



# COMUNE DI BERTINORO

PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>N. 147</b>	<b>seduta del 27/07/2010</b>
IG/ss _____	

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DEGLI OBIETTIVI 2010 – INTEGRAZIONE.**

L'anno **Duemiladieci (2010)**, addì **ventisette (27)** del mese di **Luglio**, alle **ore 15:00** alla sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, si è riunita la

GIUNTA COMUNALE nelle seguenti persone:

		PRESENTE	ASSENTE
<b>ZACCARELLI NEVIO</b>	Sindaco	<b>SI</b>	
<b>AMADORI GIAMPAOLO</b>	Assessore	<b>SI</b>	
<b>BERNAROLI GIORGIO</b>	Assessore	<b>SI</b>	
<b>CAPUANO MIRKO</b>	Assessore	<b>SI</b>	
<b>CONTI ANTONELLA</b>	Assessore		<b>SI</b>
<b>MARZOCCHI SERAFINO</b>	Assessore	<b>SI</b>	
<b>PASINI ROBERTO</b>	Assessore	<b>SI</b>	

Con la partecipazione del **SEGRETARIO GENERALE GIANCARLO INFANTE**

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e li invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la allegata proposta di delibera,

VISTI i pareri resi ex art. 49 – comma 1 – D.Lg.vo 267/2000:

- sotto il profilo della regolarità tecnica *favorevole* in data 27.07.2010 del Direttore/Segretario;
- sotto il profilo della regolarità contabile *favorevole* in data 27.07.2010 del Capo Settore Finanziario;

A VOTAZIONE unanime e palese,

**DELIBERA**

di approvarla a tutti gli effetti.

Altresì, per l'urgenza di procedere, pure con voto unanime e palese

**DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000.

## PREMESSO CHE:

- Che con la deliberazione C.C. n. 12 del 10.03.2010, esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2010 e il Bilancio Pluriennale 2010 – 2012;
- sono state già adottate delle variazioni al bilancio di previsione 2010;
- Che con deliberazione G.C. n. 114 del 10.06.2010, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione e gli obiettivi trasversali del Piano degli Obiettivi 2010, pari al 40%;
- Che si rende necessario procedere con l'attribuzione ad ogni settore degli obiettivi specifici per l'anno 2010 per il restante 60%;
- Che allo scopo c'è stato un ampio confronto tra Segretario/Direttore Generale, Posizioni Organizzative, il Sindaco e la Giunta Comunale;

RITENUTO di procedere dando contestualmente atto che la struttura si articola attualmente:

Settore	Posizione Organizzativa
1° Amministrativo	Dr.ssa Silvia Borghesi
2° Finanziario	Dr. Andrea Nanni
3° Polizia Municipale	Dr.ssa Stefania Lanzoni
4° Tecnico – LL.PP.	Ing. Barbara Dall'Agata
5° Tecnico - Urbanistica	Arch. Tecla Mambelli

## PROPONE

- Di integrare il Piano degli Obiettivi per l'esercizio 2010 assegnando ad ogni Settore il restante 60%, come allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- Di dare atto che per gli altri aspetti del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano degli Obiettivi 2010 si rimanda alla citata delibera G.C. n. 114 del 10.06.2010;
- Di trasmettere copia della presente e allegati che la costituiscono ai Capo Settore e al Segretario/Direttore Generale;
- si suggerisce immediata eseguibilità.

ALLEGATI parte integrante e sostanziale:

- A) Piano degli Obiettivi 1° Settore Amministrativo;
- B) Piano degli Obiettivi 2° Settore Finanziario;
- C) Piano degli Obiettivi 3° Settore Polizia Municipale;
- D) Piano degli Obiettivi 4° Settore Tecnico – LL.PP.;
- E) Piano degli Obiettivi 5° Settore Tecnico – Urbanistica;

**P.E.G. 2010 – PIANO DEGLI OBIETTIVI****SETTORE 1 -AMMINISTRATIVO****Servizio Segreteria**

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

**OBIETTIVI PERMANENTI:**

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

INDICATORI DI ATTIVITA'	2008 (consuntivo)	2009 (consuntivo)	2010 (previsione)
Nr. deliberazioni dell'Ente - Consiglio Comunale	130	136	135
Nr. Sedute del Consiglio Comunale	10	13	12
Nr. Deliberazione dell'Ente - Giunta Comunale	220	257	260
Nr. Sedute della Giunta Comunale	51	53	53
Nr. deliberazioni del servizio - Consiglio Comunale	22	28	27
Nr. deliberazioni del servizio -Giunta Comunale	28	42	38
Nr. Determinazioni a contenuto dispositivo del servizio	64	76	75
Nr. determinazioni di liquidazione	56	52	55
Nr. sedute Commissioni consiliari	29	40	40
Nr. atti pubblicati all'Albo Pretorio	1.962	1.528	1.600
Nr. cause legali	40	37	37
Nr. contratti conclusi internamente (atti pubblici, scritture private, convenzioni, incarichi esterni,	88	65	80

collaborazioni e prestazioni d'opera intellettuale, locazioni, comodati)			
Nr. gare pubbliche per appalti di lavori, servizi e forniture, alienazioni	7	8	5
N. procedure selettive assunzione	1	8	2
N. dipendenti avviati ai corsi di formazione (in convenzione e c/o Enti privati)	21	32	28
Nr. atti protocollati	20.652	21.227	21.000
Nr atti notificati	1.310	1.037	1.000

OBIETTIVI SPECIFICI 2010				
Nr.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO	PERSONALE COINVOLTO
1	Predisposizione dell'elenco di tutti i procedimenti assegnati al Servizio, Ufficio o Settore, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69-2009 .	Giugno 2010	20 %	Borghesi, Conti, Sama,
2	Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento.	Luglio 2010	20%	Borghesi, Conti, Sama,
3	Predisposizione del regolamento sull'utilizzo di internet e della posta elettronica per i dipendenti comunali	ottobre 2010	10 %	Borghesi, Conti, Sama, Settore finanziario
4	Coordinamento dei vari settori nell'attività di predisposizione dell'elenco dei procedimenti amministrativi	Giugno 2010	10%	Borghesi, Sama Tutti gli uffici comunali
5	Attivazione Definitiva dell'Albo Pretorio informatizzato;	1° dicembre 2010	10%	Borghesi, Sama, Dall'Ara, Biguzzi
6	Gestione del progetto di comunicazione all'utenza dell'attivazione della Raccolta differenziata del Porta a Porta	Luglio-ottobre 2010	20%	Borghesi Sama Conti
7	Adempimenti connessi all'introduzione dell'obbligo della Posta Elettronica Certificata	Giugno 2010	10%	Biguzzi Borghesi

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA'	RISORSE UMANE
Servizio Segreteria	Nr. 1 dipendente categoria D3 Nr. 3 dipendente categoria C Nr. 1 dipendenti categoria B1 (messo) + 1 Addetto di Sala tramite Coop. Soc. di tipo B

SETTORE 1 - AMMINISTRATIVO: Servizi DEMOGRAFICI

*Responsabile di Settore: Dr.ssa Silvia Borghesi*

*Sottocentro di responsabilità: Servizi demografici - Statistica –toponomastica Elettorale: Rossoli*

*Maria Grazia, Pasini Rosetta, Marchi Francesca, Giunchi Lorella*

**OBIETTIVI PERMANENTI:**

- Gestione elezioni e referendum.
- Gestione Albo Giudici Popolari, Albo Scrutatori e Albo Presidenti di seggio.
- Gestione Censimenti.
- Gestione ufficio statistica.
- Comunicazione agli uffici interni ed esterni delle variazioni anagrafiche.
- Gestione cambi indirizzo patenti e libretti di circolazione.
- Rilascio immediato di tutta la certificazione anagrafica e di stato civile.
- AGGIORNAMENTO PERIODICO DELL'A.I.R.E.
- Formazione liste di leva.
- Formazione e aggiornamento ruoli matricolari.
- Attribuzione numerazione civica.
- Rilascio corrispondenza richiesta da enti pubblici e da privati.
- Rilascio attestato di regolarità di soggiorno cittadini U.E.
- Comunicazione alla Questura iscrizione, cancellazione, cambio abitazione cittadini Stranieri.
- Adempimenti previsti dalle disposizioni Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali

INDICATORI DI ATTIVITA'	2008 (consuntivo)	2009 (consuntivo)	2010 (previsione)
Nr. Consultazioni elettorali	1	2	1
Nr. Iscrizioni elettorali	592	462	400
Nr. Etichette per tessere elettorali (cambio residenze elettori)	794	86	40
Nr. Rilevazioni statistiche per conto ISTAT	0	0	0
Nr. Compilazione modelli Istat	848	755	800
Nr. Censimenti	0	0	0
Nr. Rilevazione modelli di censimento-	0	0	0
Nr. Revisione modelli di censimento	0	0	0
Compilazione modelli rilevazione popolazione per la Provincia		4	4
Nr. Certificati anagrafici e di stato civile rilasciati	3.377	7.892	8.000
CERTIFICATI DI STATO CIVILE COMPILATI MANUALMENTE		48	50
CERTIFICATI PER FASCICOLI PROCURA		173	180
Compilazione Statistica mensile per Camera di Commercio informatizzata		37	40
Nr. Autentiche di copie e Dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà.	550	248	300
Nr. Stati famiglie originari ovvero storici	50	60	50
Nr. Atti di stato civile	377	385 + 53	

		(pubblicazioni di matrimonio)	390
Publicazioni di matrimonio			50
Nr. Carte di identità	1.444	879	800
Nr. Iscrizioni anagrafiche	494	470	450
Nr. Cancellazioni anagrafiche	259	228	200
Nr. Variazioni anagrafe (cambio abitazione)	287	195	100
Istruttorie finalizzate all'apposizione della numerazione esterna	138	88	700
Istruttorie finalizzate all'apposizione della numerazione interna	96	312	150
Nr. Rilascio attestato di regolarità di soggiorno ai cittadini U.E.	32	66	50
Rilascio corrispondenza richiesta da enti pubblici e da privati	1.049	775	800
Validazione codici fiscali	53	12	10
Annotazioni e proposte di annotazioni ai margini dei registri di stato civile		781	800

OBIETTIVI SPECIFICI 2010				
N r.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO	PERSONALE COINVOLTO
1	Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati al Servizio, Ufficio o Settore, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69-2009 .	Giugno 2010	20 %	Rossoli,
2	Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento.	Luglio 2010	20%	Rossoli,
3	Organizzazione attività per Censimento dell'Agricoltura 2010 e predisposizione attività per Censimento della popolazione 2011	marzo 2010	10%	Rossoli, Pasini, Marchi, Giunchi
4	Elenco alfabetico delle aree di circolazione secondo le indicazioni fornite dall'ISTAT, in foglio elettronico.	Dicembre 2010	20%	Rossoli M.Grazia, Giunchi Lorella
5	Aggiornamento Documento Programmatico Sulla sicurezza.	Dicembre 2010	10%	Rossoli M.Grazia Dr. Nanni Andrea
6	Svolgimento attività concernente le autorizzazioni al trasporto di cadavere in altro Comune ed alla cremazione dello stesso; passaggio di competenze dalla Polizia Municipale ai Servizi Demografici.	Marzo 2010	10%	Rossoli M.Grazia, Pasini Rosetta , Marchi Francesca

