



COMUNE DI BERTINORO

PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 172	seduta del 14/09/2011
NA/ss _____	

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DEGLI OBIETTIVI 2011 – APPROVAZIONE.

L'anno **Duemilaundici (2011)**, addì **quattordici (14)** del mese di **Settembre**, alle ore **16:00** alla sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE** nelle seguenti persone:

		PRESENTE	ASSENTE
ZACCARELLI NEVIO	Sindaco	SI	
BERNAROLI GIORGIO	Vice Sindaco	SI	
CAPUANO MIRKO	Assessore	SI	
CONTI ANTONELLA	Assessore	SI	
GIANGRASSO MORIS	Assessore		SI

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 e contabile *favorevole* in data 14.09.2011 del Capo Settore Finanziario;

A VOTAZIONE unanime e palese,

DELIBERA

1. di approvarla a tutti gli effetti, altresì, per l'urgenza di procedere
2. 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 con la deliberazione C.C. n. 7 del 21.2.2011, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2011 e il Bilancio Pluriennale 2011 – 2013, la Relazione previsionale e programmatica, l'elenco annuale ed il Piano triennale delle opere pubbliche;

Che con la deliberazione G.C. n. 133 del 06.07.2011, che si intende integralmente richiamata, sono stati formulati gli obiettivi trasversali, ovvero comuni a tutti i Settori ed Uffici;

Che sono state già adottate delle variazioni al bilancio di previsione 2011;

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 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 2011 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 2011 si rimanda alla citata delibera G.C. n. 133 del 06.07.2011;
- Di trasmettere copia della presente e allegati che la costituiscono ai Capo Settore e al Segretario 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;

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 suesesa 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

P.E.G. 2011 – PIANO DEGLI OBIETTIVI
1. 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'	2009 (consuntivo)	2010 (consuntivo)	2011 (previsione)
Nr. deliberazioni dell'Ente - Consiglio Comunale	136	128	125
Nr. Sedute del Consiglio Comunale	13	9	10
Nr. sedute Commissioni consiliari	40	30	32
Nr. Deliberazione dell'Ente - Giunta Comunale	257	261	260
Nr. Sedute della Giunta Comunale	53	52	52
Nr. deliberazioni del servizio - Consiglio Comunale	28	16	20
Nr. deliberazioni del servizio - Giunta Comunale	42	30	32
Nr. Determinazioni a contenuto dispositivo del servizio	76	72	72
Nr. determinazioni di liquidazione	52	64	60
Nr. atti pubblicati all'Albo Pretorio	1.528	1.159	1100
Nr. cause legali	37	36	37
Nr. contratti conclusi internamente (atti pubblici, scritture private, convenzioni, incarichi esterni, collaborazioni e prestazioni d'opera intellettuale, locazioni, comodati)	65	88	80
Nr. gare pubbliche per appalti di lavori, servizi e forniture, alienazioni	8	4	4
N. concorsi/selezioni/procedure selettive	8	6	3
N. dipendenti avviati ai corsi di formazione (in convenzione e c/o Enti privati)	32	18	15
Nr. atti protocollati	21.227	21.341	21.000
Atti pervenuti tramite Pec		114	150
Atti inviati tramite Pec		10	20
Nr. atti notificati	1.037	950	800

OBIETTIVI SPECIFICI 2011				
Nr.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO	PERSONALE COINVOLTO
1	Procedimentalizzazione informatizzata delle Determinazioni. Prima sperimentazione da parte dell'ufficio Segreteria Generale entro settembre. Successiva estensione a tutto l'Ente.	Dicembre	220 %	Borghesi, Conti, Sama, Biguzzi
2	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti	ottobre	20%	Borghesi, Conti, Sama,
3	Approvazione del disciplinare inerente l'albo pretorio on line e regole tecniche per la redazione e pubblicazione degli atti pubblici nel rispetto del D.Lgs. 196/2003	Settembre	10%	Borghesi, Conti, Sama,
4	Realizzazione nel sito web della sezione "Profilo del committente" per pubblicazione atti di gara ed esiti affidamenti lavori, servizi e forniture	ottobre	10%	Borghesi, Conti, Sama,
5	Progetto volto alla trasmissione di tutta la documentazione inerente il Consiglio Comunale, compreso l'invio dell'ordine del giorno tramite PEC,	Settembre	20%	Biguzzi Sama
6	Realizzazione ed invio della Newsletter a cadenza quindicinale agli iscritti al servizio	agosto	20%	Sama, Dall'Ara, 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'	2009	2010	2011
	(consuntivo)	(consuntivo)	(previsione)
Nr. Consultazioni elettorali	2	1	1

Nr. Iscrizioni elettorali	462	356	400
Nr. Etichette per tessere elettorali (cambio residenze elettori)	86	41	40
Nr. Rilevazioni statistiche per conto ISTAT	0	0	0
Nr. Compilazione modelli Istat	755	922	900
Nr. Censimenti	0	0	1
Nr. Rilevazione modelli di censimento-	0	0	5.000
Nr. Revisione modelli di censimento	0	0	5.000
Compilazione modelli rilevazione popolazione per la Provincia	4	4	4
Nr. Certificati anagrafici e di stato civile rilasciati	7.892	8.483	8500
Certificati di Stato Civile compilati manualmente	48	50	50
Certificati per Fascicoli Procura della Repubblica	173	210	210
Compilazione Statistica mensile per Camera di Commercio informatizzata	37	37	37
Nr. Autentiche di copie e Dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà.	248	315	300
Nr. Stati di famiglia storici	60	52	50
Nr. Atti di stato civile redatti	385	377	370
Pubblicazioni di matrimonio	53	66	65
Nr. Carte di identità rilasciate	879	870	850
Rilascio Cartellini Minori	147	86	14
Nr. Pratiche Iscrizioni anagrafiche	470	395	400
Nr. Pratiche Cancellazioni anagrafiche	228	287	280
Nr. Variazioni anagrafe per cambio abitazione	195	181	180
Istruttorie finalizzate all'apposizione della numerazione esterna	88	38	30
Istruttorie finalizzate all'apposizione della numerazione interna	312	65	50
Nr. rilascio attestato di regolarità di soggiorno ai	66	59	40

cittadini U.E.				
Rilascio corrispondenza richiesta da enti pubblici e da privati		775	995	1000
Validazione codici fiscali		12	8	7
Annotazioni e proposte di annotazioni ai margini dei registri di stato civile		781	790	780
Atti inviati tramite Pec				10
OBIETTIVI SPECIFICI 2011				
N r.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO	PERSONALE COINVOLTO
1	Procedimentalizzazione informatizzata delle Determinazioni.	Dicembre	220 %	Rossoli, Pasini, Marchi, Giunchi
2	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti	ottobre	20%	Rossoli, Pasini, Marchi, Giunchi
3	Organizzazione attività per Censimento dell'Agricoltura 2010 e predisposizione e svolgimento attività per Censimento della popolazione 2011	Dicembre	40%	Rossoli, Marchi, Giunchi
4	Assicurare l'ordinario e funzionale svolgimento delle consultazioni amministrativa e referendarie	Maggio e giugno	10%	Rossoli, Pasini, Marchi, Giunchi
5	Attivazione del progetto regionale Federa per l'autenticazione digitale federata	Ottobre	10%	Rossoli, Pasini, Marchi, Giunchi
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 Nota: astensione prolungata per aspettativa ex lege 104		

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	2009 (consuntivo)	2010 consuntivo	2011 (previsione)
Nr. Proposte Deliberazioni Consiglio Comunale	16	22	20
Nr. Proposte Deliberazione Giunta comunale	96	75	76
Nr. Determinazioni di impegno	110	92	90
Atti inviati tramite Pec			10
Nr. determinazioni di liquidazione	179	164	170
Gestione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica – rapporti con ACER - Nr. Alloggi di proprietà comunale	101	100	100
Predisposizione graduatoria definitiva E.R.P.: Nr. Domande istruite	56	/	75

