



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email: info@cattolica.net



Ufficio Ragioneria

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

2014/2016

parte prima: individuazione degli
obiettivi di gestione
(allegato a)



Obiettivo **2014-10000**

SETTORE 1

1 - SETTORE 1



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-10000** **SETTORE 1**

Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
10100	SERVIZIO BILANCIO	
10199	Servizio Bilancio	
10200	SERVIZIO PROVVEDITORATO GENERALE	
10201	Predisposizione Regolamento aggiornato con le nuove normative che disciplina gli acquisti in economia	
10202	Redazione di un Progetto funzionamento Provveditorato unico	
10203	Informatizzazione dello scadenario di tutti i contratti in essere.	
10299	Servizio Provveditorato Generale	
10300	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - PARI OPPORTUNITA'	
10397	Servizio Gestione Giuridica delle Risorse Umane	
10398	Servizio Gestione Economica del Personale	
10399	Servizio Pensioni e Presenze.	

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.00.00.00.00	SETTORE 1	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-10100** SERVIZIO BILANCIO

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-10100 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione SERVIZIO BILANCIO

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** Cristoforetti Daniele

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		
3371	VILLANI DAVIDE	M			0	0		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-10199** SERVIZIO BILANCIO

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-10199 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 15% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **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- SETTORE 1 - Cristoforetti Daniele **Responsabile** Cristoforetti Daniele

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità L'obiettivo comprende anche "l'implementazione del mandato di pagamento e reversali di incasso digitali" progetto già incluso fra quelli finanziati con risorse di cui all'art. 15 c. 5 del C.C.N.L. ,

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

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	Gestione terzo anno della sperimentazione del sistema contabile di cui al D. Lgs. 118/2011 <i>Garantire la corretta applicazione del PRINCIPIO CONTABILE APPLICATO CONCERNENTE LA CONTABILITA' FINANZIARIA in fase di gestione delle entrate, di gestione delle spese, di determinazione e monitoraggio dei fondi per crediti di dubbia esigibilità e dei fondi pluriennali vincolati.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66	34	0	0	0	0	30	Cristoforetti Daniele
2	Predisposizione bilancio di previsione 2015/2017 entro fine anno <i>Garantire la tempestiva approvazione del bilancio 2015/2017 al fine di consentire una migliore gestione delle risorse e dei servizi evitando la gestione provvisoria del bilancio.</i>																			30	Cristoforetti Daniele



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-10199

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							
3	Rispetto obiettivo patto di stabilità 2014 <i>Garantire il raggiungimento del saldo obiettivo annuale e del biennio successivo fissato dalla normativa vigente sul patto di stabilità interno attraverso: 1) il monitoraggio periodico (specificare periodicità?) delle entrate e delle spese, 2) il maggior coinvolgimento e responsabilizzazione dei responsabili di settore e di servizio al fine di improntare un sistema di feedback condiviso per l'eventuale adozione di misure compensative....</i>	01/07/2014						31/12/2014						X	X	X	X	X	X	20	80	0	0	0	0	30	Cristoforetti Daniele
4	Predisposizione rendiconto di gestione 2013	X X X X X X												100	0	0	0	0	0	10	Cristoforetti Daniele						
5	Implementazione mandato di pagamento e reversali di incasso digitali. <i>Sostituzione emissione mandati cartacei con emissione di mandati in formato digitale</i>	X X X X X X X X X X X X												66	34	0	0	0	0	0	Cristoforetti Daniele						

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Risultato	0	Rispetto dei tempi programmati								0	DATA		31/12/2014

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
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	Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
						I°	II°	III°	IV°	V°	VI°

Importo Totale 0,00



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-10199** SERVIZIO BILANCIO

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: 2014

Obiettivo **2014-10200** SERVIZIO PROVVEDITORATO GENERALE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-10200 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione SERVIZIO PROVVEDITORATO GENERALE

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.
Provvede alla esecuzione delle determinazioni di liquidazione dei diritti di rogito al Segretario Comunale e alla determinazione delle quote da versare al fondo art. 604/62.
Gestisce le polizze assicurative dell'Ente

Progetto

Responsabile

Centro di Responsabilità

Responsabile Cristoforetti Daniele

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.10.00.00.00	Servizio Provveditorato Generale, Economato	Cristoforetti Daniele

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
1089	BERTI DANIELA	F			0	0		
2338	GAROFOLI FABRIZIO	M			0	0		
			dal 1 luglio					
214	PRITELLI DONATELLA	F			0	0		
11	GENNARI MARISA	F			0	0		
	COPPOLA PATRIZIA	F			0	0		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-10201** PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO AGGIORNATO CON LE NUOVE NORMATIVE CHE DISCIPLINA GLI ACQUISTI IN ECONOMIA

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-10201 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 22/07/2014 **Data Scadenza** 22/07/2014 **Assessore**

Denominazione Predisposizione Regolamento aggiornato con le nuove normative che disciplina gli acquisti in economia

Finalità Il presente obiettivo ha lo scopo di adeguare gli strumenti normativi utilizzati dal Comune di Cattolica in materia di acquisti stante i continui e rilevanti interventi del legislatore operati nelle recenti leggi a carattere riorganizzativo della P.A.

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità **Responsabile** Cristoforetti Daniele

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.00.00.00.00	SETTORE 1	

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	Approfondimento del contesto giuridico esistente in materia delle diverse modalità di acquisizione di beni, servizi e lavori.	15/07/2014						30/09/2014						X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	Cristoforetti Daniele
2	benchmarking con altri enti	15/07/2014						29/08/2014						X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	Cristoforetti Daniele	
4	stesura della bozza con informazione ai settori dell'ente	01/09/2014						15/09/2014						X	0	0	0	0	0	0	0	Cristoforetti Daniele			
5	stesura della bozza definitiva	15/09/2014						30/09/2014						X	0	0	0	0	0	0	0	Cristoforetti Daniele			



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-10201 PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO AGGIORNATO CON LE NUOVE NORMATIVE CHE DISCIPLINA GLI ACQUISTI IN ECONOMIA

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Risultato	0	Rispetto dei tempi programmati							100	DATA		30/09/2014

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	Coppola Patrizia	F			0	0	
	Daniela Berti	M			0	0	

Risorse Finanziarie (Entrate)

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

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: 2014

Obiettivo **2014-10202** REDAZIONE DI UN PROGETTO FUNZIONAMENTO PROVVEDITORATO UNICO

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-10202 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 22/07/2014 **Data Scadenza** 22/07/2014 **Assessore**

Denominazione Redazione di un Progetto funzionamento Provveditorato unico

Finalità Ottimizzare i processi con i quali il Comune acquista prodotti, beni e servizi per creare economie di scala.

Progetto

Centro di Responsabilità

Responsabile

Responsabile Cristoforetti Daniele

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.00.00.00.00	SETTORE 1	

Centri di Costo

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

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
1	Mappatura degli acquisti realizzati negli ultimi anni in apposito foglio di calcolo	15/07/2014						31/07/2014						0	0	0	0	0	0	0	0	Cristoforetti Daniele
2	Stesura dell'ipotetico flusso di processo per la realizzazione degli acquisti con la centraliazione in un unico ufficio	21/07/2014						11/08/2014						0	0	0	0	0	0	0	0	Cristoforetti Daniele
3	Condivisione dei dati raccolti sugli acquisti effettuati negli anni precedenti e sull'ipotetico flusso di lavoro con i servizi maggiormente coinvolti negli acquisti e ipotesi carico di lavoro dell'ufficio unico	14/08/2014						15/09/2014						0	0	0	0	0	0	0	0	Cristoforetti Daniele
4	Redazione del progetto di ufficio unico	15/09/2014						30/09/2014						0	0	0	0	0	0	0	0	Cristoforetti Daniele
5	Presentazione progetto	22/09/2014						30/09/2014						0	0	0	0	0	0	0	0	Cristoforetti Daniele



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-10202** REDAZIONE DI UN PROGETTO FUNZIONAMENTO PROVVEDITORATO UNICO

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Risultato	0	Rispetto dei tempi programmati							100	DATA		30/09/2014

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	Gennari Marisa	M				0	0
	Coppola Patrizia	M				0	0
	Berti Daniela	M				0	0
	Pritelli Donatella	M				0	0
	Garofoli Fabrizio	M				0	0

Risorse Finanziarie (Entrate)

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

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: 2014

Obiettivo **2014-10203** **INFORMATIZZAZIONE DELLO SCADENZARIO DI TUTTI I CONTRATTI IN ESSERE.**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-10203 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 22/07/2014 **Data Scadenza** 22/07/2014 **Assessore**

Denominazione Informatizzazione dello scadenziario di tutti i contratti in essere.

Finalità Prevenire e anticipare la scadenza dei contratti in essere al fine di predisporre tutte le azioni necessarie er l'eventuale rinnovo degli stessi.

Progetto

Responsabile

Centro di Responsabilità

Responsabile Cristoforetti Daniele

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.00.00.00.00	SETTORE 1	

Centri di Costo

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

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI						
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti					
1	Raccolta dei contratti in essere e stesura di un file in un foglio di calcolo con i dati relativi ai singoli contratti	01/10/2014						31/12/2014						X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	Cristoforetti Daniele

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Risultato	0	Rispetto dei tempi programmati								100	DATA		31/12/2014

Risorse Umane

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



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-10203 **INFORMATIZZAZIONE DELLO SCADENZARIO DI TUTTI I CONTRATTI IN ESSERE.**

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
	Daniela Berti	F				0	0
	Patrizia Coppola	F				0	0

Risorse Finanziarie (Entrate)

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

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: 2014

Obiettivo **2014-10299** SERVIZIO PROVVEDITORATO GENERALE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-10299 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 10% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Servizio Provveditorato Generale

Finalità

Progetto

Centro di Responsabilità 1- SETTORE 1 - Cristoforetti Daniele

Responsabile

Responsabile Cristoforetti Daniele

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.10.00.00.00	Servizio Provveditorato Generale, Economato	Cristoforetti Daniele

Centri di Costo

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

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	gestione forniture di beni e servizi per il funzionamento degli uffici <i>Acquisti e forniture di beni e servizi di uso comune tramite le convenzioni Consip ed Intercent-er. Richieste di preventivi per forniture e servizi fuori convenzione al fine di garantire ai vari uffici l'approvvigionamento dei materiali di uso comune</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	22	Gennari Marisa
		01/01/2014						31/12/2014													
2	gestione della cassa economale per incassi e pagamenti e resa dei conti <i>Gestione della cassa economale al fine di garantire agli utenti dei servizi economali di assolvere al pagamento direttamente presso l'ente erogatore del servizio, con il vantaggio di riuscire a monitorare costantemente le entrate e per l'utente di poter interloquire direttamente con l'Ente per manifestare soddisfazione o eventuali carenze. Pagamento delle minute spese d'economato relative a tasse di circolazione, giornali, cancelleria ed eventuali piccole spese che si presentano di volta in volta. Gestione delle anticipazioni straordinarie di volta in volta autorizzati da atti dirigenziali. Presentazione entro il 31.01.2013 del conto della</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	22	Gennari Marisa
		01/01/2014						31/12/2014													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-10299 SERVIZIO PROVVEDITORATO GENERALE

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
<i>gestione come da d.p.r. 194/96. Riferito all'economista comunale e a n. 2 agenti contabili (cassieri). Versamenti periodici delle somme incassate e incassi dei mantati emessi a favore dell'economista per la gestione ordinaria e straordinaria</i>																					
3	tenuta e aggiornamento inventari beni mobili e gestione magazzino	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	3	Gennari Marisa
<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>		01/01/2014						31/12/2014													
8	gestione ordinativi e assegnazione buoni pasto ai dipendenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	3	Gennari Marisa
<i>Acquisto buoni pasto in convenzione - Ordinazioni e distribuzioni mensili ai dipendenti e dirigenti.</i>		01/01/2014						31/12/2014													
9	cura la predisposizione delle autorizzazioni amministrative relative alle concessioni dei loculi cimiteriali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	Gennari Marisa
<i>gestione delle pratiche amministrative relative alla concessione dei loculi cimiteriali</i>		01/01/2014						31/12/2014													
10	UFFICIO CONTRATTI: Gestione delle polizze assicurative dell'Ente e recupero franchigie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	40	0	0	0	0	10	Coppola Patrizia
<i>Gestione delle polizze assicurative dell'Ente e recupero franchigie, scarichi assicurativi in materia legale</i>		01/01/2014						31/12/2014						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
11	UFFICIO CONTRATTI: Gestione delle concessioni sull'arenile comunale	X	X	X	X	X								100	0	0	0	0	0	10	Berti Daniela
<i>Gestione delle concessioni sull'arenile comunale</i>		01/01/2014						30/06/2014						<i>Rilascio delle concessioni entro il 30/06/2012</i>							
12	UFFICIO CONTRATTI: Gestione predisposizione e registrazione contratti, liquidazione diritti di rogito e comunicazioni obbligatorie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	40	0	0	0	0	20	Berti Daniela
<i>Gestione predisposizione e registrazione di tutti i contratti a repertorio. Predisposizione determine di liquidazione diritti di rogito al Segretario Comunale e determinazione quote da versare al fondo dei Segretari art.2 L.604/1962. Inoltro comunicazioni obbligatorie al Garante per la radiodiffusione ed editoria in materia di spesa sostenuta dalle Pubbliche Amm.ni per la radiodiffusione/ editoria ed alla Corte dei Conti degli atti di spesa superiore ai 5.000 Euro Invio comunicazioni alla Corte dei Conti di conferimento incarichi professionali ai sensi del D.Lgs. 165/2009</i>		01/01/2014						31/12/2014													
13	UFFICIO CONTRATTI: Cura e adempimenti relativi alle procedure di gara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	40	0	0	0	0	10	Coppola Patrizia
<i>Cura degli adempimenti relativi alle procedure ordinarie (procedure aperte o ristrette) per l'affidamento di appalti, di lavori, servizi e forniture di importo superiore ed inferiore alle soglie comunitarie (fatto salvo il ricorso alle procedure in</i>		01/01/2014						31/12/2014						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-10299** SERVIZIO PROVVEDITORATO GENERALE

Azioni - Target

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

economia o alla procedura negoziata laddove consentite che sono gestite direttamente dai singoli uffici amministrativi dei rispettivi settori competenti). Garantire l'aggiudicazione dei lavori nel rispetto scrupoloso delle procedure e tempi previsti dalle normative CEE.

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	2	Numero	1139 5610						0	NUMERO		17000
		numero ricevute rilasciate										
Indicatori di Attività	1	Numero atti, delibere, determine	20,1	9,9					0	NUMERO		30
		numero determine										
Indicatori di Attività	3	Numero	134	66					0	NUMERO		200
Indicatori di Attività	8	Numero	0	0					0	NUMERO		6000
Indicatori di Attività	13	Numero atti, delibere, determine	7,5	7,5					0	NUMERO		15
Indicatori di Attività	12	Numero	0	0					0	NUMERO		30
		numero contratti stipulati										
Indicatori di Attività	10	Numero atti, delibere, determine	6,5	6,5					0	NUMERO		13
Indicatori di Attività	11	Numero	37	0					0	NUMERO		37
		n. concessioni arenile comunale stipulate										



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-10299** SERVIZIO PROVVEDITORATO GENERALE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	9	Numero	0	0					0	NUMERO	3500	

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione 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: 2014

Obiettivo **2014-10300** SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - PARI OPPORTUNITA'

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-10300 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - PARI OPPORTUNITA'

Finalità

Progetto

Responsabile

Centro di Responsabilità

Responsabile Cristoforetti Daniele

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.20.00.00.00	Servizio Organizzazione e gestione Giuridica delle Risorse Umane - Pari opportunità	Cristoforetti Daniele

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	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		
	NICOLINI ALESSANDRO	M			100	36		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-10397** SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-10397 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Servizio Gestione Giuridica delle Risorse Umane

Finalità il trattamento giuridico amministrativo, con riferimento alle norme legislative e contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro - relazioni con le organizzazioni sindacali - formazione - organizzazione - adempimenti sanitari - concorsi

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità 1- SETTORE 1 - Cristoforetti Daniele **Responsabile** Cristoforetti Daniele

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.20.00.00.00	Servizio Organizzazione e gestione Giuridica delle Risorse Umane - Pari opportunità	Cristoforetti Daniele

Centri di Costo

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

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	DETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA IN FUNZIONE DEI SERVIZI DA EROGARE <i>Gestione dello stato giuridico del personale di ruolo e a tempo determinato, per quanto attiene il rapporto di lavoro ed i diritti soggettivi previsti dal contratto collettivo e da norme di legge in quanto applicabili ed adempimenti connessi.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	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	66.6	33.3	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	70	30	0	0	0	0	19	Morosini Lidia	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-10397** SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI						
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	X	66.6	33.3	0	0	0	0	13	Morosini Lidia		
		01/01/2014						31/12/2014																	
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	X	70	30	0	0	0	0	10	Morosini Lidia		
		01/01/2014						31/12/2014																	
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	X	70	30	0	0	0	0	10	Morosini Lidia		
		01/01/2014						31/12/2014																	
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	X	70	30	0	0	0	0	3	Morosini Lidia		
		01/01/2014						31/12/2014																	
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	X	70	30	0	0	0	0	1	Morosini Lidia		
		01/01/2014						31/12/2014																	
9	ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI E INCARICHI - PUBBLICAZIONE SUL SITO E TENUTA REGISTRO <i>Autorizzazioni ai dipendenti e dirigenti per prestazioni occasionali presso altri enti pubblici o privati, comunicazione dei nominativi e degli incarichi al ministero. Pubblicazione incarichi sul sito web e tenuta registro</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	10	Morosini Lidia		
		01/01/2014						31/12/2014																	
10	ELABORAZIONE STATISTICHE PER IL MINISTERO ECONOMIE E FINANZE E ALTRI ENTI <i>ELABORAZIONE STATISTICHE PER IL MINISTERO ECONOMIE E FINANZE (CONTO ANNUALE) E ALTRI ENTI</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	12	Morosini Lidia		
		01/01/2014						31/12/2014																	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-10397** SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
11	INSERIMENTO SCHEDE PEG	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	1	Morosini Lidia
<i>Raccolta dati relativi alle azioni sia di mantenimento che di sviluppo compiute dall'ufficio e relativi indicatori e pesatura</i>		01/01/2014						31/12/2014													

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Numero pratiche, istruttorie	3,5	1,5					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	10	Numero	0	0					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	11	Numero	0	3					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	2	Numero pratiche, istruttorie	0	0					0	NUMERO		12
Indicatori di Attività	3	Numero pratiche, istruttorie	35	15					0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	8	Numero atti, delibere, determine	14	6					0	NUMERO		20
Indicatori di Attività	5	Numero pratiche, istruttorie	56	24					0	NUMERO		80
Indicatori di Attività	6	Numero pratiche, istruttorie	28	12					0	NUMERO		40
Indicatori di Attività	7	Numero pratiche, istruttorie	105	45					0	NUMERO		150



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-10397 SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	4	Numero atti, delibere, determine	50	50					0	NUMERO		100
Indicatori di Attività	9	Numero pratiche, istruttorie	0	0					0	NUMERO		30

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: 2014

Obiettivo **2014-10398** SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-10398 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **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 1- SETTORE 1 - Cristoforetti Daniele **Responsabile** Cristoforetti Daniele

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.25.00.00.00	Servizio Gestione economica delle risorse umane - Stipendi	Cristoforetti Daniele

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	Lumardu Mariano
		01/01/2014						31/12/2014						<i>il servizio prevede alla regolare erogazione delle retribuzioni spettanti al personale di ruolo e non, alla liquidazione delle indennità spettanti agli amministratori comunali e alla regolazione delle loro posizioni assistenziali e previdenziali</i>							
2	UFFICIO STIPENDI: Gestione finanziaria per il pagamento mensile delle retribuzioni. <i>Il servizio provvede all'erogazione mensile delle retribuzioni al personale dipendente (ruolo e non) e delle indennità di carica spettanti agli Amministratori. Conseguentemente provvede a tutti gli adempimenti connessi quali emissione mandanti e reversali - Provvedete altresì alla regolazione mensile delle posizioni con gli istituti previdenziali e con l'erario ed alla relativa emissione mandati di pagamento.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	17	Lumardu Mariano
		01/01/2014						31/12/2014						<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: 2014

Obiettivo 2014-10398 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	66.6	33.3	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	70	30	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 finanziaria assegnate al servizio. Il servizio provvede altresì alla compilazione delle schede di P.E.G. e schede di monitoraggio semestrale e provvede al reperimento dei dati quantitativi per l'aggiornamento del valore degli indicatori di attività</i>							X	X	X	X	X	X	40	60	0	0	0	0	17	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	40	60	0	0	0	0	8	Lumardu Mariano

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016		
Indicatori di Attività	1	Numero	5	5						0	NUMERO		10

Predisposizione bilancio



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-10398 SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	2	Numero	2000 999,							0 NUMERO		3000
Indicatori di Attività	3	Numero	1333 666,							0 NUMERO		2000
Indicatori di Attività	4	Numero	42 18							0 NUMERO		60
Indicatori di Attività	5	Numero	2,4 3,6							0 NUMERO		6

L'indicatore prodotto si riferisce al numero delle elaborazioni previste

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

Risorse Finanziarie (Entrate)

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

Risorse Finanziarie (Spese)

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



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-10399

SERVIZIO PENSIONI E PRESENZE.

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-10399 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **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 informatica dati (periodi di servizio e retribuzioni annue contributive) al fine del riconoscimento di determinazioni di ricongiunzione, riscatti, accredito figurativo, sistemazione previdenziale/accertamento contributivo ecc. di tutto il personale in servizio e cessato negli ultimi 40/42 anni - Predisposizione riepiloghi mensili delle timbrature e elaborazione dati che, in relazione all'orario/presenza in servizio dei dipendenti, permettono 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 1- SETTORE 1 - Cristoforetti Daniele

Responsabile Cristoforetti Daniele

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
01.15.00.00.00	Servizio Pensioni, Presenze	Cristoforetti Daniele

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 e riliquidazione trattamenti di quiescenza, indennità premio di servizio e fine rapporto. <i>Trasmissione all'INPS della documentazione utile ai fini della liquidazione e riliquidazione dei trattamenti di quiescenza, indennità premio di servizio e fine rapporto.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	60	0	0	0	0	15	Monachese Fulvia
		02/01/2014						31/12/2014													
2	Certificazioni previdenziali/contributive. <i>Trasmissione all'INPS, per il tramite della procedura informatica "Pensionis7", di attestazioni relative ai servizi e alle retribuzioni annue contributive degli iscritti, utili ai fini della determinazione di: ricongiunzioni, riscatti, costituzione posizione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Monachese Fulvia	
		02/01/2014						31/12/2014													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-10399

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	
3	<p><i>assicurativa INPS, contribuzione figurativa, accertamento/sistemazione previdenziale del personale in attività di servizio e cessato negli ultimi 40/42 anni.</i></p> <p>Gestione amministrativa</p> <p><i>Accertamenti sanitari collegiali ai fini dell'accertamento di eventuali inabilità al lavoro e determinazioni di collocamento a riposo degli aventi diritto a pensione. Corrispondenza e trasmissione certificazioni previdenziali ad Enti Pubblici, patronati e associazioni sindacali. PEG e monitoraggio raggiungimento obiettivi.</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	15	Monachese Fulvia
		02/01/2014						31/12/2014													
4	<p>Rilevazione presenze</p> <p><i>Predisposizione mensile dei riepiloghi delle timbrature e trasmissione 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 mancate prestazioni lavorative e per malattia) e contestuale trasferimento dati nel software "stipendi".</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	30	Monachese Fulvia
		02/01/2014						31/12/2014													
5	<p>Statistiche assenze e gestione procedure PERLA-PA</p> <p><i>Gestione, tramite la procedura PERLA-PA, delle statistiche mensili relative alle assenze dei dipendenti, delle percentuali dei tassi di assenza/presenza suddivisi per settore e pubblicazione mensile sulla rete civica dell'Ente. Elaborazione conto annuale per i dati relativi alle presenze, statistica assenze Legge 104/92 e monitoraggio trimestrale relativo al numero delle ore lavorate dai dipendenti e dirigenti in servizio.</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Monachese Fulvia
		02/01/2014						31/12/2014													
6	<p>Gestione procedura GEDAP e GEPAS e informazione alle associazioni sindacali</p> <p><i>Trasmissione, al Dipartimento di Funzione Pubblica, dei dati riguardanti la fruizione dei permessi sindacali e degli scioperi. Comunicazione trimestrale alle associazioni sindacali del numero di ore di permesso utilizzate per lo svolgimento del mandato e per la partecipazione alle riunioni degli organismi direttivi;</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2	Monachese Fulvia
		02/01/2014						31/12/2014													
7	<p>Controlli sanitari.</p> <p><i>Evasione richieste per controlli sanitari al personale assente per malattia. Determinazione di impegno spesa e liquidazione delle relative fatture.</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	3	Monachese Fulvia
		02/01/2014						31/12/2014													
8	<p>Certificazioni di servizio</p> <p><i>Rilascio certificazioni di servizio utili ai fini previdenziali e ai sensi degli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Monachese Fulvia
		02/01/2014						31/12/2014													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-10399

SERVIZIO PENSIONI E PRESENZE.

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
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 condensata in principalmente nei mesi di settembre/ottobre.										
Indicatori di Attività	2	Numero	26,6	13,3					0	NUMERO		40
Indicatori di Attività	3	Numero	66,6	33,3					0	NUMERO		100
Indicatori di Attività	4	Numero	1866	933,					0	NUMERO		2800
Indicatori di Attività	5	Numero	29,3	14,6					0	NUMERO		44
Indicatori di Attività	6	Numero	53,3	26,6					0	NUMERO		80
Indicatori di Attività	7	Numero	40,0	19,9					0	NUMERO		60
Indicatori di Attività	8	Numero	33,3	16,6					0	NUMERO		50

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: 2014

Obiettivo **2014-10399** SERVIZIO PENSIONI E PRESENZE.

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 **2014-20000**

SETTORE 2

2 - SETTORE 2



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20000** SETTORE 2

Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
20100	SERVIZIO URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA	8 - URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
20101	Controllo sull'abusivismo edilizio	8 - URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
20102	Piano dell'Arenile	8 - URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
20103	Revisione strumenti urbanistici: POC/RUE	8 - URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
20104	Concorso di Idee Lungomare Rasi Spinelli	8 - URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
20105	Centro Video Gioco Sport - Atto di transazione	8 - URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
20106	Mappatura ed aggiornamento zone in relazione agli strumenti urbanistici	8 - URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
20198	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	8 - URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
20199	Urbanistica e Assetto del Territorio	8 - URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
20200	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI DEMANIO	12 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE ED ATTUAZIONE OO.PP.
20201	Prevenire gli incidenti stradali attraverso la manutenzione delle strade comunali, delle aree urbane calpestabili e della segnaletica	
20298	Servizio Demanio Marittimo	13 - PATRIMONIO, ESPROPRI, LOCAZIONI E CONCESSIONI
20299	Servizio Lavori Pubblici Patrimonio Espropri	12 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE ED ATTUAZIONE OO.PP.
20300	SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	14 - AMBIENTE, MANUTENZIONE URBANA E IMPIANTI SPORTIVI
20399	Servizio Manutenzione Urbana Ambiente e Protezione Civile	14 - AMBIENTE, MANUTENZIONE URBANA E IMPIANTI SPORTIVI
20400	SERVIZIO GESTIONE STRUTTURE SPORTIVE	14 - AMBIENTE, MANUTENZIONE URBANA E IMPIANTI SPORTIVI
20499	Servizio Gestione strutture sportive	14 - AMBIENTE, MANUTENZIONE URBANA E IMPIANTI SPORTIVI

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.00.00.00.00	SETTORE 2	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20100** SERVIZIO URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA

Dati Generali

Codice Obiettivo	2014-20100	Tipologia	Frontespizio - SERVIZIO	Peso	0%	Priorità	Obiettivo Intersettoriale
Data Inizio	01/01/2014	Data Scadenza	31/12/2014	Assessore			
Denominazione	SERVIZIO URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA						
Finalità	L'attività del Servizio Urbanistica/Edilizia Privata si esplica attraverso l'amministrazione e 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 agibilità, nonché l'amministrazione ed il funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale (piani regolatori, piani urbanistici, regolamenti edilizi, pianificazione di zone di insediamento nuove o da ripristinare, ecc.)						
Progetto	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			Responsabile			
Centro di Responsabilità	2-Urbanistica - Edilizia Privata - Tomasetti Fabio			Responsabile	Tomasetti Fabio		
Programma di Mandato				Linea Strategica			
Criticità							
Annotazioni							

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
	MAGNANI STEFANO	M			66.67	24	
	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	-					
	GIUSTINI SILVIA	F			83.33	30	
	Servizio Urbanistica Edilizia Privata		Dal 01/02/2014 la D.ssa Giustini è stata trasferita al Settore 3 - Ufficio IAT				
	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	-					
	SABATINI GIULIANA	F			100	36	
	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	-					



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20100** SERVIZIO URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
	TURRINI PAOLO	M			100	36		
	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	-						
	BALDUCCI SIMONE	M			100	36		
	Servizio Urbanistica Edilizia Privata							



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20101** **CONTROLLO SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-20101 **Tipologia** Sviluppo - Intersettoriale **Peso** 2% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Controllo sull'abusivismo edilizio

Finalità Assicurare l'adeguato controllo del territorio

Progetto URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Responsabile Tomasetti Fabio

Centro di Responsabilità 2-Urbanistica - Edilizia Privata - Tomasetti Fabio

Responsabile Tomasetti Fabio

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.00.00.00.00	SETTORE 2	

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	SQUADRA CONTROLLI EDILIZI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	100	Turrini Paolo
<i>Attività di formazione del personale di PM per la costituzione del Nucleo di Vigilanza Edilizia</i>		01/01/2014						31/12/2014						<i>Costituzione Nucleo</i>									

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016		
Indicatori di Risultato	1	Avvio delle attività								0	-		SI



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20101** **CONTROLLO SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO**

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°
Importo Totale					0,00					

Risorse Finanziarie (Spese)

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



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20102** **PIANO DELL'ARENILE**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-20102 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 3% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 30/06/2014 **Assessore**

Denominazione Piano dell'Arenile

Finalità Dotare la città del nuovo Piano dell'Arenile in continuità con quello precedente scaduto il 30/06/2011, in modo tale che gli operatori interessati (chioschisti/bagnini) possano intraprendere i vari progetti per la riqualificazione dell'arenile che rappresenta un'area molto importante del territorio comunale sia dal punto di vista architettonico-ambientale-paesaggistico che turistico-ricettivo

Progetto URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE **Responsabile**

Centro di Responsabilità 2-Urbanistica - Edilizia Privata - Tomasetti Fabio **Responsabile** Tomasetti Fabio

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.00.00.00.00	SETTORE 2	

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	NUOVO PIANO DELL'ARENILE <i>Approvazione dello strumento urbanistico</i>	X	X	X	X	X	X							100	0	0	0	0	0	100	Tomasetti Fabio
		01/01/2014						30/06/2014													

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Risultato	1	DATA APPROVAZIONE STRUMENTI URBANISTICI							0	DATA		30/06/2014



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20102**

PIANO DELL'ARENILE

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	GAMUCCI LUCA SETTORE 2	M			30	0	
	TURRINI PAOLO SETTORE 2	M			10	0	
	SABATINI GIULIANA SETTORE 2	F			10	0	
	LIVI CLAUDIA SETTORE 2	F			10	0	
	MINI ALESSANDRO SETTORE 2	M			10	0	

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°
Importo Totale					0,00					



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20103** REVISIONE STRUMENTI URBANISTICI: POC/RUE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-20103 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 8% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Revisione strumenti urbanistici: POC/RUE

Finalità Disporre di una strumentazione urbanistica più vicina alle esigenze della città e che permetta lo sviluppo in modo strategico e trasversale del territorio, ponendo comunque attenzione alla qualità architettonica degli interventi e della progettazione oltre che alla valutazione della qualità imprenditoriale dei progetti, in termini di promozione dell'occupazione, di maggiore attrattività turistica, di spazi per la collettività, ecc.