7	Ulteriore parziale attività di allineamento e/o aggiornamento informatico degli stati di famiglia storici, cartellini individuali che risultano inesistenti in banca dati, in numero non inferiore a 300.	Marzo 2010	10%	Pasini Rosetta, Marchi Francesca
SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA' Servizio servizi demografici-statistica-toponomastica elettorale		RISORSE UMAME Nr. 1 dipendente categoria D1/3 Nr. 2 dipendenti categoria C1/3 Nr. 1 dipendente categoria B1		

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

Responsabile di Settore: Dr.ssa Silvia Borghesi -

Sottocentro di responsabilità: Servizio Attività socio, culturali e scolastiche : Dr.ssa Veruska Eneidi;  
Dr.ssa Mazzotti Stefania, Ass. sociale Dionigi Patricia e Ass. sociale Debora Bertozzi ;

Ufficio Attività Sociali : Dr.ssa Veruska Eneidi

Ufficio Scuola : Dr.ssa Stefania Mazzotti

Ass. sociale area minori e famiglia: Dionigi Patricia

Ass. sociale anziani e disabili: Debora Bertozzi ;

**OBIETTIVI PERMANENTI UFFICIO ATTIVITA' SOCIALI:**

- I temi principalmente trattati dal Servizio sono inseriti nel Piano Sociale di Zona, quindi sono fondamentali i rapporti che intercorrono con il comune capofila-Forlì nel coordinamento e nella gestione dei diversi progetti attivati all'interno delle principali macroaree: Anziani, Disabili, Stranieri , Minori e famiglie, Giovani. Fondamentale è il rapporto con le Assistenti sociali che operano sul territorio e l'attivazione dei servizi in parte tramite la gestione diretta comunale e in parte tramite le strutture e i progetti comuni dell'Accordo di Programma.
- L'assistenza sociale, in ambito comunale, viene gestita tramite il "regolamento per le concessioni di contributi in ambito sociale, scolastico, culturale, turistico e sportivo". All'interno dello stesso viene regolamentata anche la formazione della Commissione Assistenza Comunale con precisi compiti di indirizzo in materia di assistenza economica.
- Le principali attività rientranti nelle materie dell'Accordo di programma sono: Assistenza Domiciliare, Pasti a Domicilio, Telesoccorso, costituzione di una rete sociale e di servizi per garantire la permanenza nel proprio domicilio degli anziani, inserimento in struttura dei casi più gravi ed eventuale integrazione retta, prestiti sull'onore, contributi economici straordinari, assegni ai nuclei familiari numerosi e alle mamme non lavoratrici, progetti particolari di sostegno ed integrazione per disabili e immigrati elaborati spesso in accordo con altri servizi intercomunali e le scuole.
- Fondo regionale affitti. Gestione e controllo delle numerose pratiche che ogni anno vengono presentate. Il lavoro viene gestito tramite un programma informatico regionale nel quale vanno inserite tutte le domande e su cui bisogna fare tutti gli aggiornamenti in seguito a verifica delle domande.
- Contributo comunale per la riduzione delle spese per le utenze. Quest'ultimo è stato attivato nel 2006 e ha visto un incremento sostanziale del numero delle domande nel 2007. Pertanto si prevede un ulteriore incremento delle domande nel 2008 in quanto si pensa di



promuoverlo in concomitanza con il bando del contributo affitto.

- Gestione delle competenze in materia di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica ai sensi della L.R. n. 24/01 . In forte collaborazione con ACER, vengono gestite le problematiche relative agli edifici e agli inquilini. Inoltre nel 2007 è uscito il bando ed è stata approvata la graduatoria definitiva, pertanto nel 2008 si dovrà provvedere alla verifica dei possibili assegnatari e assegnare probabilmente una quindicina di alloggi.
- Altro ambito fondamentale per il settore è la gestione dei servizi per la prima infanzia. Micronido e Centro giochi comunale, 2 nidi privati convenzionati, centro estivo per minori, autorizzazioni al funzionamento delle strutture e controllo. Il settore è piuttosto ampio in quanto prevede una parte di gestione diretta con organizzazione del funzionamento della struttura comunale, iscrizioni, gestione rapporti con le famiglie e con la Coop. Gestrice del Servizio. L'ufficio viene coadiuvato da una coordinatrice pedagogica che collabora anche nelle attività di controllo delle strutture private e dà suggerimenti per il miglioramento del servizio.

INDICATORI DI ATTIVITA' UFFICIO SCUOLA E SERVIZI SOCIALI	2008 (consuntivo)	2009 (consuntivo)	2010 (previsione)
Nr. Proposte Deliberazioni Consiglio Comunale	12	16	17
Nr. Proposte Deliberazione Giunta comunale	64	78	78
Nr. Determinazioni di impegno	102	110	110
Nr. determinazioni di liquidazione	163	179	191
Gestione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica – rapporti con ACER			
Nr. Alloggi di proprietà comunale	101	101	100
Predisposizione graduatoria definitiva E.R.P.: Nr. Domande istruite	/	56	
Nr. Alloggi assegnati ex graduatoria	10	1	7
Nr. Alloggi assegnati in deroga	0	0	1
Mr. Alloggi assegnati col cambio	2	2 proposti	
Nr. Alloggi assegnati definitivamente dopo assegnazione provvisoria	1	0	1
Gestione Servizi con Associazioni di Volontariato	2	4	1
Nr. Associazioni di Volontariato	10	11	11
Commissione assistenza comunale			
Nr. Convocazioni ed incontri	9	12	10
Inserimento anziani in casa protetta			
n. domande integrazione retta	6	2	4
n. domande accolte	3	2	
Legge Regionale 29/97 – Contributo adattamento ed acquisto veicoli per disabili			
Nr. Domande ammesse a Contributo	1	2	1
Nr. Contributi assegnati	0	2	1
Fondo sociale per l'Affitto:			
Nr. Domande presentate	80	80	85
Controlli		37	34
Assistenza Domiciliare:			
Nr. Assistiti	6	6	4
Nr. Appalti	1	1	1
Servizio pasti a domicilio:			
N. assistiti Gestione convenzione con Istituzione	36	43	45

“D.Drudi”			
Servizio di Telesoccorso Nr Assistiti	2	3	2
Vacanze anziani coordinamento attività: n. domande	14	14	15
Assegni di Maternità:			
Nr. Domande presentate	5	12	15
Nr. Domande ammesse a contributo	5	10	15
Assegni Nucleo Familiare:			
Nr. Domande presentate	17	17	9
Nr. Domande ammesse a contributo	13	17	9
Prestiti sull'onore			
Nr. Domande presentate	2	2	3
Nr. Domande accolte	0	2	3
Fondo comunale abbattimento utenze			
n. domande presentate	30	79	25
n. domande ammesse a contributo	24	60	21
Controlli	10	30	4
Fondo per famiglie con 4 figli per abbattimento utenze		11	
Nr. Contributi economici per indigenza assegnati	12	34	12
Stranieri			
Collaborazione con centro stranieri	1	1	1
Casi particolari direttamente gestiti	1		
Invalidi Civili	0	0	1
Gestione accordo			
Domande contributo presentate			
Farmacie Rurali	3	3	3
Servizio Civile:			
- n. domande di accreditamento			
- n. progetti presentati	3	3	2
- n. progetti avviati		2	1
Progetti in ambito sociale per casi particolari	3	Riorganizzazioni settore con AS	2
Accordi di programma in ambito sociale			
Gestione fondo			
Rapporto con comune capofila			
Redazione consuntivi e preventivi per i diversi settori del Piano Sociale	10	10	10
Partecipazione ai tavoli di lavoro	9	6	5
Gestione Servizio educativo per la prima infanzia nido comunale			
Nr . Sezioni	1	1	1
Nr. Alunni	19	20	20
Controlli	2	3	3
Gestione convenzioni con strutture prima infanzia			
Nr. Convenzioni	3	3	3
Gestione servizi per la prima infanzia			
Centro giochi n. iscritti	15	12	15
Centro estivo prima infanzia - nido di Bertinoro n. domande	9	9	
Nr . circolari, menù, avvisi vari distribuiti inerenti il	22.000	23.000	21.000

servizio scolastico			
Nr. Ruoli servizi scolastici	6		6
Nr. Ruoli servizi extrascolastici	3	3	6
Nr. Ruoli coattivi	1	1	1
<b>GESTIONE PIANO TRASPORTI SCOLASTICI</b>			
Nr. Autisti comunali addetti	1	1	1
Gestione servizio diretta con n. 1 scuolabus :			
Nr. Alunni serviti	63	64	62
Nr. Km percorsi	16.480	16.480	16.480
Gestione servizio in appalto con n. 5 scuolabus:			
Nr. Abbonamenti	237	237	246
Nr. Km percorsi	70.658	circa 71.000	70.658
Nr. Viaggi effettuati per attività didattiche:	30	30	30
Nr. Viaggi effettuati x trasporto corsi di nuoto:	4	4	0
Servizio di trasporto per handicappati e/o casi sociali:			
Nr. Soggetti assistiti	3	1	3
Nr. Mezzi speciali utilizzati in convenzione	2	0	2
<b>GESTIONE SCUOLE</b>			
Gestione Scuole dell' Infanzia Statali:			
Nr. Sezioni	10	10	9
Nr. Alunni	255	244	245
Gestione scuole primarie statali:			
Nr. Plessi	3	3	3
Nr. Alunni	381	445	367
Gestione scuola secondaria 1° grado statale:			
Nr. Plessi	2	2	2
Nr. Alunni	217	205	201
Gestione rapporti con Istituti superiori per alunni diversamente abili			
- - n. Istituti	2	1	2
- - n. alunni trasportati;	3	1	3
Gestione Mense in gestione associata: Nr. Pasti erogati	69.384	67.122	67.800
Numero alunni iscritte al prescuola	119	119	149
Attività Extra Scolastiche Estive:			
Nr. gg. di Funzionamento	35	35	35
Nr. di Partecipanti	80	110	
Progetti di Qualificazione Scolastica:			
N. Progetti Realizzati	9	10	8
Buoni libro scuole primarie:			
Nr. cedole librerie rilasciate	1.431	1780	1.431
Parziale Rimborso Libri di Testo Scuola dell' Obbligo:			
Nr. Domande	26	25	23
N. Beneficiari	4.888,80	3.597,48	2.436,46
Somma erogata			
Parziale Rimborso Libri di Testo Scuola Superiore:			
Nr. Domande	10	10	33
Nr. Beneficiari	10	10	33