Nr. Alloggi assegnati ex graduatoria	1	8	3
Nr. Alloggi assegnati in deroga	0	0	0
Mr. Alloggi assegnati col cambio	2 proposti	0	1
Nr. Alloggi assegnati definitivamente dopo assegnazione provvisoria	0	0	0
Gestione Servizi con Associazioni di Volontariato	4	2	2
Nr. Associazioni di Volontariato	11	11	11
Commissione assistenza comunale			
Nr. Convocazioni ed incontri	12	10	11
Inserimento anziani in casa protetta			
n. domande integrazione retta	2	1	1
n. domande accolte	2	1	1
Legge Regionale 29/97 – Contributo adattamento ed acquisto veicoli per disabili			
Nr. Domande ammesse a Contributo	2	1	1
1. Nr. Contributi assegnati	2	1	1
Fondo sociale per l’Affitto:			
Nr. Domande presentate	80	73	80
Controlli	37	35	35
Assistenza Domiciliare:			
Nr. Assistiti	6	8	8
Nr. Appalti	1	1	1
Servizio pasti a domicilio:			
N. assistiti Gestione convenzione con Istituzione “D.Drudi”	43	34	34
Servizio di Telesoccorso Nr Assistiti	3	2	3
Vacanze anziani coordinamento attività			
n. domande	14	23	18
Assegni di Maternità:			

Nr. Domande presentate	12	7	8
Nr. Domande ammesse a contributo	10	7	8
Assegni Nucleo Familiare:			
Nr. Domande presentate	17	10	12
Nr. Domande ammesse a contributo	17	9	9
Prestiti sull'onore	2	1	1
Nr. Domande presentate	2	0	0
Nr. Domande accolte			
Fondo comunale abbattimento utenze	79	84	86
n. domande presentate	60	73	75
n. domande ammesse a contributo	30	30	30
Controlli			
Fondo per famiglie con 4 figli per abbattimento utenze	11		
Nr. Contributi economici per indigenza assegnati	34	29	35
Stranieri	1	1	1
Collaborazione con centro stranieri			
Casi particolari direttamente gestiti			
Invalidi Civili	0	0	0
Gestione accordo			
Domande contributo presentate			
Farmacie Rurali	3	2	2
Servizio Civile:	3	3	2
- n. progetti presentati	2	0	2
- n. progetti avviati			
Accordi di programma in ambito sociale			
Gestione fondo			
Rapporto con comune capofila	10	10	10
Redazione consuntivi e preventivi per i diversi settori del Piano Sociale	6	5	5

Partecipazione ai tavoli di lavoro			
Gestione Servizio educativo per la prima infanzia nido comunale			
Nr . Sezioni	1	1	1
Nr. Alunni	20	20	20
Controlli	3	3	3
Gestione convenzioni con strutture prima infanzia			
Nr. Convenzioni	3	3	2
Voucher		8	20
Controlli		5	
Gestione servizi per la prima infanzia			
Centro giochi n. iscritti	12	15	15
Centro estivo prima infanzia - nido di Bertinoro			
n. domande	9	10	0
Nr circolari, menù, avvisi vari distribuiti inerenti il servizio scolastico	23.000	22.000	22.000
Nr. Ruoli servizi scolastici		6	6
Nr. Ruoli servizi extrascolastici	3	0	3
Nr. Ruoli coattivi	1	1	3
GESTIONE PIANO TRASPORTI SCOLASTICI			
Nr. Autisti comunali addetti	1	1	0
Gestione servizio diretta con n. 1 scuolabus :			
Nr. Alunni serviti	64	62	
Nr. Km percorsi	16.480	16.480	
Gestione servizio in appalto con n. 6 scuolabus:			
Nr. Abbonamenti	237	246	276
Nr.Km percorsi	circa 71.000	70.658	94.206
Nr.Viaggi effettuati per attività didattiche:	30	30	30
Nr. Viaggi effettuati x trasporto corsi di nuoto:	4	4	4
Servizio di trasporto per handicappati e/o casi sociali: Nr. Soggetti assistiti	1	0	0
Nr. Mezzi speciali utilizzati in convenzione	0	0	0
GESTIONE SCUOLE			
Gestione Scuole dell' Infanzia Statali:			
Nr. Sezioni	10		10
Nr. Alunni	244	10	251
		251	
Gestione scuole primarie statali:			
Nr. Plessi	3	3	3
Nr. Alunni	445	431	431

Gestione scuola secondaria 1° grado statale: Nr. Plessi Nr. Alunni	2 205	2 223	2 223
Gestione rapporti con Istituti superiori per alunni diversamente abili			
- - n. Istituti	1	1	1
- - n. alunni trasportati;	1	1	1
Gestione Mense in gestione associata: Nr. Pasti erogati	67.122	59.600	59.000
Numero alunni iscritte al prescuola Sc. Infanzia Sc primaria	119	112	91 65 26
Attività Extra Scolastiche Estive: Nr. gg. di Funzionamento Nr. di Partecipanti	35 110	35	35 110
Progetti di Qualificazione Scolastica: N. Progetti Realizzati	10	13	12
Buoni libro scuole primarie: Nr. cedole librarie rilasciate	1780	1.833	1800
Parziale Rimborso Libri di Testo Scuola dell'Obbligo:			
Nr. Domande	25	23	23
N. Beneficiari	25	23	23
Somma erogata	3.597,48	3.669,90	3600
Parziale Rimborso Libri di Testo Scuola Superiore:			
Nr. Domande	10	24	22
Nr. Beneficiari	10	24	22
Somma erogata	1.255,12	5.006,62	4500
Borse di Studio Scuole Primarie:			
Nr. Domande	0	0	0
Nr. Beneficiari	non assegnati	0	0
Somma erogata	fondi	0	0
Borse di Studio Scuola Secondaria 1° grado:			

Nr. Domande	0	23	0
Nr. Beneficiari	non assegnati	23	0
Somma erogata	fondi	5.300,00	0
Borse di Studio ("E.Bergossi" + diversamente abili)			
Nr. Beneficiari	3	2	2
Somma erogata	3.550,00	3.550,00	3550,00
CONTRIBUTI			
Contributi Assistenza	36	25	30
Contributi per progetti Genitorialità	Confluiti nei straordinari	10	10
Contributi per frequenza Centri Estivi	13	6	10
ARCHIVIO STORICO – BIBLIOTECA			
Consultazioni archivio da parte di privati	12	9	10
Ricerche d'archivio per uffici comunali	2	1	1
Scelta ed acquisto nuovi testi per biblioteca	50	50	30

ASSISTENTE SOCIALE AREA MINORI E FAMIGLIE

	2009	2010	2011
	consuntivo	consuntivo	previsione
Totale minori in carico di cui			
➤ Ø Italiani	146	169	170
➤ Ø Europei	98	105	100
➤ Ø Extra UE	4	5	5
	44	59	65
Totale nuclei familiari			
➤ Ø Italiani	98	113	120
➤ Ø Europei	70	76	80
➤ Ø Extra UE	2	3	5
	26	34	35

Interventi relative ad attività giudiziaria Tot. (Tribunale per i Minorenni) di cui:		23	25
Minori collocati presso comunità			
Minori in affidamento etero familiare	1	1	1
Minori in affidamento omo familiare	3	3	3
Minori con decreto di affidamento al servizio sociale	2	2	2
Minori con decreto di tutela ai servizi	6	7	8
Minori con decreto di vigilanza dei servizi	2	3	3
Minore con procedimento penale - Collaborazione	3	6	8
USSM		1	1

