della Fascicolazione <i>Archivio, 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	50	50	0	0	0	0	9	Coreani Franco
		01/01/2016						31/12/2016													
8	Archivio, Attività di Gestione del Patrimonio Documentale e Demaniale. <i>Attività di Gestione del Patrimonio Documentale e Demaniale. Verifica esecuzione delle procedure tecniche ad opera d'arte in materia di gestione del protocollo e dei documenti, ai fini della certificazione di regolarità tecnica e dell'attribuzione del valore giuridico/probatorio e amministrativo dello Strumento Normativo Protocollo Informatico.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	14	Coreani Franco
		01/01/2016						31/12/2016													
9	Archivio, Riordino Archivio Documentale <i>Rilevazione materiale depositato - scarto materiale non pertinente - smaltimento materiale di scarto - selezione conservativa atti e documenti - riorganizzazione serie archivistiche con satesura elenco di consistenza e stesura inventario analitico dell'archivio storico.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	27	Coreani Franco
		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016	
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018		
Indicatori di Attività	1	Numero		2000	2000						0	NUMERO		40000

Processazione dei documenti al fine della protocollazione.-



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40198**

**SERVIZIO ARCHIVIO - PROTOCOLLO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	2	Numero	1000	1000					0	NUMERO		20000
		l'alto numero degli interventi previsti è condizionato dalla difficoltà nell'applicazione della normativa vigente e delle procedure software										
Indicatori di Attività	3	Numero	100	100					0	NUMERO		200
		Modifiche/Annullamenti										
Indicatori di Attività	4	Numero	6000	6000					0	NUMERO		12000
		Le 10000 PEC sono presunte (strumento è in progressivo aumento nel rispetto normativo).										
Indicatori di Attività	5	Numero ore, interventi, segnalazioni	5	5					0	NUMERO		10
		Richieste consultazione										
Indicatori di Attività	6	Numero ore, interventi, segnalazioni	50	50					0	NUMERO		100
		Richieste degli uffici										
Indicatori di Attività	7	Data							0	DATA		31/12/2016
		rispetto data prevista										
Indicatori di Attività	8	Numero	1000	1000					0	NUMERO		20000
		numero si riferisce alle verifiche operate										
Indicatori di Attività	9	Data							0	DATA		31/12/2016
		attuazione fase 1, 2 e 3 progetto riordino										

## 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



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40198** SERVIZIO 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: 2016

Obiettivo **2016-40199**      **SERVIZI URP FRONT OFFICE AL CITTADINO - MESSI**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-40199	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	3%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Servizi URP Front office al cittadino - MESSI						
<b>Finalità</b>	URP/MESSI. 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 ufficio stampa 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 fotocoproduzione di atti e documenti, tenendo conto delle direttive di "dematerializzazione" dei documenti.						
<b>Progetto</b>		<b>Responsabile</b>					
<b>Centro di Responsabilità</b>	4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - 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
04.25.00.00.00	Servizio URP - Front Office al cittadino - Protocollo Archivio	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	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	50	50	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<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</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<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: 2016

Obiettivo 2016-40199 SERVIZI URP FRONT OFFICE AL CITTADINO - MESSI

## 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>competenti del settore 2 o attraverso mail e telefono agli altri uffici.</i>																					
3	Ufficio Relazioni con il Pubblico. Programmi di comunicazione dell'Ente. <i>Collaborazione ai programmi di comunicazione dell'Ente: collaborazione con segretario del sindaco e uff. stampa: 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	50	50	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel
4	Ufficio Relazioni con il Pubblico. collaborazione alla gestione del sito internet del comune di Cattolica <i>in collaborazione con Ufficio Stampa/CED/Lab Multimediale inserimento dati nel sito secondo i parametri concordati e ai sensi di quanto previsto dal nuovo codice dell'Amministrazione digitale e dalle altre normative collegate; coordinamento con gli altri uffici.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel
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	50	50	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel
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	50	50	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel
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	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel
8	COPIE. fotoriproduzione documenti <i>fotoriproduzione 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	X	50	50	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel
9	ufficio stampa - comunicati e conferenze stampa <i>l'ufficio stampa tiene i rapporti con la stampa locale e nazionale, collabora con il portavoce del sindaco, con gli amministratori, con i dirigenti e con l'URP.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Perkins Beatrice
10	Servizio URP/Messi: collaborazione con servizi demografici <i>assistenza a matrimoni civili - collaborazione in preparazione e durante le consultazioni elettorali - collaborazione con anagrafe per documenti da consegnare e ritirare c/o anziani, malati, case di riposo</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40199** SERVIZI URP FRONT OFFICE AL CITTADINO - MESSI

## 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 2016		
			Annotazioni								I	II	III	IV
Indicatori di Attività	1	Numero domande, pratiche soddisfatte	50	50							0	NUMERO		100
		n. accessi agli atti												
Indicatori di Attività	8	Numero	1000	1000							0	NUMERO		20000
		Numero fotocopie												
Indicatori di Attività	2	Numero ore, interventi, segnalazioni	1225	1225							0	NUMERO		2450
		n. segnalazioni ricevute												
Indicatori di Attività	3	Numero pratiche, istruttorie	200,	99,9							0	NUMERO		300
		numero notizie diffuse												
Indicatori di Attività	4	NUMERO DI NOTIZIE UTILI	225	225							0	NUMERO		450
Indicatori di Attività	5	Numero	700	700							0	NUMERO		1400
		n. atti notificati												
Indicatori di Attività	6	Numero	4600	4600							0	NUMERO		9200
		n. buste affrancate												
Indicatori di Attività	7	Numero	600	600							0	NUMERO		1200
		n. atti pubblicati												
Indicatori di Attività	9	Numero newsletter, mailing list, comunicati stampa	166,	83,3							0	NUMERO		250
		n. comunicati e conferenze stampa												
Indicatori di Attività	10	Data									0	DATA		31/12/2016
		Nel corrente anno la collaborazione si svolgerà dal 1.1.2016 al 31.12.2016												



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40199**      **SERVIZI URP FRONT OFFICE AL CITTADINO - MESSI**

## 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: 2016

Obiettivo **2016-40200** SERVIZIO TRIBUTI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40200 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **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 2016 le finalità saranno le seguenti: 1) Continuazione della collaborazione con l'Agenzia delle Entrate nell'attività di accertamento fiscale e contributivo; 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, TARES e TARI ed emissione di atti impositivi per recuperare anni di imposta arretrati; 4) Gestione dei Tributi consistente nella ricezione delle dichiarazioni IMU e TARI, 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 scarico 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 (SORIT), nella predisposizione di determinazioni e deliberazioni, nell'aggiornamento della modulistica e delle pagine WEB dedicate alla IUC ed all'Imposta di Soggiorno nella rete civica, nel ricevimento delle istanze di adesione e conseguenti contraddittori con riferimento alle aree fabbricabili e nell'evasione della corrispondenza;

**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	

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
2217	MATACOTTA DANIELE	M			0	0		
	FRUTTETI MAURO	M			0	0		
2025	PELLEGRINI DANILA	F			0	0		
3501	FABBRI PIERA	F			0	0		
1342	GABELLINI NICOLETTA	F			0	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40200** SERVIZIO TRIBUTI

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	VILLANI DAVIDE	M				0	0
			DAL 02/05/2016				



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40201** VERIFICA SITUAZIONI ANOMALE IMPOSTA DI SOGGIORNO

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-40201	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	8%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Verifica situazioni anomale Imposta di Soggiorno								
<b>Finalità</b>	Prevenire i fenomeni elusivi di imposta								
<b>Progetto</b>					<b>Responsabile</b>				
<b>Centro di Responsabilità</b>	4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - Rufer Claudia Marisel				<b>Responsabile</b>	Rufer Claudia Marisel			
<b>Programma di Mandato</b>	Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione				<b>Linea Strategica</b>	Il bilancio. Efficienza finanziaria: Attuazione di una politica di abbattimento del debito,			
<b>Criticità</b>									
<b>Annotazioni</b>									

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.00.00.00.00	SETTORE 4	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	Ricevimento dichiarazioni trimestrali e annuali e caricamento versamenti dalle strutture <i>Ricevimento dichiarazioni trimestrali e annuali e caricamento versamenti dalle strutture</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	33.33	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
2	Verifica delle dichiarazioni, dei versamenti e incrocio con banche dati della Provincia e della Questura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	33.33	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
3	Trasmissione di segnalazioni qualificate sugli evasori alla Guardia di Finanza e alla Procura della Repubblica <i>Trasmissione di segnalazioni qualificate sugli evasori alla Guardia di Finanza e alla Procura della Repubblica</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	33.34	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

## Obiettivo 2016-40201 VERIFICA SITUAZIONI ANOMALE IMPOSTA DI SOGGIORNO

### Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Numero	5	5					0	NUMERO		10
		Verifica situazioni anomale Imposta di Soggiorno										
Indicatori di Risultato	2	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2016
		Reperimento di elementi di sostegno alle notizie raccolte al fine di formare segnalazioni qualificate, con priorità per le annualità in prescrizione.										
Indicatori di Risultato	3	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2016
		Verifica situazioni anomale Imposta di Soggiorno										

### Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	Villani Davide	M				0	0
	Gabellini Nicoletta	F				0	0
	Pellegrini Danila	F				0	0
	Frutteti Mauro	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: 2016

Obiettivo **2016-40202**      **RECUPERO EVASIONE TRIBUTI PROPRI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40202      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 8%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Recupero evasione Tributi propri

**Finalità** Rispetto della legalità mediante un'attività di contrasto all'evasione efficiente e puntuale e conseguenti maggiori entrate nel bilancio comunale. Obiettivo indicato nel D.U.P. 2016-2018 e nel Piano delle Performances.

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - Rufer Claudia Marisel      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione      **Linea Strategica** Il bilancio. Efficienza finanziaria: Attuazione di una politica di abbattimento del debito,

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.00.00.00.00	SETTORE 4	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	Liquidazione ed accertamento dell'ICI - IMU <i>Liquidazione ed accertamento dell'ICI - IMU</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	50	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Liquidazione ed accertamento dell'ICI - IMU</i>							
2	Iscrizioni ICI a ruolo <i>Iscrizioni ICI a ruolo</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	50	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Iscrizioni ICI a ruolo</i>							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016	
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018		
Indicatori di Attività	1	Numero		125	125						0	NUMERO		250

Liquidazione ed accertamento dell'ICI - IMU





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-40202 RECUPERO EVASIONE TRIBUTI PROPRI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	2	Numero	35	35					0	NUMERO		70

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
Gabellini Nicoletta	F				0	0	
Pellegrini Danila	F				0	0	
Frutteti Mauro	M				0	0	
Ostan Luca	M				0	0	
Fabbri Piera	M				0	0	
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°
<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: 2016

Obiettivo **2016-40203** **GESTIONE DEL CONTENZIONSO DINANZI ALLE COMMISSIONI TRIBUTARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-40203	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	6%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Gestione del contenzioso dinanzi alle Commissioni Tributarie di primo e secondo grado								
<b>Finalità</b>	Risparmio spese patrocinio esterno. Snellimento pratiche di tipo legale connesse al contenzioso tributario. Obiettivo indicato nel D.U.P. 2016-2018 e nel Piano delle Performances.								
<b>Progetto</b>					<b>Responsabile</b>				
<b>Centro di Responsabilità</b>	4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - Rufer Claudia Marisel				<b>Responsabile</b>	Rufer Claudia Marisel			
<b>Programma di Mandato</b>	Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione				<b>Linea Strategica</b>	Il bilancio. Efficienza finanziaria: Attuazione di una politica di abbattimento del debito,			
<b>Criticità</b>									
<b>Annotazioni</b>									