Somma erogata	1.705,80	1.255,12	4.265,98
Borse di Studio Scuole Primarie:			
Nr. Domande	0	0	34
Nr. Beneficiari	non assegnati	non assegnati	34
Somma erogata	fondi	fondi	4.250,00
Borse di Studio Scuola Secondaria 1° grado:			
Nr. Domande	0	0	24
Nr. Beneficiari	non assegnati	non assegnati	24
Somma erogata	fondi	fondi	6.000,00
Borse di Studio ("E.Bergossi" + diversamente abili)			
Nr. Beneficiari	2	3	2
Somma erogata	3.550,00	3.550,00	1.550,00
CONTRIBUTI			
Contributi Assistenza	40	36	40
Contributi per progetti Genitorialità	21	Confluiti nei straordinari	10
Contributi per frequenza Centri Estivi	8	13	6
ARCHIVIO STORICO – BIBLIOTECA			
Consultazioni archivio da parte di privati	9	12	5
Ricerche d'archivio per uffici comunali	1	2	1
Scelta ed acquisto nuovi testi per biblioteca	50	50	50

**ASSISTENTE SOCIALE AREA ADULTI E DISABILI**

	2008	2009 consuntivo	2010 previsione
ANZIANI in carico Con valutazione dell'Unità di Valutazione Geriatrica: di cui non autosufficienti di cui autosufficienti		160 114 108 6	165
ASSEGNI DI CURA ATTIVI tipo A (programma assistenziale personalizzato di livello elevato). tipo B (programma assistenziale personalizzato di livello alto). tipo C (programma assistenziale personalizzato di livello medio).		7 21 3	7 21 3
persone in graduatoria lista unica di ingresso in casa protetta.		54	54
persone in graduatoria in attesa di assegno di cura.		21	21
ADULTI SEGUITI Di cui - con riconoscimento invalidità civile che va dal 34% al 75%. - in carico al DSM. - con servizio consegna pasto a domicilio		31 10 5 4	32
DISABILITA' PERSONE/nuclei di cui inseriti in strutture residenziali;		50 6	50

inseriti in centro socio occupazionale; inseriti in centro diurno; con servizio di assistenza domiciliare;	2 5 2	
erogazioni: assegno di cura gravissimo 2068/04; assegno di cura DGR 1122;	1 1	

**ASSISTENTE SOCIALE AREA MINORI E FAMIGLIE**

	2008	2009 consuntivo	2010 previsione
Totale minori in carico di cui		146	146
➤ Italiani		98	98
➤ Europei		4	4
➤ Extra UE		44	44
Totale nuclei familiari		98	98
➤ Italiani		70	70
➤ Europei		2	2
➤ Extra UE		26	26
Interventi relative ad attività giudiziaria (Tribunale per i Minorenni) di cui:			
1. Minori collocati presso comunità		1	1
2. Minori in affidamento etero familiare		3	3
3. Minori in affidamento omo familiare		2	2
4. Minori con decreto di affidamento al servizio social		6 2	6 2
5. Minori con decreto di tutela ai servizi		3	3
6. Minori con decreto di vigilanza dei servizi			

**OBIETTIVI SPECIFICI 2010**

Nr.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2010	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO/PRI ORITA'	
1	Predisposizione dell'elenco di tutti i procedimenti assegnati al Servizio, Ufficio o Settore, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69-2009.	Giugno 2010	20 %	
2	Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento.	Luglio 2010	20%	
3	Creazione ed informatizzazione schede per interventi di erogazione banco alimentare (valutazione, attivazione, verifica, chiusura o proroga intervento e rapporti con associazioni).	Aprile 2010	10%	A.S. Bertozzi A.S. Dionigi
4	Regolamentazione accreditamento centri estivi gestiti da associazioni.	Maggio 2010	10%	Eneidi Veruska

				Silvia Borghesi
5	Attivazione della programmazione didattico-educativa per a.s. 2010/11 POF (Piano dell'Offerta Formativa Comunale), con particolare riferimento all'integrazione alunni stranieri ed alle celebrazioni del 150° Anniversario dell'Unità d'Italia;	Novembre 2008	10%	Mazzotti Stefania
6	Predisposizione gara per l'affidamento in comodato convenzionato dei locali di proprietà comunale ubicati a Fratta Terme per asilo nido.	Luglio 2010	10%	Borghesi Silvia Eneidi Veruska
7	All'interno dell'Offerta Formativa 2010/2011 rivolta a tutti gli alunni frequentanti le scuole presenti nel territorio, attivazione della comunicazione sulla raccolta differenziata porta a porta.	Ottobre 2010	10%	Mazzotti Stefania
8	Attivazione prestito libraio nella frazione di S. Maria Nuova Spallicci	Ottobre 2010	10%	Mazzotti Borghesi

#### ASSISTENTI SOCIALI AREA ADULTI E DISABILI E AREA MINORI E FAMIGLIA

1	Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati al Servizio, Ufficio o Settore, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69-2009.	Giugno 2010	20 %	
2	Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento.	Luglio 2010	20%	
3	Informatizzazione archivio utenti e cartelle aperte;	aggiornamento costante	10%	A.S. Bertozzi A.S. Dionigi
4	Realizzazione di un progetto di prevenzione delle tossicodipendenze ed abuso di alcool presentato alla conferenza "Wake Up – Drugs Kill" organizzato dal Comune di Ale Kommun di Svezia.	Maggio	15%	A.S. Bertozzi A.S. Dionigi
5	Stesura protocollo operativo per l'integrazione tra servizi dell'area minori del Comune di Bertinoro e servizi scolastici finalizzato alla segnalazione di situazioni di disagio per affrontare situazioni di disagio/fragilità sociale presentate dai bambini e dalle loro famiglie.	Dicembre	15%	A.S. Dionigi
6	Controllo, verifica in loco e riprogrammazione del progetto individualizzato dei cittadini disabili adulti inseriti in strutture residenziali, in centri socio occupazionale ed in centri diurni del territorio.	Dicembre	10%	A.S. Bertozzi

7	Progetto volto all'integrazione delle famiglie straniere	Dicembre	10%	Eneidi A.S. Bertozzi A.S. Dionigi
---	--	----------	-----	---

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA'	RISORSE UMANE
Ufficio Scuola , Biblioteca, Archivio Storico Ufficio Attività sociali	1 dipendente categoria C 1 dipendente categoria D1 1 Assistente Sociale Area Adulti e Disabili, D1 1 Assistente sociale Area Minori e Famiglia, D1

SETTORE 1- AMMINISTRATIVO: Ufficio Turismo, cultura, Relazioni internazionali, Sport, Ufficio Inform. Turistiche

*Responsabile di Settore: Dr.ssa Silvia Borghesi - Servizio Turismo*

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

*Sottocentro di responsabilità: Dr.ssa Arianna Pivi, Dr.ssa Serena Antinori*

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

#### OBIETTIVI PERMANENTI:

- Dare attuazione al PTPL così come approvato dalla Provincia;
- Dare attuazione alle iniziative promozione del territorio e degli eventi con particolare attenzione:
  - alla promozione radiofonica;
  - inserzioni su riviste di promozione locale (ADAC, Sagre in Romagna, ecc...)
  - alle affissioni di manifesti per la Festa dell'Ospitalità in alcune località vicine (Cesena, Cesenatico, Forlì, Forlimpopoli, Cervia, Ravenna);
  - intervento fiera sul turismo di Stoccarda, Karlsruhe, Parigi e organizzazione di almeno un educational per giornalisti.
- Organizzazione di visite guidate/accoglienza gruppi in occasione di moto e auto raduni.
- Mantenere le adesioni a Unioni di prodotto Terme e Benessere, Città d'Arte e Cultura, all'associazione Città del Vino e Famiglia Romagnola.
- Mantenere adesione e rinnovare la convenzione con l'Associazione "Strada dei Vini e dei Sapori dei Colli di Forlì e di Cesena" per l'uso dei locali e la collaborazione operativa.
- Dare attuazione alle iniziative di celebrazione istituzionali e alle iniziative di carattere culturale.

- Assicurare le personali di pittura presso Palazzo Comunale nei mesi giugno-agosto e della personale dell'Ospitalità con la produzione di un catalogo dell'Ospitalità.
- Mantenere relazioni e scambi con le tre località gemellate e con il SERN;
- Gestione dei centri sportivi;
- Realizzazione del giornale "La Colonna";
- Aggiornamento costante del sito turistico del Comune e il sito [www.turismoforlivese.it](http://www.turismoforlivese.it)

INDICATORI DI ATTIVITA' Servizio turismo	2008 (consuntivo)	2009 (consuntivo)	2010 (previsione)
N° di mostre organizzate presso il Palazzo Municipale	5	7	5
N° delle altre iniziative ricreative – culturali – promozionali – turistiche;	62	74	75
N° di contributi erogati ad associazioni, Enti, ecc.	24	27	25
N° progetti realizzati con città gemellate e SERN	10	13	10
Nr. Proposte Deliberazioni Consiglio Comunale	5	4	5
Nr. Proposte Deliberazione Giunta Comunale	48	60	60
Nr. Determinazioni di impegno	75	38	40
Nr. di determinazioni di liquidazione	173	185	180
n. contatti censiti	1.039	1.564	1.600
Partecipazione fiere	4	7	4
Locandine - inviti - manifesti	30.300	35.000	35.500

OBIETTIVI SPECIFICI 2010				
N	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO	
1	Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati al Servizio, Ufficio o Settore, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69-2009 .	Giugno 2010	20 %	Pivi, Antinori
2	Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento.	Luglio 2010	20%	Pivi, Antinori
3	Produzione calendario eventi e realizzazione rassegna stampa e report risultati delle seguenti manifestazioni:		30%	Pivi, Antinori, UTLLPP e AE e P. M.
	<i>Compleanno della Repubblica</i>	31 maggio		
	<i>Vini e Sapori in Strada, in collaborazione con l'Ass. Strada dei Vini e dei Sapori FC</i>	13 giugno		
	<i>Raduno Spallicciano</i>	Maggio		
	<i>Donne Jazz in Blues</i>	Luglio		
	<i>Incontro con l'Autore</i>	Luglio -agosto		
	<i>Collaborazione con il Comitato della Piazzetta Guido del Duca per la manifestazione Notte di Note</i>	Luglio/agosto		