ASSISTENTE SOCIALE AREA ADULTI E DISABILI

	2009	2010	2011
	consuntivo	consuntivo	previsione
1. ANZIANI in carico			
Con valutazione dell'Unità di Valutazione Geriatrica:	160	169	170
di cui non autosufficienti			
di cui autosufficienti	114	137	140
<u>Valutazioni UVG effettuate</u>	108	35	30
di cui non autosufficienti	6		
di cui autosufficienti:		59	60
		55	55
Progetto di attivazione di servizi domiciliari:		4	5
Progetto di attivazione del servizio pasti:			
Richiesta di assistenza economica:		10	10
		3	4
ASSEGNI DI CURA ATTIVI			
tipo A (programma assistenziale personalizzato di livello elevato).	7	10	10
tipo B (programma assistenziale personalizzato di livello alto).			
tipo C (programma assistenziale personalizzato di			

livello medio).	21	27	28
	3	4	5
persone in graduatoria lista unica di ingresso in casa protetta.	54	28	30
persone in graduatoria in attesa di assegno di cura.	21	20	20
ADULTI SEGUITI Di cui con riconoscimento invalidità civile che va dal 34% al 75%. in carico al DSM.	31	38	40
con servizio consegna pasto a domicilio	10	12	14
Richiesta di assistenza economica:	5	5	5
	4	5	5
		8	8
DISABILITA' PERSONE/nuclei di cui inseriti in strutture residenziali;	50	58	58
inseriti in centro socio occupazionale;	6	6	6
inseriti in centro diurno;	2	2	2
con servizio di assistenza domiciliare;	2	2	2
Richieste di assegno di cura DGR 1122; erogazioni:	5	5	5
assegno di cura gravissimo 2068/04;	2	2	2
assegno di cura DGR 1122;			
Valutazioni UVH		8	8
		2	2
	1	4	4
	1	4	4

OBIETTIVI SPECIFICI 2011				
Nr.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2011	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO	Personale coinvolto
1	Procedimentalizzazione informatizzata delle Determinazioni.	Dicembre	20 %	Eneidi / Mazzotti

				Dionigi / Bertozzi
2	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti	ottobre	20%	Eneidi / Mazzotti Dionigi / Bertozzi
3	Gara per l'affidamento in concessione della gestione del nido comunale "Il Bruco".	Giugno	10%	Eneidi Veruska/ Silvia Borghesi
4	Stipula convenzioni con Scuole paritarie per il servizio nido, la sezione primavera e la scuola dell'infanzia.	Luglio	10%	Eneidi Veruska/ Silvia Borghesi
5	Apertura bando alloggi ERP	agosto	10%	Eneidi Veruska/ Silvia Borghesi
6	Predisposizione inventario ausili in dotazione ai vari istituti scolastici per disabili	Dicembre	10%	Mazzotti Stefania
7	Organizzazione progetti di didattica in archivio legati all'offerta formativa comunale a.s. 2011/2012 per le scuole primarie e secondarie.	Dicembre	10%	Mazzotti Stefania
8	Riordino archivio storico a seguito di trasloco fondi librari a Santa Maria Nuova .	Agosto	10%	Mazzotti Stefania

ASSISTENTI SOCIALI AREA ADULTI E DISABILI E AREA MINORI E FAMIGLIA

1	Procedimentalizzazione informatica delle Determinazioni.	Dicembre	20 %	Dionigi Patricia/ Bertozzi Debora
2	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti	ottobre	20%	Dionigi Patricia/ Bertozzi Debora

3	Mappatura della popolazione giovanile e dei servizi esistenti ai fini di una futura programmazione.	Dicembre	15%	Dionigi Patricia
4	Organizzazione incontri esperti genitori in collaborazione con l'AUSL e con i Centri territoriali famiglia	Dicembre	15%	Dionigi Patricia
5	Revisione e compilazione di nuovo modello inerente al Piano Assistenziale Individualizzato per ogni anziano che utilizza il servizio domiciliare nel nostro Comune.	Dicembre	15%	Bertozzi Debora
6	La costruzione di una convenzione con le strutture per anziani "Davide Drudi" ed "Artusi" per acquisire la facoltà di poter usufruire di posti protetti riservati ai cittadini residenti a Bertinoro oltre al normale percorso in Lista Unica. La strutturazione, in condivisione con le colleghe degli altri due territori di modalità condivise per la formulazione di lista di attesa	Dicembre	15%	Bertozzi Debora

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

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:
 - F) alla promozione radiofonica;
 - G) inserzioni su riviste di promozione locale (ADAC, Sagre in Romagna, ecc...)
 - H) alle affissioni di manifesti per la Festa dell'Ospitalità in alcune località vicine (Cesena, Cesenatico, Forlì, Forlimpopoli, Cervia, Ravenna);
 - I) 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

• INDICATORI DI ATTIVITA'	2009 (consuntivo)	2010 (consuntivo)	2011 (previsione)
N° di mostre organizzate presso il Palazzo Municipale	7	5	4
N° delle altre iniziative ricreative – culturali – promozionali – turistiche;	74	65	70
N° di contributi erogati ad associazioni, Enti, ecc.	27	39	20

N° progetti realizzati con città gemellate e SERN	13	12	10
Nr. Proposte Deliberazioni Consiglio Comunale	4	2	4
Nr. Proposte Deliberazione Giunta Comunale	60	80	80
Atti inviati tramite Pec			5
Nr. Determinazioni di impegno	38	44	45
Nr. di determinazioni di liquidazione	185	210	220
n. contatti censiti	1.564	2.980	3300
Partecipazione fiere	7	6	4
Locandine - inviti - manifesti	35.000	35.500	36000

OBIETTIVI SPECIFICI 2011							
N	PROGETTI E/O PROGRAMMA L'ESERCIZIO 2011	OBIETTIVI ASSEGNATI PER	DI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO PRIORITY	ALTRI SETTORI E/O SERVIZI INTERESSATI	
1	Procedimentalizzazione	informatizzata	delle	Dicembre	20 %	Pivi, Antinori	
2	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti			ottobre	20%	Pivi, Antinori	
3	Produzione calendario eventi e realizzazione rassegna stampa e report risultati, con esito positivo delle seguenti manifestazioni:				30%	Pivi - Antinori Settore Tecnico LLPP e AE e Polizia Municipale	
	<i>Compleanno della Repubblica</i>			5 giugno			
	<i>Vini e Sapori in Strada, in collaborazione con l'Ass.Strada dei Vini e dei Sapori FC</i>			11 giugno			
	<i>Raduno Spallicciano</i>			5 giugno			
	<i>Celebrazioni su Arnaldo Pambianco</i>			11 giugno			
	<i>Incontri con l'Autore</i>			19, 21 e 25 luglio			
	<i>Notte di note e rassegna d'arte</i>			Luglio e agosto			

	“DONNE JAZZ IN BLUES	Luglio e agosto		
	<i>Collaborazione con Scuola Musicale per organizzazione Festival Musicale</i>	28 luglio – 22 agosto		
	<i>Manifestazioni Ospitalità, Fricò Royal e Premio Ermete Novelli</i>	1- 4 Settembre		
	<i>Partecipazione Progetto provinciale “Piadina Days”</i>	10-11 Settembre		
	<i>Raduno Carducciano</i>	10 Settembre		
	<i>Santa Caterina</i>	25 Novembre		
	<i>Pomeriggi del Bicchiere</i>	Dicembre		
	<i>Iniziative natalizie e di fine anno</i>	Dicembre		
2	Attività relative alle relazioni internazionali Vedi nota sottostante		10%	<i>Antinori</i>
3	Nuovo affidamento dei centri sportivi e palestre in scadenza nel corso dell’anno	novembre	10%	<i>Pivi</i>
4	Apertura nuovi uffici turistici i presso i locali della Ca de Be ‘ – predisposizione e realizzazione trasferimento	novembre	10%	<i>Antinori</i> <i>Pivi</i>

ATTIVITA' RELAZIONI INTERNAZIONALI ANNO 2011

PERIODO	LUOGO	AZIONE
21-24 febbraio	Bertinoro	Rete SERN: progetto GO GREEN
14-16 aprile	Bertinoro	Rete SERN: Assemblea Generale
6-13 agosto	Ale Kommun, Svezia	Partecipazione di 4 ragazzi al progetto YEE, Giovani Imprenditori della Nuova Europa
4-8 agosto	Kaufungen	Partecipazione ai festeggiamenti del millenario della nascita di Kaufungen
1-4 settembre	Bertinoro	Accoglienza delegazioni città gemellate in occasione delle manifestazioni ospitali

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA'	RISORSE UMANE
Ufficio Turismo,cultura, Relazioni Internazionali, Sport, Ufficio UIT	Nr. 1 dipendenti categoria D Nr. 1 dipendenti categoria C