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.00.00.00.00	SETTORE 4	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	Gestione del contenzioso dinanzi alle Commissioni Tributarie di primo e secondo grado <i>Gestione del contenzioso dinanzi alle Commissioni Tributarie di primo e secondo grado</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Gestione del contenzioso dinanzi alle Commissioni Tributarie di primo e secondo grado nei tempi previsti dalla normativa</i>							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018		
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei termini previsti								0	DATA		31/12/2016



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40203** **GESTIONE DEL CONTENZIONSO DINANZI ALLE COMMISSIONI TRIBUTARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	Villani Davide	M			0	0	
	Pellegrini Danila	F			0	0	
	Frutteti Mauro	M			0	0	
	Rufer Caludia Marisel	F		DIRIGENTE	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: 2016

Obiettivo **2016-40299** SERVIZIO TRIBUTI

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-40299	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	4%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>			
<b>Denominazione</b>	Servizio Tributi						
<b>Finalità</b>	La gestione ordinaria dei tributi consiste nella ricezione delle dichiarazioni IMU, TARI, nella verifica delle istanze per accedere alle agevolazioni, nei rapporti con il concessionario del servizio di riscossione coattiva (SORIT Spa), 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 e dall'anno 2013 anche della gestione dell'Imposta di Soggiorno. La gestione dei tributi minori ICP, DPA e COSAP viene effettuata con il supporto operativo di GEAT S.p.A. E' prevista anche la collaborazione con l'Agenzia delle Entrate nell'attività di accertamento fiscale e contributivo, per la quale è previsto un incentivo sulle maggiori entrate riscosse in dipendenza delle segnalazioni qualificate fornite dall'Ente.						
<b>Progetto</b>				<b>Responsabile</b>			
<b>Centro di Responsabilità</b>	4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - 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	

## 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	Provvedimenti di sgravio o discarico dai ruoli ICI-IMU <i>Provvedimenti di sgravio o discarico dai ruoli ICI-IMU</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
2	Provvedimenti di sospensione dai ruoli ICI-IMU <i>Provvedimenti di sospensione dai ruoli ICI-IMU</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
3	Rateizzazioni pagamento cartelle ICI-IMU <i>Rateizzazioni pagamento cartelle ICI-IMU</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
4	Verifiche istanze di rimborso ICI-IMU-TASI <i>Verifiche istanze di rimborso ICI-IMU-TASI</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40299** SERVIZIO TRIBUTI

## 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	Verifiche funzionalità/aggiornamenti degli applicativi per la gestione dell'ICI/IMU/TASI/Imposta di Soggiorno <i>Verifiche funzionalità/aggiornamenti degli applicativi per la gestione dell'ICI/IMU/TASI/Imposta di Soggiorno</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
6	Aggiornamento pagine WEB dedicate all'IMU/TASI/Imposta di Soggiorno nella rete civica ed aggiornamento modulistica <i>Aggiornamento pagine WEB dedicate all'IMU/TASI/Imposta di Soggiorno nella rete civica ed aggiornamento modulistica</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
7	Apertura al pubblico dell'ufficio <i>Apertura al pubblico dell'ufficio</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
8	Predisposizione proposte di determinazioni e deliberazioni per Ufficio ICI/IMU/TASI/Imposta di Soggiorno <i>Predisposizione proposte di determinazioni e deliberazioni per Ufficio ICI/IMU/TASI/Imposta di Soggiorno</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
9	Corrispondenze dell'Ufficio ICI/IMU/TASI/Imposta di Soggiorno con contribuenti ed Enti vari <i>Corrispondenze dell'Ufficio ICI/IMU/TASI/Imposta di Soggiorno con contribuenti ed Enti vari</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
10	Implementazione software TASI	X	X	X	X	X	X							100	0	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
11	Ricevimento dichiarazioni IMU - Anno 2015 <i>Ricevimento dichiarazioni IMU - Anno 2015</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
12	Inserimenti dati ICI derivanti da dichiarazioni di successione - Anno 2013 <i>Inserimenti dati ICI derivanti da dichiarazioni di successione - Anno 2013</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
13	Verifica istanze di differimento dei termini di pagamento degli accertamenti ICI <i>Verifica istanze di differimento dei termini di pagamento degli accertamenti ICI</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
14	Verifica istanze di applicazione aliquota IMU agevolata, per immobili concessi in locazione ex L. 431/1998 <i>Verifica istanze di applicazione aliquota IMU agevolata, per immobili concessi in locazione ex L. 431/1998</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40299** 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	
15	Dichiarazioni versamenti trimestrali per Imposta di Soggiorno - 4° trimestre 2015 <i>Dichiarazioni versamenti trimestrali per Imposta di Soggiorno - 4° trimestre 2015</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
16	Dichiarazioni versamenti trimestrali per Imposta di Soggiorno - Anno 2016 <i>Dichiarazioni versamenti trimestrali per Imposta di Soggiorno - Anno 2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
17	Dichiarazione annuale per Imposta di Soggiorno - Anno 2015 <i>Dichiarazione annuale per Imposta di Soggiorno - Anno 2015</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
18	Ricevimento conto di gestione per Imposta di Soggiorno - Anno 2015 <i>Ricevimento conto di gestione per Imposta di Soggiorno - Anno 2015</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
19	Registrazioni nuove denunce TARSU/TARES/TARI <i>Registrazioni nuove denunce TARSU/TARES/TARI</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
20	Registrazioni denunce TARI di cessazione <i>Registrazioni denunce TARI di cessazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
21	Verifica istanze di riduzione TARI <i>Verifica istanze di riduzione TARI</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
22	Verifica istanze di esenzione TARI <i>Verifica istanze di esenzione TARI</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
23	Verifica istanze di rimborso TARSU/TARES/TARI <i>Verifica istanze di rimborso TARSU/TARES/TARI</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
24	Emissione massiva bollettini TARI ordinaria <i>Emissione massiva bollettini TARI ordinaria</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
25	Provvedimenti di sgravio dai ruoli TARSU/TARES/TARI <i>Provvedimenti di sgravio dai ruoli TARSU/TARES/TARI</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
26	Corrispondenza TARSU/TARES/TARI con contribuenti ed enti vari <i>Corrispondenza TARSU/TARES/TARI con contribuenti ed enti vari</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-40299 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	
27	Rateizzazioni pagamento cartelle TARSU/TARES/TARI <i>Rateizzazioni pagamento cartelle TARSU/TARES/TARI</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
28	Emissione solleciti TARI 2015 <i>Emissione solleciti TARI 2015</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
29	Accertamenti TARSU/TARES/TARI emessi <i>Accertamenti TARSU/TARES/TARI emessi</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Accertamenti TARSU/TARES/TARI emessi</i>							
30	Ruoli TARSU emessi per recupero evasione <i>Ruoli TARSU emessi per recupero evasione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.22	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Ruoli TARSU emessi per recupero evasione</i>							
31	Gestione dei tributi minori - I.C.P., D.P.A. e COSAP - con il supporto operativo della Società GEAT S.p.A. <i>Gestione dei tributi minori - I.C.P., D.P.A. e COSAP - con il supporto operativo della Società GEAT S.p.A.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3.4	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Gestione dei tributi minori - I.C.P., D.P.A. e COSAP - con il supporto operativo della Società GEAT S.p.A.</i>							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	11	Numero pratiche, istruttorie	50	50					0	NUMERO		100
		Dichiarazioni IMU Anno 2015 ricevute										
Indicatori di Attività	12	Numero	40	40					0	NUMERO		80
		Dichiarazioni di successione inserite - Anno 2013										
Indicatori di Attività	14	Numero pratiche, istruttorie	10	10					0	NUMERO		20
		Verifica istanze di applicazione aliquota IMU agevolata per immobili concessi in locazione ex L. 431/98										
Indicatori di Attività	15	Numero	17,5	17,5					0	NUMERO		35
		Dichiarazioni versamenti trimestrali per Imposta di Soggiorno - 4° trimestre 2015										
Indicatori di Attività	16	Numero	250	250					0	NUMERO		500
		Dichiarazioni versamenti trimestrali per Imposta di Soggiorno - Anno 2016										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40299** SERVIZIO TRIBUTI

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	17	Numero	109	109					0	NUMERO		218
		Dichiarazione annuale per Imposta di Soggiorno - Anno 2015										
Indicatori di Attività	18	Numero	104,	104,					0	NUMERO		209
		Ricevimento conto di gestione per Imposta di Soggiorno - Anno 2015										
Indicatori di Attività	19	Numero	425	425					0	NUMERO		850
		Registrazioni nuove denunce TARSU/TARES/TARI										
Indicatori di Attività	20	Numero	225	225					0	NUMERO		450
		Registrazioni denunce TARI di cessazione										
Indicatori di Attività	21	Numero	35	35					0	NUMERO		70
		Verifica istanze di riduzione TARI										
Indicatori di Attività	22	Numero	60	60					0	NUMERO		120
		Verifica istanze di esenzione TARI										
Indicatori di Attività	24	Numero	0,5	0,5					0	NUMERO		1
		Emissione massiva bollettini TARI ordinaria										
Indicatori di Attività	26	Numero	300	300					0	NUMERO		600
		Corrispondenza TARSU/TARES/TARI con contribuenti ed enti vari										
Indicatori di Attività	28	Numero	450	450					0	NUMERO		900
		Emissione solleciti TARI 2015										
Indicatori di Attività	29	Numero	100	100					0	NUMERO		200
		Accertamenti TARSU/TARES/TARI emessi										
Indicatori di Attività	30	Numero	1	1					0	NUMERO		2
		Ruoli TARSU emessi per recupero evasione										
Indicatori di Attività	5	Numero	5	5					0	NUMERO		10
		Verifiche funzionalità/aggiornamenti degli applicativi per la gestione dell'ICI/IMU/TASI/Imposta di Soggiorno										





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-40299

SERVIZIO TRIBUTI

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	6	Numero	5	5					0	NUMERO		10
		Aggiornamenti pagine WEB dedicate all'IMU/TASI/Imposta di Soggiorno nella rete civica e aggiornamento modulistica										
Indicatori di Attività	7	Numero	125	125					0	NUMERO		250
		Giorni di apertura al pubblico										
Indicatori di Attività	8	Numero atti, delibere, determine	7,5	7,5					0	NUMERO		15
		Proposte di determinazioni e deliberazioni per Ufficio ICI/IMU/TASI/Imposta di Soggiorno										
Indicatori di Attività	9	Numero pratiche, istruttorie	20	20					0	NUMERO		40
		Corrispondenze dell'Ufficio ICI/IMUTASI/Imposta di Soggiorno con contribuenti ed Enti vari										
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2016
		Provvedimenti di sgravio o discarico dai ruoli ICI										
Indicatori di Risultato	10	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2016
		Istituzione, approvazione Regolamento ed implementazione software TASI										
Indicatori di Risultato	13	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2016
		Verifica istanze di differimento dei termini di pagamento degli accertamenti ICI										
Indicatori di Risultato	2	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2016
		Provvedimenti di sospensione dai ruoli ICI										
Indicatori di Risultato	23	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2016
		Verifica istanze di rimborso TARSU/TARES/TARI										
Indicatori di Risultato	25	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2016
		Provvedimenti di sgravio dai ruoli TARSU/TARES/TARI										
Indicatori di Risultato	27	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2016
		Rateizzazioni pagamento cartelle TARSU/TARES/TARI										
Indicatori di Risultato	3	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2016
		Rateizzazioni pagamento cartelle ICI										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40299** SERVIZIO TRIBUTI