	<i>Collaborazione con Scuola Musicale per organizzazione Festival Musicale</i>	Agosto		
	<i>Manifestazioni Ospitali, Fricò Royal e Premio Giovanni Gattii</i>	Settembre		
	<i>Partecipazione Progetto provinciale "Piadina Days"</i>	Settembre		
	<i>Raduno Carducciano</i>	Settembre		
	<i>Santa Caterina</i>	25 Novembre		
	<i>Pomeriggi del Bicchiere</i>	Dicembre		
	<i>Iniziativa natalizie e di fine anno</i>	Dicembre		
4	Attività relative alle relazioni internazionali Vedi nota sottostante		10%	<i>Antinori</i>
5	Nuovo affidamento dei centri sportivi e palestre in scadenza nel corso dell'anno		10%	<i>Pivi</i>
SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA' Ufficio Turismo,cultura, Relazioni Internazionali, Sport, Ufficio UIT		RISORSE UMANE Nr. 1 dipendenti categoria D Nr. 1 dipendenti categoria C		

## ATTIVITA' RELAZIONI INTERNAZIONALI ANNO 2010

PERIODO	LUOGO	AZIONE
11-13 gennaio	Molndal, Svezia	Rete SERN: partecipazione coordinatrice pedagogica D.ssa Fabiola Crudeli al seminario conclusivo scambio personale scolastico 0-6 anni
5-7 febbraio	Kaufungen, Germania	Partecipazione di 10 ragazzi bertinoresi a torneo di calcio giovanile
19-20 febbraio	Scandiano (RE)	Consiglio direttivo rete SERN
6-8 maggio	Pitea , Svezia	Assemblea Generale rete SERN
13-17 maggio	Bertinoro	Progetto "Girls 365", 10 ragazze di Ale Kommun in visita a Bertinoro per escursioni e attività varie
27-30 maggio	Ale Kommun, Svezia	Partecipazione alla conferenza sulla prevenzione tossicodipendenze "Wake up – Drugs kill"
27giugno-4 luglio	Ale Kommun, Svezia	"Progetto musicale", scambio tra allievi delle scuole musicali di Bertinoro, Ale Kommun e Budesti
30 giugno	Kaufungen, Germania	Partecipazione all'insediamento del nuovo sindaco Arnim Ross
7-14 agosto	Ale Kommun, Svezia	Partecipazione di 5 ragazzi al progetto YEE, Giovani Imprenditori della Nuova Europa
13-15 agosto	Ale Kommun, Svezia	Partecipazione alla celebrazione del 10° anniversario del progetto YEE, Giovani Imprenditori della Nuova Europa
2-5 settembre	Bertinoro	Accoglienza delegazioni città gemellate in occasione delle manifestazioni ospitali

SETTORE 2 - FINANZIARIOServizio Contabilità

Responsabile di Settore: Dr. Andrea Nanni
---

Servizio Contabilità: Ragioniere aggiunto: Gurioli Maria Grazia
---

<b>OBIETTIVI PERMANENTI:</b>
Gestione di tutti i servizi di carattere finanziario
Programmazione finanziaria
Bilancio e certificato bilancio di previsione e Relazione programmatica
gestione del bilancio, verifica e controllo equilibri di bilancio
Piani finanziari per investimenti
rendicontazione e certificato del conto consuntivo
controllo di gestione
Rapporti con il Revisore dei Conti
Deliberazioni e determinazioni
Registrazione ed attestazioni per Impegni, Liquidazioni e Mandati di pagamento
Accertamenti di entrata, emissioni di reversali

INDICATORI DI ATTIVITA'	2008 (consuntivo)	2009 (consuntivo)	2010 (previsione)
Formazione del bilancio di Previsione	1	1	1
Redazione della Relazione Previsionale e Programmatica	1	1	1
Redazione Bilancio Pluriennale	1	1	1
Redazione Certificato al Bilancio	1	1	1
Assunzione mutui	1	1	1
Redazione Conto Consuntivo e suo incarpettamento	1	1	1
Redazione certificato Conto Consuntivo	1	1	1
N. impegni di spesa	1.582	1.670	1.670
N. mandati di pagamento	3.203	2.734	2.700
Importo pagamenti	7.153.428,28	8.953.600,63	9.000.000
N. accertamenti	394	428	430
N. reversali	2.166	1.955	1.900
Importo riscossioni	9.260.560,18	8.802.524,61	9.000.000
Variazioni e storni	17	14	14
N. determine di impegno (intero settore)	94	120	120
N. determine di liquidazione (intero settore)	184	126	130
N. proposte di Giunta (intero settore)	52	50	50
N. proposte di Consiglio Comunale	26	19	20
N. attestazioni finanziarie	1.388	1.388	1.370

N r.	OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2010	CRITERI DI VALUTAZIONE	Peso assegnato
1	Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati al Servizio, Ufficio o Settore, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69-2009 .	Giugno 2010	20%
2	Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento.	Luglio 2010	20%
	Monitoraggio patto: Il progetto prevede un monitoraggio mensile sull'andamento della gestione delle entrate e delle spese rilevanti	dicembre	20%

3	per il patto di stabilità interno 2010, da presentare alla Giunta, al Segretario/Direttore e al Revisore, per verificare l'andamento del saldo finanziario rispetto al saldo obiettivo;		
4	Fattivo supporto al revisore unico per la compilazione del questionario della Corte dei Conti sul Bilancio di Previsione 2010	Luglio	20%
5	Fattivo supporto al revisore unico per la compilazione del questionario della Corte dei Conti sul Consuntivo 2009	Termine da fissare dalla Corte	20%

### Servizio Personale

<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>	2008 (consuntivo)	2009 (consuntivo)	2010 (previsione)
Gestione capitoli: Tit. 1° + Tit. 4° (Es. Elezioni, IRPEF, INPDAP) €	2.893.425,84	2.524.502,27	2.550.000
Modifica Regolamento di organizzazione da Art. 1 a 32 a seguito suppress. dirigenza dec. 1/1/07	1	/	/
Modifica dotazione organica	1	2	1
Piano azioni positive	/	1	1
Piano occupazionale triennale integrazioni	2	6	4
Procedura per copertura posti	2	/	/
Procedura per mobilità	1	/	/
Dimissioni volontarie operazioni conseguenti	1	/	/
Lavoro interinale n. mesi di assunzione	5	3	3
Graduatoria dipendenti per attribuzione P.E.O.	1	1	1
Applicazione CCNL - Segretario	/	/	1
Deliberazioni e Determinazioni	76	76	76
Richieste di visite medico collegiale	1	/	/
Comunicazioni Centro per Impiego ed INAIL per assunzioni	53	/	/
Gestione presenza/assenza n. registrazioni (delibere/ordinanze del Sindaco in materia di orario)	3.900	1	1
Bilancino di Previsione del personale e assestamento capitoli del personale	2	2	2
Contratti individuali	17	/	/
C.C.D.I. personale non dirigente	1	/	/
Costituzione Fondo risorse dec. personale non dirigente	1	1	1
N. retribuzioni	720	/	/
Variazioni stipendi per attribuzione di quote di salario accessorio (produttività, indennità di posizione e risultato, di responsabilità art. 36, straordinario, indennità maneggio valori cassa, reperibilità, rischio, turnazione, maggiorazioni, banca ore, ferie non godute) n. variazioni	1.490	350	350
Assistenza fiscale a dipendenti di ruolo, non ruolo e assimilati su Mod. 730	32	/	/
Liquidazione indennità chilometrica e rimborso spese	56	/	/
N. denunce mensili (DMA, Emens, IRPEF, IRAP)	48	/	/
Denuncia annua INAIL	1	1	1
N. modelli CUD	181	156	/
Mod. 770 semplificato + ordinario	2	2	1
Conto annuale + relazione al conto annuale	2	2	2
N. Pensioni e conteggi	3	4	/
N. Riliquidazione pensioni	/	1	/
Premio di servizio (INADEL)	2	4	/
N. Riliquidazione premio di servizio	/	5	/

Liquidazione TFR/TFS	17	6	/
Mod. 98 per pensioni, ricongiunzioni, riscatti	19	13	/
Rilascio certificazioni disoccupazione	2	3	/
Tenuta fascicoli giuridici ed economici dei dipendenti	58	55	55
Anagrafe delle Prestazioni (dipendenti altri enti + nostri dipendenti)	34	26	26
N. compensi a componenti commissioni varie, componenti seggi elettorali, rimborsi datori di lavoro per amministratori	60	120	120
N. mandati preparati (senza caricamento)	1571	650	650
N. reversali preparate (senza caricamento)	327	30	30
Compilaz. moduli con castelletto per assunzione imp.	77	50	50
Elezioni Politiche, Amministrative e Referendum –Impegno e liquidazione spese/rendiconti n.	/	3	2
Statistiche annuali OO.SS. (Permessi sindacali e deleghe sindacali)	4	2	2
Convocazione e verbale delegazione trattante	6	4	4

N.	Progetti e/o obiettivi di programma per l'esercizio 2010	Criteri di valutazione	Peso assegnato
1	Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati al Servizio, Ufficio o Settore, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69-2009.	Giugno 2010	20%
2	Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento.	Luglio 2010	20%
3	Adeguamento contratto decentrato e atti correlati (Regolamento organizzazione, Regolamento procedimenti disciplinari, ciclo della valutazione della performance) alla riforma Brunetta	dicembre	60%

### Servizio Economato

#### INDICATORI DI ATTIVITA'

GESTIONE ECONOMALE	2008	2009	prev 2010
PAGAMENTI (Gest.piccole spese) - totale compl. €	92.576,07	65.950,53	70000
N. capitoli interessati PEG Economo	40	40	40
N. capitoli interessati PEG di altri servizi	24	24	24
totale	64	64	64
N. impegni assunti in Capitoli PEG Economo	40	41	40
N. impegni assunti in Capitoli PEG altri servizi	24	25	25
totale	64	66	65
N. Determine /Liquidazioni di rendiconto Economale	8	6	6
N. Verifiche di Cassa (Revisori)	4	5	4
RISCOSSIONI - totale complessivo €	12.659,92	8.913,04	7.000
N. ricevute emesse	154	89	90
N. note di addebito emesse	15	19	15
GESTIONE IVA			
N. fatture di acquisto e note di credito registrate	119+4	64 + 2	60 + 2

	importo €	462.050,74	529311,03	500000
N. corrispettivi registrati		54	61	60
	importo €	210.736,92	236174,25	230000
N. fatture emesse e registrate		31	18	20
	importo €	205.040,39	106.854,42	110.000
N. liquidazioni periodiche		12	12	12
Dichiarazione IVA annuale		1	1	1
<b>GESTIONE UTENZE</b>				
TELECOM		104	53	50
HERA		202	194	200
ITALCOGIM		36	31	30
ENEL DISTRIBUZIONE		57	6	10
ENEL ENERGIA		150	98	100
	TOTALE	549	382	390
Predisposizione liquidazioni contabili delle utenze		315	100	100
<b>GESTIONE PROTOCOLLO FATTURE IN ARRIVO</b>				
N. fatture protocollate in arrivo e smistate ai Capisettore		1848	1789	1800
N. note di credito e note contabili protocollate in arrivo e smistate ai Capisettore		139	86	80
	totale	1987	1875	1880
<b>GESTIONE BUONI PASTO IN CONVENZIONE CONSIP</b>				
N. operazioni di acquisto		2	2	2
N. operazioni di distribuzione ai dipendenti comunali		205	275	260
	totale	207	277	262
<b>GESTIONE BUONI CARBURANTE IN CONVENZIONE CONSIP</b>				
N. operazioni di acquisto		4	2	3
N. operazioni di distribuzione ai benzinai del territorio		36	36	36
	totale	40	38	39
<b>GESTIONE LOCULI CIMITERIALI</b>				
N. loculi comunali dati in concessione		22	19	40
N. contratti di concessione redatti		19	19	40
N. pratiche di retrocessione loculi		0	1	2
	totale	41	39	82
<b>GESTIONE DETERMINE</b>				
N. determine di impegno predisposte		16	28	28
N. determine di impegno/liquidazione predisposte		16	7	7
N. determine di liquidazione predisposte		97	73	70
	totale	129	108	105
<b>GESTIONE MAGAZZINO CANCELLERIA, STAMPATI E TONER PER STAMPANTI</b>				
N. acquisti		36	30	30
N. distribuzioni agli uffici		430	313	300
	totale	466	343	330
<b>ASSICURAZIONI (RAPPORTI COL BROKER ASSICURATIVO)</b>				
N. predisposizione liquidazione premi in scadenza		16	16	16
N. invio pratiche		30	13	14
	totale	46	29	30
<b>GESTIONE TASSE DI CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI</b>				
N. tasse di circolazione pagate		16	17	17