SETTORE 2 - FINANZIARIO**1. Servizio Contabilità**

Responsabile di Settore: Dr. Andrea Nanni

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

OBIETTIVI PERMANENTI:

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'	2009 (consuntivo)	2010 (consuntivo)	2011 (previsione)
Formazione del bilancio di Previsione	1	1	1
Redazione della Relazione Previs. e Programmatica	1	1	1
Redazione Bilancio Pluriennale	1	1	1
Redazione Certificato al Bilancio	1	1	1
Assunzione mutui	3	2	0
Redazione Conto Consuntivo e suo incarpettamento	1	1	1
Redazione certificato Conto Consuntivo	1	1	1
N. impegni di spesa	1.670	1.766	1.750

N. mandati di pagamento	2.734	2.636	2.700
Importo pagamenti	8.953.600,63	8.449.072,26	8.500.000
N. accertamenti	428	400	400
N. reversali	1.955	1.934	1.950
Importo riscossioni	8.802.524,61	8.522.296,05	8.500.000
Variazioni e storni	14	12	12
N. determine di impegno (intero settore)	120	121	120
N. atti di liquidazione (intero settore)	126	142	140
N. proposte di Giunta (intero settore)	50	46	45
N. proposte di Consiglio Comunale	19	22	22
N. attestazioni finanziarie	1.388	1.450	1.450
Atti inviati tramite Pec			10
Caricamento utenze	382	692	680
Predisposizione liquidazioni contabili delle utenze	100	296	290
N. fatture protocollate in arrivo e smistate ai Capisettore	1.789	1.945	1.930
N. note di credito e note contabili protocollate in arrivo e smistate ai Capisettore	86	117	110
IVA			
N. fatture di acquisto e note di credito registrate	64 + 2		
importo €	529311,03		
N. fatture di acquisto e note di credito registro acquisti in sospeso		32	30
Importo €		311.949,74	300.000
N. fatture di acquisto e note di credito registro acquisti definitivo		25	25
Importo €		539.573,30	520.000

N. r.	OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2011	CRITERI DI VALUTAZIONE	Peso assegnato
1	Procedimentalizzazione informatizzata delle Determinazioni.	Dicembre	20%
2	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti	ottobre	20%

	esistenti, adeguamento dei contenuti		
3	Patto di stabilità: monitoraggio e dati per patto regionale;	periodicamente e dicembre	20%
4	Redazioni atti di bilancio, variazioni e situazioni contabili con modalità semplificate per i non conoscitori della materia. Proposte schemi	ottobre	20%
5	Cablaggio nuovo ufficio turistico.	settembre	10%
6	Anticipazione redazione bilancio di previsione 2011 e conto del bilancio 2010, in conseguenza del cambio di amministrazione	marzo	10%

Servizio Personale ed Economato

Responsabile di Settore: Dr. Andrea Nanni

Ragioniere aggiunto: Laura Piolanti

• INDICATORI DI ATTIVITA'	2009 consuntivo	2010 consuntivo	2011 previsione
Gestione capitoli: Tit. 1° + Tit. 4° (Es. Elezioni, IRPEF, INPDAP) €	2.524.502,27	2.697.009,67	2.700.000
Modifica dotazione organica	2	/	/
Piano azioni positive	1	/	/
Piano occupazionale triennale integrazioni	6	5	6
Procedura per copertura posti	/	/	/
Procedura per mobilità	/	/	/
Dimissioni volontarie operazioni conseguenti	/	/	/
Lavoro interinale n. mesi di assunzione	3	2,5	7
Graduatoria dipendenti per attribuzione P.E.O.	1	1	0
Applicazione CCNL - Segretario	/	1	1
Deliberazioni e Determinazioni	76	71	70
Richieste di visite medico collegiale	/	/	/
Comunicazioni Centro per Impiego ed INAIL per assunzioni	/	/	/
Gestione presenza/assenza n. registrazioni (delibere/ordinanze del Sindaco in materia di orario)	1	2	2
Bilancino di Previsione del personale e assestamento capitoli del personale	2	2	2
Contratti individuali	/	/	/
C.C.D.I. personale non dirigente	/	1	1
Costituzione Fondo risorse dec. personale	1	1	1
N. retribuzioni	/	/	/

Variazioni stipendi per attribuzione di quote di salario accessorio (produttività, indennità di posizione e risultato, di responsabilità art. 36, straordinario, indennità maneggio valori cassa, reperibilità, rischio, turnazione, maggiorazioni, banca ore, ferie non godute) n. variazioni	350	12	12
Certificazioni per redditi diversi da quelli da lavoro dipendente e assimilato	ND	67	70
Assistenza fiscale a dipendenti di ruolo, non ruolo e assimilati su Mod. 730	/	/	/
Liquidazione indennità chilometrica e rimborso spese	/	/	/
N. denunce mensili (DMA, Emens, IRPEF,IRAP)	/	/	/
Denuncia annua INAIL	1	0	/
N. modelli CUD *	156	/	/
Mod. 770 semplificato + ordinario *	2	0	/
Conto annuale + relazione al conto annuale *	2	0	/
N. Pensioni e conteggi	4	/	/
N. Riliquidazione pensioni	1	/	/
Premio di servizio (INADEL)	4	/	/
N. Riliquidazione premio di servizio	5	/	/
Liquidazione TFR/TFS	6	/	/
Mod. 98 per pensioni, ricongiunzioni, riscatti	13	/	/
Rilascio certificazioni disoccupazione	3	/	/
Tenuta fascicoli giuridici ed economici dipendenti	55	0	/
Anagrafe delle Prestazioni (dipendenti altri enti + nostri dipendenti)	26	30	30
N. compensi a componenti commissioni varie, componenti seggi elettorali, rimborsi datori di lavoro per amministratori	120	64	120
N. mandati preparati (senza caricamento)	650	623	630
Atti inviati tramite Pec			10
N. reversali preparate (senza caricamento)	30	45	45
Compilaz. moduli con castelletto per assunzione imp.	50	24	25
Elezioni Politiche, Amministrative e Referendum – Impegno e liquidazione spese/rendiconti n.	3	1	2
Statistiche annuali OO.SS. (Permessi sindacali e deleghe sindacali)	2	8	8
Convocazione e verbale delegazione trattante	4	3	3

GESTIONE ECONOMALE	2009 consuntivo	2010 consuntivo	2011 previsione
PAGAMENTI (Gest.piccole spese) - totale compl. €	65.950,53	37.146,77	35.000
N. capitoli interessati PEG Economo	40	40	40
N. capitoli interessati PEG di altri servizi	24	36	36
totale	64	76	76
N. impegni assunti in Capitoli PEG Economo	41	58	60
N. impegni assunti in Capitoli PEG altri servizi	25	62	60
totale	66	120	120

N. Determine /Liquidazioni di rendiconto Economale	6	6	5
N. Verifiche di Cassa (Revisori)	5	4,00	4
RISCOSSIONI - totale complessivo €	8.913,04	7.333,35	7.000
N. ricevute emesse	89	44	50
N. note di addebito e autofatture emesse	19	2	5
GESTIONE IVA			
N. corrispettivi registrati	61	66	65
importo €	236174,25	207.582,58	210.000
N. fatture emesse e registrate	18	12	15
importo €	106.854,42	45.339,11	46.000
N. liquidazioni periodiche	12	12	12
Dichiarazione IVA annuale	1	1	1
GESTIONE BUONI PASTO IN CONVENZIONE CONSIP			
N. operazioni di acquisto	2	3	3
N. operazioni di distribuzione ai dipendenti comunali	275	315	310
totale	277	318	313
GESTIONE BUONI CARBURANTE IN CONVENZIONE CONSIP			
N. operazioni di acquisto	2	2	2
N. operazioni di distribuzione ai benzinai del territorio	36	36	36
totale	38	38	38
GESTIONE LOCULI CIMITERIALI			
N. loculi comunali dati in concessione	19	32	25
N. contratti di concessione redatti	19	32	25
N. pratiche di retrocessione loculi	1	2	2
totale	39	66	52
GESTIONE DETERMINE			
N. determine di impegno predisposte	28	43	40
N. determine di impegno/liquidazione predisposte	7	12	12
N. determine di liquidazione predisposte	73	97	95
totale	108	152	147
GESTIONE MAGAZZINO CANCELLERIA, STAMPATI E TONER PER STAMPANTI			
N. acquisti	30	42	40
N. distribuzioni agli uffici	313	358	350
totale	343	400	390
ASSICURAZIONI (RAPPORTI COL BROKER)			
N. predisposizione liquidazione premi in scadenza	16	17	16
N. invio pratiche	13	37	35
totale	29	54	51
GESTIONE TASSE DI CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI			
N. tasse di circolazione pagate	17	17	17