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Risultato	31	Rispetto dei termini previsti  Gestione dei tributi minori - I.C.P., D.P.A. e COSAP - con il supporto operativo della Società GEAT S.p.A.							0	DATA		31/12/2016
Indicatori di Risultato	4	Rispetto dei termini previsti  Verifiche istanze di rimborso ICI							0	DATA		31/12/2016

## 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: 2016

Obiettivo **2016-40300** **SERVIZI DEMOGRAFICI**

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-40300	<b>Tipologia</b>	Frontespizio - SERVIZIO	<b>Peso</b>	0%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<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>	Assenza prolungata personale e concomitanti n.3 tornate elettorali						

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.20.00.00.00	Servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
290	MATACOTTA MARIANGELA	F			0	0		
2223	ANDRUCCIOLI MARINA	F			0	0		
2315	LOMBARDO GIOVANNA EMILIA	F			0	0		
5042	MAGI FABIANA	F			0	0		
2140	VILLANI CRISTINA	F			0	0		
	MAZZOLI NADIA	F			50	0		
	GUERRA LORENZA	F			50	0		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40301** **IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI MODELLI DI RAPPORTO CON L'UTENZA E MATRIMONI CIVILI IL SABATO E FESTIVI.**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40301      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 6%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Implementazione di nuovi modelli di rapporto con l'utenza e matrimoni civili il sabato e festivi.  
**Finalità** Aumento del livello di soddisfazione del cittadino-utente che si interfaccia con i servizi comunali

**Progetto** GESTIONE ATTIVITA' DI FRONT-OFFICE SERVIZI DEMOGRAFICI      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Centro di Responsabilità** 4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - Rufer Claudia Marisel      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione      **Linea Strategica** Riorganizzazione della macchina comunale, sviluppo di azioni di collaborazione,

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.00.00.00.00	SETTORE 4	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	Accesso facilitato e fruizione della modulistica anche via internet e matrimoni il sabato e festivi Accesso facilitato e fruizione della modulistica anche via internet e matrimoni il sabato e festivi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						Aumento del livello di soddisfazione del cittadino utente							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016		
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018			
Indicatori di Attività	1	Numero	7,5	7,5						0	NUMERO		15	
		Numero elaborazione modelli												



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40301** IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI MODELLI DI RAPPORTO CON L'UTENZA E MATRIMONI CIVILI IL SABATO E FESTIVI.

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
	Magi Fabiana SETTORE 4	F				0	0
	Andruccioli Marina SETTORE 4	F				0	0
	Mazzoli Nadia	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: 2016

Obiettivo **2016-40302** CONTROLLO E MONITORAGGIO FUNZIONAMENTO DEL NUOVO SISTEMA DI SICUREZZA ANPR COME DA DPCM N. 109/2013

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40302      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 4%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Controllo e monitoraggio funzionamento del nuovo sistema di sicurezza ANPR come da DPCM n. 109/2013

**Finalità** In seguito al subentro dell'ANPR all'anagrafe comunale si attiva una fase di monitoraggio sul corretto funzionamento e di verifica della correttezza delle informazioni date, in particolare quelle storiche

**Progetto** GESTIONE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE SERVIZI DEMOGRAFICI      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Centro di Responsabilità** 4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - Rufer Claudia Marisel      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione      **Linea Strategica** Riorganizzazione della macchina comunale, sviluppo di azioni di collaborazione,

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.00.00.00.00	SETTORE 4	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	Costituzione banca dati e migrazione dell'ANPR <i>Attivazione e verifica corretto funzionamento dell'ANPR</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Corretto funzionamento del nuovo sistema di sicurezza ANPR come da DPCM n. 109/2013</i>							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018		
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei termini previsti								0	DATA		31/12/2016

## Risorse Umane

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



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40302** CONTROLLO E MONITORAGGIO FUNZIONAMENTO DEL NUOVO SISTEMA DI SICUREZZA ANPR COME DA DPCM N. 109/2013

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	Mariangela Matacotta SETTORE 4	F				0	0
	Magi Fabiana SETTORE 4	F				0	0
	Lombardo Giovanna Emilia SETTORE 4	F				0	0
	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: 2016

Obiettivo **2016-40399** SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40399      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 4%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **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** 4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - 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	

## 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	50	50	0	0	0	0	4	Andruccioli Marina
		01/01/2016						31/12/2016						<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	50	50	0	0	0	0	4	Andruccioli Marina
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Celebrazione matrimoni</i>							
3	Predisposizione determinazioni per acquisto stampati, rilegatura registri di stato civile e pratiche anagrafiche, e delibere di giunta inerenti il servizio elettorale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Magi Fabiana
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Predisposizione determine e delibere nei termini previsti</i>							
4	Adempimenti relativi a cremazione salme e/o resti mortali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Andruccioli Marina
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Adempimenti relativi a cremazione salme e/o resti mortali nei termini previsti</i>							
5	Adempimenti relativi alla lista di leva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Andruccioli Marina
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Adempimenti relativi alla lista di leva nei termini</i>							





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40399** 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	
6	Attività di sportello stato civile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	5	Andruccioli Marina
		01/01/2016						31/12/2016						Regolare svolgimento dell'attività di sportello stato civile							
7	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	50	50	0	0	0	0	4	Lombardo Giovanna Emilia
		01/01/2016						31/12/2016						Regolare svolgimento dell'attività di sportello anagrafe							
8	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	50	50	0	0	0	0	5	Matacotta Mariangela
		01/01/2016						31/12/2016						Pratiche immigrazione, emigrazione e variazione di indirizzo nei termini previsti							
9	Predisposizione determinazioni e delibere relative all'Anagrafe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2016						31/12/2016						Predisposizione determinazioni e delibere relative all'Anagrafe nei termini previsti							
10	Aggiornamenti pagine WEB	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2016						31/12/2016						Regolari aggiornamenti pagine WEB							
11	Gestione scadenza permessi di soggiorno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Villani Cristina
		01/01/2016						31/12/2016						Gestione scadenza permessi di soggiorno nei termini previsti							
12	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	50	50	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2016						31/12/2016						Adempimenti relativi a dimora abituale, residenza e soggiorno per cittadini comunitari ed extra-comunitari nei termini previsti							
13	Gestione ed invio dati INA-SAIA ed AIRE al Ministero dell'Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2016						31/12/2016						Gestione ed invio dati INA-SAIA ed AIRE al Ministero dell'Interno nei termini previsti							
14	Rilevazione variazioni anagrafiche mensili obbligatorie ed invio ad Enti vari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2016						31/12/2016						Rilevazione variazioni anagrafiche mensili obbligatorie ed invio ad Enti vari nei termini previsti							
15	Aggiornamento stradari su disposizioni ufficio sit	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2016						31/12/2016						Aggiornamento dello stradario su disposizioni ufficio sit							
16	Separazione e divorzio breve davanti All'Ufficiale dello Stato Civile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2016						31/12/2016						Variazione dello Stato Civile del cittadino							
17	Adempimenti relativi alla gestione dell'anagrafe canina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	5	Lombardo Giovanna Emilia
		01/01/2016						31/12/2016						Adempimenti relativi alla gestione dell'anagrafe							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-40399 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	
18	Consegna tesserini venatori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Lombardo Giovanna Emilia
		01/01/2016						31/12/2016						<i>canina nei termini previsti</i> Consegna tesserini venatori nei termini previsti							
19	Gestione ed aggiornamento Albi Scrutatori e Presidenti di Seggio elettorale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Magi Fabiana
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Gestione ed aggiornamento Albi Scrutatori e Presidenti di Seggio elettorale nei termini previsti</i>							
20	Gestione ed aggiornamento Albo Giudici Popolari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Magi Fabiana
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Gestione ed aggiornamento Albo Giudici Popolari nei termini previsti</i>							
21	Adempimenti relativi a Revisioni Dinamiche Ordinarie, Straordinarie e Semestrali delle liste elettorali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	5	Magi Fabiana
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Adempimenti relativi a Revisioni Dinamiche Ordinarie, Straordinarie e Semestrali delle liste elettorali nei termini previsti</i>							
22	Aggiornamento fascicoli personali elettorali e liste	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Magi Fabiana
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Aggiornamento fascicoli personali elettorali nei termini previsti e liste</i>							
23	Attività connesse alle consultazioni elettorali e referendarie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Magi Fabiana
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Attività connesse alle consultazioni elettorali e referendarie nei termini previsti</i>							
24	Referendum Popolare Abrogativo 17/04/2016	X	X	X	X	X								100	0	0	0	0	0	4	Magi Fabiana
<i>Organizzazione e gestione delle elezioni su indicazione Ministero dell'Interno</i>		01/01/2016						17/05/2016						<i>Buona riuscita della consultazione elettorale</i>							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Numero annotazioni/trascrizioni	480	480						0	NUMERO	960
		Adempimenti relativi a stato civile e leva										
Indicatori di Attività	10	numero inserimenti	5	5						0	NUMERO	10
		Aggiornamenti pagine WEB										
Indicatori di Attività	11	Numero	75	75						0	NUMERO	150
		Gestione scadenza permessi di soggiorno										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40399** SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE

Indicatori												
Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	12	Numero domande presentate	125	125					0	NUMERO		250
		Adempimenti relativi a dimora abituale, residenza e soggiorno per cittadini comunitari ed extra-comunitari										
Indicatori di Attività	15	N° atti adottati	2,5	2,5					0	NUMERO		5
		Aggiornamento stradari su disposizione ufficio Sit										
Indicatori di Attività	16	Numero	4	4					0	NUMERO		8
		Separazione e divorzio breve davanti all'Ufficiale di Stato Civile										
Indicatori di Attività	17	Numero pratiche, istruttorie	125	125					0	NUMERO		250
		Adempimenti relativi alla gestione dell'anagrafe canina										
Indicatori di Attività	18	Numero pratiche, istruttorie	75,5	75,5					0	NUMERO		151
		Consegna tesserini venatori										
Indicatori di Attività	2	Numero atti	18	18					0	NUMERO		36
		Celebrazione matrimoni										
Indicatori di Attività	22	Numero	1000	1000					0	NUMERO		2000
		Aggiornamento fascicoli personali elettorali										
Indicatori di Attività	24	Data							0	DATA		17/04/2016
Indicatori di Attività	3	Numero atti	1	1					0	NUMERO		2
		Predisposizione determinazioni per acquisto e rilegatura registri e stampati stato civile e leva										
Indicatori di Attività	4	Numero pratiche, istruttorie	17,5	17,5					0	NUMERO		35
		Adempimenti relativi a cremazione salme e/o resti mortali										
Indicatori di Attività	6	Numero certificati emessi	600	600					0	NUMERO		1200
		Attività di sportello stato civile										
Indicatori di Attività	7	Numero certificati emessi	1250	1250					0	NUMERO		2500
		Attività di sportello anagrafe										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-40399 SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	8	Numero domande presentate	700	700					0	NUMERO		1400
		Pratiche immigrazione, emigrazione e variazione di indirizzo										
Indicatori di Attività	9	Numero atti, delibere, determine	1,5	1,5					0	NUMERO		3
		Predisposizione determinazioni e delibere relative all'Anagrafe										
Indicatori di Risultato	13	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2016
		Gestione ed invio dati INA-SAIA ed AIRE al Ministero dell'Interno										
Indicatori di Risultato	14	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2016
		Rilevazione variazioni anagrafiche mensili obbligatorie ed invio ad Enti vari										
Indicatori di Risultato	19	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2016
		Gestione ed aggiornamento Albi Scrutatori e Presidenti di Seggio elettorale										
Indicatori di Risultato	20	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2016
		Gestione ed aggiornamento Albo Giudici Popolari										
Indicatori di Risultato	21	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2016
		Adempimenti relativi a Revisioni Dinamiche Ordinarie, Straordinarie e Semestrali delle liste elettorali										
Indicatori di Risultato	23	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2016
		Attività connesse alle consultazioni elettorali e referendarie										
Indicatori di Risultato	5	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2016
		Adempimenti relativi alla lista di leva										

## 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°



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40399** SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE

## 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: 2016

Obiettivo **2016-40400** SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40400 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI

**Finalità** Nell'anno 2016 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. Proseguiranno, inoltre, le attività finalizzate all'eventuale sostituzione di parcometri vetusti. Si procederà, inoltre, alla gestione del contratto di sponsorizzazione autovetture ed al trasporto valori relativo alle farmacie comunali.