Progetto URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE **Responsabile**

Centro di Responsabilità 2-Urbanistica - Edilizia Privata - Tomasetti Fabio **Responsabile** Tomasetti Fabio

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.00.00.00.00	SETTORE 2	

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	VARIANTE AL RUE <i>Attività di manutenzione dello strumento urbanistico alla luce delle risultanze e problematiche applicative</i>	X	X	X																			30	Tomasetti Fabio
		01/01/2014						31/03/2014																
2	VARIANTE AL POC <i>Attività di verifica e modifica dello strumento di programmazione generale in scadenza e della proroga del termine per la sottoscrizione da parte dei proponenti degli atti d'obbligo relativi alle singole schede</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	Tomasetti Fabio
		01/01/2014						31/12/2014																



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-20103 REVISIONE STRUMENTI URBANISTICI: POC/RUE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Risultato	1	DATA APPROVAZIONE STRUMENTI URBANISTICI							0	DATA		31/03/2014
Indicatori di Risultato	2	PROPOSTE DI VARIANTE AL PIANO ELABORATE	0	0					0	NUMERO		1

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°
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: 2014

Obiettivo **2014-20104** **CONCORSO DI IDEE LUNGOMARE RASI SPINELLI**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-20104 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/10/2014 **Assessore**

Denominazione Concorso di Idee Lungomare Rasi Spinelli

Finalità Selezionare idee per la riqualificazione del quadrante urbano caratterizzato dal Lungomare Rasi Spinelli

Progetto URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Responsabile

Centro di Responsabilità 2-Urbanistica - Edilizia Privata - Tomasetti Fabio

Responsabile Tomasetti Fabio

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.00.00.00.00	SETTORE 2	

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	CONCORSO DI IDEE LUNGOMARE RASI SPINELLI <i>Espletamento concorso</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	100	Tomasetti Fabio
		01/01/2014						31/10/2014													

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Data							0	DATA		31/12/2014

Data pubblicazione bando



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20104** CONCURSO DI IDEE LUNGOMARE RASI SPINELLI

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	TOMASETTI FABIO SETTORE 2	M		DIRIGENTE		5	0

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°
Importo Totale					0,00					



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20105** CENTRO VIDEO GIOCO SPORT - ATTO DI TRANSAZIONE

Dati Generali

Codice Obiettivo	2014-20105	Tipologia	Sviluppo	Peso	1%	Priorità	Obiettivo Intersettoriale
Data Inizio	01/01/2014	Data Scadenza	31/12/1014	Assessore			
Denominazione	Centro Video Gioco Sport - Atto di transazione						
Finalità	Pervenire ad un accordo con la curatela del "Fallimento Immobiliare Valconca" e "Vittoria Assicurazioni" tramite apposito "Atto di transazione" che consenta al Comune di Cattolica di reperire le risorse per bonificare e rendere fruibile e sicuro attraverso il completamento delle opere di urbanizzazione un comparto urbanistico centrale e di grande importanza nell'equilibrio cittadino oltrechè creare le condizioni preliminari affinché l'asta pubblica che svolgerà il Fallimento per la vendita degli immobili privati susciti interesse e trovi acquirenti che per parte loro completino gli edifici oggi incompleti.						
Progetto	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			Responsabile			
Centro di Responsabilità	2-Urbanistica - Edilizia Privata - Tomasetti Fabio			Responsabile	Tomasetti Fabio		
Programma di Mandato	Linea Strategica						
Criticità							
Annotazioni							

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.00.00.00.00	SETTORE 2	

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	ATTO DI TRANSAZIONE FALLIMENTO IMMOBILIARE VALCONCA E VITTORIA ASSICURAZIONI	X	X	X	X	X	X							100	0	0	0	0	0	100	Tomasetti Fabio
		01/01/2014						30/06/2014													
		<i>Accordo che contemperi l'interesse pubblico a risolvere i complessi e numerosi contenziosi nonché a dare risposte alla collettività per la riqualificazione dell'intera area anche ai fini della sicurezza e del decoro della città.</i>																			

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
		Annotazioni										



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-20105 CENTRO VIDEO GIOCO SPORT - ATTO DI TRANSAZIONE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Data							0	DATA		30/06/2014

Approvazione da parte del Consiglio Comunale atto di transattivo

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
	TOMASETTI FABIO SETTORE 2	M			10	0	

Risorse Finanziarie (Entrate)

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

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: 2014

Obiettivo **2014-20106** MAPPATURA ED AGGIORNAMENTO ZONE IN RELAZIONE AGLI STRUMENTI URBANISTICI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-20106 **Tipologia** Sviluppo - Intersettoriale **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Mappatura ed aggiornamento zone in relazione agli strumenti urbanistici

Finalità Pervenire ad un documento completo contenente la mappatura ed aggiornamento zone

Progetto

Centro di Responsabilità 2-Urbanistica - Edilizia Privata - Tomasetti Fabio

Responsabile

Responsabile Tomasetti Fabio

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.00.00.00.00	SETTORE 2	
04.00.00.00.00	SETTORE 4	

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	MAPPATURA ED AGGIORNAMENTO ZONE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	Balducci Simone
<i>Mappatura ed aggiornamento zone, ai fini valori tributari, in relazione agli strumenti urbanistici - Progetto intersettoriale che coinvolge il Settore 4</i>		01/01/2014						31/12/2014						<i>Presentazione documento completo</i>							

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Risultato	1	data termine progetto							100	DATA		31/12/2014



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20106** MAPPATURA ED AGGIORNAMENTO ZONE IN RELAZIONE AGLI STRUMENTI URBANISTICI

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	
	LIVI CLAUDIA SETTORE 2	F			2	0	

Risorse Finanziarie (Entrate)

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

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: 2014

Obiettivo **2014-20198** **UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA**

Dati Generali

Codice Obiettivo	2014-20198	Tipologia	Mantenimento	Peso	1%	Priorità	Obiettivo Intersettoriale
Data Inizio	01/01/2014	Data Scadenza	31/12/2014	Assessore			
Denominazione	Ufficio Tecnico Edilizia Privata						
Finalità	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						
Progetto	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			Responsabile			
Centro di Responsabilità	2-Urbanistica - Edilizia Privata - Tomasetti Fabio			Responsabile	Tomasetti Fabio		
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	RILASCIO TITOLI ABILITATIVI A COSTRUIRE (SCIA E PERMESSI DI COSTRUIRE) <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 Conferenza Servizi Edilizia-Privata e/o in C.Q.A.P., 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 permesso di costruire</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Sabatini Giuliana
		01/01/2014						31/12/2014						1) Mantenere il livello di prestazione raggiunto							



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-20198

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	
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	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Turrini Paolo
		01/01/2014						31/12/2014						1) Mantenere il livello di prestazione raggiunto							
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	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Turrini Paolo
		01/01/2014						31/12/2014						Mantenere il rilascio di tutti i certificati entro 60 gg. dalla presentazione della richiesta completa ed effettuare i sopralluoghi su tutte le richieste							
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	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Livi Claudia
		01/01/2014						31/12/2014						1)Mantenere il rilascio, nei tempi di legge, di tutti gli atti pervenuti; 2)Mantenere il livello ottimale di prestazione già 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	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Mini Alessandro
		01/01/2014						31/12/2014						Mantenere il rilascio delle autorizzazioni all'installazione insegne e/o impianti pubblicitari entro 15 gg. dalla presentazione della richiesta ed il rinnovo delle stesse automaticamente alla presentazione della richiesta.							
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	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Mini Alessandro
		01/01/2014						31/12/2014						Mantenere il rilascio degli avvenuti depositi entro 5 giorni dalla data di presentazione ed immediata registrazione delle pratiche.							



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20198**

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								Altri Enti/Soggetti Coinvolti
7	ATTI AUTORIZZATIVI E CERTIFICAZIONI URBANISTICHE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	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>	01/01/2014						31/12/2014						1) Mantenere il livello di prestazione raggiunto								

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	3	Certificati di conformità edilizia rilasciati	13,3	6,66					0	NUMERO	21	20
Indicatori di Attività	3	Numero sanzioni su abitabilità emesse	3,33	1,66					0	NUMERO	7	5
Indicatori di Attività	5	Autorizzazioni insegne rilasciate	40,0	19,9					0	NUMERO	81	60
Indicatori di Attività	5	Rinnovi autorizzazioni insegne	60,0	29,9					0	NUMERO	120	90
Indicatori di Attività	6	Registrazioni pratiche sismiche	40,0	19,9					0	NUMERO	46	60
Indicatori di Attività	6	Autorizzazioni sismiche	40,0	19,9					0	NUMERO	46	60
Indicatori di Attività	6	Denunce L. 1086/71 (sismica)	26,6	13,3					0	NUMERO	36	40
Indicatori di Attività	7	Certificati di destinazione urbanistica rilasciati	20,0	9,99					0	NUMERO	29	30



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20198**

UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	7	Certificati di destinazioni d'uso rilasciati	26,6	13,3					0	NUMERO	75	40
Indicatori di Attività	7	Ricongiungimenti familiari extracomunitari rilasciati	100,	49,9					0	NUMERO	163	150
Indicatori di Attività	1	Pratiche esaminate dalla Commissione Edilizia Tecnica	40,0	19,9					0	NUMERO	101	60
Indicatori di Attività	7	Frazionamenti registrati	6,66	3,33					0	NUMERO	17	10
Indicatori di Attività	4	Svincolo fidejussioni	3,33	1,66					0	NUMERO	5	5
Indicatori di Attività	4	Volturazioni pratiche effettuate	6,66	3,33					0	NUMERO	5	10
Indicatori di Attività	4	Rilascio copie pratiche edilizie	100,	49,9					0	NUMERO	164	150
Indicatori di Attività	4	Determinazioni dirigenziali predisposte	13,3	6,66					0	NUMERO	22	20
Indicatori di Attività	4	Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale predisposte	3,33	1,66					0	NUMERO	11	5
Indicatori di Attività	4	Pratiche trasformazione aree PEEP in proprietà	2,00	0,99					0	NUMERO	4	3
Indicatori di Attività	7	Autorizzazioni paesaggistiche emesse	6,66	3,33					0	NUMERO	6	10
Indicatori di Attività	1	Permessi di costruire presentati	33,3	16,6					0	NUMERO	76	50
Indicatori di Attività	1	Sedute Commissione Edilizia Tecnica	6,66	3,33					0	NUMERO	16	10
Indicatori di Attività	1	Pratiche esaminate dalla C.Q.A.P.	46,6	23,3					0	NUMERO	79	70



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-20198

UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Sedute C.Q.A.P.	6,66	3,33					0	NUMERO	10	10
Indicatori di Attività	1	SCIA / Att. Ed. Libera Presentate	233,	116,					10	NUMERO	352	350
Indicatori di Attività	2	Abusi edilizi accertati	1,33	0,66					0	NUMERO	3	2
Indicatori di Attività	2	Ordinanze emesse	2,00	0,99					0	NUMERO	7	3
Indicatori di Attività	2	Manutenzioni ordinarie controllate	60,0	29,9					0	NUMERO	102	90
Indicatori di Risultato	1	Permessi di costruire rilasciati	26,6	13,3					0	NUMERO	100	40

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					
ATTREZZATURE INFORMATICHE	PERSONAL COMPUTER + STAMPANTE SALA RIUNIONI	1			
ATTREZZATURE INFORMATICHE	STAMPANTE LASER A/3 + STAMPANTE LASER A COLORI SALA RIUNIONI	2	1		
ATTREZZATURE INFORMATICHE	STAMPANTI UFFICIO ABUSIVISMO/PRATICHE EDILIZIE/AMMINISTRATIVO/DIRIGENTE	4			
ATTREZZATURE INFORMATICHE	TERMINALI NEI SINGOLI UFFICI	10			DI CUI N. 1 IN SALA RIUNIONI
AUTOMEZZI	HONDA CIVIC BK895ZC	1			
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	FOTOCOPIATRICE-SCANNER+FAX SALA COPIE	2	1	0,00	

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: 2014

Obiettivo **2014-20198** **UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA**

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: 2014

Obiettivo **2014-20199** **URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-20199 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 1% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **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 URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE **Responsabile**

Centro di Responsabilità 2-Urbanistica - Edilizia Privata - Tomasetti Fabio **Responsabile** Tomasetti Fabio

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	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Gamucci Luca	
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Mantenere il livello di prestazione raggiunto</i>								

Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014	
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016		
Indicatori di Attività	1	Strumenti urbanistici istruiti		1,33	0,66						0	NUMERO	3	2



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20199** **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°

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: 2014

Obiettivo **2014-20200** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI DEMANIO

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-20200 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI DEMANIO

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

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

Centro di Responsabilità **Responsabile** Tomasetti Fabio

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.05.00.00.00	Servizio Lavori Pubblici	
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		
99999	TOMASETTI FABIO	M		DIRIGENTE	0	0		
5615	GAUDIANO STEFANO	M			100	36		
2294	CELLI MASSIMILIANO	M			100	36		
1393	ESPOSTO BERARDINELLI LUIGI	M			100	36		
1954	ANTONELLI LUCA	M			100	36		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20200** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI DEMANIO

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni	
272	TARDINI MAURIZIO	M	-		100	36			
2181	CONGIA TEDDI	M	-		100	36			
199	PIEMONTE VALTER	M	-		100	36			
1990	PRIOLI DANIELE	M	-		100	36			
1152	TARDINI ENRICO	M	-		100	36			
293	SALA MARIO	M		Responsabile Delegato di Posizione Organizzativa dal 01.01.2013 al 30.06.2013	100	36			
302	BALDUCCI SIMONE	M		dal 01.07.2013 trasferimento all'Ufficio Urbanistica	100	36			
1373	FABBRI GIANFRANCO	M	-		100	36			
1475	LEARDINI MIRIA	F	-		100	36			
286	PAGLIARANI DANIELE	M	-		100	36			
1961	BARTOLINI ETTORE	M	-		100	36			
275	PAVIRANI RUGGERO	M	-		100	36			
300	MENTANI GASTONE	M	-		100	36			
216	ROSSINI FABIO	M		Part time al 62,50%	100	0			
1992	GREGORI NUNZIO	M	-		100	36			
2103	DELBIANCO MAURIZIO	M			100	36			



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20200** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI DEMANIO

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
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		
213	PRIOLI MARIA VITTORIA	F	-		100	36		
1505	UBALDUCCI GIOVANNI	M	-		100	36		
292	CASTELLANI LUCA	M	-		100	36		
306	VILLA ANTONELLA	F	-		100	36		
9991	RASTELLI STEFANO	M	-		100	0	Responsabile Delegato di Posizione Organizzativa dal 01.07.2013 al 30.06.2014	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20201** **PREVENIRE GLI INCIDENTI STRADALI ATTRAVERSO LA MANUTENZIONE DELLE STRADE COMUNALI, DELLE AREE URBANE CALPESTABILI E DELLA**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-20201 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 30/09/2014 **Assessore**

Denominazione Prevenire gli incidenti stradali attraverso la manutenzione delle strade comunali, delle aree urbane calpestabili e della segnaletica

Finalità Prevenire incidenti stradali e infortuni ai pedoni

Progetto

Responsabile

Centro di Responsabilità 2- SETTORE 2 - Tomasetti Fabio

Responsabile Rastelli Stefano

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.00.00.00.00	SETTORE 2	

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 dello studio di fattibilità relativo alla manutenzione di strade e marciapiedi, comprendente nuove asfaltature e revisione della segnaletica.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	Rastelli Stefano
		01/01/2014						30/09/2014													

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014	
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016		
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei tempi programmati									100	DATA		30/09/2014

Risorse Umane

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



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20201** **PREVENIRE GLI INCIDENTI STRADALI ATTRAVERSO LA MANUTENZIONE DELLE STRADE COMUNALI, DELLE AREE URBANE CALPESTABILI E DELLA**

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: 2014

Obiettivo 2014-20298 SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO

Dati Generali

Codice Obiettivo	2014-20298	Tipologia	Mantenimento	Peso	3%	Priorità	Obiettivo Intersettoriale
Data Inizio	01/01/2014	Data Scadenza	31/12/2014	Assessore			
Denominazione	Servizio Demanio Marittimo						
Finalità	Il servizio si occupa della gestione giuridico amministrativa del demanio marittimo, funzione delegata agli enti locali in virtù del D.Lgs n. 112/98, con particolare riferimento al demanio marittimo con finalità turistico ricreativo e al demanio marittimo in ambito portuale.						
Progetto		Responsabile					
Centro di Responsabilità	2- SETTORE 2 - Tomasetti Fabio		Responsabile	Tomasetti Fabio			
Programma di Mandato		Linea Strategica					
Criticità							
Annotazioni	Dal 01.04.2012 il Servizio Demanio è stato accorpato al Servizio Patrimonio del Settore 2 con atto di GC. nr. 47 del 21.03.2012						

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.10.00.00.00	Servizio Patrimonio Gestione Aree Demaniali	

Centri di Costo

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

Azioni - Target

Numero	Denominazione Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio Altri Enti/Soggetti Coinvolti							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI									
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere														
1	Emanazione ordinanza balneare <i>Emanazione ordinanza balneare comunale</i>	X	X	X																	100	0	0	0	0	0	10	Bulletti Giovanni
		01/03/2014						31/05/2014																				
2	Rinnovo concessioni demaniali <i>Rinnovo di concessioni demaniali marittime scadute.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	0	0	0	0	10	Bulletti Giovanni	
		01/01/2014						31/12/2014																				
3	Rilascio licenze di subingresso <i>Procedura di subingresso in concessione demaniale marittima ex art. 46 Codice della Navigazione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	Bulletti Giovanni	
		01/01/2014						31/12/2014																				
4	Rilascio/rinnovo autorizzazioni demaniali <i>Rilascio/rinnovo delle autorizzazioni per attività stagionali, temporanee e manifestazioni in ambito demaniale marittimo</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	15	0	0	0	0	15	Bulletti Giovanni	
		01/01/2014						31/12/2014																				



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-20298

SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO

Azioni - Target

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

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività							0	DATA		31/05/2013
Indicatori di Attività	10	Data conclusione attività							0	DATA		30/12/2013



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20298** SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	11	Data conclusione attività							0	DATA		30/12/2013
Indicatori di Attività	3	Numero	2,00	0,99					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	2	Numero	2,5	2,5					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	4	Numero	25	25					0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	5	Data conclusione attività							0	DATA		31/05/2013
Indicatori di Attività	6	Numero	60,0	29,9					0	NUMERO		90
Indicatori di Attività	7	Numero	26,6	13,3					0	NUMERO		40
Indicatori di Attività	8	Numero	2,00	0,99					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	9	Numero	0	0					0	NUMERO		14

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: 2014

Obiettivo **2014-20298** SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO

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: 2014

Obiettivo **2014-20299** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-20299 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 9% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Servizio Lavori Pubblici Patrimonio Espropri

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

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

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

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità 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	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rastelli Stefano
		01/01/2014						31/12/2014													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20299** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
	<i>Approvazione elenco triennale ed annuale dei LL.PP. 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>																					
2	Gestione della Programmazione (Progettazione - Affidamento - Esecuzione - Collaudo)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rastelli Stefano
	<i>Affidamento incarichi per progettazione, rilievi, frazionamenti, collaudi, prestazioni, forniture, servizi, ecc; Convocazione della Conferenza dei servizi per l'approvazione dei progetti; Redazione elaborati di progettazione interna nei tempi previsti dai disciplinari d'incarico; Gestione procedure espropriative/servitù; Approvazione del progetto definitivo; Richiesta CIG/CUP; Validazione / Approvazione del progetto esecutivo; Convocazioni delle commissioni LL.PP per le gare d'appalto; Gestione gara d'appalto per l'affidamento dei lavori pubblici; Pubblicazione avvisi sui risultati delle procedure di affidamento (ex art 122 c. 5, 3, 7 del D.Lgs. 163/2006) Comunicazione dell'inizio dei lavori agli Enti ed alle Autorità competenti; Verbalì consegna, sospensione e ripresa lavori; Approvazioni perizie di variante; Certificato di ultimazione dei lavori; Richiesta DURC per regolarità contributive delle imprese; Liquidazione parcelle e stati d'avanzamento; Conto finale dei lavori; Certificato di regolare esecuzione / collaudo; Gestione della fase dei collaudi; Approvazione della contabilità finale e del certificato di collaudo; Monitoraggio contratti pubblici di lavori, forniture e servizi presso l'Osservatorio Regionale Emilia-Romagna</i>	01/01/2014						31/12/2014														
3	Gestione attività ordinaria ufficio tecnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Rastelli Stefano
	<i>Gestione e liquidazione delle fatture di competenza previa richiesta DURC per regolarità contributiva delle imprese; Archiviazione cronologica e tempestiva dei vari progetti approvati; Stesura di delibere e determine di competenza; Gestione Convenzioni; Gestione procedura per l'affidamento, a rotazione, degli incarichi di progettazione, con trattativa diretta, per importi al di sotto dei Euro 40.000,00 come da D.Lgs n. 163/06; Pubblicazione incarichi affidati sul sito</i>	01/01/2014						31/12/2014														



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-20299 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	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Rastelli Stefano
<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>		01/01/2014						31/12/2014													
5	Gestione del Patrimonio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rastelli Stefano
<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 sdemanializzazioni; Gestione diritti di superficie; Gestione servitù di elettrodotto; Gestione delle concessioni; Gestione comodati; Gestione locazioni attive e passive; Aggiornamento Inventari beni immobili; Istruttoria sinistri per R.C. del Comune e richieste danni a favore del Comune stesso. Redazione conto del patrimonio.</i>		01/01/2014						31/12/2014													

Parametri

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



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20299** SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO ESPROPRI

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività							0	DATA		15/10/2014
Indicatori di Attività	2	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2014
Indicatori di Attività	3	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2014
Indicatori di Attività	4	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2014
Indicatori di Attività	5	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2014

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: 2014

Obiettivo **2014-20300** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-20300 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

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

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

Centro di Responsabilità **Responsabile** Tomasetti Fabio

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

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

Risorse Umane

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



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20300** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

Risorse Umane

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



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20300** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

Risorse Umane

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



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20399** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-20399 **Tipologia** Manutenimento **Peso** 9% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Servizio Manutenzione Urbana Ambiente e Protezione Civile

Finalità L'obiettivo comprende le normali attività di mantenimento e di ordinaria amministrazione del servizio:
 - tutela dei lavoratori, D.Lgs. 81/2008, tramite l'ausilio di collaboratori esterni;
 - gestione delle aree verdi comunali con costante monitoraggio della qualità della manutenzione;
 - coordinamento e controllo dell'attività di Hera Spa di Rimini, in materia di rifiuti;
 - coordinamento e controllo dell'attività di Hera Spa di Rimini, affidataria del servizio idrico integrato;
 - gestione del servizio di manutenzione ordinaria che comprende la manutenzione ordinaria dei vari immobili comunali, delle strade comunali, della pubblica illuminazione e del cimitero comunale;
 - predisposizione di piani d'intervento e di assistenza in previsione di rischi ambientali e calamità naturali, in collaborazione con altri Enti, in materia di Protezione Civile;
 - gestione concessioni cimiteriali e gestione servizio luci votive, fino al 30.06.2012.
 - gestione del parco macchine del settore;

Progetto MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE (EDIFICI, STRADE, **Responsabile** Tomasetti Fabio

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

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.15.00.00.00	Servizio Manutenzione Urbana	
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	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Gaudio Stefano
		01/01/2014						31/12/2014													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20399** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
<i>Affidamento Servizi di pulizia Gestione attraverso una ditta esterna del servizio calore, della manutenzione degli impianti elettrici, della manutenzione impianti elevatori e di sicurezza.</i>																					
2	Manutenzione degli arredi urbani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rossini Fabio
<i>Analisi richieste e segnalazioni pervenute Programmazione ed esecuzione degli interventi con personale dipendente Reperimento materiali necessari Programmazione, affidamento e verifica degli interventi eseguiti con ditte esterne</i>		01/01/2014						31/12/2014													
3	Ambiente Sicurezza - Qualità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Prioli Maria Vittoria
<i>Adempimenti obbligatori e gestione ordinaria derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 81/2008 (corsi di formazione, aggiornamenti normativi, sostituzione di personale addetto alla sicurezza, predisposizione schede informative per lavoratori esterni, organizzazioni riunioni periodiche). 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>		01/01/2014						31/12/2014													
4	Verde Urbano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Gaudio Stefano
<i>Interventi manutentivi di parchi, giardini e viali alberati. Gestione del regolamento comunale per la tutela del verde urbano</i>		01/01/2014						31/12/2014													

Parametri

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



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20399** SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2014
Indicatori di Attività	2	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2014
Indicatori di Attività	3	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2014
Indicatori di Attività	4	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2014

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: 2014

Obiettivo **2014-20400** SERVIZIO GESTIONE STRUTTURE SPORTIVE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-20400 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione SERVIZIO GESTIONE STRUTTURE SPORTIVE

Finalità

Progetto GESTIONE CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI SPORTIVE E ATTIVITA'

Responsabile Tomasetti Fabio

Centro di Responsabilità

Responsabile Tomasetti Fabio

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
02.24.00.00.00	Servizio Gestione Strutture Sportive	

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
3842	PASINI ROBERTA	F				0	0	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20499** SERVIZIO GESTIONE STRUTTURE SPORTIVE

Dati Generali

Codice Obiettivo	2014-20499	Tipologia	Mantenimento	Peso	3%	Priorità	Obiettivo Intersettoriale
Data Inizio	01/01/2014	Data Scadenza	31/12/2014	Assessore			
Denominazione	Servizio Gestione strutture sportive						
Finalità	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						
Progetto	GESTIONE CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI SPORTIVE E ATTIVITA'		Responsabile	Tomasetti Fabio			
Centro di Responsabilità	2- SETTORE 2 - Tomasetti Fabio		Responsabile	Tomasetti Fabio			
Programma di Mandato							Linea Strategica
Criticità							
Annotazioni	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	66.6	33.3	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>	01/01/2014						31/12/2014						<i>Ottimizzazione dell'utilizzo delle strutture sportive a sostegno dell'attività</i>							



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-20499** SERVIZIO GESTIONE STRUTTURE SPORTIVE

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
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°
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 **2014-30000**

SETTORE 3

3 - SETTORE 3



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30000** SETTORE 3

Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
30100	SERVIZIO URP MESSI	
30199	Servizi URP MESSI	
30200	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30299	Servizio Pubblica Istruzione	9 - POLITICHE EDUCATIVE, SCOLASTICHE E GIOVANILI
30300	SERVIZI SOCIALI	10 - POLITICHE SOCIALI
30301	Regolamento comunale per l'assegnazione alloggi a canone calmierato	10 - POLITICHE SOCIALI
30399	Servizi Sociali	10 - POLITICHE SOCIALI
30400	SERVIZIO CULTURA	16 - CULTURA
30401	Regolamento Biblioteca e spazi annessi	16 - CULTURA
30404	Regolamento per la determinazione dei criteri di utilizzo e delle modalità di concessione in uso dei 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
30600	SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE SUAP	7 - S.U.A.P.
30699	SUAP e Servizio Attività Economiche	7 - S.U.A.P.
30700	SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO E INFORMATIVO	11 - SISTEMA INFORMATICO E RETI TELEMATICHE
30798	Mantenimento del Sistema Informativo	11 - SISTEMA INFORMATICO E RETI TELEMATICHE
30799	Servizio Sistema Informativo	11 - SISTEMA INFORMATICO E RETI TELEMATICHE
30800	SERVIZIO FARMACIE COMUNALI	
30899	Servizio Farmacie Comunali	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30000** **SETTORE 3**

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.00.00.00.00	SETTORE 3	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30100** SERVIZIO URP MESSI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-30100 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione SERVIZIO URP MESSI

Finalità 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 conferenza capigruppo- Partecipazione a progetti dell'Ente (turismo, matrimoni,yongERcard..) 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.