N	Progetti e/o obiettivi di programma per l'esercizio 2010	Criteri di valutazione	Peso assegnato
1	Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati al Servizio, Ufficio o Settore, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69-2009 .	Giugno 2010	20%
2	Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento.	Luglio 2010	20%
3	Assegnazioni loculi ampliamento cimitero Fratta Terme	Settembre	20%
4	Acquisti in convenzione Consip – Intercent: Le convenzioni Consip ed Intercent stanno riguardando sempre più tipologie di beni e servizi, per cui si rende opportuno un monitoraggio costante per verificare le convenzioni in essere e il confronto rispetto alle condizioni di mercato, al fine di spendere di meno e/o avere un servizio migliore. Comunica agli altri settori le convenzioni che possono interessare gli stessi	Periodico quindicinale	30%
5	Verifica ed aggiornamento inventari in seguito ad indagine ministeriale sul patrimonio, ex art. 2 comma 222 L 191/2009 (finanziaria 2010)	dicembre	10%

### Servizio Tributi

Descrizione	2008	2009	Prev 2010
Avvisi di accertamento ICI	155	168	170
Avvisi di liquidazione ICI	150	498	460
Avvisi di accertamento TARSU	158	630	80
Rimborsi ICI	68	111	90
Rimborsi/sgravi TARSU/ICI	47	13	12
Dichiarazioni ICI presentate	904	474	450
Ruoli coattivi ICI	4	2	2
Ruoli TARSU	3	0	1
Pratiche accertamento con adesione ICI	1	3	3
Pratiche accertamento con adesione TARSU	1	0	0
Contenzioso - ricorsi presentati ICI	2	1	1
Contenzioso - ricorsi presentati TARSU	1	0	0
Denunce di successione presentate	13	24	25
Incassi ICI attività di controllo	147.892,11	153.839,81	160.000
Valore accertato Tarsu attività di controllo	251.086,78	71.739,00	15.000
Dilazioni di pagamento	4	19	20

N.	Progetti e/o obiettivi di programma per l'esercizio 2010	Criteri di valutazione	Peso assegnato
1	Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati al Servizio, Ufficio o Settore, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69-2009.	Giugno 2010	20%
2	Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento.	Luglio 2010	20%
3	Revisione generale di tutti gli immobili ai fini Ici e Tarsu (per le annualità ancora aperte) al fine di attuare un'aumento dell'entrata attraverso il recupero dell'evasione, sì da attuare anche una giustizia fiscale. Si tratta del progetto Corit, avviato nel corso del 2009, con scadenza 31.12.2010.	dicembre	20%
4	Determinazione minor gettito ICI degli immobili di cui al DL n. 262/2006 art 2 commi 39 e 46; in precedenza era stato affidato all'esterno dietro un compenso ad aggio, per cui con realizzazione interna l'entrata sarà tutta a vantaggio del bilancio comunale	Agosto	40%

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA'	RISORSE UMANE
Servizio Contabilità:	Nr. 1 dipendente cat.D3, Nr. 1 dipendente C

### **SETTORE III – POLIZIA MUNICIPALE**

*Responsabile di Settore: Dott.ssa Stefania Lanzoni*

Sottocentro di responsabilità n. 1 dipendente categoria D n. 6 dipendenti categoria C
---

#### **OBIETTIVI PERMANENTI:**

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

<input type="checkbox"/> Svolgere attività di polizia giudiziaria
---

INDICATORI DI ATTIVITA'	2008 (consuntivo)	2009 (consuntivo)	2010 (preventivo)
<b>ATTIVITA' INTERNA</b>			
Determine	45	60	45
Ordinanze	67	58	58
Comunicazioni a prefettura/questura	46	44	40
Occupazioni temporanee suolo pubblico	25	20	20
Pareri C.d.S.	16	22	10
Fascicoli ricorsi g.d.p.	58	286	250
Controdeduzioni a prefetto	9	20	15
Nulla osta per manifestazioni amatoriali	7	7	7
Comunicazioni di infortuni sul lavoro	319	262	250
Comunicazioni di cessioni di fabbricato	940	789	600
Anagrafe canina	330	322	300
Autorizzazioni disabili	47	73	50
T.S.O.	0	1	0
Autorizzazioni polizia mortuaria	58	28	25
Autorizzazioni varie	3	3	3
Reclami evasi	58	50	45
Relazioni di servizio	89	46	50
Rapporti sinistri stradali	20	18	15
Fascicoli polizia giudiziaria	15	19	15
Notifiche per procura e prefettura	85	45	40
Accessi atti	58	170	150
<b>ATTIVITA' ESTERNA</b>			
Posti di controllo	646	386	450
Veicoli fermati	5.630	3.628	4.800
Sinistri rilevati	20	18	15
Servizi velox e laser	30	28	30
Servizi etilometro	0	6	10
Servizio viabilità scuole	44	92	35
Servizi ad intersezioni	4	3	5
Informazioni anagrafiche	966	936	900
Controllo mercati	126	148	148



Controlli edilizi	19	24	20
Ispezione in luoghi diversi da priv.dim.	43	40	35
Cortei funebri	7	5	5
Alta uniforme	12	8	8
Presenza a manifestazioni	52	63	55
<b>ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO</b>			
n. preavvisi	594	483	500
n. verbali	949	1387	1.400
n. verbali con apparecchiature fisse	1.195	1.675	1.700
Patenti ritirate	18	13	15
Carte di circolazione ritirate	53	32	25
Veicoli sequestrati e/o fermati	5	3	3
Veicoli rimossi	9	6	6
Altre violazioni amministrative	44	31	35
Notizie di reato	11	10	10

N.	Progetti e/o obiettivi di programma per l'esercizio 2010	Criteri di valutazione	Peso assegnato
1	<b>COMUNICAZIONE E TUTELA DEL CONSUMATORE</b> 1.verifica e aggiornamento banca dati esercizi pubblici e chioschi territorio comunale 2.comunicazione agli esercenti sulla intensificazione della attività di controllo 3.predisposizione calendario controlli nelle varie frazioni del territorio comunale 4.ispezioni negli esercizi di somministrazione 5.rendicontazione	giugno luglio luglio-agosto settembre-ottobre dicembre	20%
2	<b>SICUREZZA SULLE STRADE</b> a) controllo sull'autotrasporto b) intensificazione controlli con telelaser c) rendiconto attività	Marzo-dicembre Maggio-dicembre dicembre	20%
3	<b>EDUCAZIONE STRADALE</b> 1.contatti con circolo didattico e referenti scolastici ai fini dell'organizzazione dei corsi 2.progetto "Il paese delle ombre" per bimbi di anni 3 3.progetto "Pimidoro e il fischiello fatato" per bimbi di anni 4 progetto "Segnali di suono" per bimbi di anni 5 4.rendiconto attività	Giugno-luglio Ottobre Novembre dicembre	10%
4	Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati al Servizio, Ufficio o Settore, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69-2009 .	Giugno 2010	20 %
5	Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento.	Luglio 2010	20%

6	Convenzione con Assoc. Il Molino per interventi di protezione Civile e di ausilio alla Polizia Municipale. Incontri formativi con il personale volontario per gli interventi in ausilio alla P.M.	Settembre 2010	10%
---	---	----------------	-----

**SETTORE IV: LAVORI PUBBLICI ed ATTIVITA' ECONOMICHE**

**Servizio: Lavori Pubblici**

---

Responsabile di Settore: Ing. Barbara Dall'Agata

Sottocentri di responsabilita': Arch. Angelo Russo (assunto in servizio dal 01/02/2010)

Geom. Sergio Moretti

**RISORSE UMANE**

N. 1 dipendente categoria D2

N. 1 dipendente categoria D1

N. 1 dipendente categoria C3(anche attività economiche)

N. 1 dipendente categoria C1

N. 1 dipendente categoria B6

N. 1 dipendente categoria B5

N. 2 dipendente categoria B4

N. 1 dipendente categoria B2

N. 1 dipendente categoria B1

**OBIETTIVI PERMANENTI:**

- a. Autorizzazioni e Nulla-Osta tagli stradali per fognatura ed acqua (Hera), posa cavo telefonico (Telecom), posa cavo elettrico (ENEL) posa tubo gas-metano (Italcogim), ecc.
- b. Autorizzazioni insegne pubblicitarie
- c. Concessione passi carrai
- d. Emissione ordinanze in merito alla circolazione, ecc.
- e. Rapporti e controlli Ditta Italcogim gestore distribuzione gas metano
- f. Rapporti e controlli Ditta Unica Reti in merito alla gestione delle reti di distribuzione
- g. Provvedimenti in materia di allertamenti ambientali in rapporto con la Prefettura di Forlì-Cesena
- h. Rimozione neve e ghiaccio
- i. Interventi su segnalazione della Prefettura di Forlì-Cesena in merito al rinvenimento di ordigni bellici, per quanto di competenza
- j. Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale: strade, giardini, parchi pubblici e relative strutture gioco installate, edifici pubblici, edilizia scolastica, impianti sportivi, ecc.
- k. Gestione e manutenzione strade vicinali
- l. Installazione segnaletica orizzontale e verticale su strade pubbliche, in coordinamento con la Polizia Municipale
- m. Interventi di ordinaria manutenzione svolti direttamente con personale operaio interno
- n. Installazione e rimozione mobilio
- o. Installazione segnaletica temporanea per manifestazioni
- p. Redazione perizie e stime
- q. Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di lavori straordinari
- r. Direzione lavori e contabilità di lavori straordinari
- s. Redazione bandi di gara in collaborazione con Settore Amministrativo
- t. Redazione di bandi di vendita in collaborazione con Settore Amministrativo
- u. Responsabilità in materia di protezione civile
- v. Coordinamento del rapporto con i dirigenti di ciascun settore e gli incaricati esterni (Responsabile