**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 composte da vetture usurate e obsolete.

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.07.00.00.00	Servizio Gestione Parco auto di servizio - Parcometri	

## 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: 2016

Obiettivo **2016-40499** SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40499      **Tipologia** Manutenimento      **Peso** 3%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **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. E' in corso una progressiva sostituzione sia dei parcometri che delle vetture, sulla base delle risorse disponibili. Gestione contratto di sponsorizzazione autovetture. Trasporto valori relativo alle farmacie comunali

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - 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	

## 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	14.28	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<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	14.28	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<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	50	50	0	0	0	0	14.28	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Evitare il più possibile che i parcometri risultino non funzionanti perchè pieni di monete</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-40499 SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI**

## 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							
4	Manutenzione ordinaria e straordinaria parco macchine <i>Manutenzione ordinaria e straordinaria parco macchine</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	14.28	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Manutenzione ordinaria e straordinaria parco macchine</i>							
5	Collaudi, revisioni, bolli <i>Collaudi, revisioni, bolli</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	14.28	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Gestione collaudi, revisioni e bolli entro le scadenze previste</i>							
6	Gestione auto sponsorizzate <i>Gestione auto sponsorizzate</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	14.28	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Gestione auto sponsorizzate</i>							
7	Trasporto valori relativi alle Farmacie comunali <i>Trasporto valori relativi alle Farmacie comunali</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	14.32	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Versamenti cassa continua relativi alle Farmacie comunali</i>							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018		
Indicatori di Attività	1	Numero	4500	4500							0	NUMERO	9000
		Numero di parcometri controllati											
Indicatori di Attività	2	Numero	50	50							0	NUMERO	100
		Numero di parcometri riparati											
Indicatori di Attività	3	Numero	750	750							0	NUMERO	1500
		Numero di parcometri scassettati											
Indicatori di Attività	3	Importo	3500	3500							0	EURO	70000
		Importo in euro derivante da scassetamento parcometri											
Indicatori di Attività	4	Numero	5	5							0	NUMERO	10
		N. manutenzioni ordinarie e straordinarie parco macchine											
Indicatori di Attività	5	Numero	12,5	12,5							0	NUMERO	25
		N. collaudi, revisioni, bolli											





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-40499 SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	6	Numero	1	1					0	NUMERO		2
		N. auto sponsorizzate										
Indicatori di Attività	7	Numero	45	45					0	NUMERO		90
		N. versamenti cassa continua relativi alle farmacie comunali										

## 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: 2016

Obiettivo **2016-40500** SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40500      **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO      **Peso** 0%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **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	

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
Rufer M. Claudia		F				0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40501** ALIENAZIONE DI PARTECIPAZIONI AZIONARIE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40501      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Alienazione di partecipazioni azionarie

**Finalità** Conclusione dell'alienazione delle partecipazioni programmate entro il 31/12/2016

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - Rufer Claudia Marisel      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione      **Linea Strategica** Il bilancio. Efficienza finanziaria: Attuazione di una politica di abbattimento del debito,

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.00.00.00.00	SETTORE 4	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	Alienazione delle partecipazioni programmate <i>Alienazione delle partecipazioni programmate</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Alienazione delle partecipazioni programmate entro il 31/12/2016</i>							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei termini previsti  Alienazione delle partecipazioni programmate							0	DATA		31/12/2016



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40501** ALIENAZIONE DI PARTECIPAZIONI AZIONARIE

## 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°
<b>Importo Totale</b>					0,00					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40599**

**SERVIZIO SOCIETA PARTECIPATE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40599      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 3%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **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** 4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - 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	

## 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, partecipazione assemblee, modifiche statutarie, ecc.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	33.33	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						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	50	50	0	0	0	0	33.33	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						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	50	50	0	0	0	0	33.34	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						Amministrazione trasparente: pubblicazione dati sul sito istituzionale dell'Ente							

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
		Annotazioni										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40599** SERVIZIO SOCIETA PARTECIPATE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei termini previsti  Valutazione delle partecipazioni e predisposizione degli atti, partecipazione assemblee, modifiche statutarie, ecc.							0	DATA		31/12/2016
Indicatori di Risultato	2	Rispetto dei termini previsti  Monitoraggio delle partecipazioni e rilevazioni sui siti istituzionali							0	DATA		31/12/2016
Indicatori di Risultato	3	Rispetto dei termini previsti  Amministrazione trasparente: pubblicazione dati sul sito istituzionale dell'Ente							0	DATA		31/12/2016

## 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°
<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: 2016

Obiettivo **2016-40600** SERVIZIO CONTRATTI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40600 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO CONTRATTI

**Finalità**

**Progetto**

**Responsabile**

**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 Contratti	Rufer Claudia Marisel

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
	BERTI DANIELA	F				0	0	
	COPPOLA PATRIZIA	F				0	0	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40601**      **AZIONI DI SPENDING REVIEW: ASSICURAZIONI DELL'ENTE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40601      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Azioni di spending review: Assicurazioni dell'Ente

**Finalità** Risparmi duraturi nel tempo

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - 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 Contratti	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	Rinegoiazione polizze dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016		
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018			
Indicatori di Attività	0	Numero	3	3						0	NUMERO		6	
		n. polizze rinegoziate												

## Risorse Umane

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





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40601**      **AZIONI DI SPENDING REVIEW: ASSICURAZIONI DELL'ENTE**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
	BERTI DANIELA	F				0	0
	COPPOLA PATRIZIA	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: 2016

Obiettivo **2016-40602** **ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 21 DEL 2012 : ATTIVAZIONE C.U.C.**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40602 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** Attuazione della legge regionale 21 del 2012 : Attivazione C.U.C.

**Finalità** Attivazione C.U.C. con i Comuni di Misano Adriatico, San Giovanni in Marignano per tutte le procedure di gara sopra i 40.000 Euro.

### Progetto

### Responsabile

**Centro di Responsabilità** 4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - 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 Contratti	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	Attuazione della legge regionale 21 del 2012 : Attivazione C.U.C. <i>Attivazione C.U.C. con Comuni di Misano Adriatico e San Giovanni in Marignano per tutte le procedure di gara sopra i 40.000 Euro.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016	
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018		
Indicatori di Attività	1	Numero		4	4						0	NUMERO		8

n. contratti stipulati dalla C.U.C.



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40602**      **ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 21 DEL 2012 : ATTIVAZIONE C.U.C.**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	BERTI DANIELA	F				0	0
	COPPOLA PATRIZIA	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: 2016

Obiettivo **2016-40699** SERVIZIO CONTRATTI

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-40699	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	4%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Servizio Contratti								
<b>Finalità</b>	Cura degli adempimenti relativi alle procedure ordinarie di scelta del contraente (procedure aperte o ristrette) per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture di importo superiore ed inferiore alla soglia comunitaria (fatto salvo il ricorso alle procedure in economia o alla procedura negoziata laddove consentite) mediante cura di tutti gli adempimenti imposti dalla vigente disciplina ed inerenti la fase di affidamento, dalla pubblicazione del bando alla stipula del contratto. Gestione delle concessioni comunali con redazione dei relativi atti e cura degli adempimenti ad esse correlati. Gestione polizze assicurative dell'Ente.								
<b>Progetto</b>		<b>Responsabile</b>							
<b>Centro di Responsabilità</b>	4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - 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 Contratti	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	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	50	50	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
2	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	15	Rufer Claudia Marisel	
		01/01/2016						30/06/2016						<i>Rilascio delle concessioni entro il 30/06/2016</i>							
3	Gestione, predisposizione e registrazione contratti e inoltro comunicazioni obbligatorie <i>Gestione, predisposizione e registrazione di tutti i contratti a repertorio. Inoltro comunicazioni obbligatorie al garante per la radiodiffusione ed editoria in materia di spesa sostenuta dalle Pubbliche Amministrazioni per la radiodiffusione/editoria ed alla Corte dei Conti degli atti di spesa superiore ai 5000 Euro. Invio</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	30	Rufer Claudia Marisel	
		01/01/2016						31/12/2016						<i>n. contratti stipulati</i>							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40699**

**SERVIZIO CONTRATTI**

## 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
<i>comunicazione alla Corte dei Conti di conferimento incarichi professionali ai sensi del D.Lgs.165/2009</i>																						
4	Cura e adempimenti relativi alle procedure di gara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	35	Rufer Claudia Marisel
	<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 alla procedura negoziata laddove consentite che sono gestite direttamente dai singoli uffici amministrativi dei rispettivi settori competenti).</i>	01/01/2016						31/12/2016						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>								

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Numero atti, delibere, determine	0	0					0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	2	Numero	0	0					0	NUMERO		37
		n. concessioni arenile stipulate										
Indicatori di Attività	3	Numero							0	NUMERO		20
		n. contratti stipulati										
Indicatori di Attività	4	Numero atti, delibere, determine	0	0					0	NUMERO		20

## 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					



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40699** SERVIZIO CONTRATTI

## 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: 2016

Obiettivo **2016-40700** SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40700 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE

**Finalità**

**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
	BUSCHINI ANNA	F			100	36		
	MOROSINI LIDIA	F			100	36		
	MONACHESE FULVIA	F			100	36		
	BOSSOLI SERGIO	M			100	36		
	GIROMETTI DANIELE	M			100	36		
	LANEVE NICOLA	M			50	18		
	LUMBARDU MARIANO	M			100	36		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40701** **RIORGANIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40701 **Tipologia** Sviluppo - Trasversale **Peso** 8% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** Riorganizzazione gestione risorse umane

**Finalità** Razionalizzazione dei processi a fronte della diminuzione del personale assegnato all'ufficio stipendi, tramite l'implementazione del nuovo modulo della gestione giuridica del personale che permette la costituzione di un'unica banca dati.