Progetto

Responsabile

Centro di Responsabilità

Responsabile Rinaldini Francesco

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.05.00.00.00	Servizio URP - Comunicazione istituzionale - MESSI	Rinaldini Francesco

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
222	GIANOLI STEFANIA	F			0	0	
9009	PATRIGNANI UGHETTA	F			0	0	
1172	SIMONCELLI FABIO	M			0	0	
5255	BERNARDI ANGELO	M			0	0	
3511	GUERRA LORENZA	F			0	0	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30199** **SERVIZI URP MESSI**

Dati Generali

Codice Obiettivo	2014-30199	Tipologia	Mantenimento	Peso	3%	Priorità		Obiettivo Intersettoriale	
Data Inizio	01/01/2014	Data Scadenza	31/12/2014	Assessore					
Denominazione	Servizi URP MESSI								
Finalità	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 conferenza capigruppo- Partecipazione a progetti dell'Ente (turismo, matrimoni,yongERcard..) 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 fotoreproduzione di atti e documenti, tenendo conto delle direttive di "dematerializzazione" dei documenti.								
Progetto		Responsabile							
Centro di Responsabilità	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			Responsabile	Rinaldini Francesco				
Programma di Mandato		Linea Strategica							
Criticità									
Annotazioni									

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.05.00.00.00	Servizio URP - Comunicazione istituzionale - MESSI	Rinaldini Francesco

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							Altri Enti/Soggetti Coinvolti
1	Ufficio Relazioni con il Pubblico: gestione accesso agli atti dei cittadini e dei consiglieri comunali <i>ai sensi della L. 241 e succ. modifiche ed ai sensi del regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti si raccolgono le richieste dei cittadini e dei consiglieri comunali di copie di atti dell'a.c. e si consegnano. i tempi sono stabiliti dal regolamento.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Gianoli Stefania
		01/01/2014						31/12/2014						<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</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	14	Gianoli Stefania	
		01/01/2014						31/12/2014						<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: 2014

Obiettivo 2014-30199

SERVIZI URP 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>stesse tramite il programma S.I.C. (sistema informativo comunale) agli uffici competenti del settore 2 o attraverso mail e telefono agli altri uffici.</i>																						
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	X	66.6	33.3	0	0	0	0	11	Gianoli Stefania
4	Ufficio Relazioni con il Pubblico. collaborazione con sito internet del comune di Cattolica <i>in collaborazione con 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	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Gianoli Stefania
5	MESSI. Notifica atti dell'Ente <i>i messi notificatori provvedono alla registrazione e notifica degli atti, nei termini previsti. Provvedono alla consegna fuori comune di plichi e materiale su richiesta dei servizi dell'ente. responsabili dell'azione: Angelo Bernardi (VI q.f.) e Ughetta Patrignani (cat. B)</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	12	Gianoli Stefania
6	MESSI. affrancatura posta <i>affrancatura posta in uscita. responsabile: Ughetta Patrignani</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	8	Gianoli Stefania
7	MESSI. Albo Pretorio on line <i>Affissione "on line" come da disposizioni di legge. tutti partecipano all'azione, anche la resp. del servizio URP/MESSI/COPIE</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Gianoli Stefania
8	COPIE. fotocopiazione documenti <i>Addetto: Fabio Simoncelli. fotocopiazione documenti come richiesto da uffici e utenti, tenendo conto della dematerializzazione dei documenti prevista dalle normative</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	6	Gianoli Stefania
9	collaborazione con conferenza capigruppo <i>in collaborazione con servizi in staff al segretario/segreteria generale: organizzazione, invio convocazioni, predisposizione materiali per i consiglieri, verbalizzazione sedute. invio verbali on-line e inserimento convocazioni</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	8	Gianoli Stefania



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30199

SERVIZI URP 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	
10	ufficio stampa - comunicati e conferenze stampa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Rinaldini Francesco
<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>		01/01/2014						01/12/2014													

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Numero pratiche, istruttorie	0	0					0	NUMERO		250
Indicatori di Attività	10	Numero newsletter, mailing list, comunicati stampa	80,0	39,9					0	NUMERO		120
Indicatori di Attività	2	Numero domande, pratiche soddisfatte	0	0					0	NUMERO		300
Indicatori di Attività	3	Numero pratiche, istruttorie	200,	99,9					0	NUMERO		300
Indicatori di Attività	3	NUMERO DI NOTIZIE UTILI	0	0					0	NUMERO		450
Indicatori di Attività	5	Numero	1466	733,					0	NUMERO		2200
Indicatori di Attività	6	Numero	0	0					0	NUMERO		15000
Indicatori di Attività	7	Numero	0	0					0	NUMERO		30000
Indicatori di Attività	9	N. Incontri	10,0	4,99					0	NUMERO		15



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30199**

SERVIZI URP MESSI

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Risultato	4	data termine progetto							0	DATA		31/12/2014

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: 2014

Obiettivo **2014-30200**

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-30200 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **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	Rinaldini Francesco

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	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: 2014

Obiettivo 2014-30200

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: 2014

Obiettivo **2014-30200**

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
								- 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 Servizio Pubblica Istruzione	M			0	0		
	MAJ ELISABETTA	F			0	0		
	BACCHINI CRISTIANA	F			0	0		
	DALL'OCO ANTONELLA	F			0	0		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30200** 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: 2014

Obiettivo 2014-30299

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-30299 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 4.5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Servizio Pubblica Istruzione

Finalità
Si tratta di:
- garantire il pieno soddisfacimento della domanda di servizi educativi per le famiglie che hanno bambini nella fascia d'età 0-6 anni; attualmente tale domanda è soddisfatta al 100%, 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 strumenti informatici

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità 3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco **Responsabile** Rinaldini Francesco

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni OLTRE ALLA MISSIONE 12 (PROGRAMMA 1) DI QUESTA SCHEDA FA PARTE LA MISSIONE 4 (ISTRUZIONE DIRITTO ALLO STUDIO) ai punti 1-6-7 .

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.15.00.00.00	Servizio Pubblica Istruzione	Rinaldini Francesco

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI				
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti			
1	NIDO TRADIZIONALE <i>Il Nido d'Infanzia si propone come servizio qualificato in un contesto educativo affettivo e di gioco pensato per accogliere e sostenere i bambini della fascia di età 0-3 anni. Il servizio intende offrire le stesse opportunità a tutti i bambini residenti sul territorio e vuole porsi come sostegno alla genitorialità. Il Nido d'Infanzia per il bambino è un'opportunità di sviluppo delle sue potenzialità evolutive in rapporto all'atteggiamento nei confronti della natura, del gioco, della comunità. Il servizio offre orari di accoglienza flessibili per intervenire in modo diversificato a favore delle esigenze delle famiglie.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Franchini Emanuela
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Copertura della domanda e controllo del rispetto parametri previsti dalla legge relativamente al rapportobambini/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: 2014

Obiettivo 2014-30299

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
2	Servizi integrativi "Spazio gioco e Accoglienza"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Franchini Emanuela
<p>Servizio integrativo 'Spazio gioco e Accoglienza. Servizio rivolto alla fascia di età 12-36 mesi, affidato a tre educatrici per un tempo massimo di cinque ore giornaliere per cinque giorni alla settimana. Il servizio consente una frequenza diversificata in rapporto alle esigenze dell'utenza. Questo servizio si propone di garantire tempi e modalità di funzionamento più ridotti rispetto al Nido a tempo parziale e a tempo pieno: non contempla il servizio mensa e non prevede locali specifici per il riposo dei bambini. Il servizio viene svolto anche nei mesi estivi. IL SERVIZIO E' GESTITO DA UNA COOP SOCIALE</p>		01/01/2014						31/12/2014						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)							
3	SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Franchini Emanuela
<p>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.</p> <p>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.</p>		01/01/2014						31/12/2014						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.							
4	CENTRI ESTIVI.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	75	25	0	0	0	0	5	Bucchi Cleofe	
<p>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 il comune di Misano adriatico oltre a quello di San Giovanni in Marignano.</p>		01/03/2014						31/10/2014						realizzazione e gestione dei servizi secondo gli standard qualitativi e quantitativi previsti dalla normativa vigente.							
5	TRASPORTO SCOLASTICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	7	Franchini Emanuela	
<p>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,</p>		01/01/2014						31/12/2014						Gestione del trasporto casa-scuola-casa, delle uscite didattiche, sportive, ricreative e per le attività dei centri estivi.							



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30299

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								Altri Enti/Soggetti Coinvolti
<p>comprese le Scuole dell'Infanzia. Durante il funzionamento dei Centri Estivi il servizio è attivo per il trasporto dei bambini dalle sedi di smistamento ai luoghi delle varie attività, comprese le uscite al mare e i soggiorni montani. Il calendario del trasporto scolastico viene gestito direttamente all'interno del settore e concordato con 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 annualmente secondo i parametri Istat.</p>																						
6	SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA SCOLASTICA.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Bucchi Cleofe
	<p>Il T.U. - Dlg. n. 297/94 definisce le competenze dei comuni in materia di edilizia nelle Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie di I grado e prevede a carico dei Comuni stessi gli oneri relativi agli arredi e le attrezzature. Sono, altresì, a carico del Comune le utenze e la manutenzione ordinaria e straordinaria. Nel territorio comunale sono funzionanti n. 3 plessi di Scuole Primarie(di cui uno in convenzione con il Comune di San Giovanni in M.), n. 1 Scuola Secondaria di I grado , 1 Scuola Privata Paritaria (Infanzia e Primaria). L'Ufficio P.I. Provvede direttamente, o in sinergia con altri settori alla fornitura degli arredi e attrezzature, stampati, contributi per qualificazione scolastica, secondo priorità individuate dai Dirigenti e compatibilmente con le risorse di bilancio.</p>	01/01/2014	31/12/2014	<p>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</p>																		
7	DIRITTO ALLO STUDIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Imola Irene
	<p>Le attività riguardanti il diritto allo studio e qualificazione scolastica vengono regolamentate dalle L.R. 26/01-12/03 e comprendono, fra l'altro, la fornitura dei libri di testo per le scuole Primarie (del tutto gratuito), mentre per le scuole secondarie di I grado e secondarie di II grado vengono erogati contributi per l'acquisto di libri di testo. Il servizio si occupa inoltre delle attività inerenti la qualificazione scolastica, il diritto all'apprendimento per tutta la vita, l'integrazione e il sostegno a favore dei bambini e studenti diversamente abili, le attività di mediazione culturale, la prevenzione dell'abbandono scolastico, la valorizzazione dell'autonomia delle Istituzioni Scolastiche. Per quanto concerne i T.L.T. per i bambini diversamente abili il coordinamento è effettuato dal Funzionario Dott.ssa BUCCHI Cleofe.</p>	01/01/2014	31/12/2014	<p>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</p>																		
8	Laboratorio di Educazione all'Immagine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	7	Belemmi Valeria
	<p>Il Laboratorio è un centro formativo che raccorda le attività atelieristiche a cui</p>	01/01/2014	31/12/2014	<p>sinergie con istituzioni scolastiche per una programmazione e gestione coordinata delle</p>																	COMUNI LIMITROFI	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30299

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	

iniziative di qualificazione scolastica del territorio

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 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.

9 Acquaticità . X X X X X X X X X X X X X 66.6 33.3 0 0 0 0 3 Tommasin Donatella

Il progetto, nato alcuni anni fa, ha lo scopo di offrire, all'interno del programma curriculare delle scuole del territorio comunale, la possibilità di frequentare corsi gratuiti in piscina. Sulla base della convenzione in atto con l'amministrazione comunale, vengono organizzati corsi di nuoto rivolti a diverse fasce d'età per i bambini frequentanti le scuole dell'infanzia e le scuole primarie. Il progetto si estende anche alla fascia di età dai 3 mesi ai 3 anni e si concretizza in un sotto progetto specifico denominato 'acquaticità neonatale' è gratuito ed è indirizzato ai bambini residenti nel comune di Cattolica (per la frequenza è richiesta la compresenza di un accompagnatore) si svolge 1 giorno a settimana per 8 lezioni per un totale di 4 corsi da 24 bambini ciascuno, questo progetto è interamente seguito dall'Istruttore Franchini Emanuela.

01/01/2014 31/12/2014

per dar modo ai bambini frequentanti le scuole dell'obbligo sul territorio comunale, di fruire in maniera gratuita di n. 8 ingressi in piscina con istruttori specializzati. evitando ai genitori che lavorano spostamenti pomeridiani

11 Gestione del personale. X X X X X X X X X X X X X 66.6 33.3 0 0 0 0 11 Imola Irene

Attività che gestisce presenze, ferie, permessi, malattie, sostituzioni, formazione, trasferte, cessazioni e assunzioni del personale docente, a tempo determinato o supplente. Sostituzioni del personale non docente (cuoche- autisti) ecc. Invia comunicazioni all'INAIL/UFFICIO PROVINCIALE DEL LAVORO tramite il programma informatico SARE. Esplica funzione da tramite tra il dirigente/altri uffici e il personale dislocato nelle scuole; gestisce inoltre tutte le comunicazioni di richiesta manutenzione delle scuole che, dai plessi, arrivano giornalmente all'ufficio. Coordina le assunzioni delle insegnanti ed Educatrici per il periodo Estivo, in collaborazione con la pedagoga 0/6 e l'ufficio Personale. Fa da tramite tra l'ufficio presenze e le scuole.

01/01/2014 30/12/2014

Comunicazione celere rispetto ai tempi di consegna dei moduli da e per l'ufficio presenze-personale/organizzazione, sia per il personale di ruolo che per il personale a tempo determinato. assunzioni e cessazioni personale di ruolo, stagionale, straordinario o supplente l'ufficio comunica attraverso e. mail da e per le scuole evitando lungaggini burocratiche. Questo avviene per tutte quelle comunicazioni che non necessitano di firma preventiva.

12 protocollo informatico X X X X X X X X X X X X X 66.6 33.3 0 0 0 0 5 Imola Irene

Il protocollo informatico, in entrata e in uscita viene gestito direttamente dall'ufficio P.I. che ha assegnato a questo compito una persona che smista (smistatore) ed assegna i protocolli ai vari uffici. protocolla tutte le comunicazioni interne del suo

01/01/2014 31/12/2014

tenere la posta monitorata nelle istanze e nelle risposte date all'utenza esterna o interna



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30299

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		
<i>ufficio e del Dirigente, tiene i contatti con il personale affidatario del protocollo generale.</i>																						
13	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	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Grandi Mara
<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 XXIII e Corridoni, per le quali i pasti sono preparati presso le cucine delle Scuole dell'Infanzia Ventena e Torconca i pasti vengono poi trasportati nel rispetto delle norme igienico-sanitarie previste. Le mense scolastiche sono attive anche durante lo svolgimento dei centri estivi, con le stesse modalità. Le diete speciali (Allergie, celiachie, intolleranze e quant'altro) sono preparate secondo i protocolli previsti dalle normative. La formazione, con il continuo aggiornamento del personale, permette di garantire una produzione di pasti nel rispetto delle norme previste dal Manuale di Autocontrollo basato sui principi del sistema HACCP con lo scopo di garantire la qualità e la salubrità dei pasti prodotti. Le Insegnanti e le Cuoche svolgono corsi per la somministrazione dei pasti ai bambini celiachi.</i>		01/01/2014						31/12/2014						<i>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.</i>								
14	TIROCINI FORMATIVI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2	Tommasin Donatella
<i>Tirocini e stage per alternanza scuola lavoro. Comunicazione tra le scuole e il mondo del lavoro attraverso l'inserimento di studenti presso i vari uffici comunali, per far conoscere il mondo del lavoro in maniera pratica, agli studenti che frequentano le scuole secondarie di secondo grado. Si svolgono anche Tirocini per gli studenti provenienti dalle università convenzionate.</i>		01/01/2014						30/12/2014						NUMERO DI STUDENTI ACCOLTI								
15	RETTE SCOLASTICHE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Franchini Emanuela
<i>inserimento dati relativi alle presenze dei bambini, nuove iscrizioni, esoneri, variazioni mensili e quant'altro. Controllo mensile delle ricevute di pagamento trasmesse dall'ufficio economato in cartaceo. Totalizzazione e suddivisione degli importi e successiva trasmissione dei dati all'uff. IVA -Il nuovo programma di inserimento dati è molto complicato e difficile da gestire.</i>		01/01/2014						31/12/2014														

Parametri

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



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30299

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
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	2,66	1,33					0	NUMERO		4
Indicatori di Attività	6	Numero ore, interventi, segnalazioni	20,6	10,3					0	NUMERO		31
Indicatori di Attività	6	Numero atti, delibere, determine	43,3	21,6					0	NUMERO		65
Indicatori di Attività	7	Numero pratiche, istruttorie	73,3	36,6					0	NUMERO		110
Indicatori di Attività	7	Numero atti, delibere, determine	6,66	3,33					0	NUMERO		10
		fa parte del diritto allo studio l'handicap, i contributi ecc...										
Indicatori di Attività	7	inserimento dati in osservatorio nel termine fissato							0	DATA		30/11/2012
Indicatori di Attività	8	Numero studenti frequentanti	566,	283,					0	NUMERO		850
Indicatori di Attività	8	Numero	53,3	26,6					0	NUMERO		80
		insegnanti educatrici partecipanti										
Indicatori di Attività	9	Numero studenti frequentanti	1000	499,					0	NUMERO		1.500
		tra i bambini frequentanti vi sono n 90 domande per la frequenza di acquaticità neonatale responsabile Franchini Emanuela										
Indicatori di Attività	11	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	1	Numero domande, pratiche presentate	66,6	33,3					0	NUMERO		100



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30299

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	12	Numero	1333 666,						0	NUMERO		2.000
		n. 1.000 protocolli gestiti personalmente - n. 1.500 smistati per il servizio										
Indicatori di Attività	13	Quantità	5266 2633						0	NUMERO		79.000
		pasti preparati 77.993 di cui trasportati n. 26.000										
Indicatori di Attività	13	Numero	53,3 26,6						0	NUMERO		80
		DIETE SPECIALI PER RELIGIONE O INTOLLERANZE										
Indicatori di Attività	14	Numero	8,66 4,33						0	NUMERO		13
		tirocini nell'anno										
Indicatori di Attività	15	Numero utenti	300, 149,						0	NUMERO		450
		450 controlli mensili per tutti gli utenti										
Indicatori di Attività	15	Numero studenti iscritti	466, 233,						0	NUMERO		700
		iscrizioni all'elenco delle rette scolastiche annuali										
Indicatori di Attività	4	Numero atti, delibere, determine	2,4 0,6						0	NUMERO		3
		programmazione, gestione e liquidazione per centri estivi										
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



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30299**

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
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°

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: 2014

Obiettivo **2014-30300** **SERVIZI SOCIALI**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-30300 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **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	

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
9999	ALESSANDRINI MASSIMILIANO	M			0	0		
1332	TONNINI MARIA	F			0	0		
	LEARDINI MIRIA Servizi Sociali	F			0	0		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30301** **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSEGNAZIONE ALLOGGI A CANONE CALMIERATO**

Dati Generali

Codice Obiettivo	2014-30301	Tipologia	Sviluppo	Peso	20%	Priorità	Obiettivo Intersettoriale
Data Inizio	01/01/2014	Data Scadenza	31/12/2014	Assessore			
Denominazione	Regolamento comunale per l'assegnazione alloggi a canone calmierato						
Finalità	Elaborazione di un regolamento comunale per l'assegnazione di alloggi non ricompresi nell'E.r.p., al fine di rispondere in maniera adeguata ai bisogni abitativi di fasce di popolazione differenziate in considerazione della condizione sociale ed economica.						
Progetto	SOSTEGNO SOCIALE			Responsabile	Alessandrini Massimiliano		
Centro di Responsabilità				Responsabile			
Programma di Mandato				Linea Strategica			
Criticità							
Annotazioni							

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.00.00.00.00	SETTORE 3	

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 patrimonio immobiliare non ricompreso in E.r.p. ed elaborazione schema di regolamento comunale <i>Attraverso la ricognizione degli alloggi di proprietà comunale attualmente non ricompresi nella gestione E.R.P. e la valutazione della presenza di potenziali alloggi di proprietà comunale da destinare alla locazione a canone calmierato, si elaborerà uno schema di regolamento finalizzato all'assegnazione con contratto a canone calmierato, redatto in base agli accordi territoriali tra le organizzazioni sindacali attualmente vigenti, che tenga in considerazione il bacino di utenze interessato, eventuali riserve in favore di particolari categorie di soggetti svantaggiati e la correlazione tra tipologie di alloggi e fasce di reddito della popolazione beneficiaria. Rif. Missione/Programma n. 12.6</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	100	Alessandrini Massimiliano Acer Rimini



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30301** **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSEGNAZIONE ALLOGGI A CANONE CALMIERATO**

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2014

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie (Entrate)

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

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: 2014

Obiettivo **2014-30399**

SERVIZI SOCIALI

Dati Generali

Codice Obiettivo	2014-30399	Tipologia	Mantenimento	Peso	4%	Priorità	Obiettivo Intersettoriale
Data Inizio	01/01/2014	Data Scadenza	31/12/2014	Assessore			
Denominazione	Servizi Sociali						
Finalità	<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"> - prestazioni ed attività socio-assistenziali, finalizzate alla promozione sociale ed a sostenere, affiancare ed aiutare le persone e le famiglie attraverso la predisposizione ed erogazione di servizi e di prestazioni economiche; - prestazioni ed attività socio-sanitarie, caratterizzate da percorsi assistenziali integrati per rispondere ai bisogni di salute delle persone che necessitano unitariamente di prestazioni sanitarie e socio-assistenziali. 						
Progetto	SOSTEGNO SOCIALE	Responsabile	Alessandrini Massimiliano				
Centro di Responsabilità	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco		Responsabile	Rinaldini Francesco			
Programma di Mandato							Linea Strategica
Criticità							
Annotazioni	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	

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	SPORTELLO SOCIALE PROFESSIONALE-SEGRETARIATO SOCIALE <i>Lo sportello sociale e l'attività di segreteria sociale costituiscono il punto di riferimento per il cittadino che accede ai servizi socio sanitari del territorio; l'attività prevede l'accoglienza dell'utente, la lettura professionale del bisogno con eventuale invio coordinato ai servizi. Lo sportello è aperto per n. 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	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Alessandrini Massimiliano Az. Usl; Provincia di Rimini; Centro per l'Impiego; 3° Settore, Volontariato.



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30399 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>	01/07/2014						31/12/2014						X	X	X	X	X	X	80	20	0	0	0	0	3	Tonnini Maria 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>	01/01/2014						31/12/2014						X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	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>	01/01/2014						30/12/2014						X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2	Tonnini Maria 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>	01/01/2014						31/12/2014						X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Alessandrini Massimiliano Az. Usi; terzo settore; Centro per l'impiego.



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30399

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	X	66.6	33.3	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	X	66.6	33.3	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	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0.5	Alessandrini Massimiliano Az. UsI, Volontariato.



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30399

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	X	66.6	33.3	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>		01/01/2014						31/12/2014														
10	ESERCIZIO DELLE FUNZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI DELEGATE ALL'AZIENDA U.S.L. DI RIMINI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Alessandrini Massimiliano
<i>Ai sensi dell'art. 183 della L.R. n. 3 del 21.04.1999 e dell'art. 30 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali di cui al D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, il Comune di Cattolica ha delegato l'esercizio di funzioni socio-assistenziali alla Azienda U.S.L. di Rimini. L'Azienda ha assunto la gestione delle attività e servizi delegati presentanti caratteristiche di omogeneità per area di intervento ed ambito territoriale, come stabilito dall'art. 17 L.R. n. 2/2003. Le attività sono delegate attraverso la stipula di apposita convenzione (art. 30 D.Lgs. 267/2000), finalizzata ad individuare le aree e le tipologie di intervento, le modalità di co-programmazione dei servizi e degli interventi, la regolazione dei conseguenti rapporti finanziari, necessari a garantire l'esercizio delle funzioni socio-assistenziali comunali delegate all'Azienda. L'ufficio Politiche Sociali è responsabile dell'attività amministrativa concernente l'approvazione della convenzione, la programmazione, monitoraggio, verifica e valutazione delle attività ed interventi, nonché della gestione dei rapporti finanziari. Rif. missione/programma 12.1 - 12.2 - 12.3 - 12.4</i>		01/01/2014						31/12/2014														
11	PIANO PER LA NON AUTOSUFFICIENZA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	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 necessità; manutenzione orti riservati ad anziani; predisposizione di attività di socializzazione, anche intergenerazionale (teatro, pranzi sociali); sostegno ai centri sociali. Rif. missione/programma 12.2 e 12.3</i>		01/01/2014						31/12/2014						<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: 2014

Obiettivo 2014-30399

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	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Tonnini Maria
<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>		01/01/2014						31/12/2014						<p><i>Consolidamento bacino di utenza beneficiaria, pubblicazione dell'opportunità anche attraverso i CAAF convenzionati.</i></p>						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	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Alessandrini Massimiliano	
<p><i>L'Amministrazione ha stipulato una convenzione con la Cooperativa Unitaria Sociale Pensionati di Rimini (CUSP) finalizzata all'inserimento socio-lavorativo di anziani residenti nel Comune di Cattolica. La Cooperativa Pensionati svolge compiti relativi all'attraversamento pedonale scuole dell'infanzia, pulizia del verde nei plessi comunali, servizi di collaborazione nel Palazzo comunale, 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>		01/01/2014						31/12/2014						<p><i>- rotazione degli addetti (consentendo l'impiego di più anziani); - accurato svolgimento delle mansioni affidate (pulizie giardini, attraversamento pedonale alunni; sorveglianza scuolabus degli alunni, ...)</i></p>						Terzo Settore	
14	SERVIZIO DI TRASPORTO ANZIANI E PERSONE IN DIFFICOLTA'	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Alessandrini Massimiliano	
<p><i>L'Amministrazione si è dotata di un regolamento disciplinante il servizio (gratuito) di trasporto a favore delle categorie deboli, specialmente anziani e disabili, operante nel territorio comunale ed effettuato da volontari di una associazione in rapporto di convenzione. L'attività prevede: 1.) organizzazione della segreteria per ricezione chiamate e predisposizione del piano di trasporti giornaliero; 2.) registrazione dei nuovi residenti che richiedono il servizio; 3.) ove necessario: predisposizione dei progetti di assistenza con l'Az. Usl e assistente sociale comunale richiedenti il servizio per soggetti loro assistiti con progetto assistenziale in corso; incontri con i referenti della cooperativa e del 3° settore per l'esecuzione di servizi accurati; 4.) predisposizione degli atti di impegno di spesa e liquidazione delle fatture; 5.) monitoraggio e report; 5) gestione dei vari aspetti sulla gestione: verifica dei mezzi, pulizia, controllo orari. Rif. missione/programma 12.3</i></p>		01/01/2014						31/12/2014						<p><i>1- Consolidamento del servizio garantendo la copertura del territorio comunale; 2-Favorire la domiciliazione dell'anziano; 3 - monitorare il territorio segnalando eventuali situazioni di bisogno; 4 - curare i mezzi di trasporto (pulizia e controllo corretto funzionamento); 5 - rispetto degli orari; 6 - potenziamento dei trasporti personalizzati a favore di disabili ed anziani non autosufficienti.</i></p>						Az. Usl: 3° Settore; Volontariato.	
15	ORGANIZZAZIONE FERIE ANZIANI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	3	Tonnini Maria	
<p><i>Da anni l'Amministrazione organizza soggiorni per anziani, molto graditi, partecipando alla spesa. I partecipanti sono circa n.° 120. L'attività si esplicita</i></p>		01/01/2014						31/12/2014						<p><i>1 - Creare Azioni positive a favore della terza e quarta età coinvolgendo gli utenti storici 2 - allargare la platea di fruitori</i></p>							



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30399

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	P.E.G. E MONITORAGGIO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Alessandrini Massimiliano
<p>Compilazione schede P.E.G. e schede monitoraggio semestrale. Reperimento dati quantitativi per l'aggiornamento del valore degli indicatori di attività</p>		01/01/2014						31/12/2014													
17	CENTRO PER LE FAMIGLIE DISTRETTUALE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	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>		01/01/2014						31/12/2014						<p>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.</p>							
18	INTERVENTI DI RIDUZIONE DEL DISAGIO ABITATIVO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.5	Tonnini Maria
<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>		01/01/2014						31/12/2014						<p>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.</p>							

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
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: 2014

Obiettivo 2014-30399

SERVIZI SOCIALI

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	numero persone accesso allo sportello	133,	66,6					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	266,	133,					0	NUMERO		400
Indicatori di Attività	7	Numero pratiche, istruttorie Numero immigrati	4,00	1,99					0	NUMERO		6
Indicatori di Attività	16	N° atti adottati Approvazione PAA e atti conseguenti.	1,5	1,5					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	18	Numero rilevazioni/verifiche Numero utenti	13,3	6,66					0	NUMERO		20
Indicatori di Attività	8	N° atti adottati	1,33	0,66					0	NUMERO		2
Indicatori di Attività	9	numero orti assegnati/anno	1,33	0,66					0	NUMERO		2
Indicatori di Attività	10	Numero pratiche, istruttorie	2,00	0,99					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	12	Numero atti, delibere, determine	1,33	0,66					0	NUMERO		2
Indicatori di Attività	13	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										



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30399

SERVIZI SOCIALI

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	14	cooperativa. 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	66,6	33,3					0	NUMERO		100

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione						
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°	
	233000	CTR. REGIONALE PER L'INTEGRAZIONE SOCIALE: POVERTA' ESTREMA - IMMIGRATI: L.R. 2/2003 (U. CAP. 4955003 - 4930030 - 4800200)	3-Servizi Sociali, Famiglie -	85000,00	0	100	0	0	0	0	0
	233001	CONTRIBUTO REGIONALE PER ATTIVITA' INERENTI IL CENTRO PER LE FAMIGLIE: L.R. 2/2003 - (U. CAP. 4930005)	3-Servizi Sociali, Famiglie -	61000,00	0	100	0	0	0	0	0
	287002	TRASFERIMENTI DA COMUNI PER ATTIVITA' SOCIALI (U. CAP. 4930005 - 4955003)	3-Servizi Sociali, Famiglie -	12000,00	0	100	0	0	0	0	0
	690000	DONAZIONI DA PRIVATI NELLE SPESE PER INDIGENTI (U. CAP. 4950.4).	3-Servizi Sociali, Famiglie -	20000,00	0	100	0	0	0	0	0
	700006	RIMBORSO UTENZE ORTI ASSEGNATI AGLI ANZIANI	3-Servizi Sociali, Famiglie -	3000,00	0	100	0	0	0	0	0

Importo Totale 181000,00

Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione						
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°	
	4650000	CONTRIBUTI ALL'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE PER INTERVENTI A FAVORE DELL'INFANZIA E DEI MINORI	3-Servizi Sociali, Famiglie -	150000,00	0	100	0	0	0	0	0
	4650001	ESENZIONI DAL PAGAMENTO DI RETTE SCOLASTICHE, ASILO NIDO E ALTRI SUSSIDI A FAMIGLIE CON MINORI A CARICO	3-Servizi Sociali, Famiglie -	25000,00	0	100	0	0	0	0	0