N	Progetti e/o obiettivi di programma per l'esercizio 2011	Criteri di valutazione	Peso assegnato
1	Procedimentalizzazione informatizzata delle Determinazioni.	Dicembre	20%
2	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti	ottobre	20%
3	Implementazione data base cimiteriale. Adeguamento base informativa a situazione attuale	settembre	20%
4	Adeguamento al sistema PERLA PA e alle singole parti: Gedap, Gepas, ecc.;	agosto	20%
5	Appalti servizi di brokeraggio assicurativo e di pulizia immobili comunali. Assegnazione.	dicembre	20%

Servizio Tributi

Responsabile di Settore: Dr. Andrea Nanni

Ragioniere aggiunto: Silvia Casadei

• Descrizione	2009 consuntivo	2010 consuntivo	2011 previsione
Avvisi di accertamento ICI	168	190	190
Avvisi di liquidazione ICI	498	393	400
Avvisi di accertamento TARSU	630	0	0
Rimborsi ICI	111	24	25
Rimborsi/sgravi TARSU/ICI	13	7	10
Dichiarazioni ICI presentate all'ufficio	474	395	400
Ruoli coattivi ICI	2	2	2
Ruoli TARSU	0	0	1
Pratiche accertamento con adesione ICI	3	1	3
Pratiche accertamento con adesione TARSU	0	0	0
Contenzioso - ricorsi presentati ICI	1	2	2
Contenzioso - ricorsi presentati TARSU	0	0	0
Denunce di successione presentate	24	42	40
Incassi ICI attività di controllo	153.839,81	131.504,20	160.000
Valore accertato Tarsu attività di controllo	71.739,00	0	27.000
Dilazioni di pagamento	3	7	10

Segnalazioni all'Agenzia delle Entrate (compartecipazione)	0	27	30
Atti inviati tramite Pec			10

N.	Progetti e/o obiettivi di programma per l'esercizio 2011	Criteri di valutazione	Peso assegnato
1	Procedimentalizzazione informatizzata delle Determinazioni.	Dicembre	20%
2	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti	ottobre	20%
3	Modifica al Regolamento comunale ICI e TOSAP : azioni di promozione per la riqualificazione e rivitalizzazione del centro storico di Bertinoro e azioni di promozione dello sviluppo economico di Fratta Terme;	maggio	30%
4	Adeguamento valori delle aree edificabili non più congrui a seguito approvazione e adozione dei nuovi strumenti urbanistici: PSC, POC e RUE;	novembre	10%
5	Verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive atto di notorietà per la attestazione dei requisiti di ruralità dei fabbricati strumentali e abitativi, attraverso l'incrocio dei dati in ns. possesso e le banche dati fornite dal SISTER, SIATEL, CCIAA;	dicembre	20%

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

SETTORE III – POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile: Comandante D.ssa Stefania Lanzoni

Sottocentro di responsabilità

n. 1 dipendente categoria D

n. 6 dipendenti categoria C

Assunzione temporanea 2 dipendenti cat. C periodo estivo

INDICATORI DI ATTIVITA'	2009 (consuntivo)	2010 (consuntivo)	2011 (previsione)
ATTIVITA' INTERNA			
Determine	60	52	45
Ordinanze	58	59	58
Comunicazioni a prefettura/questura	44	54	40
Occupazioni temporanee suolo pubblico	20	35	20
Pareri C.d.S.	22	44	20
Fascicoli ricorsi g.d.p.	286	103	150
Controdeduzioni a prefetto	20	11	15
Nulla osta per manifestazioni amatoriali	7	9	7
Comunicazioni di infortuni sul lavoro	262	288	250
Comunicazioni di cessioni di fabbricato	789	695	600
Anagrafe canina	322	322	300
Autorizzazioni disabili	73	39	50
T.S.O.	1	1	0
Autorizzazioni polizia mortuaria	28	32	25
Autorizzazioni varie	3	4	3
Reclami evasi	50	59	45
Relazioni di servizio	46	103	50
Rapporti sinistri stradali	18	34	18
Fascicoli polizia giudiziaria	19	16	15
Notifiche per procura e prefettura	45	127	60
Accessi atti	170	127	100

ATTIVITA' ESTERNA			
Posti di controllo	386	584	450
Veicoli fermati	3.628	4.981	4500
Sinistri rilevati	18	34	18
Servizi velox e laser	51	30	30
Servizi etilometro	6	4	10
Servizio viabilità scuole	92	48	35
Servizi ad intersezioni	3	13	5
Informazioni anagrafiche	936	1.411	1.000
Controllo mercati	148	164	148
Controlli edilizi	24	46	20
Ispezione in luoghi diversi da priv.dim.	40	29	20
Cortei funebri	5	10	5
Alta uniforme	8	10	8
Presenza a manifestazioni	63	47	40
Atti inviati tramite Pec			10
ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO			
n. preavvisi	483	803	700
n. verbali	1.387	907	900
n. verbali con apparecchiature fisse	1.675	1.691	1.800
Patenti ritirate	13	30	15
Carte di circolazione ritirate	32	47	25
Veicoli sequestrati e/o fermati	3	4	3
Veicoli rimossi	6	6	6
Altre violazioni amministrative	34	24	20
Notizie di reato	10	16	10

N.	Progetti e/o obiettivi di programma per l'esercizio 2011	Criteria di valutazione	Peso assegnato
----	--	-------------------------	----------------

1	Procedimentalizzazione informatizzata delle Determinazioni.	Dicembre	20%
2	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti	ottobre	20%
3	PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E DEGLI ANIMALI a) Verifica volontari specializzati in materia b) Proposta delibera a Giunta Comunale c) Stipula convenzione con Corpo di volontari d) Coordinamento nei controlli e) Rendicontazione attività	Gennaio Febbraio Marzo Dicembre	10%
4	COMUNICAZIONE E TUTELA DEL CONSUMATORE a) verifica e aggiornamento banca dati agriturismo, room and breakfast, case per ferie, case e appartamenti per vacanze, alberghi nel territorio comunale b) comunicazione agli esercenti sulla intensificazione della attività di controllo c) predisposizione calendario controlli d) ispezioni negli esercizi di somministrazione e) rendicontazione	giugno luglio-agosto settembre- ottobre dicembre	10%
5	SICUREZZA SULLE STRADE a) intensificazione controlli con telelaser ed etilometro b) controllo sull'autotrasporto con particolare riguardo a mezzi muniti di crono digitale c) Realizzazione di progetto sicurezza attraverso: - verifica dei teatri di sinistri su S.P. n. 5 Santa Croce - monitoraggio della intersezione Santa Croce-Lunga-San Cristoforo - collaborazione con LL.PP. ai fini dell'installazione di impianto semaforico - rendicontazione	gennaio- dicembre gennaio- dicembre Gennaio- novembre Dicembre	20%
6	EDUCAZIONE STRADALE a) contatti con circolo didattico e referenti scolastici ai fini dell'organizzazione dei corsi b) progetto "Il paese delle ombre" per bimbi di anni 3 c) progetto "Pimodoro e il fischietto fatato" per bimbi di anni 4 d) progetto "Segnali di suono" per bimbi di anni 5 rendiconto attività	Giugno-luglio Ottobre Novembre dicembre	10%
7	COLLABORAZIONE CON SETTORI COMUNALI supporto tecnico per redazione P.U.T. (edilizia privata)	Gennaio- dicembre	10%