**Progetto** **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - Rufer Claudia Marisel **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione **Linea Strategica** Riorganizzazione della macchina comunale, sviluppo di azioni di collaborazione,

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.28.00.00.00	Servizio Pensioni Presenze	Rufer Claudia Marisel
04.30.00.00.00	Servizio Organizzazione Gestione giuridica delle risorse umane - Pari opportunità	Rufer Claudia Marisel
04.33.00.00.00	Servizio Gestione economica delle risorse umane - stipendi	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	Attività di bonifica dati DMA <i>Implementazione interfaccia gestione giuridica, economica e presenze con costituzione di una banca dati unica.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	90	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Razionalizzazione dei processi a fronte della diminuzione del personale assegnato all'ufficio stipendi.</i>							
2	cancellazione dati presenti sul giuridico <i>cancellazione, previo salvataggio, di tutti i dati presenti sul giuridico (storico di carriera)</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel	
		01/01/2016						31/12/2016													
3	creazione di storico lineare <i>migrazione dati storici, presenti nell'archivio delle paghe, in modo da creare un</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel	
		01/01/2016						31/12/2016													





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-40701 RIORGANIZZAZIONE GESTIONE 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		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
<i>archivio storico lineare che verrà caricato sui dati carriera</i>																					
4	integrazione archivio storico con dati altri enti <i>recupero dei record relativi ai periodi lavorativi svolti in altri con successiva integrazione degli stessi nel nuovo archivio storico</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel
5	attivazione integrazione dati giuridici ed economici <i>attivazione integrazione dati giuridici ed economici</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività								0	DATA	31/12/2016
Indicatori di Attività	2	Data conclusione attività								0	DATA	31/12/2016
Indicatori di Attività	4	Data conclusione attività								0	DATA	31/12/2016
Indicatori di Attività	3	Data conclusione attività								0	DATA	31/12/2016
Indicatori di Attività	5	Data conclusione attività								0	DATA	31/12/2016

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
				Annotazioni			
	BOSSOLI SERGIO	M				0	0
	BUSCHINI ANNA	F				0	0
	GIROMETTI DANIELE	M				0	0
	LANEVE NICOLA	M				0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40701** **RIORGANIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE**

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	LUMBARDU MARIANO	M			0	0	
	MONACHESE FULVIA	F			0	0	
	MOROSINI LIDIA	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: 2016

Obiettivo **2016-40797** ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40797      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Organizzazione, programmazione e valorizzazione 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**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - Rufer Claudia Marisel      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

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

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.30.00.00.00	Servizio Organizzazione Gestione giuridica delle risorse umane - Pari opportunità	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	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	50	50	0	0	0	0	10	Morosini Lidia
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	X	50	50	0	0	0	0	11	Morosini Lidia
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</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	16	Morosini Lidia



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40797** ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VALORIZZAZIONE 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						
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti					
<i>contrattazione collettiva decentrata integrativa, concertazione - convocazione incontri, redazione verbali, preparazione atti e documenti per la contrattazione decentrata, atti e documenti oggetto di informazione</i>																									
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	X	50	50	0	0	0	0	18	Morosini Lidia			
		01/01/2016						31/12/2016																	
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	X	50	50	0	0	0	0	10	Morosini Lidia			
		01/01/2016						31/12/2016																	
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	X	50	50	0	0	0	0	10	Morosini Lidia			
		01/01/2016						31/12/2016																	
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	X	50	50	0	0	0	0	4	Morosini Lidia			
		01/01/2016						31/12/2016																	
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	X	50	50	0	0	0	0	1	Morosini Lidia			
		01/01/2016						31/12/2016																	
9	ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI E INCARICHI - PUBBLICAZIONE REPORT SUL SITO <i>Inserimento in sistema Perlapa autorizzazioni concesse a dipendenti e dirigenti per prestazioni occasionali presso altri enti pubblici o privati, invio semestrale dati relativi agli incarichi esterni inseriti dai servizi. Pubblicazione report incarichi sul sito web</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	2	Morosini Lidia			
		01/01/2016						31/12/2016																	
10	ELABORAZIONE STATISTICHE PER IL MINISTERO ECONOMIE E FINANZE E ALTRI ENTI <i>ELABORAZIONE STATISTICHE PER IL MINISTERO ECONOMIA E FINANZE (CONTO ANNUALE) E ALTRI ENTI</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	16	Morosini Lidia			
		01/01/2016						31/12/2016																	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-40797 ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VALORIZZAZIONE 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		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
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	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	1	Morosini Lidia
12	AGGIORNAMENTO INFORMAZIONI SULLA RETE CIVICA <i>aggiornamento e implementazione informazioni sulla rete civica riguardanti Dirigenti, posizioni organizzative e dati sul personale dell'ente per la trasparenza (dotazione organica, organigramma)</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	1	Rufer Claudia Marisel

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Numero pratiche, istruttorie	1,5	1,5					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	10	Numero	0	0					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	11	Numero	0	3					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	12	Numero	0	0					0	NUMERO		15
Indicatori di Attività	2	Numero pratiche, istruttorie	4	4					0	NUMERO		8
Indicatori di Attività	3	Numero pratiche, istruttorie	10	10					0	NUMERO		20
Indicatori di Attività	8	Numero atti, delibere, determine	5	5					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	5	Numero pratiche, istruttorie	40	40					0	NUMERO		80
Indicatori di Attività	6	Numero pratiche, istruttorie	5	5					0	NUMERO		10



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40797** ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	7	Numero pratiche, istruttorie	105	45					0	NUMERO		150
Indicatori di Attività	4	Numero atti, delibere, determine	40	40					0	NUMERO		80
Indicatori di Attività	9	Numero pratiche, istruttorie	7,5	7,5					0	NUMERO		15

## 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: 2016

Obiettivo **2016-40798** SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40798      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 5%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Servizio Gestione Economica del Personale

**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**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - Rufer Claudia Marisel      **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

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

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.33.00.00.00	Servizio Gestione economica delle risorse umane - stipendi	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	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
		01/01/2016						31/12/2016						<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	50	50	0	0	0	0	17	Lumbardu Mariano
		01/01/2016						31/12/2016						<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: 2016

Obiettivo **2016-40798** SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

## 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	50	50	0	0	0	0	10	Lumardu Mariano
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	50	50	0	0	0	0	17	Lumardu 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. Provvede altresì alla determinazione e monitoraggio dei tetti di spesa relativi ad assunzione di personale a tempo indeterminato e non.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	17	Lumardu Mariano <i>Regolare imputazione delle spese del personale e rispetto del patto di stabilità.</i>
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 budget a disposizione dell'Amministrazione.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	8	Lumardu Mariano

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018		
Indicatori di Attività	1	Numero	5	5						0	NUMERO		10
		Predisposizione bilancio											





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-40798 SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	2	Numero	1500	1500					0	NUMERO		3000
Indicatori di Attività	3	Numero	1000	1000					0	NUMERO		2000
Indicatori di Attività	4	Numero	30	30					0	NUMERO		60
Indicatori di Attività	5	Numero	3	3					0	NUMERO		6

L'indicatore prodotto si riferisce al numero delle elaborazioni previste

## 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°

**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: 2016

Obiettivo **2016-40799** SERVIZIO PENSIONI E PRESENZE.

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-40799 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 5% **Priorità** Obiettivo Intersettoriale

**Data Inizio** 02/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** Servizio Pensioni e Presenze.

**Finalità** Adempimenti 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 all'INPS dei dati giuridici ed economici (periodi di servizio e retribuzioni annue contributive) al fine del riconoscimento di determinazioni di ricongiunzione, riscatti, accredito figurativo, sistemazioni previdenziali/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 il calcolo del salario accessorio e il trasferimento dati nel software "Stipendi". Trasmissione richieste per visite fiscali di controllo ai dipendenti assenti per malattia, predisposizione delle determinazioni di impegno spesa e liquidazione delle fatture. Elaborazione statistiche ministeriali aventi scadenza mensile, trimestrale e annuale e trasmissione dati alle organizzazioni sindacali. Trasmissione certificazioni di servizio ai fini previdenziali e ai sensi degli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000.

### Progetto

### Responsabile

**Centro di Responsabilità** 4.0 SETTORE 4 - SERVIZI AL CITTADINO - Rufer Claudia Marisel

**Responsabile** Rufer Claudia Marisel

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.28.00.00.00	Servizio Pensioni Presenze	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	TRATTAMENTI DI QUIESCENZA <i>Trasmissione all'INPS della documentazione utile ai fini della liquidazione e riliquidazione dei trattamenti di quiescenza, indennità premio di servizio e trattamento di fine rapporto.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	30	Monachese Fulvia
		02/01/2016						31/12/2016													
2	CERTIFICAZIONI PREVIDENZIALI/CONTRIBUTIVE <i>Trasmissione all'INPS di attestazioni relative ai servizi e alle retribuzioni annue contributive degli iscritti, utili ai fini delle determinazioni di: ricongiunzione, riscatti, costituzione posizione assicurativa INPS, contribuzione figurativa, accertamento/sistemazione previdenziale ecc. - Invio certificazioni</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	20	Monachese Fulvia
		02/01/2016						31/12/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-40799

SERVIZIO 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>previdenziali/pensionistiche ai Patronati/associazioni sindacali e vari Enti pubblici.</i>																					
3	RILEVAZIONE PRESENZE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	35	Monachese Fulvia
<i>Elaborazione mensile dei riepiloghi delle timbrature e trasmissione dei medesimi ai Dirigenti di settore come previsto dalle vigenti norme regolamentari. Calcolo del salario accessorio (reperibilità, turni, maggiorazioni, straordinari, buoni pasto, conguaglio rischio e disagio, decurtazioni per scioperi, mancate prestazioni lavorative e malattia) e contestuale trasferimento dati nel software "stipendi". Costante aggiornamento dati carriera relativi al personale di ruolo e non di ruolo.</i>		02/01/2016						31/12/2016													
4	STATISTICHE MENSILI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Monachese Fulvia
<i>Gestione, tramite la procedura PERLA-PA, delle statistiche mensili relative alle assenze dei dipendenti e trasmissione immediata al DFP dei dati riguardanti la fruizione dei permessi sindacali e degli scioperi. Pubblicazione mensile, sulla rete civica dell'Ente, della percentuale "tassi di assenza/presenza" del personale suddiviso per settore.</i>		02/01/2016						31/12/2016													
5	STATISTICHE ANNUALI	X	X	X	X	X								100	0	0	0	0	0	3	Monachese Fulvia
<i>Dichiarazione annuale (GEDAP, Legge 104/92) relativamente ai permessi sindacali e permessi relativi alla Legge 104/92 fruiti dai dipendenti nel corso di ogni anno.</i>		02/01/2016						31/12/2016													
6	VISITE FISCALI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	3	Monachese Fulvia
<i>Invio richieste per controlli sanitari al personale assente per malattia. Determinazione di impegno spesa e liquidazione delle relative fatture.</i>		02/01/2016						31/12/2016													
7	CERTIFICAZIONI DI SERVIZIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	4	Monachese Fulvia
<i>Rilascio certificazioni di servizio utili ai fini previdenziali e ai sensi degli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000.</i>		02/01/2016						31/12/2016													
8	RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI SINDACALI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	1	Monachese Fulvia
<i>Comunicazione trimestrale alle varie associazioni sindacali del numero ore/giorni di permesso sindacale utilizzato dai dipendenti per lo svolgimento del mandato e per la partecipazione alle riunioni degli organismi direttivi</i>		02/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40799**

**SERVIZIO PENSIONI E PRESENZE.**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Numero pratiche, istruttorie	32	48					0	NUMERO		80
		Il valore atteso è superiore nel secondo periodo in quanto, la gestione dei TFR, è svolta principalmente in settembre (al termine del servizio del personale stagionale).										
Indicatori di Attività	2	Numero	20	20					0	NUMERO		40
Indicatori di Attività	3	Numero	1400	1400					0	NUMERO		2800
Indicatori di Attività	4	Numero	25	25					0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	5	Numero	2	0					0	NUMERO		2
Indicatori di Attività	6	Numero	40	40					0	NUMERO		80
Indicatori di Attività	7	Numero	15	15					0	NUMERO		30
Indicatori di Attività	8	Numero	8	8					0	NUMERO		16

## 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°



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-40799** SERVIZIO PENSIONI E PRESENZE.