- sicurezza e medico competente) in materia di sicurezza sul lavoro
- w. Edilizia residenziale pubblica: rapporti e controllo con il gestore e gli utenti
- x. Rapporti con ATO nelle materie di competenza
- y. Rapporti con CEUB per Centro Universitario

	<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1	Autorizzazioni e Nulla-Osta tagli stradali per fognatura ed acqua (Hera), posa cavo telefonico (Telecom), posa cavo elettrico (ENEL) posa tubo gas-metano (Italcogim), ecc.	50	50	55
2	Autorizzazioni insegne pubblicitarie	26	22	24
3	Concessione passi carrai	13	12	14
4	Ordinanze	44	40	44
5	Interventi per rinvenimento di ordigni bellici, per quanto di competenza	1	1	1
6	Interventi rimozione neve e ghiaccio	5	7	12
7	Interventi manutenzione ordinaria del patrimonio comunale effettuati con la squadra operai del Comune	62	50	50
8	Interventi manutenzione ordinaria su strade vicinali effettuati con la squadra operai del Comune	56	50	45
9	Installazione segnaletica orizzontale e verticale su strade pubbliche effettuata con la squadra operai del Comune	44	35	40
10	Installazione e rimozione mobilio effettuata con la squadra operai del Comune	22	15	12
11	Installazione segnaletica temporanea per manifestazioni effettuata con la squadra operai del Comune	39	39	39
12	Pulizia aree verdi e potature	104	90	110
13	Interventi manutenzione ordinaria su strade comunali effettuati con la squadra operai del Comune	73	40	40
14	Incontri/atti emessi in materia di protezione civile	7	4	6
15	Incontri/atti emessi in materia di sicurezza sul lavoro	5	4	4
16	Incontri/atti in materia di edilizia residenziale pubblica	10	4	2
17	Incontri/atti inerenti i rapporti con ATO	1	1	5
18	Incontri/atti inerenti i rapporti con CEUB	2	2	0
19	Relazioni inerenti manifestazioni di pubblico spettacolo	6	7	7
20	Progetti redatti internamente	16	14	12
21	Direzione Lavori interna	16	14	12
22	Responsabile Unico dei Lavori	28	25	28
20	N. Delibere di Consiglio	2	2	4
21	N. Delibere di Giunta	25	25	25
22	N. Determine	468	300	300

	<b>OBIETTIVI SPECIFICI 2010</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Peso assegnato</b>
1	Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati al Servizio, Ufficio o Settore, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69-2009 .	01/06/10	20 %
2	Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento.	Luglio 2010	20%
3	Verifica dell'esecuzione e definizione delle opere pubbliche iscritte a	Dicembre 2010	5%

	residui – Verifica dei residui: 2/1971, 615/1996, 671/1998.		
4	Verifica sismiche degli edifici pubblici che hanno usufruito del finanziamento regionale: supervisione e controllo delle attività svolte dai tecnici incaricati, rapporti con la Regione Emilia Romagna.	Dic 2010	10%
5	Verifica della situazione di messa a norma ed agibilità degli edifici scolastici di proprietà comunale: rapporti e controllo del professionista incaricato per la ricerca di tutti i documenti (dichiarazioni conformità impianti, Certificato prevenzione incendi, autorizzazione sismica o idoneità statica, agibilità), creazione archivio delle suddette documentazioni, individuazione delle certificazioni mancanti, stesura di un programma da sottoporre all'Amministrazione per ottenere le certificazioni mancanti o incomplete.	Dic 2010	10%
6	Costituzione di un Gruppo Volontario di Protezione Civile: partecipazione al gruppo di lavoro per la predisposizione della convenzione fra il Comune e l'Associazione di volontari - individuazione delle attività, tempistiche e modalità con cui dovrà operare il Gruppo Volontario.	Dic 2010	5%
7	Concessione in locazione Cà de Bè previa esecuzione lavori – nuova procedura di gara: emanazione nuovo bando di gara, affidamento (mar 2010), approvazione del progetto (definitivo luglio 2010 esecutivo entro 1 mese dall'approvazione fatte salve le dovute autorizzazioni), supervisione e controllo dell'esecuzione dei lavori	Dic 2010	10%
8	Conversione del sistema di raccolta rifiuto solido urbano in un sistema di raccolta differenziata "porta a porta".	ottobre 2010 – controllo dic. 2010	20%

#### LAVORI STRAORDINARI SOGGETTI AD INCENTIVO 2009

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

#### Servizio: Patrimonio e Cimiteri

Responsabile di Settore: Ing. Barbara Dall'Agata

Sottocentri di responsabilità: Geom. Sergio Moretti

#### RISORSE UMANE

N. 1 dipendente categoria D2 (anche LL.PP.)

N. 1 dipendente categoria C3 (anche LL.PP. ed A.E.)

N. 1 dipendente categoria C1

N. 1 dipendente categoria B4

#### OBIETTIVI PERMANENTI:

##### Patrimonio

z. Sopralluoghi ai fini del rilascio delle autorizzazioni alle recinzioni

aa. Sopralluoghi ai fini dei controlli d'esecuzione delle varie lottizzazioni in corso di costruzione nel territorio

bb. Verifiche catastali su richiesta di altri servizi

cc. Gestione rapporti con privati cittadini e con altri servizi dell'Ente per problematiche inerenti il patrimonio

dd. Redazione perizie e stime

ee. Redazione bandi di vendita immobiliare in collaborazione con il Servizio Contratti

##### Cimiteri

ff. Supervisione e controllo necrofori

gg. Gestione e manutenzione cimiteri

hh. Vendita di aree cimiteriali e loculi

<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>		<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
<b>Patrimonio</b>				
1	Sopralluoghi ai fini del rilascio delle autorizzazioni alle recinzioni	50	68	50
2	Sopralluoghi ai fini dei controlli d'esecuzione delle varie lottizzazioni in corso di costruzione nel territorio	40	40	40
3	Verifiche catastali su richiesta di altri servizi	10	40	10
4	Sopralluoghi	160	170	180
5	Redazione perizie e stime	2	5	0
6	Redazione bandi di vendita immobili	1	10	0
<b>Cimiteri</b>				
7	Interventi manutentivi	4	2	3
8	Vendita di aree cimiteriali e loculi	22	30	30
9	Inumazioni e tumulazioni	100	110	110
10	Esumazioni	35	35	35
11	Traslazioni	20	20	20
12	Riduzioni di cadaveri	45	45	45
13	N. Delibere di Consiglio	3	0	2
14	N. Delibere di Giunta	2	1	2
15	N. Determine	25	29	20

	OBIETTIVI SPECIFICI 2010	Tempistica	Peso assegnato
<b>Patrimonio</b>			
1	Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati al Servizio, Ufficio o Settore, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69-2009 .	01/06/10	20 %
2	Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento.	Luglio 2010	20%
3	Acquisizione delle strade ad uso pubblico al patrimonio comunale: Via Allende, Via Piana, Via Siena e porzione della Via Gorizia compresa fra Via Piana e Via Siena: trascrizione e volturazione catastale, a titolo gratuito, presso l'Agenzia territoriale di Forlì	Dic 2010	10%
4	Acquisizione delle strade ad uso pubblico al patrimonio comunale: Via Casanova e Via Scozza: incontro con i frontisti ed acquisizione degli assensi per avvio delle procedure di acquisizione.	Settembre 2010	15%
5	Acquisizione delle strade ad uso pubblico al patrimonio comunale strada vicinale Gualdo verifica della corrispondenza fra il percorso individuato nella planimetria catastale e l'andamento reale, affidamento rilievo topografico in caso di mancanza della corrispondenza, in caso di corrispondenza, individuazione dei frontisti.	Dic 2010	20%
<b>Cimiteri</b>			
6	Predisposizione ed aggiornamento Regolamento Comunale Cimiteriale	Dic 2010	5%
7	Predisposizione progetti ampliamento cimitero Lago e centro sportivo capoluogo per variante Psc	settembre 2010	10%

**Servizio: Ambiente e Gestione Servizi Esternalizzati**

Responsabile di Settore: Ing. Barbara Dall'Agata

Sottocentri di responsabilit : Arch. Angelo Russo (in servizio dal 01/02/2010)

**RISORSE UMANE**

- N. 1 dipendente categoria D1 (anche LL.PP.)
- N. 1 dipendente categoria C3 (anche LL.PP. ed A.E.)
- N. 1 dipendente categoria C1 (anche LL.PP.)
- N. 1 dipendente categoria B6 (anche LL.PP.)
- N. 1 dipendente categoria B5 (anche LL.PP.)
- N. 2 dipendente categoria B4 (anche LL.PP.)
- N. 1 dipendente categoria B2 (anche LL.PP.)
- N. 1 dipendente categoria B1 (anche LL.PP.)

