Documento A5

COMUNE DI
RICCIONE

Indicatori e obiettivi attività istituzionali

PEG 2022 - 2024

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

DIRIGENTE ZECHINI ACHILLE

PEG 2022 - 2024

ATTIVITA' ISTITUZIONALE

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0200
Settore POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

DIRIGENTE Achille Zechini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0201	**Unità amministrativa Segreteria Comando**	**Segreteria Comando**	Predisposizione ruoli e gestione pratiche inerenti i verbali di pignoramento negativi: ricerca informazioni per il recupero del credito	N. posizioni debitorie iscritte a ruolo		
			Gestione centrale operativa: centrale radio e centrale telefonica	N. richieste di intervento ricevute		
			Istruttoria accertamenti anagrafici e informativi richiesti da altri servizi del Comune c/o e da altri enti ed istituzioni	N. accertamenti anagrafici effettuati nell'anno		
				N. Informazioni ed investigazioni per attività comunali o di altri enti		
			Notifica di atti propri e su richiesta di altri enti	N. notifiche effettuate su richiesta di altri enti	Notifiche effettuate rispetto alle richieste pervenute	100%
				N. notifiche effettuate nell'anno		
			Predisposizione provvedimenti a tutela dell'incolumità e sicurezza pubblica	N. ordinanze predisposte in occasione di eventi		
			Ricezione denunce antiterrorismo e comunicazioni per cessione fabbricati	N. delle denuncie di cessione fabbricati ricevute nell'anno		
			Gestione autonoma e manutenzione del parco veicolare e di tutte le altre attrezzature in dotazione	N. Autoveicoli di servizio		
				N. Ciclomotori e motocicli di servizio		
				N. Altri veicoli e natanti di servizio		
				N. Mezzi speciali		
			Gestione massa vestiario e armamenti del personale	N. dipendenti con divisa		
			Gestione amministrativa del settore	N. atti protocollati/movimentati nell'anno (in entrata e uscita)		
				N. atti relativi alla gestione amministrativa/contabile del Comando P.M:		
				N. Deliberazioni / Pareri / Determinazioni / Liquidazioni / Atti Vari / ecc.		
				N. Fatture/Note liquidate alle Ditte per forniture di beni / prestazioni di servizi / lavori / ecc.		
				N. giustificativi gestiti		
				N. servizi gestiti		
				Servizio notturno di polizia municipale (dopo le ore 22) N. giornate annue		
				N. Totale annuo di ore di servizio esterno (servizio sul territorio dei dipendenti con qualifica di agente)		
				Personale che svolge il servizio di polizia armato % giornate annue		
			Servizi di rappresentanza	N. servizi in G.U.		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
			Esecuzione dei Trattamenti Sanitari Obbligatori e adempimenti T.S.O. – A.S.O. – T.F.O.	N. Trattamenti Sanitari Obbligatori eseguiti		
0204	**Abusivismo Commerciale**	**Vigilanza e controllo sul rispetto della normativa relativa al commercio**	Vigilanza sul rispetto della normativa relativa ai pubblici esercizi, al commercio in sede fissa ed al commercio su aree pubbliche, anche in forma itinerante	N. segnalazioni pervenute per presunte violazioni	Controlli effettuati nelle attività artigianali ed esercizi commerciali rispetto alle segnalazioni pervenute	100%
				N. controlli dei pubblici esercizi sul demanio edilizia		
				N. Sanzioni elevate per attività annonaria e commerciale		
				N. Sanzioni elevate per attività amministrativa di altra natura		
			Attività antiabusivismo	N. sequestri di merce effettuati		
				N. verbali redatti		
		Vigilanza e controllo in materia edilizia	Vigilanza edilizia, compreso il rispetto della normativa a tutela dei vincoli paesaggistici e storico artistici, e gestione delle pratiche d'ufficio relative, ivi compresi i rapporti alle autorità giurisdizionali e/o amministrative individuate dalla normativa stessa	N. controlli edilizi eseguiti		
				N. denuncie per abusi edilizi e violazioni amm.ve riscontrate		
				N. controlli negli stabilimenti balneari		
				N. controlli dei pubblici esercizi sul demanio abusivismo		
0205	**Verbali-Contenzioso Stradale e Polizia Giudiziaria**	**Gestione amministrativa e organizzativa della Polizia Municipale**	Svolgimento di attività di notifica di atti inerenti la circolazione stradale	N. verbali notificati	Verbali notificati nei termini di legge rispetto al numero complessivo delle violazioni accertate nell'anno vistared e autovelox	100%
				N. atti rilasciati agli interessati relativi ad infortuni a persone o a veicoli avvenuti sulla pubblica via		
		Gestione funzioni di Polizia giudiziaria	Interventi di polizia giudiziaria, di iniziativa e su delega, anche in collaborazione con le altre forze di polizia per l'accertamento dei reati, rapporti e notizie di reato	N. Comunicazioni notizie di reato		
				N. Arresti		
				N. Sequestri penali		
				N. Querele e denunce ricevute		
0206	**Viabilità - Infortunistica - Educazione stradale**	**Vigilanza e controllo sull' osservanza del C.d.S.**	Funzioni di Polizia Stradale ai sensi del vigente Codice della Strada: vigilanza e controllo sull'osservanza del Codice della Strada e norme complementari e delle ordinanze del Sindaco in materia di circolazione stradale	N. Servizi di controllo della velocità con autovelox - telelaser		
				N. Fermi e sequestri amministrativi		
			Gestione procedure sanzionatorie e ricorsi conseguenti a violazioni al C.d.S. e norme complementari	N. Verbali di contravvenzioni		
				N. Sanzioni elevate per violazioni del Codice della strada NON rilevate attraverso mezzi strumentali		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
				N. Sanzioni elevate per violazioni del Codice della strada rilevate attraverso mezzi strumentali		
				Ammontare dei pagamenti delle sanzioni pecuniarie registrate (euro)		