## 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					



Obiettivo **2016-50000**

SETTORE 5

## 5 - SETTORE 5

Minardi Mara



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-50000**      **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 E CONTENZIOSO	
50101	Implementazione servizio affari legali	
50102	Riordino atti organi collegiali 2006/2010	
50103	Convenzioni per l'esercizio di funzioni in forma associata	
50198	Servizio Segreteria Affari Istituzionali	
50199	Servizio Affari Legali e Contenzioso	
50200	SERVIZIO STAFF DEL SINDACO	
50299	Servizio Segreteria del Sindaco	

### Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.00.00.00.00	SETTORE 5	Minardi Mara



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-50100** SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-50100 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

**Finalità**

**Progetto**

**Responsabile**

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Minardi Mara

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.10.00.00.00	Servizio Affari Legali, Segreteria Organi	Minardi Mara

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
1426	VINCENZETTI CINZIA	F			0	0		
281	NANNI MARCO	M			0	0		
3352	PAGLIARANI ANTONIETTA	F			0	0		





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-50101** **IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO AFFARI LEGALI**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-50101 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 25% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** Implementazione servizio affari legali

**Finalità** Riorganizzazione contenzioso in essere - Nuovo Bando per la formazione di un elenco di legali a cui affidare incarichi di patrocinio legale - Attivazione procedure di recupero crediti lasciate in sospenso dagli uffici unico di avvocatura con Comune di Gabicce Mare capofila, e con la Provincia di Rimini

**Progetto** **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 0.0 SETTORE DI STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZIONALI DEL SINDACO **Responsabile** Minardi Mara

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione **Linea Strategica** Riorganizzazione della macchina comunale, sviluppo di azioni di collaborazione,

**Criticità**

**Annotazioni**

**Atto Archiviazione:** Giunta Municipale 31/03/2016 52

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.10.00.00.00	Servizio Affari Legali, Segreteria Organi	Minardi Mara

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
99	COSTI

## 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	Recupero Crediti derivanti da sentenze favorevoli <i>Trasmissione atti di diffida di pagamento</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	25	Nanni Marco
		01/01/2016						31/12/2016													
2	Bando per la formazione di un elenco di legali cui affidare incarichi di patrocinio legale dell'Ente <i>Predisposizione Bando per la formazione di un elenco di legali cui affidare incarichi di patrocinio legale</i>							X	X	X	X	X	X	0	100	0	0	0	0	50	Minardi Mara
		01/06/2016						31/12/2016													
3	conferimento incarichi legali per il recupero crediti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20	80	0	0	0	0	25	Minardi Mara
		01/01/2016						30/12/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-50101 IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO AFFARI LEGALI**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	2	Data							0	DATA		31/12/2016
Indicatori di Attività	3	Data							0	DATA		31/12/2016
Indicatori di Efficacia	1	N.diffide di pagamento trasmesse/N.sentenze con credito da riscuotere	0,5	0,5					0	-		1

## 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: 2016

Obiettivo **2016-50102** **RIORDINO ATTI ORGANI COLLEGIALI 2006/2010**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-50102 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 5% **Priorità** Obiettivo Intersettoriale

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** Riordino atti organi collegiali 2006/2010

**Finalità** Sistemazione e controllo delibere relative all periodo 2006/2010 - predisponendo gli atti controllando la loro integrità e numerazione e rendendoli pronti per la rilegatura in volumi.

**Progetto** **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 0.0 SETTORE DI STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZIONALI DEL SINDACO **Responsabile** Minardi Mara

**Programma di Mandato** Politica e macchina comunale, sviluppare una nuova amministrazione **Linea Strategica** Riorganizzazione della macchina comunale, sviluppo di azioni di collaborazione,

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.10.00.00.00	Servizio Affari Legali, Segreteria Organi	Minardi Mara

## 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	Controllo atti originali di Consiglio e di Giunta comunale 2006/2010 <i>Controllo atti originali e relativo ordine di numerazione progressivo prima della consegna alla tipografia che si dovrà occupare della loro rilegatura</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	70	0	0	0	0	50	Vincenzetti Cinzia
2	Controllo atti originali di Consiglio e di Giunta comunale 2006/2010 <i>Controllo atti originali e relativo ordine di numerazione progressivo prima della consegna alla tipografia che si dovrà occupare della loro rilegatura</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	70	0	0	0	0	50	Pagliarani Antonietta

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-50102** RIORDINO ATTI ORGANI COLLEGIALI 2006/2010

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Data							0	DATA		31/12/2016
Indicatori di Attività	2	Data							0	DATA		31/12/2016

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
Pagliarani Antonietta Servizio Affari Legali, Segreteria Organi	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: 2016

Obiettivo **2016-50103** **CONVENZIONI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI IN FORMA ASSOCIATA**

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-50103      **Tipologia** Sviluppo      **Peso** 30%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Convenzioni per l'esercizio di funzioni in forma associata

**Finalità** Approvazione convenzioni per l'esercizio in forma associata dei servizi di Segreteria - Nucleo di Valutazione, Studio fattibilità della fusione del Comune di Cattolica con il Comune di San Giovanni in Marignano

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 0.0 SETTORE DI STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZIONALI DEL SINDACO      **Responsabile** Minardi Mara

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

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.10.00.00.00	Servizio Affari Legali, Segreteria Organi	Minardi Mara

## 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	Convenzioni per l'esercizio di funzioni in forma associata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	Minardi Mara
	<i>Predisposizione convenzioni per l'esercizio di funzioni per l'esercizio in forma associata dei servizi di Segreteria Nucleo di Valutazione , Studio fattibilità sulla fusione del Comune di Cattolica con il Comune di San Giovanni Marignano</i>	01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Data							100	DATA		31/12/2016



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-50103**      **CONVENZIONI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI IN FORMA ASSOCIATA**

## 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: 2016

Obiettivo **2016-50198** SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-50198      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 15%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** 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**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità** 0.0 SETTORE DI STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZIONALI DEL SINDACO      **Responsabile** Minardi Mara

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

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.10.00.00.00	Servizio Affari Legali, Segreteria Organi	Minardi Mara
09.10.00.00.00	Servizio Affari Legali, Segreteria Organi	Minardi Mara

## 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	50	50	0	0	0	0	100	Vincenzetti Cinzia
<i>Gestione Ufficio segreteria affari istituzionali: Organizzazione e Gestione delle sedute del Consiglio e della Giunta comunale, conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari. Composizione degli atti del Consiglio e della Giunta comunale . Rilevazione presenze consiglieri per liquidazione relativi gettoni di presenza</i>		01/01/2016						31/12/2016													

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-50198** SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Data							0	DATA		31/12/2016

## 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: 2016

Obiettivo **2016-50199** SERVIZIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-50199 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 15% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** Servizio Affari Legali e Contenzioso

**Finalità** Gestione atti per il conferimento di patrocinio legale e liquidazione compensi per incarichi di patrocinio legale

### Progetto

### Responsabile

**Centro di Responsabilità** 0.0 SETTORE DI STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZIONALI DEL SINDACO **Responsabile** Minardi Mara

### Programma di Mandato

### Linea Strategica

### Criticità

### Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.10.00.00.00	Servizio Affari Legali, Segreteria Organi	Minardi Mara
09.10.00.00.00	Servizio Affari Legali, Segreteria Organi	Minardi Mara

## 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	Atti amministrativi per il conferimento di incarichi di patrocinio legale <i>Gestione atti per il conferimento del patrocinio legale e per la liquidazione di compensi per incarichi di patrocinio legale -</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	50	Nanni Marco
2	Inserimento provvedimenti di liquidazione - archivio - trasparenza incarichi di patrocinio legale <i>Inserimento provvedimenti di liquidazione - archivio - trasparenza incarichi di patrocinio legale - procedura PerlaPa incarichi di patrocinio legale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	50	Pagliarani Antonietta



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-50199 SERVIZIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Data							0	DATA		31/12/2016
Indicatori di Attività	2	Data							0	DATA		31/12/2016

## 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: 2016

Obiettivo **2016-50200** SERVIZIO STAFF DEL SINDACO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-50200 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016 **Data Scadenza** 31/12/2016 **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO STAFF DEL SINDACO

**Finalità**

**Progetto**

**Responsabile**

**Centro di Responsabilità**

**Responsabile** Minardi Mara

**Programma di Mandato**

**Linea Strategica**

**Criticità**

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.20.00.00.00	Servizio Staff del Sindaco	Minardi Mara

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
	VESCOVELLI ORIANA	F				0	0	
	ERCOLES MARINA	F				0	0	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-50299** SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-50299      **Tipologia** Mantenimento      **Peso** 10%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Servizio Segreteria del Sindaco

**Finalità** 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.

## Progetto

## Responsabile

**Centro di Responsabilità** 0.0 SETTORE DI STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZIONALI DEL SINDACO      **Responsabile** Minardi Mara

## Programma di Mandato

## Linea Strategica

## Criticità

## Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.20.00.00.00	Servizio Staff del Sindaco	Minardi Mara

## Centri di Costo

Codice	Descrizione
99	COSTI

## 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	50	50	0	0	0	0	50	Vescovelli Oriana
		01/01/2016						31/12/2016													



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-50299** 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	

*balneare che è riconosciuto alla città di Cattolica.*

2	Gestione servizi di Segreteria del Sindaco Comunicazione Istituzionale e Relazioni Pubbliche	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	50	Ercoles Marina
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	---	---	---	---	----	----------------

01/01/2016 31/12/2016

*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.*

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	

Indicatori di Attività	0	Data							0	DATA		31/12/2016
------------------------	---	------	--	--	--	--	--	--	---	------	--	------------

Indicatori di Attività	2	Data							0	DATA		31/12/2016
------------------------	---	------	--	--	--	--	--	--	---	------	--	------------

## 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°

**Importo Totale** 0,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

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



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-50299** SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO

## 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					



Obiettivo **2016-90000**

SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA

# 9 - SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA

Marullo Pierpaolo



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-90000** SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA

## Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

### Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
90100	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	
90101	Guida sicura: prevenzione incidenti. Lotta all'abusivismo commerciale in zona turistica della città.	6 - SICUREZZA URBANA
90102	Aumento della vigilanza rispetto agli aspetti di decoro urbano, del verde pubblico e particolare attenzione ai cantieri edili.	6 - SICUREZZA URBANA
90103	"ProDe - protezione utenti deboli": rete ciclabile e riorganizzazione della viabilità e della circolazione nella zona mare del Comune di Cattolica.	6 - SICUREZZA URBANA
90199	Servizio Polizia Municipale	6 - SICUREZZA URBANA

### Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
09.00.00.00.00	SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	Marullo Pierpaolo





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-90100** SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-90100      **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO      **Peso** 0%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

**Finalità** Raggiungere gli obiettivi di mantenimento e gli obiettivi strategici indicati nel Piano della Performance. Ovviamente se si verificasse una riduzione delle mensilità destinate alle assunzioni a tempo determinato nessun obiettivo, né di mantenimento né di sviluppo potrà essere garantito, tenuto conto che nel 2016 il personale assegnato al Comando di P.M. si è ulteriormente ridotto rispetto al 2015 per dimissioni volontarie di una dipendente a tempo part-time.