SETTORE IV: LAVORI PUBBLICI ed ATTIVITA' ECONOMICHE

Servizio: Lavori Pubblici

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

RISORSE UMANE

N. 1 dipendente categoria D2
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

	INDICATORI DI ATTIVITA'	2009 consuntivo	2010 consuntivo	2011 previsione
1	Autorizzazioni e Nulla-Osta tagli stradali per fognatura ed acqua (Hera), posa cavo telefonico (Telecom), posa cavo elettrico (ENEL) posa tubo gas-metano (Italcogim), ecc.	50	29	
2	Autorizzazioni insegne pubblicitarie	22	16	
3	Concessione passi carrai	12	10	
4	Ordinanze	40	53	
5	Interventi per rinvenimento di ordigni bellici, per quanto di competenza	1	-	
6	Interventi rimozione neve e ghiaccio	7	19	
7	Interventi manutenzione ordinaria del patrimonio comunale effettuati con la squadra operai del Comune	50	63	
8	Interventi manutenzione ordinaria su strade vicinali effettuati con la squadra operai del Comune	50	44	
9	Installazione segnaletica orizzontale e verticale su strade pubbliche effettuata con la squadra operai del Comune	35	49	
10	Installazione e rimozione mobilio effettuata con la squadra operai del Comune	15	15	
11	Installazione segnaletica temporanea per manifestazioni effettuata con la squadra operai del Comune	39	24	
12	Pulizia aree verdi e potature	90	60	
13	Interventi manutenzione ordinaria su strade comunali effettuati con la squadra operai del Comune	40	35	
14	Interventi di disinfestazione	nc	11	
15	Sopralluoghi per nuovo sistema di raccolta rifiuti	nc	30	
16	Incontri/atti emessi in materia di protezione civile	4	6	
17	Incontri/atti emessi in materia di sicurezza sul lavoro	4	10	
18	Incontri/atti in materia di edilizia residenziale pubblica	4	4	
19	Incontri/atti inerenti i rapporti con ATO	1	5	
20	Incontri/atti inerenti i rapporti con CEUB	2	-	
21	Relazioni inerenti manifestazioni di pubblico spettacolo	7	3	
22	Progetti redatti internamente	14	10	
20	Direzione Lavori interna	14	10	
21	Responsabile Unico dei Lavori	25	26	
22	N. Delibere di Consiglio	2	9	
23	N. Delibere di Giunta	25	25	
24	N. Determine	300	139	
25	Atti inviati tramite Pec			
26	N. atti di liquidazione		178	

	OBIETTIVI SPECIFICI 2011	Tempistica	Peso assegnato
1	Procedimentalizzazione informatizzata delle Determinazioni.	Dicembre	20%
2	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti	ottobre	20%

LAVORI STRAORDINARI SOGGETTI AD INCENTIVO 2011

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

Servizio: Patrimonio e Cimiteri

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

RISORSE UMANE

N. 1 dipendente categoria D2 (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

INDICATORI DI ATTIVITA'	2009 consuntivo	2010 consuntivo	2011 previsione
Patrimonio			
Sopralluoghi ai fini del rilascio delle autorizzazioni alle recinzioni	68	52	
Sopralluoghi ai fini dei controlli d'esecuzione delle varie lottizzazioni in corso di costruzione nel territorio	40	63	
Verifiche catastali su richiesta di altri servizi	40	102	
Sopralluoghi	170	215	
Redazione perizie e stime	5	01	
Redazione bandi di vendita immobili	10	00	
Cimiteri			
Interventi manutentivi	2	8	
Vendita di aree cimiteriali ed edicole funerarie (per i loculi cimiteriali dal 2010 effettuiamo solo collaborazione con il settore finanziario per la vendita di loculi cimiteriali)	30	1	
Inumazioni e tumulazioni	110	93	
Esumazioni	35	20	
Traslazioni	20	7	
Riduzioni di cadaveri	45	51	
N. Delibere di Consiglio	0	0	
N. Delibere di Giunta	1	21	
N. Determine	29	20	

Atti inviati tramite Pec			
N. atti di liquidazione		29	21
OBIETTIVI SPECIFICI 2011		Tempistica	Peso assegnato
Patrimonio			
1	Procedimentalizzazione informatizzata delle Determinazioni.	Dicembre	20 %
2	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti	ottobre	20%
3	Acquisizione delle strade ad uso pubblico al patrimonio comunale: Via Allende, Via Piana, Via Siena, Via Gorizia, Via Gualdo, Via Casanova e Via Scozza: trascrizione e volturazione catastale, a titolo gratuito, presso l'Agenzia territoriale di Forlì	Dic 2011	20%
4	Ricognizione immobili comunali da inserire nel piano di valorizzazione ai fini della loro cessione a terzi		20%
5	Aggiornamento stradario comunale strade pubbliche e private ad uso pubblico		10%
Cimiteri			
6	1. Predisposizione progetti ampliamento cimitero Lago e centro sportivo capoluogo per Poc	ottobre 2011	10%

Servizio: Ambiente e Gestione Servizi Esternalizzati

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

RISORSE UMANE

- N. 1 dipendente categoria D1 (anche LL.PP.)
- N. 1 dipendente categoria 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 attività 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

INDICATORI DI ATTIVITA'	2009 consuntivo	2010 consuntivo	2011 previsione
Autorizzazione scarico in acque superficiali	40	44	
Autorizzazione integrale ambientale per allevamenti - partecipazione alla Commissione Provinciale competente in materia	10	10	
Autorizzazioni scarichi industriali	2	2	
Interventi di derattizzazione, disinfestazioni, disinfezioni	9	9	
Interventi inerenti la lotta alla zanzara tigre e malattie connesse	6	6	
Interventi per smaltimento rifiuti non competenza di Hera (siringhe, carogne, ...)	3	3	
N. Delibere di Consiglio	3	3	
N. Delibere di Giunta	4	4	
N. Determine	30	35	
Atti inviati tramite Pec			

	OBIETTIVI SPECIFICI 2011	Tempistica	Peso assegnato
1	Procedimentalizzazione informatizzata delle Determinazioni.	Dicembre	20 %
2	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti	ottobre	20%
3	Gestione calore – gara e assegnazione	settembre	20%
4	Concessione del servizio per la realizzazione, installazione e gestione delle pre-insegne – bando, gara, contratto	novembre	20%

Servizio: Attività Economiche e Polizia Amministrativa

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

RISORSE UMANE

- N. 1 dipendente categoria D3
 N. 1 dipendente categoria C3 (anche LL.PP.)

Situazione di criticit : il Servizio nell'anno 2011 vede l'assenza del Responsabile in conseguenza dell'astensione per maternit . La ricerca di personale sostitutivo non ha avuto alcun riscontro positivo in

termini quantitativi e qualitativi. La ricerca di consulenti anch'essa è ridotta ad una presenza poco incisiva, perché la spesa è stata contingentata dalle leggi finanziarie. Pertanto è estremamente critica la situazione della funzionalità del Servizio.

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.