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30399 SERVIZI SOCIALI

Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	4800200	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER INTERVENTI A FAVORE DI PERSONE INABILI (FIN. CTR. RER - E. CAP. 233000)	3-Servizi Sociali, Famiglie -	5000,00	0	100	0	0	0	0
	4800300	SERVIZI SOCIO-SANITARI E ASSISTENZIALI PER IL SOSTEGNO E INTERVENTI A FAVORI DI PERSONE INABILI	3-Servizi Sociali, Famiglie -	5000,00	0	100	0	0	0	0
	4800500	CONTRIBUTI ALL'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE PER INTERVENTI A FAVORE DI PERSONE INABILI	3-Servizi Sociali, Famiglie -	150000,00	0	100	0	0	0	0
	4800501	CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO DI PERSONE INABILI	3-Servizi Sociali, Famiglie -	5000,00	0	100	0	0	0	0
	4850700	CONTRIBUTI ALL'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE PER INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA POPOLAZIONE ANZIANA	3-Servizi Sociali, Famiglie -	35000,00	0	100	0	0	0	0
	4850701	CONTRIBUTI PER IL PAGAMENTO DI RETTE DI RICOVERO IN STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI	3-Servizi Sociali, Famiglie -	15000,00	0	100	0	0	0	0
	4930000	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ATTIVITA' INERENTI LO "SPORTELLLO SOCIALE"	3-Servizi Sociali, Famiglie -	16500,00	0	100	0	0	0	0
	4930002	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER IL SOSTEGNO DI PERSONE ANZIANE	3-Servizi Sociali, Famiglie -	25000,00	0	100	0	0	0	0
	4930004	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DI INIZIATIVE SOCIO-ASSISTENZIALI: SOGGIORNO ANZIANI	3-Servizi Sociali, Famiglie -	1500,00	0	100	0	0	0	0
	4930005	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ATTIVITA' INERENTI IL CENTRO PER LE FAMIGLIE (FIN. CTR. RER - E. CAP. 233001 + CTR. COM.LI E. CAP. 287002)	3-Servizi Sociali, Famiglie -	70000,00	0	100	0	0	0	0
	4930007	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DI INIZIATIVE SOCIO-ASSISTENZIALI (FIN. IRE - E. 42)	3-Servizi Sociali, Famiglie -	10000,00	0	100	0	0	0	0
	4930008	SPESE POSTALI SERVIZI SOCIALI	3-Servizi Sociali, Famiglie -	500,00	0	100	0	0	0	0
	4930009	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ATTIVITA' INERENTI IL CENTRO PER LE FAMIGLIE	3-Servizi Sociali, Famiglie -	15000,00	0	100	0	0	0	0
	4930030	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER INTERVENTI A SOSTEGNO DI PERSONE ANZIANE (FIN. CTR. RER - E. CAP. 233000)	3-Servizi Sociali, Famiglie -	17000,00	0	100	0	0	0	0
	4950001	CONTRIBUTI DI ASSISTENZA E BENEFICIENZA	3-Servizi Sociali, Famiglie -	35000,00	0	100	0	0	0	0
	4950002	CONTRIBUTI A ENTI PER LA PARTECIPAZIONE NELLE SPESE PER INIZIATIVE ASSISTENZIALI E PER SERVIZI SOCIALI	3-Servizi Sociali, Famiglie -	15000,00	0	100	0	0	0	0
	4950003	CONTRIBUTI ALL'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI RIMINI PER INTERVENTI A FAVORE DI PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	3-Servizi Sociali, Famiglie -	25000,00	0	100	0	0	0	0
	4950004	CONTRIBUTI DI ASSISTENZA E BENEFICIENZA AD INDIGENTI. (E. CAP. 690000).	3-Servizi Sociali, Famiglie -	20000,00	0	100	0	0	0	0
	4951000	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER IL PAGAMENTO DI AFFITTI	3-Servizi Sociali, Famiglie -	25000,00	0	100	0	0	0	0
	4955003	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE DI INTEGRAZIONE SOCIALE STRANIERI E ASSISTENZA A PERSONE IN SITUAZIONE DI DISAGIO (FIN. CTR. RER - E. CAP.233000 + CTR. COM.LI E. CAP. 287002))	3-Servizi Sociali, Famiglie -	66000,00	0	100	0	0	0	0
Importo Totale				731500,00						



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30400** SERVIZIO CULTURA

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-30400 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** Obiettivo Intersettoriale

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione SERVIZIO CULTURA

Finalità

Progetto

Responsabile

Centro di Responsabilità

Responsabile Rinaldini Francesco

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.20.00.00.00	Servizio Biblioteca e Museo	
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		
2022	ERCOLES MARINA	F			0	0		
1565	TEBALDI ORIETTA	F			0	0		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30400** SERVIZIO CULTURA

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
1675	NARDIN RENZO FRANCO	M			0	0		
2180	FABBRI MAURIZIO	M			0	0		
2104	DI GIMINIANI CONCETTINA	F			0	0		
284	STOPPIONI MARIALUISA	F			0	0		
269	BERNUCCI ANNAMARIA	F			0	0		
228	VANZOLINI DORIGO	M			0	0		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30401** **REGOLAMENTO BIBLIOTECA E SPAZI ANNESSI**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-30401 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 16/07/2014 **Data Scadenza** 16/07/2014 **Assessore**

Denominazione Regolamento Biblioteca e spazi annessi

Finalità Migliorare la fruizione dei servizi . L'attuale regolamento della Biblioteca e dei servizi ivi compresi risale agli anni ottanta. In questi anni la trasformazione e l'apertura di nuovi servizi rende improrogabile l'approvazione di un nuovo regolamento e carta dei servizi

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità 3-CCP - 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	Predisposizione gruppo di lavoro <i>Esamina vecchio regolamento. Elaborazione proposte</i>	01/09/2014						31/10/2014						X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	Rinaldini Francesco
2	Stesura bozza regolamento <i>Per rendere più performante il regolamento si propone dopo la stesura della bozza l'analisi e la discussione con gli operatori del servizio</i>	01/11/2014						30/11/2014								X								Rinaldini Francesco
3	Predisposizione delibera e schema di regolamento per approvazione in Consiglio Comunale <i>Occorre predisporre la delibera di approvazione del Regolamento da presentare per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale</i>	30/11/2014						31/12/2014						X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	Rinaldini Francesco

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30401 **REGOLAMENTO BIBLIOTECA E SPAZI ANNESSI**

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	N. Incontri	0	0					10	NUMERO		3
Indicatori di Attività	2	N. Incontri	0	0					70	NUMERO		1
		n. 1 bozza redatta										
Indicatori di Attività	3	Numero atti	0	0					20	NUMERO		1
		n. delibere										

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione % Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
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: 2014

Obiettivo **2014-30404** **REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI DI UTILIZZO E DELLE MODALITÀ DI CONCESSIONE IN USO DEI TEATRI**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-30404 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Regolamento per la determinazione dei criteri di utilizzo e delle modalità di concessione in uso dei teatri

Finalità Stesura del nuovo Regolamento per stabilire la destinazione prevalente dei Teatri del Comune di Cattolica ed i relativi criteri di utilizzo e le modalità di concessioni in uso a terzi (associazioni, società, organismi ed enti pubblici e privati) nell'ottica del miglioramento dei servizi tenendo conto delle sempre più numerose richieste di utilizzo delle sale teatrali.

Progetto TEATRI E SPETTACOLI **Responsabile** Salvetti Simonetta

Centro di Responsabilità **Responsabile**

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
--------	-----------------	--------------

Centri di Costo

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

Azioni - Target

Numero	Denominazione Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere								Altri Enti/Soggetti Coinvolti
1	Predisposizione gruppo di lavoro <i>Esame del regolamento precedente e predisposizione di nuove proposte</i>	X	X	X	X	X	X	X	X					0	0	0	0	0	0	0	Salvetti Simonetta	
2	Stesura bozza regolamento <i>Stesura bozza, analisi e discussione con gli operatori del servizio da sottoporre al dirigente e assessore di riferimento</i>																					Salvetti Simonetta
3	Predisposizione delibera e schema di regolamento per approvazione in Consiglio Comunale <i>Per la definizione del regolamento è necessario predisporre la delibera con lo schema del nuovo regolamento da presentare per l'approvazione al Consiglio Comunale</i>											X	X	0	0	0	0	0	0	0	Salvetti Simonetta	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30404** **REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI DI UTILIZZO E DELLE MODALITÀ DI CONCESSIONE IN USO DEI TEATRI**

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Numero incontri	0	0					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	2	Numero riunioni	0	0					100	NUMERO		4
Indicatori di Attività	3	Numero atti, delibere, determine	0	0					0	NUMERO		1

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
gabellini morena	F				0	0	
simonetta salvetti	F				0	0	

Risorse Finanziarie (Entrate)

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

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: 2014

Obiettivo **2014-30498** SERVIZIO CINEMA TEATRO: GESTIONE TEATRI

Dati Generali

Codice Obiettivo	2014-30498	Tipologia	Mantenimento	Peso	4%	Priorità	Obiettivo Intersettoriale
Data Inizio	01/01/2014	Data Scadenza	31/12/2014	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- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			Responsabile	Rinaldini Francesco		
Programma di Mandato	Linea Strategica						
Criticità	L'obiettivo comprende anche il "Progetto teatro", già incluso fra quelli finanziati con risorse di cui all'art. 15 c. 1 lett. d)						
Annotazioni	del C.C.N.L. 1999, pertanto, limitatamente a tale progetto, non verrà valutato ai fini della ripartizione di ulteriori risorse incluse nel fondo salario accessorio.						

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 ERT Fondazione e dell'Arena della Regina con E-events : individuazione spettacoli da realizzare attraverso selezione stampa specializzata, demo, visione spettacoli e incontri compagnie. Redazione del calendario spettacoli da proporre e discutere con Emilia Romagna Teatro ed E-events</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	30	Salvetti Simonetta
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Realizzazione della stagione teatrale invernale ed estiva</i>							
2	Gestione dei teatri cittadini per le attività non solo culturali ma anche a carattere sociale e civico. <i>Gestione dei contenitori culturali per attività congressuali, saggi scolastici, assemblee pubbliche, spettacoli ed incontri a cura di associazioni culturali o politiche. La gestione del servizio è complessivamente a carico dell'intero staff dell'Ufficio Cinema teatro con la direzione di Simonetta Salvetti che lavora con fungibilità anche se l'attività amministrativa è per lo più svolta da Lorella Costa, mentre la gestione diretta delle strutture da Morena Gabellini.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	30	Salvetti Simonetta	
		01/01/2014						31/12/2014													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30498** SERVIZIO CINEMA TEATRO: GESTIONE TEATRI

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
3	Conversione alla tecnologia elettronica digitale della Sala polifunzionale Snaporaz per attività cinematografica <i>Predisposizione dell'istruttoria del bando per dotare la città di una sala cinematografica adeguata alle nuove tecnologie digitali al fine di promuovere e diffondere la cultura cinematografica fra tutti i cittadini, con particolare riguardo e interesse nei confronti dei giovani, delle istituzioni scolastiche, delle espressioni associative della società, operando in una dimensione che, pur non potendo prescindere dalle dinamiche del mercato cinematografico, offra e presenti connotazioni culturali e di impegno sociale e civile.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Salvetti Simonetta
4	Danzfest 7a edizione: organizzazione e gestione summer school della danza <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>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Salvetti Simonetta
5	MystFest 2014 41° Premio Gran Giallo città di Cattolica: organizzazione del premio e dell'evento di premiazione <i>La realizzazione del premio letterario comporta un'intensa attività organizzativa e promozionale che va dalla stesura del bando, alla gestione della giuria, richieste patrocini e sponsorizzazioni e contatti con i partecipanti e con la Casa Editrice Mondadori ed estesa diffusione dei bandi e promozione dell'iniziativa. L'organizzazione dell'evento di premiazione rappresenta il momento più importante della manifestazione e prevede il coinvolgimento della città dal momento che i vincitori e i loro lavori vengono pubblicamente presentati e premiati dalla prestigiosa giuria del concorso, unitamente a presentazioni di libri, proiezioni cinematografiche sulla spiaggia ed un corso di Crime Writing.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	15	Salvetti Simonetta
6	Costituzione temporanea di un gruppo operativo specializzato per la vigilanza antinfortunistica e di pronto intervento nelle strutture teatrali comunali per ottemperare agli obblighi di legge. <i>Creazione di un gruppo specialistico per interventi da utilizzare per tutte le necessità legate ad una sicura utilizzazione delle strutture teatrali: servizio di vigilanza antinfortunistica e di pronto intervento, nonché supporto ai V.F.F. quando previsti; pronto intervento tecnico, programmazione e gestione operativa, supporto tecnico e tecnologico; Verifica del funzionamento degli impianti elettrici, di illuminazione, scenici, audiovisivi e di traduzione simultanea e di impianti cinematografici.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Salvetti Simonetta



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30498** SERVIZIO CINEMA TEATRO: GESTIONE TEATRI

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
7	Manifestazioni culturali in occasione delle celebrazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	0	0	0	0	0	5	Salvetti Simonetta
<i>Il progetto si propone di sottolineare date importanti della storia recente con la organizzazione in collaborazione con la Segreteria del Sindaco di incontri, dibattiti, spettacoli cinematografici e teatrali con un'attenzione particolare rivolta al coinvolgimento delle scuole e dei ragazzi in generale. Lo scopo che ci si propone è quello di mantenere viva l'attenzione su questi significativi avvenimenti slegandoli dal circuito delle ripetitive celebrazioni.</i>		01/01/2014						30/06/2014						Manifestazioni per 27 gennaio, 8 marzo, 25 aprile						Banca di credito cooperativo di Gradara	

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Numero spettacoli	22,6	11,3					0	NUMERO		34
		n. spettacoli di cartellone teatrale invernale - ed estivi										
Indicatori di Attività	4	Numero atti, delibere, determine	0,66	0,33					0	NUMERO		1
Indicatori di Attività	4	Numero giornate di apertura	6,66	3,33					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	5	Numero atti, delibere, determine	0	0					0	NUMERO		2
Indicatori di Attività	5	Numero spettacoli	0	0					0	NUMERO		9
		film, presentazioni libri, corso di crime writing										
Indicatori di Attività	5	Numero racconti	0	0					0	NUMERO		90
Indicatori di Attività	6	Numero ore, interventi, segnalazioni	0	0					0	NUMERO		1000
		Progetto intersettoriale in cui sono coinvolti i seguenti dipendenti: Giovanni Ubalducci (coordinatore), Del Bianco Maurizio, Gregori Nunzio, Gabellini Morena										



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30498 SERVIZIO CINEMA TEATRO: GESTIONE TEATRI

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	7	Numero spettacoli proiezione film, presentazione libro, premiazione concorso scolastico	0	0					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	1	Numero atti, delibere, determine Delibere, determine e convenzioni per affidamento ad Ert e pratica di sponsorizzazione con BCC	4,00	1,99					0	NUMERO		6
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 interventi 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.	1300	6499					0	NUMERO		19.500
Indicatori di Attività	2	Numero domande, pratiche presentate Cessione in uso teatri.	53,3	26,6					0	NUMERO		80
Indicatori di Attività	2	Numero atti, delibere, determine Determine e delibere riguardanti la gestione dei teatri, progetto per vigilanza antinfortunistica e pronto intervento	8,00	3,99					0	NUMERO		12
Indicatori di Attività	2	Numero giornate di apertura giornate di apertura dei teatri per eventi e prove	126,	63,3					0	NUMERO		190
Indicatori di Attività	3	Numero atti, delibere, determine Accertamento entrata circolo del cinema Toby Dammit	0,66	0,33					0	NUMERO		1

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30498** SERVIZIO CINEMA TEATRO: GESTIONE TEATRI

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: 2014

Obiettivo **2014-30499** **CENTRO CULTURALE POLIVALENTE- MUSEO DELLA REGINA E GALLERIA SANTA CROCE**

Dati Generali

Codice Obiettivo	2014-30499	Tipologia	Mantenimento	Peso	4.5%	Priorità	Obiettivo Intersettoriale
Data Inizio	01/01/2014	Data Scadenza	31/12/2014	Assessore			
Denominazione	Centro Culturale polivalente- Museo della regina e Galleria Santa Croce						
Finalità	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.						
Progetto	BIBLIOTECA, MUSEO, GALLERIA, PINACOTECA			Responsabile	Rinaldini Francesco		
Centro di Responsabilità	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			Responsabile	Rinaldini Francesco		
Programma di Mandato	Linea Strategica						
Criticità							
Annotazioni							

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.20.00.00.00	Servizio Biblioteca e Museo	

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, articolate su sei giorni alla settimana, compresi sabato e domenica. La natura stessa del luogo e dei materiali in esso custoditi impone inoltre, per legge, la costante sorveglianza da esercitare anche al di fuori degli orari di apertura al pubblico, in coincidenza con quelli di lavoro, ordinario e straordinario, con l'attività didattica e con quella di studio e di ricerca.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	Innocenti Massimo
		01/01/2014						31/12/2014													
2	Museo della Regina: programmazione, organizzazione e svolgimento manifestazioni annuali <i>L'appartenenza del Museo al Sistema dei Musei della Provincia di Rimini, come l'adesione ad Associazioni impegnate in campi affini o coincidenti con quelli del Museo (per es., Mariegola delle Romagne) favoriscono la partecipazione ad iniziative che hanno ormai da tempo cadenza annuale: le iniziative sono quelle</i>							X	X	X	X	X	X	33.3	66.6	0	0	0	0	0	Stoppioni Maria Luisa
		18/05/2014						31/12/2014													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30499 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>della Notte dei Musei, Settimana della Cultura, Giornate Europee del Patrimonio e la "veleggiata delle vele al terzo", in collaborazione con Gabicce. La seconda iniziativa favorisce il raduno delle imbarcazioni tradizionali con vele al terzo nel porto di Cattolica e veleggiata pomeridiana lungo la costa: per il 2014, la data ipotizzata è il 23 agosto.</p>																							
3	Museo della Regina: attività di studio e di ricerca e gestione Biblioteca interna.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	0	0	Stoppioni Maria Luisa
<p>Le caratteristiche stesse del Museo e la crescita esponenziale, a partire dal 2004, di scavi archeologici con conseguente potenziamento del magazzino hanno favorito una intensa attività di ricerca e di studio finalizzate a pubblicazioni, tesi di laurea, dottorati di ricerca. Si sono appena chiuse: 1 tesi di specialistica; 3 tesi di dottorato; 2 tesi di specializzazione che si basano sui materiali degli scavi: VGS, Area Pritelli 2004 e Nuova Darsena e sulla musealizzazione ivi realizzata, mentre è stata recentemente ultimata una tesi sui materiali donati al Museo negli anni '70. Tali attività hanno favorito la nascita di una piccola biblioteca specialistica, periodicamente aggiornata e potenziata: l'attività corrente è quella del prestito e di uno spazio consultazione per chi ne faccia richiesta. E' invece a cura del CCP la catalogazione e la messa in rete su Sebina dei nuovi titoli.</p>		01/01/2014						31/12/2014						Acquisizione e aggiornamento dei titoli, potenziamento dell'attività di scambio con altri Enti e Università.									
4	Museo della Regina: lavaggio, pulitura, fotografia, disegno, inventariazione e schedatura dei materiali depositati.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	0	Stoppioni Maria Luisa
<p>Attività costante e mai interrotta è quella della pulitura e della conseguente documentazione dei materiali provenienti da scavo o da doni. Per il 2014 si prevedono inventariazione e disegno dei pezzi più rilevanti; disegno e lucido dei pezzi significativi dello scavo VGS; avvio di una azione di confronto e di archiviazione di tutti gli inventari, sia ministeriali, sia interni, avvalendosi della collaborazione di stagisti, avvio del lavaggio e di un primo consolidamento dei materiali Area Pritelli 2010.</p>		16/01/2014						07/12/2014						Si dovrebbe creare un database di riferimento per tutti gli inventari, cui si associno foto, disegni, documenti bibliografici, così da eliminare l'accumulo di documenti spesso doppi o superflui.									
5	Museo della Regina: costruzione di supporti materiali per laboratori didattici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	0	Giannoni Francesco	
<p>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)</p>		08/01/2014						19/12/2014															
6	Museo della Regina: attività didattica: progettazione, diffusione, attuazione.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	0	Stoppioni Maria Luisa	
<p>L'attività didattica è centrale nella vita del Museo ed ha ottenuto ottimi risultati misurabili nella adesione mai diminuita ed anzi costantemente incrementata da</p>		08/01/2014						20/12/2014						Incrementare costantemente il numero delle classi; rafforzare e consolidare il rapporto con il mondo della scuola, ponendo sempre di più il Museo a									



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30499 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				
		parte delle scuole. L'attività prevede: fase di progettazione e di elaborazione ogni anno di nuove attività (almeno 1 o 2) ad incrementare l'offerta complessiva, che attualmente prevede già 47 attività (lezioni frontali e laboratori); studio grafico, elaborazione e impaginazione del dépliant con l'elenco dei laboratori con relativi prezzo e durata; spedizione e consegna alle scuole del materiale illustrativo; aggiornamento sul sito dedicato dalla Provincia di Rimini; accoglimento prenotazioni e contatti con i docenti e gli archeotecnici esterni chiamati a intervenire su alcuni specifici temi; attività didattica vera e propria.																		fianco dell'attività formativa, per ragazzi e per insegnanti.				
7	Gestione biblioteca	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	0	0	0	Corradi Catia
	<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 (sfortimento scaffali, ricollocazione, scarto, tenuta inventari), gestione magazzino, bonifica del catalogo, rapporti con le scuole per realizzazione di progetti e visite guidate.</i>	01/01/2014						31/12/2014																
8	Gestione Mediateca	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	0	0	Nardin Renzo Franco
	<i>I servizi di Mediateca si riassumono nell'offerta di consultazione prodotti multimediali, navigazione internet, videoscrittura, visione ascolto di film o CD musicali. La finalità del servizio consiste nel favorire l'accesso alla conoscenza attraverso l'uso di nuove tecnologie. In particolare le attività consistono nell'assistenza tecnica agli utenti, manutenzione software e hardware, gestione delle operazioni di consultazione prodotti multimediali, servizio di reference tecnico, assistenza tecnica in occasione di eventi, visite guidate e attività con le scuole, gruppi o associazioni. Alfabetizzazione informatica rivolta in modo particolare ad immigrati.</i>	02/01/2014						31/12/2014																
9	Gestione Archivio Fotografico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	0	0	Vanzolini Dorigo
	<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 34.000 immagini in gran parte fotocopie 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</i>	02/01/2014						31/12/2014																



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30499 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>messe in web oltre 2000 immagini. L'attività dell'Archivio Fotografico consiste nella stampa in B/N delle immagini, acquisizione di nuove immagini da collezionisti privati, digitalizzazione, archiviazione, catalogazione e messa in rete del patrimonio, duplicazioni in digitale per soggetti privati, assistenza e consulenza a studiosi e ricercatori per studi e pubblicazioni. Inoltre l'Archivio svolge una attività di consulenza, produzione immagini, collaborazione per attività espositive nonché riprese fotografiche e documentazione video di gran parte delle manifestazioni promosse dall'Amministrazione Comunale</i>																				
10	Gestione organizzativa e amministrativa del Centro Culturale Polivalente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	Macaluso Giuseppina
	<i>La funzione consiste nell'espletamento delle attività organizzative e amministrative necessarie alla realizzazione di eventi e alla erogazione dei servizi compresi nel Centro Culturale Polivalente. Nella predisposizione di atti amministrativi e nel coordinamento del personale del CCP. In particolare le attività consistono nella predisposizione di progetti e richieste di contributi e sponsorizzazioni, redazione di atti deliberativi, contratti, richieste di preventivi, protocollo e smistamento atti, rendicontazione contributi, 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, gestione spazi.</i>	02/01/2014						31/12/2014													
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	66.6	33.3	0	0	0	0	0	Macaluso Giuseppina
	<i>Le funzioni comprendono la pulizia dei locali (Centro Culturale Polivalente e Galleria S.Croce) apertura, chiusura e sorveglianza dei locali del Centro Culturale. Reperibilità in caso di segnalazione allarme. Apertura in occasione di eventi in orario serale o festivo. Assistenza in occasione di eventi. Ricollocazione volumi e periodici. Collaborazione nell'attività di prestito librario. Movimentazione magazzino. In particolare in orario di apertura al pubblico del servizio di biblioteca vengono svolte le funzioni di: informazioni, registrazione utenti, fotocopie, centralino, riscossione tariffe, 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>	02/01/2014						31/12/2014													
12	Galleria Santa Croce: gestione annuale, preparazione mostre, manutenzione ordinaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	Macaluso Giuseppina
	<i>Nella Galleria Santa Croce si realizzano tre mostre all'anno progettate e gestite direttamente e inoltre vengono ospitate e realizzate mostre proposte da soggetti privati. La Galleria Comunale svolge attività di studio, ricerca e valorizzazione di artisti che hanno operato nel territorio e su temi legati alla storia e alla cultura del territorio e in particolare alla "cultura balneare". Le esposizioni in programma nel 2014 sono una personale dedicata al pittore Augusto Gennari (inaugurata a dicembre 2013); miti sulla riviera opere di Vincenzo Cecchini e una mostra in</i>	02/01/2014						31/12/2014						Realizzazione di quattro mostre nel corso dell'intero 2014							



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30499 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>collaborazione con Centrale di fotografia di Pesaro su temi del paesaggio : Inoltre verranno opitate due mostre: Horror Vacui e Semi con opere rispettivamente di Giuseppe Vanni e Giulia Terenzi</i></p>																					
13	Museo della Regina: organizzazione magazzino archeologico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	Giannoni Francesco
<p><i>Riordino e pulizia periodica, ricollocazione casse, posizionamento delle nuove casse in entrata, accorpamento, movimento casse per gli studiosi impegnati nell'analisi dei singoli contesti di scavo.</i></p>		01/01/2014						31/12/2014						<p><i>Piena fruibilità del magazzino, e possibilità di movimento al suo interno, unite a una immediata tracciabilità dei materiali.</i></p>							
14	Museo: Un'estate da Regina							X	X					0	0	0	0	0	0	0	Stoppioni Maria Luisa
<p><i>Serie di serate dedicate ad ateliers per i più piccoli e a laboratori di archeologia sperimentale, tese ad allargare le fasce di pubblico che frequentano il Museo, ad aprire ai turisti potenziandone la presenza, insieme con il consolidamento dei rapporti con le principali categorie cittadine impegnate nel turismo, senza trascurare il mantenimento dell'attività con i ragazzi di Cattolica. Le serate previste sono sette, cui se ne aggiunge un'ottava durante la quale i ragazzi collaboreranno in forma attiva alla realizzazione di una performance artistico/teatrale. Il progetto è stato finanziato per circa il 40% con un contributo della società ADA onlus del Rotary Club di Misano e Cattolica.</i></p>		03/07/2014						28/08/2014													
15	Museo della Regina: diritto all'accesso e visite guidate in lingua straniera.							X	X	X	X			0	0	0	0	0	0	0	Stoppioni Maria Luisa
<p><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, ciascuna con cadenza settimanale, condotte in parte da guide madrelingua. Il progetto prevede anche guide per scolaresche e per gruppi in occasione di manifestazioni ed eventi. Il progetto ha goduto, sin dai suoi esordi, di finanziamenti provinciali che l'hanno coperto almeno per il 60%</i></p>		25/06/2014						11/09/2014													
16	Museo della Regina: Baratto!									X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	Stoppioni Maria Luisa
<p><i>Il progetto si allinea con precedenti esperienze didattico/laboratoriali condotte con l'handicap adulto, quali: "Coloriamo i cocci" e "Laboratori integrati...(intriganti?)", entrambi con il gruppo "I Delfini", cui si è aggiunta un'esperienza all'interno del progetto CLEAR con alcuni giovani disabili presenti a Ca' Santino. Per il 2014 si prevede un'attività distribuita su 4 giornate, che dovrà coinvolgere "I Delfini" ed almeno quattro classi di Scuola Elementare e Media, che dovranno produrre direttamente e barattare in un ipotetico mercato quanto riusciranno a realizzare impiegando unicamente materiale di riutilizzo. Il laboratorio prevede anche la iscrizione all'associazione bolognese "Re Mida", cui attingere per tipo, qualità, colori, ecc. dei diversi materiali ivi raccolti. Il progetto si avvale di un doppio finanziamento: Rotary di Misano e Cattolica, Provincia di Rimini.</i></p>		01/09/2014						19/12/2014													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30499 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				
17	Il Museo studia e il Museo immagina <i>Serie di conferenze invernali dedicate ad argomenti presenti nel Museo o nella storia della città, suddivisi per blocchi tematici e scanditi con ritmi tripartiti. Tra gennaio e marzo, all'interno del blocco de "il Museo studia", sono stati affrontati i seguenti temi: "Il mare che non ti aspetti"; "La romanità a Cattolica"; "Uomini e istituzioni; per dicembre, ad aprire la nuova serie de "Il Museo immagina", le tre conferenze avranno come motivo conduttore "Conca città profundata"</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Stoppioni Maria Luisa
18	Promozione alla lettura <i>Per le attività di promozione alla lettura sono in programma una serie interventi rivolti a fasce d'età diverse. Il programma è articolato in una serie di iniziative che si svolgono in tutti i periodi dell'anno e prevede letture animate per i più piccoli (spazio 0-10) rivolto a bambini e genitori per imparare gli effetti benefici della lettura ad alta voce. Ricordiamo che la Biblioteca aderisce al progetto nazionale "Nati per leggere" e nel 2013 ha firmato un protocollo d'intesa con la Provincia di Rimini per l'istituzione di un gruppo di lavoro "nati per leggere" con lo scopo di potenziare, promuovere e coordinare tutte le attività. Sempre nell'ambito del progetto realizza incontri mensili rivolti alle gestanti in collaborazione con la Ausl. Prosegue l'attività del gruppo di lettura adolescenti formatosi a seguito di iniziative promosse nello scorso anno e rivolte alla sensibilizzazione alla lettura degli adolescenti. Per quanto le attività rivolte agli adulti sono in programma tre edizioni di "Aperitivo letterario" ciclo di incontri di presentazioni di libri che indaga sulla produzione letteraria con attenzione anche ad autori che vivono e operano nel territorio e alla piccola editoria che non sempre trova spazio a livello nazionale I temi affrontati in questo anno sono "la scrittura a più mani" con la partecipazione di Marinella Manicardi, Federica Iacobelli, Annalisa Teodorani e Lucie Ferrini, Gianluca Morozzi e Herman Zed, Il Club del Cerchio e il collettivo Wu Ming, e in programma anche una edizione estiva che sarà realizzata nella piazza del tramonto a Cattolica. Inoltre, sempre nel periodo estivo è in calendario la seconda edizione di "Miti sotto le stelle" condotta dal filosofo Loris Falconi. Proseguono le attività in collaborazione con l'Associazione Navigare "Per un pugno di Tablet" e con il Centro delle Famiglie in occasione della settimana della famiglia con realizzazione di letture animate ed un incontro sulla sicurezza in internet</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Corradi Catia
19	Digitalizzazione auto prodotto <i>Si intende digitalizzare tutto il materiale riguardante la registrazione (VHS) delle conferenze organizzate dal centro Culturale a partire dalla serie "Cosa fanno oggi i filosofi?" al fine di salvaguardare la conservazione dei documenti. La prima fase operativa consiste nella revisione del materiale, controllo dello stato di conservazione e predisposizione di un piano di riversamento con individuazione dei materiali che necessitano il riversamento immediato per evitare la completa</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Nardin Renzo Franco



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30499** 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	

cancellazione. Individuazione ai fini dell'acquisto della attrezzatura più idonea al riversamento.