**Progetto**      **Responsabile**

**Centro di Responsabilità**      **Responsabile** Marullo Pierpaolo

**Programma di Mandato** Pulita, sicura, sostenibile: Cattolica tutela il suo ambiente      **Linea Strategica** Aumento della vigilanza mediante una maggior messa in sicurezza delle aree

**Criticità** Mancanza di personale e ridotte disponibilità di bilancio

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
09.00.00.00.00	SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	Marullo Pierpaolo

## Risorse Umane

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



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-90101** GUIDA SICURA: PREVENZIONE INCIDENTI. LOTTA ALL'ABUSIVISMO COMMERCIALE IN ZONA TURISTICA DELLA CITTÀ.

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-90101      **Tipologia** Sviluppo - Intersettoriale      **Peso** 20%      **Priorità**      **Obiettivo Intersettoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** Guida sicura: prevenzione incidenti. Lotta all'abusivismo commerciale in zona turistica della città.

**Finalità** Misurazione elettronica della velocità, implementazione del servizio. Realizzazione di un sistema di videosorveglianza per la sicurezza integrata dell'area turistica/commerciale. Servizi di pattugliamento arenile e zone turistiche.

**Progetto** SICUREZZA URBANA      **Responsabile** Marullo Pierpaolo

**Centro di Responsabilità** 0.1 Polizia municipale - Marullo Pierpaolo      **Responsabile** Marullo Pierpaolo

**Programma di Mandato** Pulita, sicura, sostenibile: Cattolica tutela il suo ambiente      **Linea Strategica** Aumento della vigilanza mediante una maggior messa in sicurezza delle aree

**Criticità** Mancanza di personale e ridotte disponibilità di bilancio

## Annotazioni

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
09.00.00.00.00	SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	Marullo 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	Guida sicura: prevenzione incidenti. <i>Prevenire gli incidenti stradali attraverso controlli stradali sulla velocità anche con strumenti elettronici di misurazione.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Marullo Pierpaolo
		01/01/2016						31/12/2016																
2	Lotta all'abusivismo commerciale in zona turistica della città <i>Arginare il fenomeno dell'abusivismo commerciale soprattutto nell'area turistica e commerciale della città.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Marullo Pierpaolo
		01/01/2016						31/12/2016																
3	videosorveglianza per la sicurezza integrata dell'area turistica/commerciale <i>Realizzazione di un sistema di videosorveglianza per la sicurezza integrata dell'area turistica/commerciale.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Marullo Pierpaolo
		01/01/2016						31/12/2016																



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

**Obiettivo 2016-90101 GUIDA SICURA: PREVENZIONE INCIDENTI. LOTTA ALL'ABUSIVISMO COMMERCIALE IN ZONA TURISTICA DELLA CITTÀ.**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val. Storico	Val. Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Data							33	DATA		01/07/2016
		Data di implementazione servizio										
Indicatori di Attività	2	Numero		0	0				33	NUMERO		80
		Nr. di uscite per antiabusivismo commerciale										
Indicatori di Attività	3	Data							34	DATA		30/09/2016
		Data di implementazione servizio										

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	CANNELLA OMBRETTA SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	F		PART-TIME VERTICALE AL 50% - DIMISSIONARIA DAL 15/06/2016		50	0
	MALINVERNI DAVIDE SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	M		PART-TIME VERTICALE AL 50%		50	0
	ZANCA PRIMO SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	M				100	0
	VENTURINI STEFANO SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	M				100	0
	TRISTARI EMILIO SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	M				99	0
	TONTI OSCAR SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	M				100	0
	RUGGIERO PAOLO SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	M				100	0
	RUGGERI SIMONETTA SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	F				100	0
	POGGIASPALLA ORNELLA SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	F				100	0
	PIVA MAURIZIO SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	M				100	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-90101** GUIDA SICURA: PREVENZIONE INCIDENTI. LOTTA ALL'ABUSIVISMO COMMERCIALE IN ZONA TURISTICA DELLA CITTÀ.

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
	PAGLIARI SABRINA SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	F			100	0	
	MATRÀ GIUSEPPINA SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	F			99	0	
	MAGNANI STEFANO SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	M			100	0	
	INCANDELA FABIO SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	M			100	0	
	GAUDENZI FABRIZIO SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	M			100	0	
	GASPERINI MARILENA SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	F			100	0	
	GASPAROTTO ALBERTO SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	M			100	0	
	GARAVELLI RAFFAELLA SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	F			100	0	
	FERRUCCI ALFREDO SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	M		ATTUALMENTE IN CONGEDO STRAORDINARIO PER L. 104/1992.	100	0	
	DELLA BIANCIA FRANCO SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	M			100	0	
	CAVALLI MICHELE SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	M			99	0	
	CASTELLANI MARCELLO SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	M			100	0	
	BERTI GABRIELE SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	M			100	0	
	BENELLI SIMONA SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	F			100	0	
	BARBANTI SERENA SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	F			100	0	
	ARDUINI ROLANDO	M			100	0	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-90101** GUIDA SICURA: PREVENZIONE INCIDENTI. LOTTA ALL'ABUSIVISMO COMMERCIALE IN ZONA TURISTICA DELLA CITTÀ.

## Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni	
SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA									
	AMADORI FRANCESCO	M			100	0			
SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA									
	RUGGIERO RUGGERO	M			100	0			
SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA									

## 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: 2016

Obiettivo **2016-90102** AUMENTO DELLA VIGILANZA RISPETTO AGLI ASPETTI DI DECORO URBANO, DEL VERDE PUBBLICO E PARTICOLARE

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-90102	<b>Tipologia</b>	Sviluppo	<b>Peso</b>	20%	<b>Priorità</b>		<b>Obiettivo Intersettoriale</b>	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<b>Assessore</b>					
<b>Denominazione</b>	Aumento della vigilanza rispetto agli aspetti di decoro urbano, del verde pubblico e particolare attenzione ai cantieri edili.								
<b>Finalità</b>	Crescita dei servizi di controllo sui veicoli abbandonati, sui rifiuti, sugli edifici, sui cantieri e sugli animali. Attuazione del processo di segnalazioni interne nelle modalità definite con apposita procedura								
<b>Progetto</b>	SICUREZZA URBANA	<b>Responsabile</b>	Marullo Pierpaolo						
<b>Centro di Responsabilità</b>	0.1 Polizia municipale - Marullo Pierpaolo	<b>Responsabile</b>	Marullo Pierpaolo						
<b>Programma di Mandato</b>	Pulita, sicura, sostenibile: Cattolica tutela il suo ambiente				<b>Linea Strategica</b>	Aumento della vigilanza mediante una maggior messa in sicurezza delle aree			
<b>Criticità</b>	Mancanza di personale e ridotte disponibilità di bilancio								
<b>Annotazioni</b>									

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
09.00.00.00.00	SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	Marullo 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	Decoro urbano e del verde pubblico. <i>Crescita dei servizi di controllo sui veicoli abbandonati, sui rifiuti, sugli edifici, sui cantieri e sugli animali.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Marullo Pierpaolo Settore 2 e Hera
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Aumento dei controlli edili e ambientali</i>										
2	Implementazione processo di segnalazioni interne. <i>Attuazione del processo di segnalazioni interne nelle modalità definite con apposita procedura.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Marullo Pierpaolo Ced
		01/01/2016						31/12/2016						<i>Implementazione di un processo di segnalazioni interne entro la fine dell'anno</i>										

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
		Annotazioni										



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-90102** **AUMENTO DELLA VIGILANZA RISPETTO AGLI ASPETTI DI DECORO URBANO, DEL VERDE PUBBLICO E PARTICOLARE**

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	1	Data							80	DATA		31/01/2017
		Data di consegna della relazione finale comparativa con l'anno precedente.										
Indicatori di Attività	2	Data							20	DATA		31/12/2016
		Data di implementazione del servizio										

## 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: 2016

Obiettivo **2016-90103** "PRODE - PROTEZIONE UTENTI DEBOLI": RETE CICLABILE E RIORGANIZZAZIONE DELLA VIABILITÀ E DELLA CIRCOLAZIONE NELLA ZONA

## Dati Generali

**Codice Obiettivo** 2016-90103      **Tipologia** Sviluppo - Intersectoriale      **Peso** 20%      **Priorità**      **Obiettivo Intersectoriale**

**Data Inizio** 01/01/2016      **Data Scadenza** 31/12/2016      **Assessore**

**Denominazione** "ProDe - protezione utenti deboli": rete ciclabile e riorganizzazione della viabilità e della circolazione nella zona mare del Comune di Cattolica.

**Finalità** Realizzazione delle azioni legate alla prevenzione dei rischi sulla strada.

**Progetto** SICUREZZA URBANA      **Responsabile** Marullo Pierpaolo

**Centro di Responsabilità** 0.1 Polizia municipale - Marullo Pierpaolo      **Responsabile** Marullo Pierpaolo

**Programma di Mandato** Pulita, sicura, sostenibile: Cattolica tutela il suo ambiente      **Linea Strategica** Aumento della vigilanza mediante una maggior messa in sicurezza delle aree

**Criticità** Mancanza di personale e ridotte disponibilità di bilancio.

**Annotazioni**

## Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
09.00.00.00.00	SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	Marullo 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	Avanzamento "ProDe"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	0	Marullo Pierpaolo
Realizzazione delle azioni legate alla prevenzione dei rischi sulla strada e a una nuova viabilità		01/01/2016						31/12/2016						Aumento della prevenzione dei rischi sulla strada						Area P.O. Settore 2		

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	

Indicatori di Risultato	1	CONSEGNA RELAZIONE								100	-	SI
-------------------------	---	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	-----	---	----

Consegna di una relazione descrittiva dello stato di avanzamento del progetto ProDe e delle modifiche apportate alla viabilità cittadina





# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo **2016-90103** "PRODE - PROTEZIONE UTENTI DEBOLI": RETE CICLABILE E RIORGANIZZAZIONE DELLA VIABILITÀ E DELLA CIRCOLAZIONE NELLA ZONA

## 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: 2016

Obiettivo **2016-90199** SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

## Dati Generali

<b>Codice Obiettivo</b>	2016-90199	<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Peso</b>	40%	<b>Priorità</b>	<b>Obiettivo Intersettoriale</b>
<b>Data Inizio</b>	01/01/2016	<b>Data Scadenza</b>	31/12/2016	<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 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.M., 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, previe intese con il Sindaco. In merito all'attività ordinaria, si fa presente che la Polizia Municipale non eroga servizi, ma svolge funzioni pubbliche di polizia amministrativa, polizia locale, polizia stradale, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza. Ovviamente se si verificasse una riduzione delle mensilità destinate alle assunzioni a tempo determinato nessun obiettivo, né di mantenimento né di sviluppo potrà essere garantito, tenuto conto che nel 2016 il personale assegnato alla P.M. si è ulteriormente ridotto rispetto al 2015 per dimissioni volontarie di una dipendente a tempo part-time.						
<b>Progetto</b>	SICUREZZA URBANA	<b>Responsabile</b>	Marullo Pierpaolo				
<b>Centro di Responsabilità</b>	0.1 Polizia municipale - Marullo Pierpaolo	<b>Responsabile</b>	Marullo Pierpaolo				
<b>Programma di Mandato</b>	Pulita, sicura, sostenibile: Cattolica tutela il suo ambiente	<b>Linea Strategica</b>	Aumento della vigilanza mediante una maggior messa in sicurezza delle aree				
<b>Criticità</b>	Mancanza di personale e ridotte disponibilità di bilancio						
<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
09.00.00.00.00	SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA	Marullo 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	POLIZIA AMMINISTRATIVA, COMMERCIALE, EDILE-AMBIENTALE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Ruggero Ruggiero
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.		01/01/2016						31/12/2016						Numero medio di controlli in linea con quello degli anni precedenti, da effettuarsi nei termini previsti dalla legge.						ASL, CAPITANERIE DI PORTO, CARABINIERI, POLIZIA DI STATO, PREFETTURE, QUESTURE, INPS, INAIL		