INDICATORI DI ATTIVITA'	2009 consuntivo	2010 consuntivo	2011 previsione
Atti ed autorizzazioni al commercio in sede fissa e su aree pubbliche	30	26	
Autorizzazione per pubblici esercizi	10	11	
Autorizzazioni per manifestazioni temporanee	45	40	
Autorizzazioni per attività artigiane	1	2	
Autorizzazioni attività ricettive ed extra-ricettive	20	21	
Autorizzazioni agriturismi, produttori agricoli, cantine vinicole, documenti accompagnamento dei prodotti vinicoli	114	80	
Autorizzazioni distributori di carburante	-	-	
Licenze gas tossici	-	2	
Licenze per caccia e pesca	320	265	
Procedure apertura ambulatori, studi medici, veterinari, ecc.	-	3	
Esami in sede e sopralluoghi Commissione Comunale di Vigilanza	4	5	
Autorizzazioni definitive Locali Pubblico Spettacolo	1	-	
Provvedimenti sanzionatori	15	11	
Autorizzazioni/D.I.A sanitarie	26	35	
N. Delibere di Consiglio	2	1	
N. Delibere di Giunta	2	3	
N. Determine	3	5	
Atti inviati tramite Pec			
Ordinanze attività commerciali	9	10	
Prese d' atto e ricevute comunicazione	30	30	
D.i.a. videogiochi	2	8	
Ordinanze deroga decibel	10	2	

Licenze agibilità	1	1	
Autorizzazioni Palestre	-	-	
Assegnazione matricola ascensori	3	2	
Autorizzazioni all'accensione di fuochi d'artificio	4	5	
Autorizzazioni ampliamenti di farmacia	-	1	

	OBIETTIVI SPECIFICI 2011	Tempistica	Peso assegnato
1	Procedimentalizzazione informatizzata delle Determinazioni.	Dicembre	50 %
2	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti	ottobre	50%

SETTORE V - URBANISTICA• Servizio: Edilizia Privata

Responsabile di Settore: Arch. Tecla Mambelli

Sottocentro di responsabilit : Arch. Silvia Pettini

RISORSE UMANE

N. 1 dipendente categoria D1 - 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 nonch  in materia edilizia ed urbanistica relativamente ad interventi da effettuarsi nel territorio comunale
- Ultima le pratiche giacenti di condono edilizio anche mediante incarico esterno
- Rilascia autorizzazioni paesaggistiche e ambientali
- Effettua controlli in corso d'opera su Permessi di costruire e DIA
- Effettua controlli congiuntamente all'AUSL ai fini del rilascio dell'agibilit  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 idoneit  urbanistica per emissioni in atmosfera
- Rilascia certificati per idoneit  alloggi per extracomunitari mediante sopralluogo in loco
- Rilascia autorizzazioni per utilizzo cave
- Rilascia autorizzazioni per svincolo idrogeologico
- Predisporre modifiche a Regolamenti edilizi

INDICATORI DI ATTIVITA'	2009 consuntivo	2010 consuntivo	2011 previsione
N. Richieste di Permessi di costruire	38	41	40
<i>di cui rilasciati</i>	46	23	
<i>di cui rigettati</i>	1	2	
<i>di cui non ancora rilasciati</i>	9	16	
N. Denunce di Inizio Attivit�	224	262	250
Richieste Parere Preventivo	23	34	25
N. Nulla osta occupazioni suolo pubblico	23	31	30
N. Pratiche di svincolo idrogeologico	3	4	4
N. Autorizzazioni paesaggistiche	1	4	4
N. Convenzioni sottoscritte e/o modificate	0	1	2
N. Depositi sismici	81	75	10
N. Autorizzazioni Sismiche	5	9	70

N. Pareri su pratiche sismiche sorteggiate	13	2	0
N. Autorizzazioni per utilizzo cava	0	0	1
N. Pareri in materia requisiti edilizi ed igienico-sanitari	16	36	30
N. Pareri idoneità urbanistica per emissioni in atmosfera	4	5	5
N. Certificati per idoneità alloggi per extracomunitari	62	68	65
N. Controlli edilizi in corso d'opera	12	2	5
N. Controlli edilizi per agibilità	16	16	16
N. Sedute CQAP	14	17	14
Regolamenti edilizi (Chioschi, igiene, bioedilizia, ecc.)	2	1	1
<i>Di cui in fase di predisposizione</i>		0	
<i>Di cui approvati</i>	2	1	
N. Delibere di Giunta	5	3	4
N. Delibere di Consiglio	14	4	4
N. Determine	7	7	7
Atti inviati tramite Pec			

n.	OBIETTIVI SPECIFICI 2011	Tempistica	Peso	Responsabilita'
1	Procedimentalizzazione informatizzata delle Determinazioni.	dicembre	20%	Mambelli – Pettini-Faggiotto
2	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti	ottobre	20%	Mambelli – Pettini-Faggiotto
3	Aggiornamento modulistica SCIA e altri procedimenti edilizi	dicembre	20%	Silvia Pettini (A.Faggiotto)
4	Aggiornamento diritti di segreteria – redazione proposta	ottobre	10%	Mambelli – Pettini-Faggiotto
5	Aggiornamento dei valori delle aree edificabili ai fini Ici - redazione proposta	novembre	10%	Mambelli – Pettini-Faggiotto
6	Formazione per la gestione del regolamento per la bioedilizia e il risparmio energetico	dicembre	20%	Tecla Mambelli (S.Pettini)

RELAZIONE DESCRITTIVA

Obiettivo 3: Aggiornamento modulistica SCIA e altri procedimenti edilizi

Responsabile del procedimento: arch. Silvia Pettini

Altro personale coinvolto: geom. Faggiotto Alessandro

Descrizione dell'obiettivo: In seguito alle recenti disposizioni normative si rende necessario aggiornare la modulistica per il Servizio edilizia privata. In particolare aggiornare la modulistica relativa alla SCIA, alle recenti modifiche normative e a quanto richiesto dalla legge in materia di SPUN e integrare la pagina web del Servizio in modo che risulti di facile consultazione per gli utenti e sia esaustiva in relazione alle informazioni da comunicare.

Tempistica prevista: 30 dicembre 2011

Incidenza dell'obiettivo: 20% sul totale

Obiettivo 4: Aggiornamento diritti di segreteria

Responsabile del procedimento: Tecla Mambelli

Altro personale coinvolto: arch. Silvia Pettini e geom. Faggiotto Alessandro

Descrizione dell'obiettivo: Le modifiche introdotte dal Regolamento per la bioedilizia e la modalità dei controlli richiede un aggiornamento complessivo dei diritti di segreteria, a partire dalle istruttorie dei PUA e dei PIIA che sono diventate molto onerose e ad altri procedimenti non previsti. Tempistica prevista: prima dell'approvazione del bilancio del prossimo esercizio, quindi ottobre 2011

Incidenza dell'obiettivo: 10% sul totale

Obiettivo 5: Aggiornamento dei valori delle aree edificabili ai fini Ici

Responsabile del procedimento: Tecla Mambelli

Altro personale coinvolto: arch. Silvia Pettini e geom. Faggiotto Alessandro

Descrizione dell'obiettivo: I valori delle aree edificabili sono stati deliberati alcuni anni fa e quindi va verificata la rispondenza ai valori di mercato attuali o fatta la proposta per il loro aggiornamento. Tempistica prevista: prima dell'approvazione del bilancio del prossimo esercizio, quindi novembre 2011

Incidenza dell'obiettivo: 10% sul totale

Obiettivo 6: Formazione per la gestione del regolamento per la bioedilizia e il risparmio energetico

Responsabile del procedimento: Tecla Mambelli

Altro personale coinvolto: arch. Silvia Pettini

Descrizione dell'obiettivo: In seguito all'approvazione del regolamento per la bioedilizia e il risparmio energetico si rende necessario procedere ad adeguata formazione dei dipendenti del Servizio per essere in grado di procedere correttamente alla istruttoria congiunta della pratica edilizia.

Tempistica prevista: 30 dicembre 2011

Incidenza dell'obiettivo: 20% sul totale

• Servizio: Edilizia Pubblica e Ambiente

Responsabile di Settore: Arch. Tecla Mambelli

Sottocentro di responsabilit : 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 qualit  dell'aria e rumore
- Segue le procedure di Screening e VIA di progetti
- Istruisce PUA a supporto dell'Ufficio di Piano