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	7	Numero	6700	3300					4	NUMERO		10000
		numero di prestiti										
Indicatori di Attività	7	Numero giornate di apertura	187,	92,4					4	NUMERO		280
Indicatori di Attività	8	Numero	9333	4666					4	NUMERO		14000
		numero ore di navigazione internet										
Indicatori di Attività	8	Numero giornate di apertura	186,	93,3					4	NUMERO		280
Indicatori di Attività	9	Numero scansioni	2000	999,					3	NUMERO		3000
		numero fotografie scansionate										
Indicatori di Attività	9	Numero acquisizioni	666,	333,					4	NUMERO		1000
		nuove acquisizioni da collezionisti privat										
Indicatori di Attività	9	Numero catalogazioni	100	100					3	NUMERO		200
Indicatori di Attività	10	Numero atti, delibere, determine	15	15					4	NUMERO		30
Indicatori di Attività	11	Numero giornate di apertura	200,	99,9					5	NUMERO		300



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30499** CENTRO CULTURALE POLIVALENTE- MUSEO DELLA REGINA E GALLERIA SANTA CROCE

Indicatori													
Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014	
			Annotazioni								I	II	III
Indicatori di Attività	9	Numero	133, 66,6						0	NUMERO		200	
		numero scansioni o copie prodotte per il pubblico o uffici comunali o mostre/eventi											
Indicatori di Attività	10	Numero domande, pratiche presentate	10	10							0	NUMERO	20
		richieste contributi e rendicontazioni contributi, procedure comparative, atti gestionali											
Indicatori di Attività	12	Numero	2,00	0,99							0	NUMERO	3
		n. 3 mostre realizzate nel 2014											
Indicatori di Attività	3	Numero acquisizioni	20,1	9,9							4	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							3	NUMERO	5
		Per numero si intendono i riordini generali degli scaffali, la sistemazione di nuove casse e l'organizzazione degli spazi per i nuovi arrivi di materiali.											
Indicatori di Attività	14	Numero manifesti	0	0							1	NUMERO	9
		Sono state elaborate 9 locandine, di cui una generale ed una per ciascuna attività serale.											
Indicatori di Attività	14	Determinazioni dirigenziali predisposte	0	0							0.5	NUMERO	2
		Determina di accertamento di entrata (contributo ADA onlus) e determina di adozione del progetto											
Indicatori di Attività	15	Determinazioni dirigenziali predisposte	0	0							0.5	NUMERO	1
		Determina di accertamento di entrata (contributo Provincia di Rimini) e, contestualmente, di adozione del progetto.											
Indicatori di Attività	15	Numero incontri	0	0							2	NUMERO	25
		Per incontri si intendono le visite guidate condotte da due operatori, su due sere così suddivise: mercoledì, tedesco e inglese (10 volte), giovedì, italiano e francese (15 volte)											
Indicatori di Attività	16	Numero riunioni	0	0							0.5	NUMERO	5
		Incontri con atelieriste per elaborazione del progetto, scansione dei tempi, elaborazione determinazione dirigenziale.											



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30499 CENTRO CULTURALE POLIVALENTE- MUSEO DELLA REGINA E GALLERIA SANTA CROCE

Indicatori												
Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	2	Numero	0,99	2,00					4	NUMERO		3
		Per valore atteso si intende il numero degli eventi realizzati (Notte dei Musei, Giornate europee del patrimonio, mariegola)										
Indicatori di Attività	16	N. Incontri	0	0					2	NUMERO		20
		Gli incontri stabiliti sono 4 (uno per ciascuna tappa del percorso) per ogni classe; il progetto è riservato ad un massimo di cinque classi.										
Indicatori di Attività	17	Determinazioni dirigenziali predisposte	0	0					0.5	NUMERO		2
		Gli atti predisposti sono uno per ciascuna azione (Il Museo studia; Il Museo immagina)										
Indicatori di Attività	17	Numero manifesti	0	0					0.5	NUMERO		6
		Devono essere elaborati due manifesti generali ed una locandina per ciascun blocco di conferenze rientranti nel 2014.										
Indicatori di Attività	17	N. Incontri	0	0					1	NUMERO		11
		Per incontri si intendono le conferenze presentate sui temi prescelti										
Indicatori di Attività	18	N. Incontri							4	NUMERO		21
		incontri realizzati										
Indicatori di Attività	19	Numero	0	0					0	NUMERO		50
		documenti controllati										
Indicatori di Attività	4	Quantità	166,	83,3					8	NUMERO		250
		Il valore atteso si riferisce unicamente ai disegni dei frammenti ceramici da eseguire, il cui numero è in progressiva espansione in vista della mostra sulla romanità a Cattolica.										
Indicatori di Attività	5	Numero	0	0					3	NUMERO		500
		Il valore atteso comprende: vele, telai, tavolette d'argilla, matrici, tessere musive, ossa lavorate (n° espresso in contenitori).										
Indicatori di Attività	6	numero bambini frequentanti	2666	1333					10	NUMERO		4000
		Il numero si riferisce unicamente all'attività didattica invernale; andrebbero aggiunte le partecipazioni ai laboratori estivi e alle sperimentazioni.										



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30499 CENTRO CULTURALE POLIVALENTE- MUSEO DELLA REGINA E GALLERIA SANTA CROCE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	7	Numero utenti	2010	990					3	NUMERO		3000
		utenti attivi 2013										
Indicatori di Attività	7	Numero prestiti interbibliotecari	80,4	39,6					1	NUMERO		120
Indicatori di Attività	7	Numero catalogazioni	6700	3300					4	NUMERO		10000
		Interventi complessivi di trattamento catalografico dei documenti										
Indicatori di Risultato	1	N° ore di apertura del servizio	0	0					3	NUMERO		27
		Il valore atteso è riferito esclusivamente all'apertura settimanale ordinaria.										
Indicatori di Risultato	14	Numero dei partecipanti alle attività proposte	0	0					1.5	NUMERO		350
		Si attendono circa 40 bambini iscritti per ciascuna delle serate, cui andrebbero aggiunti gli adulti che li accompagnano e che usufruiscono delle visite guidate.										
Indicatori di Risultato	14	N° laboratori avviati e conclusi	0	0					2	NUMERO		8
		Ad ogni serata corrisponde un laboratorio originale e appositamente creato, con interventi di atelieristi e/o archeotecnici che affiancano il personale interno.										
Indicatori di Risultato	16	Numero dei partecipanti alle attività proposte	0	0					1.5	NUMERO		118
		Il numero è ottenuto calcolando una media di venti ragazzi per ogni classe, cui si aggiungono 18 appartenenti al gruppo "I Delfini".										
Indicatori di Risultato	17	Numero dei partecipanti alle attività proposte	0	0					1	NUMERO		500
		In media, si attendono circa 50 partecipanti d ogni incontro										

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: 2014

Obiettivo **2014-30499** CENTRO CULTURALE POLIVALENTE- MUSEO DELLA REGINA E GALLERIA SANTA CROCE

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: 2014

Obiettivo **2014-30500** SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-30500 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **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: 2014

Obiettivo 2014-30599 SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO

Dati Generali

Codice Obiettivo	2014-30599	Tipologia	Mantenimento	Peso	4%	Priorità	Obiettivo Intersettoriale
Data Inizio	01/01/2014	Data Scadenza	31/12/2014	Assessore			
Denominazione	Servizio Politiche di Sviluppo Turistico						
Finalità	<p>Promozione della immagine della città di Cattolica quale località turistica di primaria importanza attraverso la presenza nelle principali fiere del turismo e work-shop nazionali ed internazionali, in collaborazione con la società Promocattolica fino al 22 gennaio. Le attività di promozione sono rivolte a esportare l'immagine della città di Cattolica quale stazione balneare e turistica di primaria importanza sia in Italia che all'estero.</p> <p>Intensificazione della partecipazione alle attività ed iniziative promosse dall'Unione di Prodotto di Costa, 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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Festeggiamenti e intrattenimenti in occasione delle feste di PASQUA - XXXI FIERA DEGLI ANTICHI SAPORI DI TERRA E DI MARE - Festeggiamenti e intrattenimenti rivolti ai turisti tedeschi in occasione della ricorrenza della Pentecoste: FESTA DELLA BIRRA ed altro - CATTOLICA IN FIORE - 42° Mostra dei fiori e delle piante ornamentali - Tutte le sere da metà giugno: MERCATINO MULTIETNICO - il Martedì da metà giugno: MERCATINO DEI BAMBINI - il Mercoledì da metà giugno: IL MERCATINO "AL VIA DELLE MERAVIGLIE" in viale Matteotti - il Mercoledì da giugno a settembre: MERCOLEDÌ DELL'ARTE con esposizione di opere dei pittori dell'Associazione ART CATTOLICA - GLI ARTISTI DELLA REGINA - il Venerdì da metà giugno: MERCATINO "SAPORI E COLORI DELL'ESTATE" in Piazza Mercato - 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 <p>Lirica, polifonica, popolare e della tradizione locale e nazionale, jazz, rock, pop, funky, blues con LA CANTA, LA BOTTEGA DELLE VOCI, IL CORO LIRICO, LA SWINGER BIG BAND ed altri gruppi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luglio/Agosto: Il grande spettacolo Concerti - Musical - Cabaret - Prosa - Danza - 4/5 Luglio: LA NOTTE ROSA - 11 Luglio: DOLCE FESTA in collaborazione con AVIS - 17 Luglio: WORLD DUCATI WEEK - LA GRANDE RUSTIDA del pesce azzurro - 18/20 Luglio: WORLD DUCATI WEEK - Concerto Musica Anni 80 - 26 Luglio: LA NOTTE MAGICA DELLE VONGOLE <p>serie di concerti musica anni 80 con DJ Set e comunicazione radiofonica: 1-8-22 agosto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luglio - Agosto: RIVIERA BEACH GAMES - FERRAGOSTO - Grande spettacolo pirotecnico - 23 Agosto: Festa insieme - Sagra del pescatore - 23/24 Agosto: WINDSURFDAY - 30 Agosto: STELLA MARIS - FESTA DELLA REGINA DEL MARE - 11 Settembre: FESTA DELLA PIADINA E DELL'UVA - 12/14 Settembre: Realizzazione manifestazioni collaterali al Campionato del Mondo - 14 Settembre: MOTO GP DI SAN MARINO - 21 Settembre: FESTA DELLO SPORT <p>- ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLE MANIFESTAZIONI DEI COMITATI DI ESERCENTI DELLA VARIE VIE E ZONE</p> <p>attività di supporto alle manifestazioni proposte da agenzie di comunicazione e produzione spettacoli</p>						

- CATTOLICA 80 "Noi gli delle stelle"

- NATALE E CAPODANNO



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30599 SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO

PRODUZIONE DI MATERIALE:

- Coordinamento, attività e gestione Uffici Informazione
- Premiazione degli ospiti fidelizzati che da maggior tempo hanno scelto come meta delle loro vacanze la città di Cattolica
- Gestione schede e reclami per disservizi, risposte
- Impostazione grafica e stampa brochure pubblicitarie della città in quattro lingue per distribuzione Uffici Informazione
- Stampa ospitalità Accomodation 2014 - Elenco alberghi per distribuzione Uffici Informazione

- 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- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco **Responsabile** Rinaldini Francesco

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità L'obiettivo comprende anche l'internalizzazione del servizio IAT, progetto già incluso fra quelli finanziati con risorse di cui all'art. 15 c. 5 del C.C.N.L. , pertanto, limitatamente a tale progetto, non verrà ulteriormente valutato

Annotazioni Nuova collocazione del servizio POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO presso gli uffici del Palazzo del Turismo al fine di conferire una sede più funzionale e strategicamente sinergica al

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.30.00.00.00	Servizio Politiche di Sviluppo Turistico	

Centri di Costo

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

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	GESTIONE E REALIZZAZIONE MANIFESTAZIONI PASQUALI <i>Gestione e realizzazione eventi d'animazione e supporto alla realizzazione delle manifestazioni pasquali nel periodo dal 18 al 21 aprile legate alla XXXI FIERA DEGLI ANTICHI SAPORI DI MARE E DI TERRA ed eventuali iniziative dei COMITATI DI COMMERCianti</i>	X	X																	3	Pritelli Alvio
		20/03/2014						22/04/2014						- Realizzazione eventi d'animazione e supporto alla realizzazione delle manifestazioni pasquali nel periodo dal 18 al 21 aprile legate alla XXXI FIERA DEGLI ANTICHI SAPORI DI MARE E DI TERRA ed eventuali iniziative dei COMITATI DI COMMERCianti - Realizzazione e supporto alla realizzazione delle manifestazioni nei tempi previsti							
2	GESTIONE E REALIZZAZIONE "CATTOLICA IN FIORE" - Mostra mercato dei fiori e delle piante ornamentali - 42 ^a Edizione <i>Effettuazione della Mostra mercato dei fiori e delle piante ornamentali - 42^a Edizione fra l'1 e il 4 maggio</i>	X	X	X																20	Pritelli Alvio
		15/03/2014						04/05/2014						Effettuazione della mostra-mercato nei giorni fra l'1 e il 4 maggio Realizzazione della manifestazione nei tempi previsti							



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30599** 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	
3	GESTIONE E REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI D'INTRATTENIMENTO E SPORTIVE <i>Stesura e stampa calendario delle manifestazioni di tutti i servizi(anteprima e Summer Events) entro il 15 aprile Gestione di tutte le fasi che portano alla realizzazione degli eventi principali del programma entro il 30 settembre.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	50	Pritelli Alvio
4	GESTIONE E REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI D'INVERNO (COMPRESO CAPODANNO ED EPIFANIA) <i>Gestione e realizzazione nelle date fra i primi giorni di dicembre e l'Epifania delle manifestazioni programmate in particolare i festeggiamenti di Capodanno</i>											X	X	0	100	0	0	0	0	11	Pritelli Alvio
5	TURISMO E MARKETING - Ufficio Turismo, Marketing e Ufficio IAT e uffici informazione <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	66.6	33.3	0	0	0	0	15	Pritelli Alvio
6	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 Pop. Valconca, Ass. GROUPAMA - contributi pubblici: Provincia di Rimini e APT Servizi - richiesta economica all'assegnazione della gestione dei mercatini</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Pritelli Alvio

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014	
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016		
Indicatori di Attività	2	Numero		155	0						0	NUMERO		155
		numero espositori												



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30599 SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO

Indicatori												
Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	4	Numero utenti	0	0					0	NUMERO		10.000
		Previsione del pubblico partecipante agli eventi										
Indicatori di Attività	4	Numero	0	40					0	NUMERO		40
		Giorni di interventi di animazione e spettacoli										
Indicatori di Attività	4	Numero spettacoli	0	0					0	NUMERO		12
		Eventi realizzati										
Indicatori di Attività	4	Numero domande, pratiche presentate	0	0					0	NUMERO		25
		Richieste e contratti per SIAE, ad Uffici dell'Ente: installazione luminarie, vari servizi Manutenzioni, Polizia Municipale, sponsor										
Indicatori di Attività	5	Numero	2,00	0,99					0	NUMERO		3
		Organizzazione per partecipazione a fiere turistiche										
Indicatori di Attività	5	Numero incontri	0	0					0	NUMERO		2
		Fiere alle quali c'è una partecipazione alle spese										
Indicatori di Attività	5	Numero atti, delibere, determine	6,66	3,33					0	NUMERO		10
		Atti impegno di spesa, richieste contributo, relazioni e rendiconti a Provincia, ecc.										
Indicatori di Attività	1	Numero	45	0					0	NUMERO		45
		Stands di prodotti tipici Fiera degli Antichi Sapori										
Indicatori di Attività	1	Numero atti, delibere, determine	2	0					0	NUMERO		2
		Delibere e determine per istituzione fiera										
Indicatori di Attività	1	Numero domande, pratiche presentate	5	0					0	NUMERO		5
		Corrispondenza che intercorre per l'organizzazione della fiera dgli antichi sapori.										
Indicatori di Attività	2	Numero utenti	4000	0					0	NUMERO		40.000
		Numero visitatori previsti										
Indicatori di Attività	1	Numero utenti	1200	0					0	NUMERO		12.000
		Previsione del pubblico partecipante agli eventi										



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30599 SERVIZIO POLITICHE DI SVILUPPO TURISTICO

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	6	Numero domande, pratiche presentate	0	0					0	NUMERO		8
Indicatori di Attività	6	Numero atti, delibere, determine	0	0					0	NUMERO		6
Indicatori di Attività	6	Numero pratiche, istruttorie	0	0					0	NUMERO		15
Indicatori di Attività	3	Numero	63,3	31,6					0	NUMERO		95
Indicatori di Attività	3	Numero di manifestazioni prodotte, organizzate e gestite (circa)										
Indicatori di Attività	3	Numero utenti	3000	1499					0	NUMERO		45000
Indicatori di Attività	3	Previsione del pubblico partecipante agli eventi										
Indicatori di Attività	3	Numero spettacoli	5,33	2,66					0	NUMERO		8
Indicatori di Attività	3	Numero eventi in collaborazione con gli operatori del Porto, Piazzale delle Nazioni e Piazza Mercato, circa.										
Indicatori di Attività	3	Numero domande, pratiche presentate	46,6	23,3					0	NUMERO		70
Indicatori di Attività	3	Commissioni Vigilanza Pubblici Spettacoli, SIAE, SUAP e ARPA per Regolamneto Comunale Attività Rumorose, Uffici Comunali: Demanio Marittimo, Affissioni, P.M. e Manutenzioni										
Indicatori di Attività	3	Numero atti, delibere, determine	16,6	8,33					0	NUMERO		25
Indicatori di Attività	3	Numero copie	7333	3666					0	NUMERO		11000
Indicatori di Attività	3	Stampati per divulgazione programma, manifesti, locandine e volantini per i diversi eventi										
Indicatori di Efficienza	2	Provento totale	5065	0					0	EURO		50.650,63
Indicatori di Efficienza	2	Ammontare entrate Euro										

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30599** 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°
				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: 2014

Obiettivo **2014-30600** SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE SUAP

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-30600 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **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 Rinaldini Francesco

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.35.00.00.00	Servizio Attività Economiche S.U.A.P.	

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
301	LOMBARDI SIMONE	M			100	0		
296	DELBALDO ROBERTA Servizio Attività Economiche S.U.A.P.	F			100	0		
2146	SAVINI BENVENUTI ELISABETTA Servizio Attività Economiche S.U.A.P.	F			100	0		
253	SPADONI ENRICA Servizio Attività Economiche S.U.A.P.	F			100	0		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30699** SUAP E SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE

Dati Generali

Codice Obiettivo	2014-30699	Tipologia	Mantenimento	Peso	4%	Priorità	Obiettivo Intersettoriale
Data Inizio	01/01/2014	Data Scadenza	31/12/2014	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 2014 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 delle recenti novità introdotte dal D.Lgs. 160/2010 che vede il SUAP come la "porta" delle imprese e delle Amministrazioni.						
Progetto	GESTIONE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Responsabile	Lombardi Simone				
Centro di Responsabilità	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco		Responsabile	Rinaldini Francesco			
Programma di Mandato	Linea Strategica						
Criticità	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
03.35.00.00.00	Servizio Attività Economiche S.U.A.P.	

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	REDAZIONE ATTI <i>Redazione delibere GC e CC, determine dirigenziali, ordinanze sindacali e dirigenziali, provvedimenti dirigenziali, liquidazioni</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	0	Lombardi Simone
		01/01/2014						31/12/2014						<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	67	33	0	0	0	0	0	Lombardi Simone	
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Evadere le richieste/SCIA pervenute alle AA.EE e trasmetterle 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: 2014

Obiettivo **2014-30699**

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	X	67	33	0	0	0	0	0	0	0	0	Provincia. Lombardi Simone Questura, Prefettura, Procura, Comando Provinciale dei Carabinieri, Camera di Commercio, Vigili del Fuoco, ARPA, ASL, Regione, Provincia.
4	ATTIVITÀ DI PUBBLICO ESERCIZIO e POLIZIA AMMINISTRATIVA <i>Istruire tutte le pratiche relative alle attività di pubblico esercizio e di somministrazione, cinema, giochi, sale giochi, sale da ballo, tombole e pesche di beneficenza, attività di taxi, licenze di accensione fuochi d'artificio, spettacoli e intrattenimenti (artt. 68-69 TULPS), stabilimenti balneari, nonché provvedere alla vidimazione di registri.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	0	0	0	0	Provincia. Lombardi Simone Questura, Prefettura, Procura, Comando Provinciale dei Carabinieri, Camera di Commercio, Vigili del Fuoco, ARPA, ASL, Regione, Provincia.
5	PRATICHE DI SUAP CON ENDOPROCEDIMENTI <i>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	X	67	33	0	0	0	0	0	0	0	0	Provincia. Lombardi Simone Commissione Comunale Associata dei Locali di Pubblico Spettacolo, ASL, ARPA, Provincia di Rimini, Vigili del Fuoco, Questura, Prefettura, Procura, Comando Provinciale dei Carabinieri, Camera di Commercio, Regione, 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	X	67	33	0	0	0	0	0	0	0	0	Provincia. Lombardi Simone Questura, Prefettura, Procura, Comando Provinciale dei Carabinieri, Camera di Commercio, Vigili del Fuoco, ARPA, ASL, Regione, Provincia.

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Numero atti, delibere, determine	13,4	6,6					10	NUMERO		20



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30699**

SUAP E SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	2	Numero	33,5	16,5					15	NUMERO		50
Indicatori di Attività	3	Numero	120,	59,4					20	NUMERO		180
Indicatori di Attività	4	Numero	110,	54,4					15	NUMERO		165
Indicatori di Attività	5	Numero	100,	49,5					25	NUMERO		150
		Risulta necessario ridefinire la organizzazione comunale che afferirà al SUAP e predisporre un regolamento ad Hoc.										
Indicatori di Attività	6	Numero	134	66					15	NUMERO		200

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: 2014

Obiettivo **2014-30699** 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°
				Importo Totale	0,00					



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30700** SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO E INFORMATIVO

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-30700 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO E INFORMATIVO

Finalità

Progetto

Responsabile

Centro di Responsabilità

Responsabile Rinaldini Francesco

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.40.00.00.00	Servizio Dir.Sistema Informatico, Reti Telematiche	
03.45.00.00.00	Servizio Dir.Sistema Informativo, SIT	

Risorse Umane

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



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30700**

SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO E INFORMATIVO



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30798** **MANTENIMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO**

Dati Generali

Codice Obiettivo	2014-30798	Tipologia	Mantenimento	Peso	4%	Priorità		Obiettivo Intersettoriale	
Data Inizio	01/01/2014	Data Scadenza	31/12/2014	Assessore					
Denominazione	Mantenimento del 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	SISTEMA INFORMATICO DELL'ENTE	Responsabile	Cecchini Egidio						
Centro di Responsabilità	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco	Responsabile	Rinaldini Francesco						
Programma di Mandato		Linea Strategica							
Criticità									
Annotazioni									

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.45.00.00.00	Servizio Dir.Sistema Informativo, SIT	

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							
2	Analisi ed esecuzione di query sui database del sistema informativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Cecchini Egidio
		01/01/2014						31/12/2014													
5	Effettuazione di interventi correttivi sui dati.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2	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>	01/01/2014						31/12/2014													
6	Interventi di assistenza agli uffici dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	8	Cecchini Egidio
	<i>Interventi di assistenza tecnica presso gli uffici degli utenti</i>	01/01/2014						31/12/2014													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30798** **MANTENIMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO**

Azioni - Target

Numero	Denominazione Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio Altri Enti/Soggetti Coinvolti
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
9	Corsi seguiti <i>Corsi di formazione, interni ed esterni all'Ente, a cui il personale dell'ufficio ha partecipato</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Cecchini Egidio
		01/01/2014						31/12/2014													
10	Corsi tenuti <i>Corsi tenuti dall'ufficio SIC e SIT a favore degli altri uffici dell'Ente.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Cecchini Egidio
		01/01/2014						31/12/2014													
11	Analisi di sistemi <i>Analisi di sistemi informativi/informatici (sia informatica che organizzativa)</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Cecchini Egidio
		01/01/2014						31/12/2014													
12	Sviluppo di nuovi sistemi <i>Sviluppo nuovi sistemi informativi/informatici. Può essere sviluppo di software o implementazione di sistemi complessi su software di terze parti.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Cecchini Egidio
		01/01/2014						31/12/2014													
14	Installazione ed avvio di nuovi moduli software	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	70	0	0	0	0	5	Cecchini Egidio
		01/01/2014						31/12/2014													
15	Aggiornamento di moduli SW già installati e avviati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	3	Cecchini Egidio
		01/01/2014						31/12/2014													
16	Interventi di configurazione e personalizzazione software	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	70	0	0	0	0	5	Cecchini Egidio
		01/01/2014						31/12/2014													
17	Amministrazione della sicurezza e della riservatezza del sistema informativo <i>Comprende tutta l'attività prevista nel DPS e la redazione/aggiornamento del DPS stesso</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Cecchini Egidio
		01/01/2014						31/12/2014													
19	Sopralluoghi sul territorio. <i>Sopralluoghi sul territorio di natura varia, relativi a entità cartografiche gestite sul SIT.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Cecchini Egidio
		01/01/2014						31/12/2014													
21	Vendita/Distribuzione di cartografie comunali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Cecchini Egidio
		01/01/2014						31/12/2014													
22	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	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Cecchini Egidio
		01/01/2014						31/12/2014													
23	Inserimento/Variatione di oggetti cartografici sul SIT <i>Inserimento/Variatione di oggetti cartografici sul SIT</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Cecchini Egidio
		01/01/2014						31/12/2014													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30798 MANTENIMENTO DEL 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		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
24	Verifiche/Aggiornamenti su Numeri civici e Unità Immobiliari inerenti pratiche generiche dell'Ente (Anagrafe, SUAP, Edilizia, Tributi ecc.) <i>Verifiche/Aggiornamenti su Numeri civici e Unità Immobiliari inerenti pratiche generiche dell'Ente (Anagrafe, SUAP, Edilizia, Tributi ecc.)</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Cecchini Egidio
		01/01/2014						31/12/2014													
25	Elaborazioni geografiche/grafiche su richiesta di altri ufdfici o enti esterni all'ente <i>Elaborazioj geografiche/grafiche su richiesta di altri ufdfici o enti esterni all'ente. Numero di richieste evase.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Cecchini Egidio
		01/01/2014						31/12/2014													
99	Informatizzazione dell'ufficio SUAP (Obiettivo di sviluppo del DUP) <i>Individuazione del fornitore del software di gestione del front office (servizi on line) e del back office (gestione operativa). Implementazione del software. Avvio di tutti i servizi e sensibilizzazione dell'utenza.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Cecchini Egidio
		01/01/2014						31/12/2014													

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	2	Numero	733, 366,						0	NUMERO		1100
Indicatori di Attività	16	Numero ore, interventi, segnalazioni	9 21						0	NUMERO		30
		Si riferisce ai moduli software avviati nell'azione 14										
Indicatori di Attività	17	Numero ore, interventi, segnalazioni	53,3 26,6						0	NUMERO		80
Indicatori di Attività	19	Numero	20,0 9,99						0	NUMERO		30
Indicatori di Attività	21	Numero	6,66 3,33						0	NUMERO		10



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30798 **MANTENIMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO**

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	22	Numero pratiche, istruttorie	5,33	2,66					0	NUMERO		8
Indicatori di Attività	23	Numero	3000	1499					0	NUMERO		4500
Indicatori di Attività	24	Numero	333,	166,					0	NUMERO		500
Indicatori di Attività	25	Numero	4,00	1,99					0	NUMERO		6
Indicatori di Attività	5	Numero	86,6	43,3					0	NUMERO		130
Indicatori di Attività	6	Numero	866,	433,					0	NUMERO		1300
Indicatori di Attività	9	Numero ore, interventi, segnalazioni	44,0	21,9					0	NUMERO		66
Indicatori di Attività	10	Numero ore, interventi, segnalazioni	33,3	16,6					0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	11	Numero ore, interventi, segnalazioni	13,3	6,66					0	NUMERO		20
Indicatori di Attività	12	Numero ore, interventi, segnalazioni	24,0	11,9					0	NUMERO		36
Indicatori di Attività	14	Numero	0,9	2,1					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	15	Singoli moduli del S.I. esempio (Anagrafe, Elettorale, StatoCivile), altri moduli applicativi di produzione interna o esterna e moduli di Office. Numero	13,3	6,66					0	NUMERO		20

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30798** **MANTENIMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO**

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: 2014

Obiettivo **2014-30799**

SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO

Dati Generali

Codice Obiettivo	2014-30799	Tipologia	Mantenimento	Peso	4%	Priorità		Obiettivo Intersettoriale	
Data Inizio	01/01/2014	Data Scadenza	31/12/2014	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	RETI TELEMATICHE			Responsabile	Berni Massimo				
Centro di Responsabilità	3- SETTORE 3 - Rinaldini Francesco			Responsabile	Rinaldini Francesco				
Programma di Mandato				Linea Strategica					
Criticità									
Annotazioni									

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
03.40.00.00.00	Servizio Dir.Sistema Informatico, Reti Telematiche	

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
1	Contratti attivati, Richiesta preventivi, Determine o buoni emessi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	7	Berni Massimo
		01/01/2014						31/12/2014													
2	Ritiro materiale Ordinato presso le aziende	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	2	Berni Massimo	
		01/01/2014						31/12/2014													
3	Anomale e Interventi As400	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	1	Berni Massimo	
		01/01/2014						31/12/2014													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30799

SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO

Azioni - Target

Numero	Denominazione Descrizione Estesa	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio Altri Enti/Soggetti Coinvolti
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
4	Controlli Giornalieri Server fisici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	8	Berni Massimo
		01/01/2014						31/12/2014													
5	Interventi manutentivi, di sicurezza e anomalie sui Server Fisici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	6	Berni Massimo
		01/01/2014						31/12/2014													
6	Interventi sugli armadi nei vari piani del ente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	2	Berni Massimo
		01/01/2014						31/12/2014													
7	Controlli Virtual Server	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	8	Berni Massimo
		01/01/2014						31/12/2014													
8	Anomalie e interventi sui Virtual Server	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	3	Berni Massimo
		01/01/2014						31/12/2014													
9	Assemblaggio e configurazioni vari Vserver	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	1	Berni Massimo
		01/01/2014						31/12/2014													
10	Controlli Server Citrix fisici e Virtuali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	8	Berni Massimo
		01/01/2014						31/12/2014													
11	Anomalie Server Citrix	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	4	Berni Massimo
		01/01/2014						31/12/2014													
12	Aggiornamento Software Citrix	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	4	Berni Massimo
		01/01/2014						31/12/2014													
13	Riconfigurazione Powerfuser ambiente utente Citrix	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	5	Berni Massimo
		01/01/2014						31/12/2014													
14	Interventi su applicativi e relative installazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	5	Berni Massimo
		01/01/2014						31/12/2014													
15	Anomalie sugli armadi nei vari piani del ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	2	Berni Massimo
		01/01/2014						31/12/2014													
16	Assistentia telefonica e presso l'ufficio dell'utenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	13	Berni Massimo
		01/01/2014						31/12/2014													
17	Trasferimenti postazione di lavoro o creazione di nuove postazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	5	Berni Massimo
		01/01/2014						31/12/2014													
18	Ore Gestione e manutenzione servizio Wi-Fi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	3	Berni Massimo
		01/01/2014						30/11/2014													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30799

SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
19	Strutturazione pagine e viste per il nuovo cms Drupal in base alla dlg.33 sulla trasparenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	5	Berni Massimo
		01/01/2014						31/12/2014													
20	Interventi, Manutenzioni, Programmazioni alle Fontane Danzanti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	3	Berni Massimo	
		01/01/2014						31/12/2014													
21	Ore Creazione pezzi musicali per le fontane danzanti	X	X	X	X								100	0	0	0	0	0	1	Berni Massimo	
		01/01/2014						30/04/2014													
22	Interventi, Guasti, Acquisti per Telefonia Fissa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	1	Berni Massimo	
		01/01/2014						31/12/2014													
23	Interventi, Guasti, Acquisti per Telefonia Mobile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	1	Berni Massimo	
		01/01/2014						31/12/2014													
24	Backup Giornalieri dei Server, Copie periodiche Acronis e di sicurezza fine anno.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70	30	0	0	0	0	2	Berni Massimo	
		01/01/2014						31/12/2014													
25	Gestione sistema di Timbratura/accessi Pargheggi/ generazione Badge	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	50	0	0	0	0	0	Rinaldini Francesco	
		01/01/2014						31/12/2014													

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Numero	35	15					0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	9	Numero	3,5	1,5					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	10	Numero	2167	928,					0	NUMERO		3096
Indicatori di Attività	11	Numero	49	21					0	NUMERO		70



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30799**

SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	12	Numero	17,5	7,5					0	NUMERO		25
Indicatori di Attività	13	Numero	49	21					0	NUMERO		70
Indicatori di Attività	14	Numero	161	69					0	NUMERO		230
Indicatori di Attività	16	Numero	2051	879					0	NUMERO		2930
Indicatori di Attività	18	Numero ore, interventi, segnalazioni	70	30					0	NUMERO		100
Indicatori di Attività	17	Numero	14	6					0	NUMERO		20
Indicatori di Attività	19	Numero	150	150					0	NUMERO		300
Indicatori di Attività	2	Numero	35	15					0	NUMERO		50
Indicatori di Attività	20	Numero	63	27					0	NUMERO		90
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	21	9					0	NUMERO		30
Indicatori di Attività	24	Numero	438,	188,					0	NUMERO		627



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-30799

SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	25	Numero ore, interventi, segnalazioni	15	15					0	NUMERO		30
Indicatori di Attività	3	Numero	7	3					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	4	Numero	3431	1470					0	NUMERO		4902
Indicatori di Attività	5	Numero	153,	65,7					0	NUMERO		219
Indicatori di Attività	6	Numero	21	9					0	NUMERO		30
Indicatori di Attività	15	Numero	10,5	4,5					0	NUMERO		15
Indicatori di Attività	7	Numero	1806	774					0	NUMERO		2580
Indicatori di Attività	8	Numero	17,5	7,5					0	NUMERO		25

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Apparati di Rete	25	25	0,00	
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Client Citrix	134	1		
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Ponti Radio e gestori di apparati radio	7	1		
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Scanner A4	8	1		
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Server Fisici	19	1		
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Server per la gestione Citrix	12	1		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30799** SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr. Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Server Virtuali	10	1		
ATTREZZATURE INFORMATICHE	Stampanti in rete	60		0,00	

Risorse Finanziarie (Entrate)

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

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: 2014

Obiettivo **2014-30800** SERVIZIO FARMACIE COMUNALI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-30800 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **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	Rinaldini Francesco

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
	BENELLI MARIA ANGELA Servizio Farmacie	F		Responsabile delegato di Posizione Organizzativa	100	0		
	REDEGHIERI BARONI PAOLO	M			100	0		
	LAZZARI MASSIMO Servizio Farmacie	M		- Part-Time 50%	50	0		
	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: 2014

Obiettivo **2014-30899** SERVIZIO FARMACIE COMUNALI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-30899 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 4% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **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) 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- SETTORE 3 - 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	Rinaldini Francesco

Centri di Costo

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

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	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	67.3	33.3	0	0	0	0	0	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	66.6	33.3	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	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Benelli Angela



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30899**

SERVIZIO FARMACIE COMUNALI

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	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	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Benelli Angela
		01/01/2014						31/12/2014													
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	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Benelli Angela
		01/01/2014						31/12/2014													
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	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Benelli Angela
		01/01/2014						31/12/2014													
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	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Benelli Angela
		01/01/2014						31/12/2014													
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	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Benelli Angela
		01/01/2014						31/12/2014													
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	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Leardini Miria
		01/01/2014						31/12/2014													

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Numero	0	12					10	NUMERO		12
Indicatori di Attività	2	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2014



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30899**

SERVIZIO FARMACIE COMUNALI

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	3	Numero	804	396					0	NUMERO		1200
Indicatori di Attività	4	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2014
Indicatori di Attività	5	Numero	0	500					0	NUMERO		500
Indicatori di Attività	6	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2014
Indicatori di Attività	7	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2014
Indicatori di Attività	8	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2014
Indicatori di Attività	9	Data conclusione attività							0	DATA		31/12/2014

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione Unità Operative	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
ATTREZZATURE INFORMATICHE	computer	2		0,00	
ATTREZZATURE INFORMATICHE	stampanti	2		0,00	
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	bilance	4		0,00	
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	registratori di cassa	2		0,00	
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	sfigmomanometri	2		0,00	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-30899** SERVIZIO FARMACIE COMUNALI

Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	520000	PROVENTI GESTIONE FARMACIA COMUNALE: RICAVO VENDITE MERCI E MEDICINALI (I.V.A.)	3-Farmacie - Rinaldini	2100000,00	0	100	0	0	0	0

Importo Totale 2100000,00

Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	5700001	ACQUISTO MEDICINALI E MERCI PER LA FARMACIA N. 1 (IVA)	3-Farmacie - Rinaldini	800000,00	0	100	0	0	0	0
	5700002	ACQUISTO MEDICINALI E MERCI PER LA FARMACIA N. 2 (IVA)	3-Farmacie - Rinaldini	850000,00	0	100	0	0	0	0
	5700003	ACQUISTO PRODOTTI DI CANCELLERIA FARMACIA N. 1 (IVA)	3-Farmacie - Rinaldini	2000,00	0	100	0	0	0	0
	5750003	INCARICHI PROFESSIONALI, CONSULENZE E ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZIO FARMACIE COMUNALI (I.V.A.)	3-Farmacie - Rinaldini	22000,00	0	100	0	0	0	0
	5750004	SPESE CONDOMINIALI SERVIZIO FARMACIE (I.V.A.)	3-Farmacie - Rinaldini	1000,00	0	100	0	0	0	0
	5750005	SPESE PER SERVIZIO DI RISCOSSIONE MEDIANTE P.O.S. (IVA)	3-Farmacie - Rinaldini	1500,00	0	100	0	0	0	0
	5800001	FITTI PASSIVI E ONERI ACCESSORI PER LA FARMACIA N. 1 (IVA)	3-Farmacie - Rinaldini	28000,00	0	100	0	0	0	0
	5800002	FITTI PASSIVI E ONERI ACCESSORI PER LA FARMACIA N. 2 (IVA)	3-Farmacie - Rinaldini	38000,00	0	100	0	0	0	0
	11355001	ACQUISTO ATTREZZATURE FARMACIE COMUNALI (IVA - FIN. CONC. EDILIZIE E. 1013)	3-Farmacie - Rinaldini	3000,00	0	100	0	0	0	0
	5850001	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI A ENTI VARI - FARMACIA N. 1	3-Farmacie - Rinaldini	300,00	0	100	0	0	0	0
	5850002	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI A ENTI VARI FARMACIA N. 2	3-Farmacie - Rinaldini	300,00	0	100	0	0	0	0

Importo Totale 1746100,00



Obiettivo **2014-40000**

SETTORE 4

4 - SETTORE 4



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40000** **SETTORE 4**

Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
40200	SERVIZIO TRIBUTI	
40201	Recupero evasione ICI/IMU e TARSU/TARES	
40299	Servizio Tributi	
40300	SERVIZI DEMOGRAFICI	15 - SERVIZI AL CITTADINO
40399	Servizio Anagrafe - Stato Civile - Elettorale	15 - SERVIZI AL CITTADINO
40400	SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI	
40401	Monitoraggio e controllo del contratto di servizio di TPL	
40499	Servizio Gestione parco auto di servizio - Parcometri	
40500	SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE	
40501	Recupero crediti nei confronti della Fondazione Regina Maris	
40599	Servizio Societa Partecipate	
40600	SERVIZIO PROTOCOLLO - ARCHIVIO	
40699	Servizio Archivio - Protocollo	
40700	SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI	
40799	Servizio Politiche Giovanili	

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.00.00.00.00	SETTORE 4	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40200** SERVIZIO TRIBUTI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-40200 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **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 2014 le finalità saranno le seguenti: 1) Continuazione della collaborazione con l'Agenzia delle Entrate nell'attività di accertamento fiscale e contributivo, per la quale è previsto un incentivo pari al 100% delle maggiori entrate riscosse per gli anni dal 2012 al 2014; 2) Recupero dell'evasione e dell'elusione ICI e IMU ed emissione di atti impositivi per recuperare anni di imposta arretrati; 3) Recupero dell'evasione e dell'elusione TARSU e TARES ed emissione di atti impositivi per recuperare anni di imposta arretrati; 4) Sostituzione dell'attuale sistema gestionale dei tributi con una nuova piattaforma tecnologicamente adeguata e contestuale migrazione di tutti i dati presenti per passare ad un'architettura WEB in grado di creare nuove funzionalità applicative e di attivare nuovi servizi online per i cittadini, nonché di ottenere maggiore efficienza grazie all'integrazione del nuovo sistema con gli altri applicativi gestionali del sistema informativo (a partire dall'anagrafe della popolazione) ed al miglioramento del sistema di interscambio dei dati con i soggetti esterni; 5) Adeguamento del Servizio Tributi all'evoluzione della normativa tramite: a) Introduzione, a partire dal 1° gennaio 2014, dell'Imposta Unica Comunale (IUC), prevista dalla legge 27 dicembre 2013, n. 147 (legge di stabilità 2014), che si basa su due presupposti impositivi, uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore e l'altro relativo all'erogazione ed alla fruizione di servizi comunali. Pertanto la IUC si compone dell'Imposta Municipale Propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel Tributo per i Servizi Indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e nella Tassa sui Rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore. 6) 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; 7) Adempimenti relativi predisposizione degli atti ed alla gestione dell'Imposta di Soggiorno.

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		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40200** SERVIZIO TRIBUTI

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
2025	PELLEGRINI DANILA	F	-		0	0		
3501	FABBRI PIERA	F	-		0	0		
1342	GABELLINI NICOLETTA	F	-		0	0		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40201** **RECUPERO EVASIONE ICI/IMU E TARSU/TARES**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-40201 **Tipologia** Sviluppo - Intersettoriale **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 14/07/2014 **Data Scadenza** 14/07/2014 **Assessore**

Denominazione Recupero evasione ICI/IMU e TARSU/TARES

Finalità Come indicato nella deliberazione di G.C n. 110 del 09/07/2014, si prevede il recupero dell'evasione e dell'elusione dell'ICI/IMU e TARSU/TARES con contestuale allargamento della base imponibile e di tassazione relativa ai tributi comunali ed alle entrate patrimoniali obbligatorie, al fine di garantire una maggiore equità nella distribuzione del peso tributario e tariffario e di permettere un maggior gettito, a parità di pressione impositiva sui cittadini. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 19/12/2011 è stato stabilito che, a far data dall'01/01/2012, la riscossione spontanea della TARSU/TARES/TARI viene svolta in proprio, con conseguenti economie relative agli aggi di riscossione.

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità **Responsabile**

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità L'obiettivo comprende anche il "recupero evasione ICI", già incluso fra quelli finanziati con risorse di cui all'art. 15 c. 1 lett. k)

Annotazioni del C.C.N.L. 1999, pertanto, limitatamente a tale progetto, non verrà valutato ai fini della ripartizione di ulteriori risorse incluse nel fondo salario accessorio.

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.00.00.00.00	SETTORE 4	

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	Liquidazione ed accertamento dell'ICI/IMU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Liquidazione ed accertamento dell'ICI/IMU</i>							
2	Iscrizioni ICI a ruolo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Iscrizioni ICI a ruolo</i>							
3	Accertamenti TARSU/TARES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel	
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Accertamenti TARSU/TARES</i>							
4	Ruoli TARSU per recupero evasione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	25	Rufer Claudia Marisel	
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Emissione ruoli TARSU per recupero evasione</i>							



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-40201 RECUPERO EVASIONE ICI/IMU E TARSU/TARES

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Numero	86,6	43,3					0	NUMERO		130
		N. Liquidazioni ed accertamenti dell'ICI/IMU										
Indicatori di Attività	2	Numero	46,6	23,3					0	NUMERO		70
		N. iscrizioni ICI a ruolo										
Indicatori di Attività	3	Numero	99,9	50,0					0	NUMERO		150
		N. accertamenti TARSU/TARES										
Indicatori di Attività	4	Numero	1,33	0,66					0	NUMERO		2
		N. ruoli TARSU emessi per recupero evasione										

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale Annotazioni	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
Matacotta Daniele	M				0	0	
Fabbri Piera	F				0	0	
Gabellini Nicoletta	F				0	0	
Pellegrini Danila	F				0	0	
Frutteti Mauro	M				0	0	
Bernardi Angelo	M				0	0	
Ottaviani Lorenzo	M				0	0	
patrignani Ughetta	F				0	0	

Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	35000	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI: RECUPERO EVASIONE	4-Tributi - Rufer Claudia	100000,00	0	100	0	0	0	0
	60000	TASSA PER LA RACCOLTA E IL TRASPORTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI (R.R.S.U.): RECUPERO EVASIONE	4-Tributi - Rufer Claudia	50000,00	0	100	0	0	0	0



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40201** **RECUPERO EVASIONE ICI/IMU E TARSU/TARES**

Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	62000	ADDIZIONALE EX E.C.A.: RECUPERO EVASIONE	4-Tributi - Rufer Claudia	5000,00	0	100	0	0	0	0
	183000	QUOTA DI TRIBUTI STATALI ATTRIBUITI PER PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO EVASIONI DI IMPOSTE ERARIALI	4-Tributi - Rufer Claudia	10000,00	0	100	0	0	0	0
Importo Totale				165000,00						

Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	730003	SPESE DI TARIFFAZIONE, FORMAZIONE MECCANOGRAFICA DEI RUOLI E AGGI DI RISCOSSIONE DI TRIBUTI E ALTRE ENTRATE PATRIMONIALI	4-Tributi - Rufer Claudia	180000,00	0	100	0	0	0	0
Importo Totale				180000,00						



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40299** SERVIZIO TRIBUTI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-40299 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 12% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Servizio Tributi

Finalità La gestione ordinaria dei tributi consiste nella ricezione delle dichiarazioni IMU, TARES e TARI, nella verifica delle istanze per accedere alle agevolazioni, nei rapporti con il concessionario del servizio di riscossione coattiva(SORIT), nell'esame delle richieste di rimborso e di sgravio e/o discarico dai ruoli. Dall'anno 2012 il servizio si occupa anche della riscossione in proprio dei tributi 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 pari al 100% delle maggiori entrate riscosse per gli anni dal 2012 al 2014 in dipendenza delle segnalazioni qualificate fornite dall'Ente

Progetto

Centro di Responsabilità 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel

Responsabile

Responsabile Rufer Claudia Marisel

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità L'obiettivo comprende anche il progetto "Commissioni tributarie", già incluso fra quelli finanziati con risorse di cui all'art. 15 c. 1 lett. k)

Annotazioni del C.C.N.L. 1999, pertanto, limitatamente a tale progetto, non verrà valutato ai fini della ripartizione di ulteriori risorse incluse nel fondo salario accessorio.

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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti							
2	Provvedimenti di sospensione dai ruoli ICI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti							
3	Rateizzazioni pagamento cartelle ICI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti							
4	Verifiche istanze di rimborso ICI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti							



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-40299

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	
5	Verifica funzionalità dell'applicativo per la gestione dell'ICI/IMU/TASI/Imposta di Soggiorno a seguito delle novità introdotte per l'anno 2014 ed in conseguenza del passaggio da SICRA a SICRAWEB	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Verifica funzionalità dell'applicativo per la gestione dell'ICI/IMU/TASI/Imposta di Soggiorno a seguito delle novità introdotte per l'anno 2014 ed in conseguenza del passaggio da SICRA a SICRAWEB							
6	Aggiornamento pagine WEB dedicate all'IMU/TASI/Imposta di Soggiorno nella rete civica ed aggiornamento modulistica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Aggiornamento pagine WEB dedicate all'IMU/TASI/Imposta di Soggiorno nella rete civica ed aggiornamento modulistica							
7	Apertura al pubblico dell'ufficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Apertura al pubblico dell'ufficio							
8	Predisposizione proposte di determinazioni e deliberazioni per Ufficio ICI/IMU/TASI/Imposta di Soggiorno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti							
9	Corrispondenze dell'Ufficio ICI/IMU/TASI/Imposta di Soggiorno con contribuenti ed Enti vari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Adempimento nel rispetto dei termini							
10	Istituzione, approvazione Regolamento ed implementazione software TASI	X	X	X	X	X								100	0	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						30/06/2014						Adempimenti per enti controllati e società partecipate							
11	Ricevimento dichiarazioni IMU - Anno 2013	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Ricevimento dichiarazioni IMU - Anno 2013							
12	Inserimenti dati ICI derivanti da dichiarazioni di successione - Anno 2011	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti							
13	Verifica istanze di differimento dei termini di pagamento degli accertamenti ICI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Rispetto dei termini per gli adempimenti							
14	Verifica istanze di applicazione aliquota IMU ridotta (0,89%) - Anno 2013 ed aliquota ridotta (0,99%) - Anno 2014, per immobili dati in uso gratuito a parenti entro il 1° grado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Adempimenti nel rispetto dei termini							
15	Verifica istanze di applicazione aliquota IMU ridotta (0,76%) - Anno 2013 ed aliquota ICI agevolata (0,86%) - Anno 2014, per immobili concessi in locazione ex art. 2, c. 3 della L. 431/1998	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Adempimenti nel rispetto dei termini							
16	Verifica istanze di applicazione aliquota IMU ridotta (0,89%) - Anno 2013 ed aliquota ridotta (0,99%), per immobili locati a soggetti che li utilizzano come abitazione principale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Adempimenti nel rispetto dei termini							



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-40299

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							
17	Dichiarazioni versamenti trimestrali per Imposta di Soggiorno - 4° trimestre 2013	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5.41	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Adempimenti nel rispetto dei termini</i>							
18	Dichiarazioni versamenti trimestrali per Imposta di Soggiorno - Anno 2014	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5.41	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Adempimenti nel rispetto dei termini</i>							
19	Dichiarazione annuale per Imposta di Soggiorno - Anno 2013	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5.41	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Adempimenti nel rispetto dei termini</i>							
20	Ricevimento conto di gestione per Imposta di Soggiorno - Anno 2013	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Adempimenti nel rispetto dei termini</i>							
21	Contraddittori in seguito ad accertamenti ICI per aree fabbricabili con adesione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
22	Contro-deduzioni ai ricorsi TAR/SU/ICI presentati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Costituzione in giudizio entro i termini di legge</i>							
23	Partecipazioni ad udienze del contenzioso tributario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
24	Ricorsi presentati per contenzioso in Commissione Tributaria, in Tribunale (sanzioni amministrative) ed innanzi al Giudice di Pace (sanzioni amministrative)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
25	Appelli per contenzioso in Commissione Tributaria, in Tribunale (sanzioni amministrative) ed innanzi al Giudice di Pace (sanzioni amministrative)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	0	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
26	Registrazioni nuove denunce TAR/SU/TARES/TARI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
27	Registrazioni denunce TARI di cessazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
28	Verifica istanze di riduzione TARI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
29	Verifica istanze di esenzione TARI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
30	Verifica istanze di rimborso TAR/SU/TARES/TARI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40299**

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	
31	Emissione massiva bollettini TARI ordinaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	6	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
32	Provvedimenti di sgravio dai ruoli TARSU/TARES/TARI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
33	Corrispondenza TARSU/TARES/TARI con contribuenti ed enti vari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
34	Rateizzazioni pagamento cartelle TARSU/TARES/TARI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti</i>							
35	Emissione solleciti TARSU 2012 e TARES 2013	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.78	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Avvio delle procedure per la gestione dell'Imposta di Soggiorno</i>							
36	Gestione dei tributi minori - I.C.P., D.P.A. e COSAP - con il supporto operativo della Società GEAT S.p.A.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2.71	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Gestione dei tributi minori - I.C.P., D.P.A. e COSAP - con il supporto operativo della Società GEAT S.p.A.</i>							

Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura
010299		NUMERO

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	11	Numero pratiche, istruttorie	131, 66,0						0	NUMERO		198
		Dichiarazioni IMU Anno 2013 ricevute										
Indicatori di Attività	12	Numero	66,6 33,3						0	NUMERO		100
		Dichiarazioni di successione inserite - Anno 2011										
Indicatori di Attività	14	Numero pratiche, istruttorie	18,6 9,33						0	NUMERO		28
		Verifica istanze di applicazione aliquota IMU ridotta (0,89%) - Anno 2013 ed aliquota ridotta (0,99%) - Anno 2014, per immobili dati in uso gratuito a parenti entro il 1° grado										



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-40299

SERVIZIO TRIBUTI

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	15	Numero pratiche, istruttorie	26,6	13,3					0	NUMERO		40
		Verifica istanze di applicazione aliquota IMU ridotta (0,76%) - Anno 2013 ed aliquota ICI agevolata (0,86%) - Anno 2014, per immobili concessi in locazione ex art. 2, c. 3 della L.										
Indicatori di Attività	16	Numero pratiche, istruttorie	3,33	1,66					0	NUMERO		5
		Verifica istanze di applicazione aliquota IMU ridotta (0,89%) - Anno 2013 ed aliquota ridotta (0,99%), per immobili locati a soggetti che li utilizzano come abitazione principale										
Indicatori di Attività	17	Numero	23,9	12,0					0	NUMERO		36
		Dichiarazioni versamenti trimestrali per Imposta di Soggiorno - 4° trimestre 2013										
Indicatori di Attività	18	Numero	199,	100,					0	NUMERO		300
		Dichiarazioni versamenti trimestrali per Imposta di Soggiorno - Anno 2014										
Indicatori di Attività	19	Numero	23,9	12,0					0	NUMERO		36
		Dichiarazione annuale per Imposta di Soggiorno - Anno 2013										
Indicatori di Attività	20	Numero	23,9	12,0					0	NUMERO		36
		Ricevimento conto di gestione per Imposta di Soggiorno - Anno 2013										
Indicatori di Attività	26	Numero	399,	200,					0	NUMERO		600
		Registrazioni nuove denunce TARSU/TARES/TARI										
Indicatori di Attività	27	Numero	266,	133,					0	NUMERO		400
		Registrazioni denunce TARI di cessazione										
Indicatori di Attività	28	Numero	19,9	10,0					0	NUMERO		30
		Verifica istanze di riduzione TARI										
Indicatori di Attività	29	Numero	13,3	6,66					0	NUMERO		20
		Verifica istanze di esenzione TARI										
Indicatori di Attività	31	Numero	0,66	0,33					0	NUMERO		1
		Emissione massiva bollettini TARI ordinaria										
Indicatori di Attività	33	Numero	166,	83,3					0	NUMERO		250



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-40299

SERVIZIO TRIBUTI

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	35	Corrispondenza TARSU/TARES/TARI con contribuenti ed enti vari Numero	666,	333,					0	NUMERO		1000
Indicatori di Attività	5	Emissione solleciti TARSU 2012 e TARES 2013 Numero	1,99	1,00					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	6	Verifiche funzionalità dell'applicativo per la gestione dell'IMU/TASI/Imposta di Soggiorno anche a seguito del passaggio da SICRA a SICRAWEB Numero	9,99	5,00					0	NUMERO		15
Indicatori di Attività	7	Aggiornamenti pagine WEB dedicate all'IMU/TASI/Imposta di Soggiorno nella rete civica e aggiornamento modulistica Numero	166,	83,3					0	NUMERO		250
Indicatori di Attività	8	Giorni di apertura al pubblico Numero atti, delibere, determine	6,66	3,33					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	9	Proposte di determinazioni e deliberazioni per Ufficio ICI/IMU/TASI/Imposta di Soggiorno Numero pratiche, istruttorie	13,3	6,66					0	NUMERO		20
Indicatori di Risultato	1	Corrispondenze dell'Ufficio ICI/IMUTASI/Imposta di Soggiorno con contribuenti ed Enti vari Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2014
Indicatori di Risultato	10	Provvedimenti di sgravio o discarico dai ruoli ICI Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2014
Indicatori di Risultato	13	Istituzione, approvazione Regolamento ed implementazione software TASI Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2014
Indicatori di Risultato	2	Verifica istanze di differimento dei termini di pagamento degli accertamenti ICI Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2014
Indicatori di Risultato	21	Provvedimenti di sospensione dai ruoli ICI Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2014
		Contraddittori in seguito ad accertamenti ICI per aree fabbricabili con adesione										



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40299**

SERVIZIO TRIBUTI

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Risultato	22	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2014
		Contro-deduzioni ai ricorsi TAR SU/ICI presentati										
Indicatori di Risultato	23	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2014
		Partecipazioni ad udienze del contenzioso tributario										
Indicatori di Risultato	24	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2014
		Ricorsi presentati per contenzioso in Commissione Tributaria, in Tribunale (sanzioni amministrative) ed innanzi al Giudice di Pace (sanzioni amministrative)										
Indicatori di Risultato	25	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2014
		Appelli per contenzioso in Commissione Tributaria, in Tribunale (sanzioni amministrative) ed innanzi al Giudice di Pace (sanzioni amministrative)										
Indicatori di Risultato	3	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2014
		Rateizzazioni pagamento cartelle ICI										
Indicatori di Risultato	30	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2014
		Verifica istanze di rimborso TAR SU/TARES/TARI										
Indicatori di Risultato	32	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2014
		Provvedimenti di sgravio dai ruoli TAR SU/TARES/TARI										
Indicatori di Risultato	34	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2014
		Rateizzazioni pagamento cartelle TAR SU/TARES/TARI										
Indicatori di Risultato	0	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2014
		Gestione dei tributi minori - I.C.P., D.P.A. e COSAP - con il supporto operativo della Società GEAT S.p.A.										
Indicatori di Risultato	4	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2014
		Verifiche istanze di rimborso ICI										

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
	Unità Operative				



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40299** SERVIZIO TRIBUTI

Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	20001	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	4-Tributi - Rufer Claudia	380000,00	0	100	0	0	0	0
	30000	IMPOSTA DI SOGGIORNO	4-Tributi - Rufer Claudia	1000000,00	0	100	0	0	0	0
	33000	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)	4-Tributi - Rufer Claudia	8400000,00	0	100	0	0	0	0
	47000	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	4-Tributi - Rufer Claudia	450000,00	0	100	0	0	0	0
	66000	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARES)	4-Tributi - Rufer Claudia	600000,00	0	100	0	0	0	0
	67000	TASSA SUI RIFIUTI (TARI)	4-Tributi - Rufer Claudia	4850000,00	0	100	0	0	0	0
	68000	TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)	4-Tributi - Rufer Claudia	600000,00	0	100	0	0	0	0
	100001	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	4-Tributi - Rufer Claudia	75000,00	0	100	0	0	0	0
	575000	CANONI PER CONCESSIONI SPAZI E AREE PUBBLICHE	4-Tributi - Rufer Claudia	610000,00	0	100	0	0	0	0
	1280001	ADDIZIONALE PROVINCIALE T.E.F.A.	4-Tributi - Rufer Claudia	265000,00	0	100	0	0	0	0

Importo Totale 17230000,00

Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	130002	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ALL'ANCI	4-Società Partecipate - Rufer	3626,30	0	100	0	0	0	0
	730005	SPESE POSTALI SERVIZIO TRIBUTI	4-Tributi - Rufer Claudia	6000,00	0	100	0	0	0	0
	730006	ABBONAMENTI E CANONI PER L'ACCESSO A BANCHE DATI SU RETI TELEMATICHE	4-Tributi - Rufer Claudia	2000,00	0	100	0	0	0	0
	780001	SGRAVI, RIMBORSI, RIDUZIONI DI TRIBUTI E DI SANZIONI AMMINISTRATIVE	4-Tributi - Rufer Claudia	40000,00	0	100	0	0	0	0
	780002	SGRAVI E RIMBORSI TARSU E TARES	4-Tributi - Rufer Claudia	15000,00	0	100	0	0	0	0
	4955004	ESENZIONI TARSU E TARES ULTRASESSANTACINQUENNI	4-Tributi - Rufer Claudia	15000,00	0	100	0	0	0	0
	11640001	RIVERSAMENTO ADDIZIONALE PROVINCIALE T.E.F.A. (E. CAP. 1280001)	4-Tributi - Rufer Claudia	265000,00	0	100	0	0	0	0

Importo Totale 346626,30



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40300** **SERVIZI DEMOGRAFICI**

Dati Generali

Codice Obiettivo	2014-40300	Tipologia	Frontespizio - SERVIZIO	Peso	0%	Priorità	Obiettivo Intersettoriale
Data Inizio	01/01/2014	Data Scadenza	31/12/2014	Assessore			
Denominazione	SERVIZI DEMOGRAFICI						
Finalità	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.						
Progetto	GESTIONE ATTIVITA' DI BACK-OFFICE SERVIZI DEMOGRAFICI			Responsabile	Rufer Claudia Marisel		
Centro di Responsabilità				Responsabile	Rufer Claudia Marisel		
Programma di Mandato				Linea Strategica			
Criticità							
Annotazioni							

Struttura Organizzativa

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

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
290	MATACOTTA MARIANGELA	F			0	0		
		-						
2223	ANDRUCCIOLI MARINA	F			0	0		
	GUIDI MARCELLO	M			0	0		In aspettativa sino al 4/7/2014
2315	LOMBARDO GIOVANNA EMILIA	F			0	0		
5042	MAGI FABIANA	F			0	0		
2140	VILLANI CRISTINA	F			0	0		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40399** SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-40399 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 10% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Servizio Anagrafe - Stato Civile - Elettorale

Finalità Gestione del Registro di popolazione, attività di Front-Office per il servizio anagrafe, stato civile ed elettorale.