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-90199

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	
2	VIGILANZA E CONTROLLO SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	15	Ruggero Ruggiero PREFETTURA DI RIMINI, QUESTURA DI RIMINI.
	<i>Fondamentale è poi l'intervento della Polizia Municipale in tema di tutela del 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.</i>	01/01/2016						31/12/2016						Numero sanzioni in linea con gli anni precedenti							
3	RILEVAMENTO INCIDENTI STRADALI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Ruggero Ruggiero PROCURA DELLA REPUBBLICA DI RIMINI, CARABINIERI, POLIZIA DI STATO,
	<i>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.</i>	01/01/2016						31/12/2016						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	50	50	0	0	0	0	10	Ruggero Ruggiero TRIBUNALE DI RIMINI, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE
	<i>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.</i>	01/01/2016						31/12/2016						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	50	50	0	0	0	0	15	Ruggero Ruggiero DIREZIONE GENERALE DELLA MOTORIZZAZIONE CIVILE, ACI- PRA, UFFICI ANAGRAFE DEI VARI
	<i>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</i>	01/01/2016						31/12/2016						Notifica delle sanzioni nei termini di legge salvo casi non dipendenti dal personale operante. Risposta nei termini di legge ai ricorsi presentati al							



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-90199 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>amministrativa E comprende anche l'attività di gestione del contenzioso. Tale 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>																				<p><i>prefetto e/o al G.d.P., salvo casi non dipendenti dal personale operante. Emissione dei ruoli esattoriali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa salvo casi non dipendenti dal personale operante.</i></p>	<p>COMUNI ITALIANI, PREFETTURA DI RIMINI, QUESTURA DI RIMINI, MOTORIZZAZIONE DI RIMINI</p>	
6	<p>AMMINISTRAZIONE E GESTIONE PESIDIO P.M. CATTOLICA</p> <p><i>Gestione di tutta l'attività burocratico-amministrativa del servizio: predisposizione degli atti (determinazioni, deliberazioni, e ordinanze), gestione delle risorse finanziarie (inserimento richieste di bilancio, relazione R.P.P./DUP, predisposizione P.E.G./Co.Di.Re, 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>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	<p><i>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.</i></p>	<p>Ruggero Ruggiero CARABINIERI, POLIZIA DI STATO, CAPITANERIE DI PORTO, PREFETTURE, QUESTURE, TRIBUNALE DI RIMINI, ENTI LOCALI VARI</p>
7	<p>CONTENZIOSO G.D.P.</p> <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>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	<p><i>Gestire i ricorsi nei termini di legge difendendo l'operato della Polizia Municipale</i></p>	<p>Ruggero Ruggiero</p>	
8	<p>GESTIONE VIABILITA',E MANUTENZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE</p> <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</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	<p><i>Evadere le richieste pervenute entro 30 giorni dal ricevimento salvo casi non dipendenti dal personale operante.</i></p>	<p>Ruggero Ruggiero PROVINCIA DI RIMINI</p>	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-90199

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			
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere								Altri Enti/Soggetti Coinvolti
<i>qualità della circolazione stradale e facilita l'indicazione delle località e dei luoghi di interesse.</i>																						
9	RICEVIMENTO PUBBLICO E SMISTAMENTO CHIAMATE RADIO-TELEFONO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	10	Ruggero Ruggiero
	<i>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</i>	01/01/2016						31/12/2016						<i>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</i>								

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016										
			Annotazioni								I	II	III	IV	V	VI	Val. Target 2017 - 2018					
Indicatori di Attività	1	Numero pratiche, istruttorie							469	231							0	NUMERO		700		
		Numero pratiche per iscrizione/variazione residenza																				
Indicatori di Attività	1	Numero							25	25							0	NUMERO		50		
		Numero controlli edili																				
Indicatori di Attività	1	Numero domande, pratiche soddisfatte							200	200							0	NUMERO		400		
		Domande Occupazioni suolo pubblico evase																				
Indicatori di Attività	5	Numero sanzioni amministrative erogate							8040	3960							0	NUMERO		12000		
		Numero sanzioni gestite																				
Indicatori di Attività	6	Numero							65	65							0	NUMERO		130		
		Rilascio/Rinnovo/Conversione contrassegni per invalidi																				
Indicatori di Attività	2	Numero sanzioni amministrative erogate							8040	3960							0	NUMERO		12000		
		Numero sanzioni c.d.s. elevate																				
Indicatori di Attività	3	Numero							67	33							0	NUMERO		100		
		Numero sinistri.																				



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-90199

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

## Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2016
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2017 - 2018	
Indicatori di Attività	4	Numero	20,1	9,9					0	NUMERO		30
		Numero indagini delegate.										
Indicatori di Attività	5	Numero	1474	726					0	NUMERO		2200
		Numero accertamenti messi a ruolo										
Indicatori di Attività	6	Numero atti, delibere, determine	26,8	13,2					0	NUMERO		40
		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	10	10					0	NUMERO		20
		numero udienze presso il g.d.p.										
Indicatori di Attività	8	Numero	80,4	39,6					0	NUMERO		120
		ordinanze										
Indicatori di Attività	9	Numero	300	300					0	NUMERO		600
		N. cessioni di fabbricato e denunce di infortunio registrate tenendo conto che l'obbligo di comunicazione cessione fabbricato per alcune tipologie di contratto è stato abolito										

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					
ATTREZZATURE INFORMATICHE	PC, MONITOR, TASTIERE, MOUSE	11	1	0,00	
ATTREZZATURE INFORMATICHE	STAMPANTI	300	1	0,00	
AUTOMEZZI	AUTOVEICOLI	3	1	0,00	
AUTOMEZZI	BICICLETTE	4	1	0,00	
AUTOMEZZI	MOTOVEICOLI	400	1	0,00	
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	AUTOVELOX	1	1	0,00	
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	CALCOLATRICI	3	1	0,00	



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-90199

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

## Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	ETILOMETRO	1	1	0,00	
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	FAX	1	1	0,00	
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	FOTOCOPIATRICE - STAMPANTE	1	1	0,00	
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	MACCHINE FOTOGRAFICHE	2	1	0,00	
SOFTWARE	SOFTWARE GESTIONALE DELLA OPENSOFTWARE	1	1	0,00	

## Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	410001	PROVENTI DAL SERVIZIO DI TRAINO E CUSTODIA DI VEICOLI	0.1 Polizia municipale -	2700,00	0	100	0	0	0	0
	410002	PROVENTI DALL'ASSEGNAZIONE DI AREE DI SOSTA IN FORMA RISERVATA O AGEVOLATA (S.D.I.)	0.1 Polizia municipale -	70000,00	0	100	0	0	0	0
	420000	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE, NORME DI LEGGE	0.1 Polizia municipale -	550000,00	0	100	0	0	0	0
	420001	MAGGIORAZIONI E INTERESSI SU SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA RISCOSSE TRAMITTE RUOLI	0.1 Polizia municipale -	1000,00	0	100	0	0	0	0
	420002	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DI NORME DEL CODICE DELLA STRADA: RUOLI COATTIVI ANNI PREGRESSI	0.1 Polizia municipale -	475000,00	0	100	0	0	0	0
	420003	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA ELEVATE TRAMITE AUTOVELOX	0.1 Polizia municipale -	900000,00	0	100	0	0	0	0
	423000	SANZIONI AMMINISTRATIVE DA VIOLAZIONI ELEVATE DAL COMANDO MARITTIMO	0.1 Polizia municipale -	3000,00	0	100	0	0	0	0
	702000	RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA CONTRAVVENZIONI	0.1 Polizia municipale -	25000,00	0	100	0	0	0	0

**Importo Totale** 2026700,00

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	640003	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE DA SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA	0.1 Polizia municipale -	250000,00	0	100	0	0	0	0



# Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2016

Obiettivo 2016-90199

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

## Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	640008	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE DA RUOLI SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA	0.1 Polizia municipale -	382768,24	0	100	0	0	0	0
	1601000	POLIZZE INTEGRATIVE PER L'ASSISTENZA E LA PREVIDENZA AL PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE	0.1 Polizia municipale -	26000,00	0	100	0	0	0	0
	1620000	ACQUISTO EQUIPAGGIAMENTO E VESTIARIO PER IL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	0.1 Polizia municipale -	16000,00	0	100	0	0	0	0
	1620100	ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO PER IL SERVIZIO INFORTUNISTICA STRADALE	0.1 Polizia municipale -	4000,00	0	100	0	0	0	0
	1650002	PRESTAZIONI DI SERVIZIO COMANDO DI P.M. (FIN. ART. 208 C.D.S. LETT.B)	0.1 Polizia municipale -	10000,00	0	100	0	0	0	0
	1650004	SPESE DI RIMOZIONE E CUSTODIA DI VEICOLI ABBANDONATI	0.1 Polizia municipale -	3000,00	0	100	0	0	0	0
	1650006	CANONI PER IL COLLEGAMENTO TRAMITE RETE INTERNET A BANCHE DATI	0.1 Polizia municipale -	7085,00	0	100	0	0	0	0
	1650007	CORSI DI FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO POLIZIA MUNICIPALE	0.1 Polizia municipale -	2500,00	0	100	0	0	0	0
	1655000	SPESE POSTALI E DI NOTIFICA CONTRAVVENZIONI (FIN. ART. 208 C.D.S. LETT. B)	0.1 Polizia municipale -	43800,00	0	100	0	0	0	0
	1655002	MANUTENZIONE ATTREZZATURE IN DOTAZIONE AL COMANDO DI P.M. (FIN. ART. 208 C.D.S. LETT.B)	0.1 Polizia municipale -	600,00	0	100	0	0	0	0
	1740003	CANONI DI CONCESSIONE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	0.1 Polizia municipale -	622,00	0	100	0	0	0	0
	1740004	CANONI DI CONCESSIONE PER L'INSTALLAZIONE DI AUTOVELOX	0.1 Polizia municipale -	800,00	0	100	0	0	0	0
	1750000	DEVOLUZIONE QUOTA PARTE PROVENTI DA SANZIONI ELEVATE TRAMITE AUTOVELOX ALL'ENTE PROPRIETARIO DELLA STRADA	0.1 Polizia municipale -	300000,00	0	100	0	0	0	0
	1770001	SGRAVI, RIMBORSI, RIDUZIONI DI TRIBUTI E DI SANZIONI AMMINISTRATIVE	0.1 Polizia municipale -	2500,00	0	100	0	0	0	0
	3725005	MANUTENZIONE SISTEMA VIARIO COMUNALE: ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO PER LA SEGNALETICA (FIN. ART. 208 C.D.S. LETT. A)	0.1 Polizia municipale -	1500,00	0	100	0	0	0	0
	4520000	ACQUISTO PRODOTTI PER IL MANTENIMENTO DI CANI E GATTI RANDAGI	0.1 Polizia municipale -	1500,00	0	100	0	0	0	0
	4530002	ONERI PER LA CUSTODIA E IL RICOVERO DI CANI E GATTI RANDAGI	0.1 Polizia municipale -	20000,00	0	100	0	0	0	0
	6509000	ACQUISTO APPARECCHIATURE E ATTREZZATURE PER IL CORPO DI P.M. (FIN. ALIENAZIONI E. CAP. 825)	0.1 Polizia municipale -	10000,00	0	100	0	0	0	0
<b>Importo Totale</b>				<b>1082675,24</b>						