**OBIETTIVI PERMANENTI:****Ambiente**

- ii. Procedimenti in materia ambientale: D.Lgs. 152/2006
- jj. Autorizzazione scarico in acque superficiali
- kk. Autorizzazione scarico in atmosfera con partecipazione alla Commissione Provinciale competente in materia
- ll. Autorizzazione integrale ambientale per allevamenti con partecipazione alla Commissione Provinciale competente in materia
- mm. Autorizzazioni scarichi industriali
- nn. Archiviazione autorizzazioni spandimento liquami;
- oo. Archiviazione attivit  recupero rifiuti on pericolosi;
- pp. Derattizzazione, disinfestazioni, disinfezioni ( ratti, bruchi, volatili, ecc. )

**Gestione Servizi Esternalizzati**

- qq. Supervisione e controllo Ditte esterne per raccolta rifiuti
- rr. Rapporti e controlli con la Ditta Hera Luce per Pubblica Illuminazione
- ss. Rapporti e controlli con la Ditta Sinergie per la gestione calore
- tt. Rapporti e controlli con la Cooperativa CILS per manutenzione aree verdi

<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>		<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1	Autorizzazione scarico in acque superficiali	40	40	44
2	Autorizzazione integrale ambientale per allevamenti - partecipazione alla Commissione Provinciale competente in materia	10	10	10
3	Autorizzazioni scarichi industriali	2	2	2
4	Interventi di derattizzazione, disinfestazioni, disinfezioni	9	9	9
5	Interventi inerenti la lotta alla zanzara tigre e malattie connesse	6	6	6
6	Interventi per smaltimento rifiuti non competenza di Hera (siringhe, carogne, ...)	3	3	3
7	N. Delibere di Consiglio	4	3	3
8	N. Delibere di Giunta	5	4	4
9	N. Determine	35	30	35

<b>OBIETTIVI SPECIFICI 2010</b>		<b>Tempistica</b>	<b>Peso assegnato</b>

1	Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati al Servizio, Ufficio o Settore, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69-2009 .	01/06/10	20 %
2	Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento.	Luglio 2010	20%
3	Predisposizione bandi di gara per esternalizzazione manutenzione ordinaria strade, segnaletica stradale e verde pubblico.	Dic 2010	20%
4	Segnaletica stradale: installazione sul territorio comunale di segnaletica "uso obbligatorio catene da neve" e "segnaletica animali vaganti"	Ott 2010	5%
	<b>Ambiente</b>		
5	Discarica di Collinello: affidamento delle attività di sondaggio; redazione analisi di rischio, individuazione modalità di intervento per la bonifica: rapporti con lo studio affidatario e con gli Enti preposti alle verifiche ed autorizzazioni; affidamento incarico per redazione progetto di bonifica; approvazione progetto di bonifica; avvio delle procedure di gara per effettuare la bonifica, acquisizione delle aree interessate	Dic 2010	30%
6	Dissesti nel territorio comunale a seguito delle abbondanti precipitazioni del periodo invernale: ricognizione e controllo del territorio a seguito di segnalazioni dei cittadini e del personale del comune, segnalazione al Regione, sopralluoghi congiunti con i tecnici della Regione, rapporti con i proprietari, emanazione ordinanze, relazioni con la Prefettura.	Dic 2010	5%

### Servizio: Attività Economiche e Polizia Amministrativa

Responsabile di Settore: Ing. Barbara Dall'Agata  
Sottocentri di responsabilità: Dott.<sup>ssa</sup> Bruna Sansoni

#### RISORSE UMANE

N. 1 dipendente categoria D3

N. 1 dipendente categoria C3 (anche LL.PP.)

#### OBIETTIVI PERMANENTI:

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

	<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1	Atti ed autorizzazioni al commercio in sede fissa e su aree pubbliche	30	30	30
2	Autorizzazione per pubblici esercizi	8	10	12
3	Autorizzazioni per manifestazioni temporanee	41	45	46
4	Autorizzazioni per attività artigiane	1	1	1
5	Autorizzazioni attività ricettive ed extra-ricettive	21	20	19
6	Autorizzazioni agriturismo, produttori agricoli, cantine vinicole, documenti accompagnamento dei prodotti vinicoli	117	114	110
7	Autorizzazioni distributori di carburante	-	-	-
8	Licenze gas tossici	-	-	-
9	Licenze per caccia e pesca	323	320	320
10	Procedure apertura ambulatori, studi medici, veterinari, ecc.	1	-	-
11	Esami in sede e sopralluoghi Commissione Comunale di Vigilanza	7	4	7
12	Autorizzazioni definitive Locali Pubblico Spettacolo	1	1	1
13	Provvedimenti sanzionatori	17	15	12
14	Autorizzazioni/D.I.A sanitarie	26	26	26
15	N. Delibere di Consiglio	5	2	-
16	N. Delibere di Giunta	3	2	2
17	N. Determine	3	3	5
18	Ordinanze attività commerciali	10	9	8
19	Prese d'atto e ricevute comunicazione	39	30	30
20	D.i.a. videogiochi	4	2	1
21	Ordinanze deroga decibel	30	10	2
22	Licenze agibilità	2	1	1
23	Autorizzazioni Palestre	1	-	-

	<b>OBIETTIVI SPECIFICI 2010</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Peso assegnato</b>
1	Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati al Servizio, Ufficio o Settore, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69-2009 .	01/06/10	20 %
2	Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento.	Luglio 2010	20%
3	Adeguamento dei Criteri Comunali per il rilascio delle autorizzazioni commerciali inerenti le medie strutture di vendita, in applicazione del D. Lgs. 114/98 e della L.R. n. 14/99, in attuazione del planning redatto nell'anno 2008 (compatibilmente con la approvazione del POC)	Dic 2010	20%
4	Modifica degli attuali criteri relativi alla programmazione dei pubblici esercizi a seguito della direttiva Bolkeinstein: redazione di un atto di recepimento delle modifiche per il periodo transitorio fino all'emanazione delle direttive regionali	Dic 2010	20%
5	Collaborazione con il servizio di polizia municipale in materia di controllo delle attività presenti sul territorio.	Dic 2010	10%
6	Autorizzazione di eventi di pubblico spettacolo organizzati dal Comune di Bertinoro e da privati: rilascio delle autorizzazioni in tempi inferiori ai 15 gg.	Dic 2010	10%



**SETTORE V - URBANISTICA**

|| Servizio: Edilizia Privata ||

Responsabile di Settore: Arch. Tecla Mambelli

Sottocentro di responsabilità: Arch. Silvia Pettini

**RISORSE UMANE**

N. 1 dipendente categoria D1 - arch. Silvia Pettini

N. 1 dipendente categoria C1 – geom. Alessandro Faggiotto

**OBIETTIVI PERMANENTI:**

- Istruisce e approva Piani di Sviluppo Aziendali in territorio rurale
- Istruisce e rilascia i Permessi di costruire, anche mediante audizioni con i tecnici
- Istruisce e verifica la correttezza delle dichiarazioni contenute nelle Denunce di Inizio Attività
- Effettua il conteggio del contributo di costruzione per i Permessi di costruire e verifica il conteggio del contributo di costruzione effettuato dai tecnici per le DIA
- Predisporre le convenzioni per i Permessi di costruire convenzionati
- Riceve il pubblico e fornisce chiarimenti circa le pratiche presentate nonché in materia edilizia ed urbanistica relativamente ad interventi da effettuarsi nel territorio comunale
- Ultima le pratiche giacenti di condono edilizio anche mediante incarico esterno
- Rilascia autorizzazioni paesaggistiche e ambientali
- Effettua controlli in corso d'opera su Permessi di costruire e DIA
- Effettua controlli congiuntamente all'AUSL ai fini del rilascio dell'agibilità del fabbricato
- Emanando provvedimenti in caso di accertati abusi edilizi
- Rilascia certificati di destinazione urbanistica
- Rilascia occupazioni di suolo pubblico per durata superiore a 1 giorno
- Effettua depositi sismici
- Rilascia autorizzazioni sismiche
- Rilascia pareri agli altri settori in materia di requisiti edilizi ed igienico-sanitari
- Rilascia pareri di idoneità urbanistica per emissioni in atmosfera
- Rilascia certificati per idoneità alloggi per extracomunitari mediante sopralluogo in loco
- Rilascia autorizzazioni per utilizzo cave
- Rilascia autorizzazioni per svincolo idrogeologico
- Predisporre modifiche a Regolamenti edilizi

**INDICATORI DI ATTIVITA'**

	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
N. Richieste di Permessi di costruire	63	38	50
<i>di cui rilasciati</i>	38	46	44
<i>di cui rigettati</i>	1	1	1
<i>di cui non ancora rilasciati</i>	24	9	5
N. Denunce di Inizio Attività	214	224	200
Richieste Parere Preventivo		23	
N. Nulla osta occupazioni suolo pubblico	47	23	45
N. Pratiche di svincolo idrogeologico	8	3	8
N. Autorizzazioni paesaggistiche	12	1	12
N. Convenzioni sottoscritte e/o modificate	1		1
N. Depositi sismici	80	81	80
N. Autorizzazioni Sismiche	5	5	5
N. Pareri su pratiche sismiche sorteggiate	29	13	29
N. Autorizzazioni per utilizzo cava	0	0	0
N. Pareri in materia requisiti edilizi ed igienico-sanitari	36	16	36
N. Pareri idoneità urbanistica per emissioni in atmosfera	3	4	3
N. Certificati per idoneità alloggi per extracomunitari	78	62	80

N. Controlli edilizi in corso d'opera	0	12	30
N. Controlli edilizi per agibilità	4	16	30
N. Sedute CQAP	13	14	12
Regolamenti edilizi (Chioschi, igiene, bioedilizia, ecc.)	3	2	3
<i>Di cui in fase di predisposizione</i>	3		
<i>Di cui approvati</i>		2	3
N. Delibere di Giunta	9	5	9
N. Delibere di Consiglio	3	14	3
N. Determine	18	7	18

## OBIETTIVI SPECIFICI 2010

n.	Descrizione	Tempistica	Peso	Responsabilita'
1	Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati al Servizio Edilizia Privata, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69-2009	giugno 2010	20%	Tecla Mambelli (S.Pettini – A.Faggiotto)
2	Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento	luglio 2010	20%	Tecla Mambelli (S.Pettini – A.Faggiotto)
3	Aggiornamento del Regolamento per l'occupazione dei suoli pubblici	dicembre 2010	20%	Tecla Mambelli (A.Faggiotto)
4	Migrazione dal software winedil al software aedilis con riorganizzazione dell'archivio digitale delle pratiche edilizie e gestione del nuovo programma	settembre 2010	20%	S.Pettini (A.Faggiotto)
5	Approvazione del Regolamento per la bioedilizia e il risparmio energetico quale allegato a Variante specifica di RUE	luglio 2010	20%	Tecla Mambelli (S.Pettini – A.Faggiotto)

## RELAZIONE DESCRITTIVA

- Obiettivo:** Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati al Servizio Edilizia Privata, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69/2009

**Descrizione dell'obiettivo:** Aggiornare il vigente Regolamento sulla tempistica dei procedimenti edilizi in carico al Servizio Edilizia Privata, definendo il responsabile del procedimento, la tempistica massima prevista, altri enti coinvolti, le modalità di comunicazione degli esiti del procedimento.
- Obiettivo:** Aggiornamento del Regolamento per l'occupazione dei suoli pubblici

**Incarichi esterni:** CEDAF

**Descrizione dell'obiettivo:** Aggiornare sotto il profilo normativo il vigente Regolamento che disciplina le occupazioni di suolo pubblico

**Tempistica prevista:** la predisposizione della proposta di aggiornamento da discutere con altri settori e da portare al vaglio della Giunta comunale è prevista entro il 30 dicembre 2010
- Obiettivo:** Migrazione dal software winedil al software aedilis con riorganizzazione dell'archivio digitale delle pratiche edilizie e gestione del nuovo programma

**Descrizione dell'obiettivo:** Avviare il passaggio ad un nuovo archivio digitale delle pratiche edilizie con formazione del personale coinvolto, predisposizione dei nuovi riferimenti di legge, della tempistica e strutturazione di ogni procedimento, modifica agli usi e alle categorie di intervento in riferimento al RUE vigente.