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

Centro di Responsabilità 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

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

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Adempimenti relativi a stato civile e leva <i>Adempimenti relativi a: atti di nascita, matrimonio, cittadinanza e morte</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Andruccioli Marina
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Regolari adempimenti relativi a stato civile e leva</i>							
2	Celebrazione matrimoni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Andruccioli Marina
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Celebrazione matrimoni</i>							
3	Predisposizione determinazioni per acquisto e rilegatura registri e stampati stato civile e leva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Predisposizione determinazioni per acquisto e rilegatura registri e stampati stato civile e leva nei termini previsti</i>							
4	Predisposizione atti per vidimazione annuale registri stato civile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Andruccioli Marina
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Predisposizione atti per vidimazione annuale registri nei termini previsti</i>							



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40399** SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE

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	Adempimenti relativi a cremazione salme e/o resti mortali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Andruccioli Marina
		01/01/2014						31/12/2014						Adempimenti relativi a cremazione salme e/o resti mortali nei termini previsti							
6	Adempimenti relativi alla lista di leva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Andruccioli Marina
		01/01/2014						31/12/2014						Adempimenti relativi alla lista di leva nei termini previsti							
7	Attività di sportello stato civile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Andruccioli Marina
		01/01/2014						31/12/2014						Regolare svolgimento dell'attività di sportello stato civile							
8	Attività di sportello anagrafe Rilascio certificati, carte d'identità, autentiche di firme e copie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Lombardo Giovanna Emilia
		01/01/2014						31/12/2014						Regolare svolgimento dell'attività di sportello anagrafe							
9	Pratiche immigrazione, emigrazione e variazione di indirizzo Pratiche immigrazione, emigrazione e variazione di indirizzo con relativo aggiornamento informatico e cartaceo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2014						31/12/2014						Pratiche immigrazione, emigrazione e variazione di indirizzo nei termini previsti							
10	Predisposizione determinazioni e delibere relative all'Anagrafe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2014						31/12/2014						Predisposizione determinazioni e delibere relative all'Anagrafe nei termini previsti							
11	Aggiornamenti pagine WEB	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2014						31/12/2014						Regolari aggiornamenti pagine WEB							
12	Gestione scadenza permessi di soggiorno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Villani Cristina
		01/01/2014						31/12/2014						Gestione scadenza permessi di soggiorno nei termini previsti							
13	Adempimenti relativi a dimora abituale, residenza e soggiorno per cittadini comunitari ed extra-comunitari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2014						31/12/2014						Adempimenti relativi a dimora abituale, residenza e soggiorno per cittadini comunitari ed extra-comunitari nei termini previsti							
14	Gestione ed invio dati INA-SAIA ed AIRE al Ministero dell'Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2014						31/12/2014						Gestione ed invio dati INA-SAIA ed AIRE al Ministero dell'Interno nei termini previsti							
15	Invio dati ISTAT relativi alle Forze di lavoro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2014						31/12/2014						Invio dati ISTAT relativi alle Forze di lavoro nei termini previsti							
16	Rilevazione variazioni anagrafiche mensili obbligatorie ed invio ad Enti vari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2014						31/12/2014						Rilevazione variazioni anagrafiche mensili obbligatorie ed invio ad Enti vari nei termini previsti							



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-40399 SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
17	Revisioni toponomastiche e numerazione civica in seguito a deliberazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2014						31/12/2014						Revisioni toponomastiche e numerazione civica nei termini previsti							
18	Aggiornamento stradari su disposizioni ufficio sit	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Matacotta Mariangela
		01/01/2014						31/12/2014						Aggiornamento stradari nei termini previsti							
19	Adempimenti relativi alla gestione dell'anagrafe canina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Lombardo Giovanna Emilia
		01/01/2014						31/12/2014						Adempimenti relativi alla gestione dell'anagrafe canina nei termini previsti							
20	Consegna tesserini venatori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Lombardo Giovanna Emilia
		01/01/2014						31/12/2014						Consegna tesserini venatori nei termini previsti							
21	Gestione ed aggiornamento Albi Scrutatori e Presidenti di Seggio elettorale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Magi Fabiana
		01/01/2014						31/12/2014						Gestione ed aggiornamento Albi Scrutatori e Presidenti di Seggio elettorale nei termini previsti							
22	Gestione ed aggiornamento Albo Giudici Popolari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Magi Fabiana
		01/01/2014						31/12/2014						Gestione ed aggiornamento Albo Giudici Popolari nei termini previsti							
23	Adempimenti relativi a Revisioni Dinamiche Ordinarie, Straordinarie e Semestrali delle liste elettorali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Magi Fabiana
		01/01/2014						31/12/2014						Adempimenti relativi a Revisioni Dinamiche Ordinarie, Straordinarie e Semestrali delle liste elettorali nei termini previsti							
24	Aggiornamento fascicoli personali elettorali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Magi Fabiana
		01/01/2014						31/12/2014						Aggiornamento fascicoli personali elettorali nei termini previsti							
25	Attività connesse alle consultazioni elettorali e referendarie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Magi Fabiana
		01/01/2014						31/12/2014						Attività connesse alle consultazioni elettorali e referendarie nei termini previsti							
26	Installazione nuovo sistema di sicurezza ANPR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	Matacotta Mariangela
	Installazione nuovo sistema di sicurezza ANPR come da Decreto del Consiglio dei Ministri n.109/2013	01/01/2014						31/12/2014													
27	Miglioramento qualità rapporto con utenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	Matacotta Mariangela
	frequenza corsi di aggiornamento per operatori di front - office	01/01/2014						31/12/2016													
28	Elezioni Europee 25/05/2014	X	X	X	X	X								0	0	0	0	0	0	0	Rufer Claudia Marisel
	Organizzazione e gestione delle elezioni su indicazione del Ministero dell'Interno e della Prefettura	01/01/2014						25/05/2014													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40399** 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		
		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere							
29	Celebrazione matrimoni il sabato mattina <i>Determina Dirigenziale n. 525 del 07/07/2014</i>						X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	Rufer Claudia Marisel	
30	Formazione e aggiornamento personale Servizi Demografici <i>Predisposizione partecipazione corsi</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	Rufer Claudia Marisel		

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Numero annotazioni/trascrizioni Adempimenti relativi a stato civile e leva	1333	666,						0	NUMERO	2000
Indicatori di Attività	10	Numero atti, delibere, determine Predisposizione determinazioni e delibere relative all'Anagrafe	13,3	6,66						0	NUMERO	20
Indicatori di Attività	11	numero inserimenti Aggiornamenti pagine WEB	33,3	16,6						0	NUMERO	50
Indicatori di Attività	12	Numero Gestione scadenza permessi di soggiorno	233,	116,						0	NUMERO	350
Indicatori di Attività	13	Numero domande presentate Adempimenti relativi a dimora abituale, residenza e soggiorno per cittadini comunitari ed extra-comunitari	333,	166,						0	NUMERO	500
Indicatori di Attività	17	N° atti adottati Revisioni toponomastiche e numerazione civica	19,9	10,0						0	NUMERO	30
Indicatori di Attività	18	Numero Aggiornamento stradari	6,66	3,33						0	NUMERO	10



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40399** SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	19	Numero pratiche, istruttorie	126,	63,3					0	NUMERO		190
		Adempimenti relativi alla gestione dell'anagrafe canina										
Indicatori di Attività	2	Numero atti	19,3	9,66					0	NUMERO		29
		Celebrazione matrimoni										
Indicatori di Attività	20	Numero pratiche, istruttorie	149,	75,0					0	NUMERO		225
		Consegna tesserini venatori										
Indicatori di Attività	24	Numero	1666	833,					0	NUMERO		2500
		Aggiornamento fascicoli personali elettorali										
Indicatori di Attività	26	Data							0	DATA		31/12/2014
Indicatori di Attività	27	Numero	0	0					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	28	Data							0	DATA		25/05/2014
Indicatori di Attività	29	Numero	0	0					0	NUMERO		10
Indicatori di Attività	3	Numero atti	13,3	6,66					0	NUMERO		20
		Predisposizione determinazioni per acquisto e rilegatura registri e stampati stato civile e leva										
Indicatori di Attività	4	Numero albi	5,33	2,66					0	NUMERO		8
		Predisposizione atti per vidimazione annuale registri stato civile										
Indicatori di Attività	5	Numero pratiche, istruttorie	66,6	33,3					0	NUMERO		100
		Adempimenti relativi a cremazione salme e/o resti mortali										
Indicatori di Attività	7	Numero certificati emessi	2666	1333					0	NUMERO		4000
		Attività di sportello stato civile										
Indicatori di Attività	8	Numero certificati emessi	1000	499,					0	NUMERO		1500
		Attività di sportello anagrafe										



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-40399 SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	9	Numero domande presentate	1333 666,						0	NUMERO		2000
		Pratiche immigrazione, emigrazione e variazione di indirizzo										
Indicatori di Risultato	14	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Gestione ed invio dati INA-SAIA ed AIRE al Ministero dell'Interno										
Indicatori di Risultato	15	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Invio dati ISTAT relativi alle Forze di lavoro										
Indicatori di Risultato	16	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Rilevazione variazioni anagrafiche mensili obbligatorie ed invio ad Enti vari										
Indicatori di Risultato	21	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Gestione ed aggiornamento Albi Scrutatori e Presidenti di Seggio elettorale										
Indicatori di Risultato	22	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Gestione ed aggiornamento Albo Giudici Popolari										
Indicatori di Risultato	23	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Adempimenti relativi a Revisioni Dinamiche Ordinarie, Straordinarie e Semestrali delle liste elettorali										
Indicatori di Risultato	25	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Attività connesse alle consultazioni elettorali e referendarie										
Indicatori di Risultato	6	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		31/12/2013
		Adempimenti relativi alla lista di leva									(2015) 3112201	

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: 2014

Obiettivo **2014-40399** 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°
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: 2014

Obiettivo **2014-40400** SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-40400 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/04/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI

Finalità Nell'anno 2014 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, nonchè le procedure aventi come obiettivo la parziale dismissione del parco macchine, con utilizzo dei relativi proventi per eventuali sostituzioni.

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità I parcometri comunali hanno dai 15 ai 10 anni di utilizzo. Il parco macchine è 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: 2014

Obiettivo **2014-40401** **MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO DI TPL**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-40401 **Tipologia** Sviluppo - Intersettoriale **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 14/07/2014 **Data Scadenza** 14/07/2014 **Assessore**

Denominazione Monitoraggio e controllo del contratto di servizio di TPL

Finalità Come indicato nella deliberazione di G.C. n. 110 del 09/07/2014 lo scopo è di monitorare e controllare il contratto di servizio di Trasporto Pubblico Locale (TPL) al fine di emettere il report di controllo entro il 31/12/2014.

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità **Responsabile**

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.00.00.00.00	SETTORE 4	

Centri di Costo

Codice	Descrizione

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Monitoraggio e controllo del contratto di servizio di TPL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Monitoraggio e controllo del contratto di servizio di TPL con compilazione di relativo report entro il 31/12/2014</i>							

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei termini previsti								0	DATA	31/12/2014
		Compilazione report del monitoraggio e controllo del contratto di servizio di TPL entro il 31/12/2014										



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40401** **MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO DI TPL**

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato
	Ottaviani Lorenzo	M				0	0
	Giustini Massimo	M				0	0

Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
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: 2014

Obiettivo **2014-40499** SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-40499 **Tipologia** Manutenimento **Peso** 5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/04/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Servizio Gestione parco auto di servizio - Parcometri

Finalità Mantenere i parcometri in buono stato di manutenzione, e mantenere le auto in efficienza. E' in corso una progressiva sostituzione sia dei parcometri che delle vetture, sulla base delle risorse disponibili.

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

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

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	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<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	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<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	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Evitare il più possibile che i parcometri risultino non funzionanti perchè pieni di monete</i>							



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-40499 SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	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	Manutenzione ordinaria e straordinaria parco macchine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014													
5	Collaudi, revisioni, bolli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014													

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016		
Indicatori di Attività	1	Numero	2000	2000					0	NUMERO		4000	
		Numero di parcometri controllati											
Indicatori di Attività	2	Numero	75	75					0	NUMERO		150	
		Numero di parcometri riparati											
Indicatori di Attività	3	Numero	670	330					0	NUMERO		1000	
		Numero di parcometri scassettati											
Indicatori di Attività	3	Importo	3517	1732					0	EURO		525000	
Indicatori di Attività	4	Numero	2,66	1,33					0	NUMERO		4	
Indicatori di Attività	5	Numero	17,3	8,66					0	NUMERO		26	
		N. collaudi, revisioni, bolli											

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40499** SERVIZIO GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO - PARCOMETRI

Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	395002	SPONSORIZZAZIONI DA PRIVATI PER INSERZIONI PUBBLICITARIE SU VEICOLI IN USO AI SERVIZI COMUNALI (U. CAP. 248000 - IVA)	4-Gestione Parco Auto,	28500,00	0	100	0	0	0	0
	410000	PROVENTI DA PARCHEGGI E PARCHIMETRI (S.D.I.) (I.V.A.)	4-Gestione Parco Auto,	700000,00	0	100	0	0	0	0
	820001	ALIENAZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO (U. CAP. 6508000 - 6650001)	4-Gestione Parco Auto,	5000,00	0	100	0	0	0	0
Importo Totale				733500,00						

Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	70004	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTO DI RAPPRESENTANZA	4-Gestione Parco Auto,	1000,00	0	100	0	0	0	0
	247000	MANUTENZIONE AUTOMEZZI E AUTOVETTURE IN DOTAZIONE AI SERVIZI GENERALI	4-Gestione Parco Auto,	2000,00	0	100	0	0	0	0
	248000	ACQUISIZIONE IN COMODATO D'USO DI AUTOVEICOLI PER L'ATTIVITA' DELL'ENTE (FIN. DA SPONSORIZZAZIONI E. CAP. 395002)	4-Gestione Parco Auto,	28500,00	0	100	0	0	0	0
	1650003	MANUTENZIONE AUTOMEZZI E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE AL CORPO DI P.M.	4-Gestione Parco Auto,	6000,00	0	100	0	0	0	0
	1650005	SPESE GESTIONE SERVIZIO PARCOMETRI (SDI)	4-Gestione Parco Auto,	15000,00	0	100	0	0	0	0
	6507000	ACQUISTO PARCOMETRI (FIN. ONERI - E. CAP. 1013000)	4-Gestione Parco Auto,	15000,00	0	100	0	0	0	0
	6507001	ACQUISTO PARCOMETRI (FIN. CAP. 865000 - DIMISSIONE PARTECIPAZIONI)	4-Gestione Parco Auto,	15000,00	0	100	0	0	0	0
	6507002	ACQUISTO PARCOMETRI (FIN. ALIENAZIONI - E. 820001)	4-Gestione Parco Auto,	5000,00	0	100	0	0	0	0
Importo Totale				87500,00						



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40500** SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-40500 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **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: 2014

Obiettivo **2014-40501** **RECUPERO CREDITI NEI CONFRONTI DELLA FONDAZIONE REGINA MARIS**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-40501 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 14/07/2014 **Data Scadenza** 14/07/2014 **Assessore**

Denominazione Recupero crediti nei confronti della Fondazione Regina Maris

Finalità Come indicato nella deliberazione di G.C. n. 110 del 09/07/2014, la finalità è di supportare il Dirigente del Settore 1 in tutti gli adempimenti relativi e conseguenti tesi ad accertare le possibilità di recupero dei crediti del Comune nei confronti della Fondazione Regina Maris, salvaguardando gli interessi del Comune.

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità **Responsabile**

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.00.00.00.00	SETTORE 4	

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 recupero crediti da Fondazione Regina Maris	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	0	0	0	0	0	100	Rufer Claudia Marisel	
		01/01/2014						30/08/2014						Adempimenti relativi a recupero crediti da Fondazione Regina Maris							

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Risultato	0	Rispetto dei termini previsti							0	DATA		30/08/2014

Trasmissione nota esplicitiva di accompagnamento di tutta la documentazione attinente e riguardante la Fondazione Regina Maris entro il 30/08/2014



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40501** **RECUPERO CREDITI NEI CONFRONTI DELLA FONDAZIONE REGINA MARIS**

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie (Entrate)

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

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: 2014

Obiettivo **2014-40599** SERVIZIO SOCIETA PARTECIPATE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-40599 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 3% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Servizio Societa Partecipate

Finalità Governance di tutte le partecipazioni dell'Ente relative ad enti pubblici, società o enti di diritto privato

Progetto

Centro di Responsabilità 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel

Responsabile

Responsabile Rufer Claudia Marisel

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.05.00.00.00	Servizio Società Partecipate	

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	66.6	33.3	0	0	0	0	33.33	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Valutazione delle partecipazioni e predisposizione degli atti, partecipazioe assemblee, modifiche statutarie, ecc.							
2	Monitoraggio delle partecipazioni e rilevazioni sui siti istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	33.33	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Monitoraggio delle partecipazioni e rilevazioni sui siti istituzionali							
3	Amministrazione trasparente: pubblicazione dati sul sito istituzionale dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	33.34	Rufer Claudia Marisel
		01/01/2014						31/12/2014						Amministrazione trasparente: pubblicazione dati sul sito istituzionale dell'Ente							

Parametri

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



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-40599

SERVIZIO SOCIETA PARTECIPATE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Risultato	1	Rispetto dei termini previsti Valutazione delle partecipazioni e predisposizione degli atti, partecipazione assemblee, modifiche statutarie, ecc.							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Risultato	2	Rispetto dei termini previsti Monitoraggio delle partecipazioni e rilevazioni sui siti istituzionali							0	DATA		31/12/2013
Indicatori di Risultato	3	Rispetto dei termini previsti Amministrazione trasparente: pubblicazione dati sul sito istituzionale dell'Ente							0	DATA		31/12/2013

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione Unità Operative	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
-----------	--------------------------------	----------	---------------	---------	-------------

Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	610000	PARTECIPAZIONE AI DIVIDENDI DI SOCIETA' PARTECIPATE	4-Società Partecipate - Rufer	5000,00	0	100	0	0	0	0
	620000	PARTECIPAZIONE AI DIVIDENDI DI "ROMAGNA ACQUE S.P.A."	4-Società Partecipate - Rufer	1850,00	0	100	0	0	0	0
	865000	ENTRATE PER SMOBILIZZO E ALIENAZIONE DI CREDITI, TITOLI E PARTECIPAZIONI (FIN. INVESTIMENTI)	4-Società Partecipate - Rufer	110000,00	0	100	0	0	0	0
Importo Totale				116850,00						

Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	130002	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ALL'ANCI	4-Società Partecipate - Rufer	3626,30	0	100	0	0	0	0
	580003	TRASFERIMENTI A SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI	4-Società Partecipate - Rufer	16250,00	0	100	0	0	0	0
	3550002	CONTRIBUTI E QUOTE ASSOCIATIVE A ENTI E SOCIETA' PARTECIPATE NELL'AMBITO DI SERVIZI AL TURISMO	4-Società Partecipate - Rufer	40000,00	0	100	0	0	0	0
	3950001	CONTRIBUTI PER SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO URBANO	4-Società Partecipate - Rufer	207549,74	0	100	0	0	0	0
Importo Totale				267426,04						



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40600** SERVIZIO PROTOCOLLO - ARCHIVIO

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-40600 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/08/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione SERVIZIO PROTOCOLLO - ARCHIVIO

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.

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità **Responsabile**

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.10.00.00.00	Servizio Protocollo Archivio	Rufer Claudia Marisel

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
2018	MAZZOLI NADIA	F			0	0		
277	COREANI FRANCO	M			0	0		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40699** SERVIZIO ARCHIVIO - PROTOCOLLO

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-40699 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 5% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/08/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Servizio Archivio - Protocollo

Finalità PROTOCOLLO, L'Ufficio Protocollo registra tutti i documenti in entrata che hanno i requisiti per attivare iter amministrativi o collegati ad iter amministrativi già aperti. Gestione attività di comunicazione pubblica. Collaborazione con uffici dell'Ente e di altri Enti.

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità 4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel **Responsabile** Rufer Claudia Marisel

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
--------	-----------------	--------------

Centri di Costo

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

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
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	66.6	33.3	0	0	0	0	23	Mazzoli Nadia
		01/01/2014						31/12/2014													
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	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Coreani Franco
		01/01/2014						31/12/2014													
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 l'acquisizione della firma del dirigente e conferma della modifica o annullamento del protocollo di riferimento.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	2	Mazzoli Nadia
		01/01/2014						31/12/2014													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-40699

SERVIZIO ARCHIVIO - PROTOCOLLO

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
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	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Mazzoli Nadia
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	66.6	33.3	0	0	0	0	1	Coreani Franco
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	66.6	33.3	0	0	0	0	4	Coreani Franco
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	66.6	33.3	0	0	0	0	9	Coreani Franco
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	66.6	33.3	0	0	0	0	14	Coreani Franco
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 saturesa elenco di consistenza e stesura inventario analitico dell'archivio storico.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	27	Coreani Franco

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016		
Indicatori di Attività	1	Numero	2000	2000						0	NUMERO		40000
Processazione dei documenti al fine della protocollazione.-													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40699**

SERVIZIO ARCHIVIO - PROTOCOLLO

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	2	Numero	0	0					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	133,	66,6					0	NUMERO	200	
		Modifiche/Annullamenti										
Indicatori di Attività	4	Numero	0	0					0	NUMERO	10000	
		Le 10000 PEC sono presunte (strumento è in progressivo aumento nel rispetto normativo). Le difficoltà nella gestione riguarda le-mail che arrivano, spesso spamming.										
Indicatori di Attività	5	Numero ore, interventi, segnalazioni	6,66	3,33					0	NUMERO	10	
		Richieste consultazione										
Indicatori di Attività	6	Numero ore, interventi, segnalazioni	0	0					0	NUMERO	100	
		Richieste degli uffici										
Indicatori di Attività	7	Data							0	DATA	31/12/2014	
		rispetto data prevista										
Indicatori di Attività	8	Numero	1333	6666					0	NUMERO	20000	
		numero si riferisce alle verifiche operate										
Indicatori di Attività	9	Data							0	DATA	31/12/2014	
		attuazione fase 1 e 2 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: 2014

Obiettivo **2014-40699** SERVIZIO ARCHIVIO - PROTOCOLLO

Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	1230005	INCARICHI E PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER LA SISTEMAZIONE DELL'ARCHIVIO	4-Archivio - Protocollo - Rufer	13000,00	0	100	0	0	0	0
Importo Totale				13000,00						



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40700** SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-40700 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/08/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **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: per il 2014 rientra in quest'area il nuovo progetto "Giovani x i giovani" che prevede, tra l'altro, l'attivazione di alcune esperienze di "campi lavoro" in alcuni territori confiscati alla mafia; la 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", alcuni percorsi di avvicinamento dei giovani al mondo del lavoro; 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.

Progetto

Responsabile

Centro di Responsabilità

Responsabile Rufer Claudia Marisel

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.12.00.00.00	Servizio Politiche Giovanili	Rufer Claudia Marisel

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicato	Contr. Prestato	Annotazioni
294	BARTOLUCCI BARBARA	F			0	0		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-40799 SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

Dati Generali

Codice Obiettivo	2014-40799	Tipologia	Mantenimento	Peso	5%	Priorità	Obiettivo Intersettoriale
Data Inizio	08/07/2014	Data Scadenza	31/12/2014	Assessore			
Denominazione	Servizio Politiche Giovanili						
Finalità	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.						
Progetto		Responsabile					
Centro di Responsabilità	4- SETTORE 4 - Rufer Claudia Marisel			Responsabile	Rufer Claudia Marisel		
Programma di Mandato		Linea Strategica					
Criticità							
Annotazioni							

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
04.12.00.00.00	Servizio Politiche Giovanili	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	Servizio Centro Giovani finanziato con il Progetto Giovani-Piano di Zona	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Bartolucci Barbara
	<i>Attraverso il progetto Giovani del Piano di Zona 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</i>	01/01/2014						31/12/2014						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: 2014

Obiettivo 2014-40799

SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
	Descrizione Estesa	Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
2	<p>con i ragazzi/e del 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).</p> <p>Proseguimento dello Sportello Informativo per giovani "INFO POINT GIOVANI"</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	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 2014 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 (di norma il venerdì pomeriggio dalle 15.00 alle 18.00). L'azione ha come finalità quella di: 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 preparazione dei test d'ingresso universitari; 4) realizzare incontri di divulgazione sul programma del governo "Garanzia Giovani" (solo per l'anno 2014).</p>	01/01/2014						31/12/2014						Informare ed orientare i giovani.							
3	<p>Realizzazione di progetti a carattere musicale e laboratori di scambio presso il Centro Giovani</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	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 a marzo.</p>	01/01/2014						31/12/2014													
4	<p>Realizzazione di altri progetti attraverso il bando L.R. 14/2008 - Progetto "GIOVANI x I GIOVANI"</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	10	Bartolucci Barbara	
	<p>Il Comune di Cattolica aderisce da anni, sia in collaborazione con altri enti e/o</p>	01/01/2014						31/12/2014													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-40799 SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
5	<p>associazioni, a progettazioni che afferiscono al bando regionale della Legge 14/2008 in materia di politiche giovanili. Nell'anno 2014, oltre alla progettazione provinciale "Giovani cittadini a 360°" (attraverso cui il Comune garantisce il funzionamento dello sportello Info point giovani) ed il nuovo progetto provinciale "Comincio da me" (attraverso cui il Comune garantirà la prosecuzione del servizio Infopoint anche per il 2015), attraverso il medesimo bando (che cura anche l'erogazione di contributi per il sostegno di progetti promossi da soggetti privati) il Comune ha sostenuto economicamente il nuovo progetto "GIOVANI X I GIOVANI" presentato dalle associazioni: "Music Machine" (capofila), "Sergio Zavatta ONLUS", "Alternoteca" e "Libera - Coordinamento di Rimini". Nel progetto sono previste le seguenti azioni: 1) realizzazione di esperienze di volontariato, cittadinanza attiva e formazione civile sul tema della legalità e lotta alle mafie attraverso la realizzazione di campi-lavoro nel periodo estivo per i giovani frequentatori del Centro Giovani di Cattolica, anche in collaborazione con altri centri giovani della provincia; 2) realizzazione di servizi di accompagnamento ai giovani anche tramite la realizzazione di laboratori tenuti da professionisti nell'ambito tecnico musicale; 3) verifica delle competenze apprese durante la rassegna "Rockattolica"; 4) realizzazione di un concorso musicale.</p> <p>Organizzazione della Rassegna di musica giovanile "Rockattolica"</p> <p>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 alcune serate di musica dal vivo aperte alle band musicali giovanili del Comune di Cattolica e dintorni.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	70	0	0	0	0	10	Bartolucci Barbara
		01/06/2014	31/12/2014						Incrementare le possibilità di espressione ed esibizione dal vivo da parte dei giovani musicisti del territorio.												
6	<p>Realizzazione di progetti di servizio civile nazionale</p> <p>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.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	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).
		01/01/2014	31/12/2014																		
7	<p>Realizzazione di attività rivolte all'associazionismo</p> <p>Il servizio si occupa anche del rilascio del parere riguardo l'iscrivibilità delle associazioni nei rispettivi registri provinciali, rispettivamente per il Volontariato (ai</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	5	Bartolucci Barbara
		01/01/2014	31/12/2014																		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-40799

SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

Azioni - Target

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

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).

8	Progetto Younger Card	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	20	Bartolucci Barbara
---	-----------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------	------	---	---	---	---	----	--------------------

01/01/2014	31/12/2014
------------	------------

Si tratta di un'azione di sistema regionale, alla quale il Comune di Cattolica ha aderito formalmente dall'anno 2014. Il progetto prevede: 1) la distribuzione delle carte e il caricamento dei dati utenti sul sito regionale. Tale azione si svolge in collaborazione con l'ufficio URP-Relazioni con il pubblico; 2) la promozione del progetto presso gli esercizi commerciali locali e le agenzie nel settore dello sport, cultura e tempo libero; 3) la stipula delle convenzioni con gli esercizi aderenti e il loro caricamento sul sito regionale; 4) la promozione di alcuni progetti di protagonismo giovanile in collaborazione con l'associazionismo locale. I punti 2), 3) e 4) vengono svolti solo dall'Ufficio Politiche Giovanili.