INDICATORI DI ATTIVITA'	2009 consuntivo	2010 consuntivo	2011 previsione
Istruttorie PUA	2	1	0
N. PUA approvati	1	1	0
PEEP: Determinazione prezzo di vendita alloggi	1	4	4
PEEP: Verifica requisiti acquirenti	0	0	0
PEEP: eliminazione dei vincoli di godimento relativi alle convenzioni	0	0	0
N. Convenzioni PUA/PEEP sottoscritte e/o modificate	1	1	1
Adempimenti in materia di Aziende a Rischio di incidente rilevante	3	1	1
Adempimenti/sanzioni in materia di antenne Radio TV	2	3	3
Rilascio dei Programmi annuali e PdC per la telefonia mobile	4	3	3
N. sedute Conferenze Servizio per bonifiche siti inquinati	1	3	1
Adempimenti in materia di bonifiche siti inquinati	2	-	2
Procedure di Screening/VIA di progetti	1	3	2
Procedure in materia di qualità dell'aria	2	2	2
Piani settoriali ambientali (zonizzazione acustica, ecc.)	1	-	0
Adempimenti in materia di impatto acustico	1	1	1
Di cui in fase di predisposizione	0	1	1
<i>Di cui adottati</i>	1	-	-
<i>1. Di cui approvati</i>	0	-	-
N. Delibere di Giunta	7	4	4
N. Delibere di Consiglio	4	2	2
N. Determine	11	18	18
Atti inviati tramite Pec			10

n.	2. OBIETTIVI SPECIFICI 2011	Tempistica	Peso	Responsabilita'
1	Procedimentalizzazione informatizzata delle Determinazioni.	dicembre	20%	Tecla Mambelli (S.Secco)
2	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti	ottobre	20%	S.Secco
3	Predisposizione dell'analisi dello stato di fatto per il 2010 e della proposta delle azioni da inserire nel Piano di Qualità dell'aria per l'anno 2012	novembre	20%	S.Secco
4	Predisposizione della convenzione con AUSL – ARPA per l'attuazione dell' Accordo di Programma per la delocalizzazione delle antenne TV dal sito Rocca al sito Monte Maggio	dicembre	20%	T.Mambelli (S.Secco)
5	Approvazione dello Studio del Verde del Centro storico del Capoluogo con indicazione delle essenze da mantenere o da sostituire	dicembre	20%	T.Mambelli S.Secco

RELAZIONE DESCRITTIVA

Obiettivo 3: Predisposizione dell'analisi dello stato di fatto per il 2010 e della proposta delle azioni da inserire nel Piano di Qualità dell'aria per l'anno 2012

Responsabile del procedimento: ing. Sandra Secco

Descrizione dell'obiettivo: Il Comune di Bertinoro rientra tra i comuni che ricadono nell'agglomerato e per i quali sono necessarie specifiche azioni per il miglioramento della qualità dell'aria come previsto dal PGQA provinciale. In considerazione dell'importanza dell'obiettivo dal punto di vista ambientale e della salute dei cittadini, l'obiettivo richiede il coinvolgimento di una persona che raccolga informazioni presso i vari servizi e proponga una serie di azioni perseguibili nel breve e medio periodo con una previsione di spesa e di attuazione.

Tempistica prevista: 30 novembre 2011

Incidenza dell'obiettivo: 20% sul totale

Obiettivo 4: Predisposizione della convenzione con AUSL – ARPA per l'attuazione dell' Accordo di Programma per la delocalizzazione delle antenne TV dal sito Rocca al sito Monte Maggio

Responsabile del procedimento: Tecla Mambelli

Altro personale coinvolto: ing. Sandra Secco

Incarichi esterni: ing. Giovannelli Antonello

Descrizione dell'obiettivo: L'Accordo di programma sulla razionalizzazione dei siti Radio TV a Bertinoro prevede la costituzione di un Tavolo di lavoro congiunto tra Comune di Bertinoro, AUSL e ARPA per la valutazione del progetto complessivo da presentare da parte delle emittenti che vengono trasferite a Monte Maggio avendo a monte una convenzione tra gli Enti che sancisce compiti e responsabilità di ogni soggetto, anche in relazione al monitoraggio.

Tempistica prevista: 30 dicembre 2011

Incidenza dell'obiettivo: 20% sul totale

Obiettivo 5: Approvazione dello Studio del Verde del Centro storico del Capoluogo con indicazione delle essenze da mantenere o da sostituire

Responsabile del procedimento: Tecla Mambelli

Altro personale coinvolto: ing. Sandra Secco

Incarichi esterni: dott. Giovanni Grapeggia – Studio Verde

Descrizione dell'obiettivo: Nel corso del 2010 è stata condotta l'Analisi delle alberature del centro storico con valutazione preliminare della stabilità. Tale analisi, le cui conclusioni sono state consegnate al Settore urbanistica a fine anno, ha evidenziato la necessità di procedere alla rimozione di talune piante e ad una serie di interventi migliorativi su altre piante. Si rende necessario procedere all'approvazione del documento al fine di procedere alla sistemazione del verde in Centro storico a Bertinoro.

Tempistica prevista: 30 dicembre 2011

Incidenza dell'obiettivo: 20% sul totale

- Servizio: Ufficio di Piano

Responsabile di Settore: Arch. Tecla Mambelli

Sottocentro di responsabilità: 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'		2009 consuntivo	2010 consuntivo	2011 previsione
Istruttorie PUA		3	6	3
Di cui depositati		0	2	1
Di cui approvati		0	1	2
Istruttorie PIAA (ex PSA)		2	1	2
Di cui depositati		2	1	1
Di cui approvati		0	0	1
N. Convenzioni PUA sottoscritte e/o modificate		0	1	1
Piani Urbanistici (PRG/RUE/POC) e loro varianti		2	4	3
Di cui in fase di predisposizione		1	1	2
Di cui adottati		0	1	1
1. Di cui approvati		1	2	2
VAS e/o Rapporti preliminari ambientali		0	1	2
Di cui in fase di predisposizione		0	1	
Di cui adottati		0	0	
2. Di cui approvati		0	0	2
Regolamenti urbanistici		2	3	0
Di cui in fase di predisposizione		1	2	0
3. Di cui approvati		1	1	0
N. Delibere di Giunta		1	2	2
N. Delibere di Consiglio		8	14	14
N. Determine		12	16	16
N. Certificati di destinazione urbanistica		122	128	128
Atti inviati tramite Pec				10
	OBIETTIVI SPECIFICI 2011	Tempistica	Peso	Responsabilita'
1	Procedimentalizzazione informatizzata delle Determinazioni.	Dicembre	25%	T.Mambelli (S.Faggiotto)
2	Verifica straordinaria e Realizzazione delle pagine del nuovo sito web istituzionale, mediante lettura critica dei contenuti esistenti, adeguamento dei contenuti	ottobre	25%	S.Faggiotto
3	Formazione per la gestione del regolamento per la bioedilizia e il risparmio energetico per i PUA	dicembre	25%	Tecla Mambelli (S.Faggiotto)
4	Organizzazione degli eventi di partecipazione alla Revisione del PSC per la Disciplina particolareggiata del Centro Storico	Ottobre	25%	T.Mambelli (S.Faggiotto)

RELAZIONE DESCRITTIVA

Obiettivo 3: Formazione per la gestione del regolamento per la bioedilizia e il risparmio energetico per i PUA

Responsabile del procedimento: Tecla Mambelli

Altro personale coinvolto: arch. S.Faggiotto

Descrizione dell'obiettivo: In seguito all'approvazione del regolamento per la bioedilizia e il risparmio energetico si rende necessario procedere ad adeguata formazione dei dipendenti del Servizio per essere in grado di procedere correttamente alla istruttoria congiunta della pratica urbanistica (PUA).

Tempistica prevista: 30 dicembre 2011

Incidenza dell'obiettivo: 25% sul totale

Obiettivo 4: Organizzazione degli eventi di partecipazione alla Revisione del PSC per la Disciplina particolareggiata del Centro Storico

Responsabile del procedimento: Tecla Mambelli

Altro personale coinvolto: Stefano Faggiotto

Incarichi esterni: arch. Carlo Lazzari

Descrizione dell'obiettivo: Nel corso del 2010 si è conclusa l'analisi degli edifici in Centro storico mediante specifica schedatura e predisposizione delle tavole di analisi da parte del tecnico incaricato. La proposta di modifica della disciplina particolareggiata per ogni edificio su proposta dell'Ufficio di Piano in collaborazione con il consulente verrà discussa in ampi tavoli di partecipazione pubblica prima di avviare la Conferenza di Pianificazione con gli Enti preposti ai pareri ai sensi di legge. L'organizzazione degli incontri pubblici con il materiale per la consultazione sarà a cura dell'Ufficio di Piano.

Tempistica prevista: 30 ottobre 2011

Incidenza dell'obiettivo: 25% sul totale