**Tempistica prevista:** 30 settembre 2010 per la completa migrazione dei dati e l'ultimazione del corso formativo
- Obiettivo:** Approvazione del Regolamento per la bioedilizia e il risparmio energetico

**Incarichi esterni:** arch. Nadiani Alberto

**Descrizione dell'obiettivo:** Approvare il Regolamento per la bioedilizia e il risparmio energetico quale allegato a Variante Specifica di RUE controdeducendo alle osservazioni presentate dai privati e ai pareri espressi dagli Enti competenti.

5. **Obiettivo:** Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento

|| Servizio: Edilizia Pubblica e Ambiente ||

Responsabile di Settore: Arch. Tecla Mambelli

Sottocentro di responsabilità: Ing. Sandra Secco

RISORSE UMANE

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

OBIETTIVI PERMANENTI:

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

INDICATORI DI ATTIVITA'	2008	2009	2010
Istruttorie PUA	5	2	0
N. PUA approvati	3	1	1
PEEP: Determinazione prezzo di vendita alloggi	2	1	2
PEEP: Verifica requisiti acquirenti	1	0	1
PEEP: eliminazione dei vincoli di godimento relativi alle convenzioni		0	
N. Convenzioni PUA/PEEP sottoscritte e/o modificate	4	1	1
Adempimenti in materia di Aziende a Rischio di incidente rilevante	0	3	1
Adempimenti/sanzioni in materia di antenne Radio TV	2	2	2
Rilascio dei Programmi annuali e PdC per la telefonia mobile	1	4	1
N. sedute Conferenze Servizio per bonifiche siti inquinati	1	1	1
Adempimenti in materia di bonifiche siti inquinati	1	2	1
Procedure di Screening/VIA di progetti	1	1	2
Procedure in materia di qualità dell'aria	1	2	1
Piani settoriali ambientali (zonizzazione acustica, ecc.)	1	1	1
Adempimenti in materia di impatto acustico		1	
Di cui in fase di predisposizione	1	0	1
Di cui adottati		1	1
Di cui approvati		0	
N. Delibere di Giunta	6	7	6
N. Delibere di Consiglio	18	4	18
N. Determine	22	11	22

n.	OBIETTIVI SPECIFICI 2010	Tempistica	Peso	Responsabilita'
1	Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati al Servizio Edilizia Pubblica e Ambiente, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69/2009	giugno 2010	20%	Tecla Mambelli (S.Secco)
2	Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento	luglio 2010	20%	S.Secco
3	Predisposizione degli elaborati allegati all'Accordo di Programma per la delocalizzazione delle antenne TV dal sito Rocca al sito Monte Maggio – autorizzazioni conseguenti	agosto 2010	30%	Tecla Mambelli (S.Secco)
4	Migrazione dal software winedil al software aedilis con riorganizzazione dell'archivio digitale delle pratiche ambientali e gestione del nuovo programma	settembre 2010	20%	S.Secco
5	Approvazione dell'abaco delle essenze da allegare al Regolamento comunale del verde	ottobre 2010	10%	Tecla Mambelli (S.Secco)

#### RELAZIONE DESCRITTIVA

- Obiettivo:** Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati al Servizio Edilizia Pubblica e Ambiente, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69/2009

**Descrizione dell'obiettivo:** Aggiornare il vigente Regolamento sulla tempistica dei procedimenti edilizi in carico al Servizio Edilizia Pubblica e Ambiente, definendo il responsabile del procedimento, la tempistica massima prevista, altri enti coinvolti, le modalità di comunicazione degli esiti del procedimento.
- Obiettivo:** Predisposizione degli elaborati allegati all'Accordo di Programma per la delocalizzazione delle antenne TV dal sito Rocca al sito Monte Maggio

**Incarichi esterni:** ing. Giovannelli Antonello

**Descrizione dell'obiettivo:** Predisporre la bozza di Accordo di Programma in accordo con Regione e Provincia, predisporre la Variante al RUE e lo studio degli impatti ambientali, autorizzare gli impianti

**Tempistica prevista:** la predisposizione della proposta di Accordo da portare al vaglio del Consiglio è prevista entro metà agosto 2010
- Obiettivo:** Avviare il passaggio ad un nuovo archivio digitale delle pratiche edilizie con formazione del personale coinvolto, predisposizione dei nuovi riferimenti di legge, della tempistica e strutturazione di ogni procedimento, modifica agli usi e alle categorie di intervento in riferimento al RUE vigente.

**Incarichi esterni:** CEDAF

**Tempistica prevista:** 30 settembre 2010 per la completa migrazione dei dati e l'ultimazione del corso formativo
- Obiettivo:** Approvazione dell'abaco delle essenze da allegare al Regolamento comunale del verde

**Incarichi esterni:** dott. Giovanni Grappeggia

**Tempistica prevista:** l'approvazione in Consiglio Comunale è prevista entro il 30 ottobre 2010
- Obiettivo:** Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento

Servizio: Ufficio di Piano

Responsabile di Settore: Arch. Tecla Mambelli

Sottocentro di responsabilita': Arch. Stefano Faggiotto

## RISORSE UMANE

N. 1 dipendente categoria D1: arch. Stefano Faggiotto (part-time a 24 ore settimanali)

## OBIETTIVI PERMANENTI:

- Predisporre i Certificati di Destinazione Urbanistica
- Predisporre la cartografia di Piani urbanistici e loro varianti
- Predisporre gli elaborati e segue il procedimento di approvazione per Regolamenti urbanistici ed edilizi
- Predisporre Carta geografica unica e toponomastica
- Predisporre Piani settoriali (traffico, ecc.)
- Predisporre VAS e Rapporti di assoggettabilità per Piani urbanistici
- Predisporre Studi di Fattibilità
- Predisporre istruttorie per i Piani Urbanistici Attuativi
- Predisporre istruttorie per i Piani di Investimento in Azienda Agricola

## INDICATORI DI ATTIVITA'

	2008	2009	2010
Istruttorie PUA	5	3	3
Di cui depositati	3	0	0
Di cui approvati	2	0	3
Istruttorie PIAA (ex PSA)	3	2	3
Di cui depositati	1	2	0
Di cui approvati		0	2
N. Convenzioni PUA sottoscritte e/o modificate	4	0	3
Piani Urbanistici (PRG/RUE/POC) e loro varianti	4	2	2
Di cui in fase di predisposizione	2	1	2
Di cui adottati	2	0	0
Di cui approvati	1	1	0
VAS e/o Rapporti preliminari ambientali	1	0	2
Di cui in fase di predisposizione	1	0	2
Di cui adottati	1	0	0
Di cui approvati		0	0
Regolamenti urbanistici	5	2	2
Di cui in fase di predisposizione	1	1	0
Di cui approvati	0	1	2
N. Delibere di Giunta		1	5
N. Delibere di Consiglio		0	6
N. Determine		12	10
N. Certificati di destinazione urbanistica	144	122	120

## OBIETTIVI SPECIFICI 2010

n.	Descrizione	Tempistica	Peso	Responsabilita'
1	Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati all'Ufficio di Piano, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69/2009	giugno 2010	20%	Tecla Mambelli (S.Faggiotto)
2	Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento	luglio 2010	20%	S.Faggiotto
3	Approvazione della perimetrazione dei centri abitati ai sensi del Codice della strada	dicembre 2010	10%	Tecla Mambelli (S.Faggiotto)

4	Predisposizione variante per allocazione opere pubbliche (ampliamento cimitero Lago, ex discarica, nuovo centro sportivo capoluogo ecc.) e imposizione vincolo espropriativo	Settembre 2010	15%	
5	Migrazione dal software winedil al software aedilis con riorganizzazione dell'archivio digitale delle pratiche urbanistiche e gestione del nuovo programma	settembre 2010	15%	S.Faggiotto
6	Riconfigurazione del progetto di RUE con passaggio da arcview 3 ad arcgis 9	dicembre 2010	20%	S.Faggiotto

- Obiettivo:** Predisposizione dell'elenco di tutti procedimenti assegnati all'Ufficio di Piano, della tempistica necessaria, delle modalità comunicative ecc. secondo la normativa apportata dalla legge 69/2009

**Descrizione dell'obiettivo:** Aggiornare il vigente Regolamento sulla tempistica dei procedimenti edilizi in carico all'Ufficio di Piano, definendo il responsabile del procedimento, la tempistica massima prevista, altri enti coinvolti, le modalità di comunicazione degli esiti del procedimento.

**Tempistica prevista:** la consegna al Settore Amministrativo per gli adempimenti di legge è prevista entro il 25 giugno 2010
- Obiettivo:** Approvazione della perimetrazione dei centri abitati ai sensi del Codice della strada

**Altro personale coinvolto:** Stefano Faggiotto, con parere del Settore LLPP e AE, della Polizia Municipale e dell'Anas

**Tempistica prevista:** la predisposizione della proposta di da portare al vaglio del Consiglio è prevista entro dicembre 2010
- Obiettivo:** Avviare il passaggio ad un nuovo archivio digitale delle pratiche edilizie con formazione del personale coinvolto, predisposizione dei nuovi riferimenti di legge, della tempistica e strutturazione di ogni procedimento, modifica agli usi e alle categorie di intervento in riferimento al RUE vigente.

**Responsabile del procedimento:** arch. Stefano Faggiotto

**Incarichi esterni:** CEDAF

**Tempistica prevista:** 30 settembre 2010 per la completa migrazione dei dati e l'ultimazione del corso formativo
- Obiettivo:** Predisporre un nuovo progetto digitale del Rue in arcgis 9 in quanto è la versione in grado di dialogare con gli aggiornamenti di Regione e Provincia. Riconfigurazione del progetto di RUE con passaggio da arcview 3 ad arcgis 9

**Incarichi esterni:** dott. Raffaele Miserocchi

**Tempistica prevista:** l'inserimento in rete del nuovo progetto aggiornato è previsto entro il 30 dicembre 2010
- Obiettivo:** Realizzazione delle pagine del nuovo sito web in fase di costruzione, mediante lettura critica dei contenuti del vecchio sito, adeguamento dei contenuti, aggiornamento ed inserimento delle nuove informazioni di cui è stato previsto l'inserimento

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**  
ZACCARELLI NEVIO

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
GIANCARLO INFANTE

---

Visto: **IL CAPO SETTORE FINANZIARIO**  
Dr. Andrea Nanni

---

---

**PUBBLICAZIONE (art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/00)**

Della suesposta deliberazione viene iniziata la pubblicazione all'Albo Pretorio

il giorno ..... per giorni .....**15**..... consecutivi.

ρ Comunicata alla Prefettura il ..... prot. n. ....  
(art. 135, comma 1, D.Lgs. n. 267/00)

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
GIANCARLO INFANTE

---

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che della presente deliberazione è stata data pubblicazione all'Albo Pretorio per gg. 15 dal ..... al ..... (N. .... di Reg.)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il .....

Bertinoro,

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
GIANCARLO INFANTE