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	4	Numero di azioni avviate per progetto	0	0					0	NUMERO		3
Indicatori di Attività	3	N° partecipanti al seminario musicale	0	0					0	NUMERO		15
Indicatori di Attività	7	N° pareri espressi circa iscrivibilità Associazioni	0	0					0	NUMERO		1
Indicatori di Attività	6	Numero domande presentate	3,33	1,66					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	4	N. Incontri	3,33	1,66					0	NUMERO		5
Indicatori di Attività	8	Numero di carte erogate	3,33	1,66					0	NUMERO		5



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-40799

SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	8	Numero di convenzioni erogate	0,66	0,33					0	NUMERO		1
Indicatori di Attività	1	Numero utenti	0	0					0	NUMERO	12	12
		Il numero si riferisce alla media delle frequenze giornaliere al centro giovani										
Indicatori di Attività	2	Numero giornate di apertura	0	0					0	NUMERO	25	30
Indicatori di Attività	2	numero persone accesso allo sportello	0	0					0	NUMERO	71	71
Indicatori di Attività	5	N° gruppi musicali giovanili partecipanti alla Rassegna	1,5	3,5					0	NUMERO	9	5
Indicatori di Risultato	1	N° utenti che accedono annualmente al servizio	0	0					0	NUMERO	145	160
		numero complessivo dei ragazzi iscritti al centro giovani										
Indicatori di Risultato	4	Numero di giovani partecipanti al progetto	0	0					0	NUMERO		10
Indicatori di Risultato	1	N° gruppi musicali giovanili partecipanti	16,6	8,33					0	NUMERO	22	25
		N° band che utilizzano annualmente il Servizio di Sala Prove presente presso il Centro Giovani.										
Indicatori di Risultato	2	N° ore di apertura del servizio	60,0	29,9					0	NUMERO		90
Indicatori di Risultato	1	N° ore di apertura del servizio	0	0					0	NUMERO	900	900
		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)										
Indicatori di Risultato	6	N° volontari effettivamente avviati al servizio	0	0					0	NUMERO	3	3
Indicatori di Risultato	6	N° progetti d'impiego avviati e conclusi	0	0					0	NUMERO	3	3
Indicatori di Risultato	3	Numero di giovani partecipanti al progetto	0	0					0	NUMERO	20	20



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-40799

SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

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°
	205000	CONTRIBUTO DELLO STATO CONTRO DEVIANZE GIOVANILI (U.CAP.4750.2)	4-Politiche Giovanili - Rufer	0,00	0	100	0	0	0	0
	205001	CONTRIBUTI DAL FONDO NAZIONALE PER IL SERVIZIO CIVILE (U. CAP. 4750005)	4-Politiche Giovanili - Rufer	360,00	0	100	0	0	0	0
	270000	CONTRIBUTI REGIONALI PER PROGETTO GIOVANI DEL PIANO DI ZONA (U. CAP. 4750/2)	4-Politiche Giovanili - Rufer	7750,00	0	100	0	0	0	0
	288000	CONTRIBUTI PROVINCIALI PER INTERVENTI NEL CAMPO DELLE POLITICHE GIOVANILI - U. CAP. 4750006	4-Politiche Giovanili - Rufer	1780,00	0	100	0	0	0	0
	288001	CONTRIBUTI DA COMUNI PER INTERVENTI NEL CAMPO DELLE POLITICHE GIOVANILI - U. CAP. 4750006	4-Politiche Giovanili - Rufer	0,00	0	100	0	0	0	0
	294000	CTR. PROVINCIALE PER ATTIVITA' MUSICALI	4-Politiche Giovanili - Rufer	0,00	0	100	0	0	0	0
	560003	CANONI NOLEGGIO LOCALI CENTRO GIOVANI (IVA)	4-Politiche Giovanili - Rufer	0,00	0	100	0	0	0	0
	903000	CONTRIBUTO REGIONALE PER ACQUISTO ATTREZZATURE CENTRO GIOVANI (U. CAP. 9003000)	4-Politiche Giovanili - Rufer	0,00	0	100	0	0	0	0
	903005	CONTRIBUTI DALLA R.E.R. PER FINANZIAMENTO PROGETTI NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI (U. CAP. 9003005)	4-Politiche Giovanili - Rufer	0,00	0	100	0	0	0	0

Importo Totale 9890,00

Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione Annotazioni	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione					
					I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
	4720001	ACQUISTO PRODOTTI DI CONSUMO PER LA GESTIONE DEL CENTRO GIOVANI (IVA)	4-Politiche Giovanili - Rufer	0,00	0	100	0	0	0	0
	4730001	UTENZE CENTRO GIOVANI (SDI - IVA)	4-Politiche Giovanili - Rufer	0,00	0	100	0	0	0	0
	4730002	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER INIZIATIVE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI	4-Politiche Giovanili - Rufer	1500,00	0	100	0	0	0	0
	4735000	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER INIZIATIVE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI	4-Politiche Giovanili - Rufer	0,00	0	100	0	0	0	0
	4750002	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI PER PROGETTI DI PREVENZIONE DELLE DEVIANZE GIOVANILI (E. CAP. 270)	4-Politiche Giovanili - Rufer	7750,00	0	100	0	0	0	0
	4750003	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI PER REALIZZAZIONE PROGETTI NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI	4-Politiche Giovanili - Rufer	20100,00	0	100	0	0	0	0
	4750004	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI PER PROGETTI NELL'AMBITO DEL SERVIZIO CIVILE (E. CAP. 205001)	4-Politiche Giovanili - Rufer	400,00	0	100	0	0	0	0



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-40799** SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

Risorse Finanziarie (Spese)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Spese	Importo	Suddivisione%Previsione						
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°	
	4750005	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI PER PROGETTI NELL'AMBITO DEL SERVIZIO CIVILE (E. CAP. 205001)	4-Politiche Giovanili - Rufer	360,00	0	100	0	0	0	0	0
	4750006	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI (E. CAP. 288000 - 288001)	4-Politiche Giovanili - Rufer	1780,00	0	100	0	0	0	0	0
	4770001	TARSU CENTRO GIOVANI	EX) 1-Ragioneria, Iva -	0,00	0	100	0	0	0	0	0
	9003000	ACQUISTO ATTREZZATURE PER CENTRO GIOVANI (FIN. CTR. REG.LE - E. CAP. 903000)	4-Politiche Giovanili - Rufer	0,00	0	100	0	0	0	0	0
	9003001	ACQUISTO ATTREZZATURE PER CENTRO GIOVANI (FIN. ONERI URBANIZZAZIONE)	4-Politiche Giovanili - Rufer	500,00	0	100	0	0	0	0	0
	9003005	CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE PER PROGETTI NELL'AMBITO DI POLITICHE GIOVANILI (FIN. CTR. RER - E. CAP. 903005)	4-Politiche Giovanili - Rufer	0,00	0	100	0	0	0	0	0
Importo Totale				32390,00							



Obiettivo **2014-50000**

SETTORE 5

5 - SETTORE 5



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-50000** 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	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI
50101	Regolamento per il Consiglio Comunale	
50102	Formazione in house del personale dipendente	
50103	Prevenzione fenomeni corruttivi	
50197	Gestione Servizio Affari Legali e Contenzioso	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI
50198	Servizio Segreteria del Sindaco	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI
50199	Gestione Servizio Segreteria Affari Istituzionali	1 - GESTIONE AFFARI GENERALI

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.00.00.00.00	SETTORE 5	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-50100** SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-50100 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 0% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Finalità

Progetto GESTIONE SEGRETERIA GENERALE

Responsabile Massara Giuseppina

Centro di Responsabilità

Responsabile Massara Giuseppina

Programma di Mandato

Linea Strategica

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.05.00.00.00	Servizio Affari Legali e Contenzioso	
05.10.00.00.00	Servizio Affari Istituzionali e Segreteria	

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato	Annotazioni
2151	SALVETTI SILVANA	F			0	0		
1338	VESCOVELLI ORIANA	F			0	0		
1426	VINCENZETTI CINZIA	F			0	0		
7071	BELLUZZI ALESSANDRO	M			0	0		
281	NANNI MARCO	M			0	0		
		-						
3352	PAGLIARANI ANTONIETTA	F			0	0		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-50101** **REGOLAMENTO PER IL CONSIGLIO COMUNALE**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-50101 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Regolamento per il Consiglio Comunale

Finalità Migliorare la macchina comunale, dotando l'ufficio pertinente di un nuovo e/o aggiornato regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio comunale

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità 5-Affari Istituzionali e Segreteria - Massara Giuseppina **Responsabile** Massara Giuseppina

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.00.00.00.00	SETTORE 5	

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	Nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale <i>migliorare la macchina comunale, dotando l'ufficio pertinente di un nuovo e/o aggiornato Regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio comunale</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina
		01/01/2014						31/12/2014													

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016		
Indicatori di Attività	1	Data								0	DATA		31/10/2014

Stesura e presentazione bozza definitiva entro il 30/10/2014



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-50101** **REGOLAMENTO PER IL CONSIGLIO COMUNALE**

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	Responsabile Entrate	Importo	Suddivisione%Previsione					
		Annotazioni			I°	II°	III°	IV°	V°	VI°
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: 2014

Obiettivo **2014-50102** **FORMAZIONE IN HOUSE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-50102 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Formazione in house del personale dipendente

Finalità Migliorare la macchina comunale attraverso la formazione in house del personale dipendente: curare e tenere personalmente almeno un incontro formativo su "Nozioni di diritto amministrativo applicato ai Comuni"

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina **Responsabile** Massara Giuseppina

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.00.00.00.00	SETTORE 5	

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	Formazione del personale dipendente <i>formazione in house del personale dipendente: cura e tenuta di almeno un incontro formativo su "Nozioni di diritto amministrativo applicato ai comuni"</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina
		01/01/2014						31/12/2014													

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016		
Indicatori di Attività	1	Data								0	DATA		30/09/2014

n. 1 incontro formativo entro il 30/09/2014



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-50102** **FORMAZIONE IN HOUSE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

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: 2014

Obiettivo **2014-50103** **PREVENZIONE FENOMENI CORRUTTIVI**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-50103 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Prevenzione fenomeni corruttivi

Finalità Prevenire fenomeni corruttivi, attraverso il monitoraggio delle misure anticorruzione previste nel Piano comunale anticorruzione, in collaborazione con i referenti ivi individuati

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina **Responsabile** Massara Giuseppina

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
--------	-----------------	--------------

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	Interfaccia periodica con i referenti del Piano anticorruzione <i>Interfaccia periodica con i referenti individuati dal Piano per la prevenzione della corruzione (Dirigente e Responsabili di P.L.)</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	50	Massara Giuseppina
		01/01/2014						31/12/2014														
2	Adozione di misure correttive <i>Entro 30 giorni dalla segnalazione di criticità il Segretario trasmette ai referenti del Piano di prevenzione della corruzione le misure correttive da adottare a seconda del caso.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	50	Massara Giuseppina
		01/01/2014						31/12/2014														

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	0	Data							0	DATA		31/12/2014



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-50103**

PREVENZIONE FENOMENI CORRUTTIVI

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: 2014

Obiettivo **2014-50197** **GESTONE SERVIZIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-50197 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 13.33% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Gestione Servizio Affari Legali e Contenzioso

Finalità Gestione atti per il conferimento di patrocinio legale e liquidazione compensi per incarichi di patrocinio legale

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina **Responsabile** Massara Giuseppina

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.05.00.00.00	Servizio Affari Legali e Contenzioso	

Centri di Costo

Codice	Descrizione
99	CDC GENERICO

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI		
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti	
1	Gestione Servizio Affari Legali e Contenzioso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina
<i>Gestione atti per il conferimento del patrocinio legale e per la liquidazione di compensi per incarichi legali</i>		01/01/2014						31/12/2014													

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-50197** **GESTIONE SERVIZIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Numero atti, delibere, determine	0	0					0	NUMERO		25

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

Risorse Finanziarie (Entrate)

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

Importo Totale 0,00

Risorse Finanziarie (Spese)

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

Importo Totale 0,00



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-50198** SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-50198 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 13.33% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **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 GABINETTO DEL SINDACO, UFFICIO STAMPA E RELAZIONI PUBBLICHE **Responsabile** Massara Giuseppina

Centro di Responsabilità 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina **Responsabile** Massara Giuseppina

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.15.00.00.00	Servizio Segreteria del Sindaco	

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 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 balneare che è riconosciuto alla città di Cattolica.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	66.6	33.3	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina
		01/01/2014						31/12/2014													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-50198** SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO

Azioni - Target

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

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
				I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	0	Data								0	DATA		31/12/2013

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

Risorse Finanziarie (Entrate)

Centro di Costo	Capitolo	Descrizione	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: 2014

Obiettivo **2014-50199** **GESTIONE SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-50199 **Tipologia** Mantenimento **Peso** 13.34% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Gestione Servizio Segreteria Affari Istituzionali

Finalità Gestione Ufficio segreteria affari istituzionali: Organizzazione e Gestione delle sedute del Consiglio e della Giunta comunale, conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari. Composizione e archiviazione degli atti del Consiglio e della Giunta comunale . Rilevazione presenze consiglieri per liquidazione relativi gettoni di presenza.

Progetto GESTIONE SEGRETERIA GENERALE **Responsabile** Massara Giuseppina

Centro di Responsabilità 5- SETTORE 5 - Massara Giuseppina **Responsabile** Massara Giuseppina

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
05.10.00.00.00	Servizio Affari Istituzionali e Segreteria	

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	X	66.6	33.3	0	0	0	0	100	Massara Giuseppina
Gestione Ufficio segreteria affari istituzionali: Organizzazione e Gestione delle sedute del Consiglio e della Giunta comunale, conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari. Composizione e archiviazione degli atti del Consiglio e della Giunta comunale . Rilevazione presenze consiglieri per liquidazione relativi gettoni di presenza		01/01/2014						31/12/2014														

Parametri

Codice	Descrizione	Unità di Misura

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
		Annotazioni										



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-50199** **GESTIONE SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI**

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Data							0	DATA		31/12/2013

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					

Risorse Finanziarie (Entrate)

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



Obiettivo **2014-90000**

SETTORE SERVIZI IN STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZIONALI DEL SINDACO

9 - SERVIZI IN STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZIONALI DEL SINDACO



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-90000** SETTORE SERVIZI IN STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZIONALI DEL SINDACO

Descrizione della Struttura Organizzativa e dei Servizi Erogati

Obiettivi della Struttura Organizzativa

Numero	Descrizione	Linea Strategica - RPP
90100	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	6 - SICUREZZA URBANA
90101	Prevenzione dei sinistri stradali attraverso il controllo del territorio	6 - SICUREZZA URBANA
90102	Prevenzione degli incidenti stradali attraverso il miglioramento della segnaletica	6 - SICUREZZA URBANA
90103	Massimizzazione delle entrate da ruoli	6 - SICUREZZA URBANA
90199	Servizio Polizia Municipale	6 - SICUREZZA URBANA

Struttura Organizzativa

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



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-90100** SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-90100 **Tipologia** Frontespizio - SERVIZIO **Peso** 60% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Finalità Obiettivi strategici indicati in delibera di giunta comunale n. 110 del 09/07/2014

Progetto SICUREZZA URBANA **Responsabile** Ruggero Ruggiero

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

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità Nel 2014 il personale assegnato al Comando di P.M. si è ridotto rispetto al 2013 sia per sopravvenute dimissioni volontarie (Ass.te P.M. Vaccarini Livio), sia per aspettative per L.104/92 (Ass.te P.M. Ferrucci Alfredo) sia per l'impossibilità di adibire

Annotazioni ai servizi l'ass.te Barbanti Serena e l'ag. Pagliardini Corinne che sono in gravidanza. Inoltre come specificato nel dettaglio dei singoli obiettivi strategici di giunta mancano professionalità

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
09.05.00.00.00	Servizio Polizia Locale	

Risorse Umane

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



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-90100** SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Risorse Umane

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



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-90100** SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Risorse Umane

Matricola	Nominativo	Sesso	Livello	Profilo Professionale	% Tempo Dedicato	Ore Dedicare	Contr. Prestato
2242	GASPERINI MARILENA	F	-		100	0	
2072	BENELLI SIMONA	F	-		100	0	
2243	BERTI GABRIELE	M	-		100	0	
	MALINVERNI DAVIDE	M		AGENTE A PART-TIME VERTICALE PER 6 MESI	50	0	
	CANNELLA OMBRETTA Servizio Polizia Locale	M		AGENTE A PART-TIME VERTICALE PER 6 MESI	50	0	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-90101** PREVENZIONE DEI SINISTRI STRADALI ATTRAVERSO IL CONTROLLO DEL TERRITORIO

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-90101 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Prevenzione dei sinistri stradali attraverso il controllo del territorio

Finalità Prevenire gli incidenti stradali attraverso il controllo della velocità e delle strade anche attraverso l'impiego di strumenti di misurazione elettronica.

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità 0-Polizia Locale - Ruggero Ruggiero **Responsabile** Ruggero Ruggiero

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità

Annotazioni

Struttura Organizzativa

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

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	Posizionamento velox <i>Predisposizione di servizi mirati con posizionamento del velox sulla SS 16</i>	01/07/2014						31/12/2014						25	75	0	0	0	0	50	Ruggero Ruggiero Prefettura e Anas per le necessarie autorizzazioni
2	Pattugliamento del territorio attraverso servizi esterni <i>Maggiore presidio del territorio anche attraverso un nuovo servizio denominato NUCLEO MOBILE DI PRONTO INTERVENTO. Le problematiche più stringenti che richiedono un'assidua collaborazione con le forze dell'ordine e l'intervento del nucleo mobile di pronto intervento sono: antiabusivismo commerciale, controllo del territorio come forma di prevenzione per fenomeni di criminalità comune e rilievo dei sinistri stradali.</i>	01/01/2014						31/12/2014						75	25	0	0	0	0	50	Ruggero Ruggiero Altre forze dell'ordine



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-90101 PREVENZIONE DEI SINISTRI STRADALI ATTRAVERSO IL CONTROLLO DEL TERRITORIO

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Efficacia	1	Numero addetti	0	0					0	NUMERO		2
		Utilizzare almeno 2 unità in più del 2013										
Indicatori di Efficacia	2	Numero addetti	1,5	0,5					0	NUMERO		2
		Impiegare almeno 2 unità in più del 2013 nei servizi esterni, considerando 3 o 4 turni in estate e 2 turni nel resto dell'anno.										

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: 2014

Obiettivo **2014-90102** **PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI STRADALI ATTRAVERSO IL MILIORAMENTO DELLA SEGNALETICA**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-90102 **Tipologia** Sviluppo **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/01/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Prevenzione degli incidenti stradali attraverso il miglioramento della segnaletica

Finalità Prevenire gli incidenti stradali attraverso il miglioramento della segnaletica stradale e la pronta segnalazione agli uffici comunali competenti di ogni disfunzione riscontrata riscontrata sia dagli agenti durante i servizi esterni che segnalata direttamente al piantone addetto alla centrale r.t.

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità 0-Polizia Locale - Ruggero Ruggiero **Responsabile** Ruggero Ruggiero

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità La riduzione effettiva di personale da adibire ai servizi esterni

Annotazioni

Struttura Organizzativa

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

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	Stesura piano di miglioramento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	100	0	0	0	0	80	Ruggero Ruggiero
	<i>Stesura, in collaborazione con l'ufficio segnaletica dell'area P.O. settore 2, di un piano di miglioramento della segnaletica entro il 30/11/2014</i>	01/01/2014						30/11/2014						<i>Produrre un piano di miglioramento della segnaletica entro il 31/11/2014</i>						Ufficio segnaletica area P.O. settore 2	
2	Presentazione report mensile								X	X	X	X	0	100	0	0	0	0	20	Ruggero Ruggiero	
	<i>Presentazione di un report mensile, anche negativo, da settembre fino alla fine dell'anno</i>	01/09/2014						31/12/2014						<i>Miglioramento della segnaletica</i>						Settore 2	

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione		% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014	
		Annotazioni		I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016		



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-90102 PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI STRADALI ATTRAVERSO IL MILIORAMENTO DELLA SEGNALETICA

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016		
Indicatori di Attività	1	Data							0	DATA		30/11/2014	
Indicatori di Attività	2	Numero							0	0	0	NUMERO	4

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					

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: 2014

Obiettivo **2014-90103** **MASSIMIZZAZIONE DELLE ENTRATE DA RUOLI**

Dati Generali

Codice Obiettivo 2014-90103 **Tipologia** Sviluppo - Intersettoriale **Peso** 20% **Priorità** **Obiettivo Intersettoriale**

Data Inizio 01/09/2014 **Data Scadenza** 31/12/2014 **Assessore**

Denominazione Massimizzazione delle entrate da ruoli

Finalità Massimizzare le entrate da ruoli attraverso un attento controllo delle comunicazioni di inesigibilità della SORIT spa, anche a campione, prima di provvedere al relativo scarico e rimborso spese sostenute al concessionario

Progetto **Responsabile**

Centro di Responsabilità 0-Polizia Locale - Ruggero Ruggiero **Responsabile** Ruggero Ruggiero

Programma di Mandato **Linea Strategica**

Criticità In primis la mancanza di un regolamento a livello comunale delle modalità di controllo a campione delle dichiarazioni di inesigibilità presentate da SORIT spa, in secondo luogo la mancanza professionalità fornate ad hoc.

Annotazioni Trattasi di un obiettivo intersettoriale realizzabile solo con la collaborazione dell'ufficio delle entrate.

Struttura Organizzativa

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

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	Presentazione delle osservazioni a SORIT spa entro i termini di legge <i>Controllo delle comunicazioni di inesigibilità della SORIT spa, anche a campione, prima di provvedere al relativo scarico e rimborso spese sostenute al concessionario e presentazione a SORIT spa di osservazioni scritte laddove si riscontrano irregolarità nel suo operato</i>	01/09/2014						31/12/2014						X	X	X	X	0	100	0	0	0	0	100	Ruggero Ruggiero ufficio delle entrate del comune

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014	
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016		
Indicatori di Attività	1	Numero	0	0						0	NUMERO		1
Numero osservazioni inivate a SORIT spa													



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-90103** **MASSIMIZZAZIONE DELLE ENTRATE DA RUOLI**

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: 2014

Obiettivo **2014-90199** SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Dati Generali

Codice Obiettivo	2014-90199	Tipologia	Mantenimento	Peso	40%	Priorità	Obiettivo Intersettoriale
Data Inizio	01/01/2014	Data Scadenza	31/12/2014	Assessore			
Denominazione	Servizio Polizia Municipale						
Finalità	Le funzioni e i compiti della Polizia Municipale sono indicate e disciplinate dalla legge quadro n.65/86, dalle leggi regionali e dal regolamento comunale del Corpo. Il Comandante è responsabile verso il Sindaco, o l'assessore delegato, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Servizio. Il Sindaco, o l'assessore da lui delegato, per quanto riguarda l'esercizio delle funzioni di polizia locale di competenza della P.L., impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti. La Polizia Municipale, oltre alle funzioni di Polizia Locale, svolge funzioni: a) di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 del cpp, in questa veste dipende dal Procuratore della Repubblica; b) di Polizia Stradale, ai sensi dell'art.12 del C.d.S., in questa veste è coordinata dal Ministero degli Interni per il tramite del Prefetto; c) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, in questa veste è a disposizione del Questore, previa intese con il Sindaco. In merito all'attività ordinaria, si fa presente che la Polizia Locale non eroga servizi, ma svolge funzioni pubbliche di polizia amministrativa, polizia locale, polizia stradale, polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.						
Progetto	SICUREZZA URBANA			Responsabile	Ruggero Ruggiero		
Centro di Responsabilità	0- SERVIZIO DI STAFF ALLE DIPENDENZE FUNZ. DEL SINDACO -			Responsabile	Ruggero Ruggiero		
Programma di Mandato				Linea Strategica			
Criticità	Mancano gli addetti al coordinamento e controllo previsti dalla legge regionale, che dovrebbero coadiuvare il comando e che dovranno essere istituiti, unitamente alla copertura delle funzioni di vicecomandante che dovranno nuovamente essere assegnate.						
Annotazioni	Gran parte dell'attività della P.M. dipende dal comportamento degli utenti, che ovviamente non è prevedibile quindi i valori attesi indicati nella sezione indicatori sono suscettibili di variazione.						

Struttura Organizzativa

Codice	Unità Operativa	Responsabile
09.05.00.00.00	Servizio Polizia Locale	

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 <i>Comprende i seguenti servizi: edilizia e ambiente, annona e mercati, informazioni e notifiche, impianti pubblicitari. Il Servizio di P.M. svolge un ruolo importante nell'ambito della vigilanza sulle attività commerciali, sui pubblici esercizi, sulle attività artigianali e ricettive situate all'interno del territorio comunale, ma anche in area demaniale. Tale attività è indirizzata principalmente alla verifica del rispetto delle norme statali e regionali, delle ordinanze e dei regolamenti comunali. Fondamentale è poi l'intervento della Polizia Municipale in tema di tutela del</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	10	Ruggero Ruggiero	
		01/01/2014						31/12/2014						<i>Numero medio di controlli pari almeno a quello del 2012 da effettuarsi nei termini previsti dalla legge.</i>						ASL, CAPITANERIE DI PORTO, CARABINIERI, POLIZIA DI STATO, PREFETTURE, QUESTURE, INPS, INAIL	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-90199 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>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></p>																						
2	VIGILANZA E CONTROLLO SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	15	Ruggero Ruggiero PREFETTURA DI RIMINI, QUESTURA DI RIMINI.
<p><i>La funzione consiste nel distribuire il personale sul territorio per il controllo su strada dei veicoli, per attuare una circolazione più fluida e meno pericolosa, con il probabile risultato di una riduzione degli incidenti stradali. Direttamente collegata a tale attività di controllo è l'attività di prevenzione e l'attività sanzionatoria derivante dalle infrazioni commesse dai conducenti durante la guida dei veicoli. Si fa presente comunque che le funzioni e le attività di polizia stradale sono svolte ai sensi dell'Art. 12 del Nuovo C.d.S. e sono coordinate dal Ministero dell'Interno tramite il Prefetto di Rimini.</i></p>		01/01/2014						31/12/2014						Numero sanzioni in linea con gli anni precedenti								
3	RILEVAMENTO INCIDENTI STRADALI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Ruggero Ruggiero PROCURA DELLA REPUBBLICA DI RIMINI, CARABINIERI, POLIZIA DI STATO,
<p><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></p>		01/01/2014						31/12/2014						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	X	67	33	0	0	0	0	10	Ruggero Ruggiero TRIBUNALE DI RIMINI, UFFICI DEL GIUDICE DI PACE
<p><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></p>		01/01/2014						31/12/2014						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	X	67	33	0	0	0	0	15	Ruggero Ruggiero DIREZIONE GENERALE DELLA MOTORIZZAZIONE CIVILE, ACI- PRA, UFFICI ANAGRAFE DEI VARI COMUNI ITALIANI, PREFETTURA DI
<p><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 amministrativa E comprende anche l'attività di gestione del contenzioso. Tale</i></p>		01/01/2014						31/12/2014						Notifica delle sanzioni nei termini di legge salvo casi non dipendenti dal personale operante. Risposta nei termini di legge ai ricorsi presentati al prefetto e/o al G.d.P., salvo casi non dipendenti dal								



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-90199 SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Azioni - Target

Numero	Denominazione	Mesi												% Avanzamento Annuale						% Peso	Responsabile Servizio	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	V	VI			
Descrizione Estesa		Inizio Previsto						Fine Previsto						Risultato da Ottenere						Altri Enti/Soggetti Coinvolti		
	<p><i>attività consiste in:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - emissione della sanzione con notifica al trasgressore e/o obbligato in solido; - riscossione delle sanzioni direttamente presso la Centrale R.T. e/o presso l'Ufficio Economato del Comune; - controllo ed inserimento dei pagamenti, anche riscossi tramite bollettini di c.c.p., vaglia postali e bonifici - rateazioni delle sanzioni amministrative; - gestione dei ricorsi presentati al Prefetto o al G.d.P.; - emissione a ruolo delle somme non riscosse; - gestione dei ruoli esattoriali, ovvero sgravi e discarichi, rateazioni e comunicazioni di inesigibilità. 																				<p><i>personale operante. Emissione dei ruoli esattoriali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa salvo casi non dipendenti dal personale operante.</i></p>	RIMINI, QUESTURA DI RIMINI, MOTORIZZAZIONE DI RIMINI
6	AMMINISTRAZIONE E GESTIONE COMANDO P.M.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Ruggero Ruggiero	
	<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>	01/01/2014	31/12/2014	<p><i>Evadere 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>	CARABINIERI, POLIZIA DI STATO, CAPITANERIE DI PORTO, PREFETTURE, QUESTURE, TRIBUNALE DI RIMINI, ENTI LOCALI VARI																	
7	CONTENZIOSO G.D.P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Ruggero Ruggiero	
	<p><i>Si occupa della gestione di tutti i ricorsi presentati al Giudice di Pace avverso verbali di infrazione per violazione al C.d.S.</i></p>	01/01/2014	31/12/2014	<p><i>Gestire i ricorsi nei termini di legge difendendo l'operato della Polizia Municipale</i></p>																		
8	GESTIONE VIABILITA',E MANUTENZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	67	33	0	0	0	0	10	Ruggero Ruggiero	
	<p><i>L'Ufficio Traffico si occupa, in collaborazione col settore ambiente-manutenzione, della gestione e manutenzione della segnaletica stradale verticale ed orizzontale permanente e temporanea. In particolare provvede a far sostituire la segnaletica non più conforme al C.d.S. o rovinata ed interviene nella progettazione della viabilità laddove sono state effettuate modifiche strutturali della città, della viabilità o nuove realizzazioni, il tutto nel rispetto del P.U.T., cura il rilascio di permessi e autorizzazioni varie e funge da tramite tra la P.M. e il settore LL.PP. in tema di progettazione strade e aree pubbliche. Il servizio svolto è particolarmente importante per la funzionalità e l'immagine della città in quanto è indice della qualità della circolazione stradale e facilita l'indicazione delle località e dei luoghi di</i></p>	01/01/2014	31/12/2014	<p><i>Evadere le richieste pervenute entro 30 giorni dal ricevimento salvo casi non dipendenti dal personale operante.</i></p>	PROVINCIA DI RIMINI																	



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo **2014-90199**

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Azioni - Target

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

interesse.

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

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

01/01/2014 31/12/2014

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

Parametri

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

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
Indicatori di Attività	1	Numero pratiche, istruttorie	469	231					0	NUMERO	700	
		Numero pratiche per iscrizione/variazione residenza										
Indicatori di Attività	1	Numero	167,	82,5					0	NUMERO	250	
		Numero controlli edili										
Indicatori di Attività	1	Numero domande, pratiche soddisfatte	60,3	29,7					0	NUMERO	90	
		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	100,	49,5					0	NUMERO	150	
		Rilascio/Rinnovo/Conversione contrassegni per invalidi										
Indicatori di Attività	2	Numero sanzioni amministrative erogate	8040	3960					0	NUMERO	12000	
Indicatori di Attività	3	Numero	67	33					0	NUMERO	100	
		Numero sinistri.										



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-90199

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Indicatori

Tipologia	Azione	Descrizione Annotazioni	% Avanzamento Annuale						% Peso	U.M.	Val.Storico	Val.Atteso 2014
			I	II	III	IV	V	VI			Val. Target 2015 - 2016	
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	20,1	9,9					0	NUMERO		30
		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	368,	181,					0	NUMERO		550
		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	12	1		
ATTREZZATURE INFORMATICHE	STAMPANTI	7	1		
AUTOMEZZI	AUTOVEICOLI	4			
AUTOMEZZI	BICICLETTE	4			
AUTOMEZZI	CICLOMOTORI	4			
AUTOMEZZI	MOTOVEICOLI	5			
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	AUTOVELOX	1		0,00	
MACCHINARI	CALCOLATRICI	3			



Scheda Obiettivo

Comune di Cattolica

Esercizio: 2014

Obiettivo 2014-90199

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Risorse Strumentali

Tipologia	Descrizione	Quantità	Nr.Inventario	Importo	Annotazioni
Unità Operative					
ATTREZZATURE E IMPIANTI MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	ETILOMETRO	1		0,00	
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	FAX	1			
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	FOTOCOPIATRICE	1			
MACCHINARI ATTREZZATURE E IMPIANTI	MACCHINE FOTOGRAFICHE	2	1		
SOFTWARE	SOFTWARE GESTIONALE DELLA OPENSOFTWARE	1			

Risorse Finanziarie (Entrate)

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

Importo Totale 0,00

Risorse Finanziarie (Spese)

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

Importo Totale 0,00