				Ammontare somme incassate su strada per violazioni contestate a cittadini stranieri/conducenti auto targa straniera (€)		
				Ammontare delle somme incassate per violazioni accertate con Vistared (€.)		
				Ammontare delle somme incassate per violazioni accertate con Autovelox (€.)		
				N. presenze in udienza	Difese in giudizio garantite nei termini e nelle modalità di legge	100%
				N. Ricorsi in opposizione alla Autorità Giudiziaria		
			Educazione alla sicurezza stradale e personale nelle scuole e nei confronti dell'utenza fragile	N. di incontri di educazione alla sicurezza stradale	Interventi - lezioni svolti in classe con gli alunni delle scuole elementari rispetto a quelli richiesti	100%
				n.di ore impiegate nella educazione alla sicurezza stradale e personale		
		Vigilanza del territorio	Vigilanza in occasione di manifestazioni di varia natura e gestione pratiche relative	N. manifestazioni vigilate		
				N. gg. eventi vigilati		
			Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, mediante collaborazione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando, per specifiche operazioni, ne venga fatta motivata richiesta dalle competenti Autorità			
			Pubblica sicurezza / Vigilanza e repressione fenomeni di disordine sociale (spaccio, bivacco, risse, e altre attività illecite)	N. controlli antidroga effettuati con unità cinofila		
				N. servizi congiunti con altre forze dell'ordine		
				N. controlli di parchi e giardini		
				N. verbali redatti per violazioni norme di regolamenti e/o ordinanze	Verbali notificati nei termini di legge rispetto al numero complessivo delle violazioni accertate nell'anno per violazioni di regolamenti e ordinanze	100%
			Controllo e gestione delle problematiche relative al territorio	N. segnalazioni ricevute e/o problematiche rilevate di iniziativa dell'ufficio	Controlli effettuati rispetto alle segnalazioni pervenute	100%
			Controllo e gestione delle pratiche relative ai veicoli abbandonati su suolo pubblico	N. Rimozioni di veicoli		
				N. veicoli abbandonati alienati		
		Incidenti stradali e infortunistica di varia natura	Rilevazione incidenti stradali con relativo disbrigo di tutte le pratiche d'ufficio	N. Incidenti stradali rilevati		
				N. incidenti rilevati con esito mortale		
				N. incidenti rilevati con prognosi riservata o superiore a 40 gg. (primo referto)		
				N. comunicazioni e segnalazioni alla Prefettura, alla M.C.T.C. e agli altri uffici preposti		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
				N. atti rilasciati agli interessati relativi a incidenti stradali		
			Interventi relativi ad eventi infortunistici di varia natura rilevati su suolo pubblico	N. accertamenti di infortuni a persone o a veicoli avvenuti sulla pubblica via		
0207	**Protezione civile**	**Gestione delle competenze in materia di Protezione civile**	Gestione amm.va e contabile della protezione civile	N. atti relativi alla gestione amministrativa/contabile della Protezione Civile		
0208	**Ufficio associato Prot. Civile Riviera del Conca**	**Centro Operativo Intercomunale (in tempo ordinario)**	Organizzazione e coordinamento delle attività di funzionamento del COI (utenze, manutenzione impianti, sistemi di monitoraggio e comunicazione, apparati)	N. determine/atti approvati		
			Acquisto di beni di consumo, beni durevoli, vestiario, DPI per il funzionamento del presidio operativo e territoriale e per il funzionamento del COI	N. determine/atti approvati		
			Organizzazione e coordinamento delle attività di informazione alla popolazione e delle attività esercitative	N. attività svolte	% Famiglie convolte nell'attività di informazione del sistema di protezione civile nell'ambito associato sulla popolazione del territorio COI	10%
			Ricognizione dei fabbisogni finanziari dei danni al patrimonio pubblico e privato in occasione di avversità meteo, idrogeologiche, idrauliche, costiere, sismiche, per incendi boschivi, di tipo chimico, industriale e trasporti	N. comunicazioni RER effettuate		
			Attività di aggiornamento del piano di emergenza			
			Attività di coordinamento della Funzione Tecnica dei Presidi Territoriali idrogeologici ed idraulici	N. allerte gestite		
			Organizzazione del sistema locale di protezione civile (istituzione del Presidio Operativo H/24)	N. incontri staff effettuati		
			Partecipazione a riunioni ed incontri c/o Regione, Prefettura, ecc. in materia di protezione civile	N. riunioni effettuate		
			Formazione ed informazione del Volontariato di Protezione Civile	N. attività svolte		
			Informazione e formazione al sistema ed alla popolazione in materia di Protezione Civile e di pianificazione di emergenza sul territorio di riferimento	N. Interventi di Protezione civile effettuati dall'Ente a seguito di calamità naturali		
				Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali		
				N. Esercitazioni di Protezione civile per prevenire calamità naturali		
				Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali		
				N. Autoveicoli di servizio		
				N. Ciclomotori e motocicli di servizio		
				N. Altri veicoli e natanti di servizio		
				N. Mezzi speciali		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0200
Settore POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

DIRIGENTE Achille Zechini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0202	**Sezione Segnaletica - Traffico-Occupazione Suolo Pubblico**	**Servizio Traffico e Segnaletica Stradale**	Predisposizione ordinanze relative alla circolazione stradale, di carattere temporaneo e permanente e di altri provvedimenti di urgenza in materia di viabilità	N. Concessioni suolo pubblico per apertura cantieri e scavi	Tempo di rilascio entro 15 gg - 0rdinanze per "chiusura strade" e/o di "viabilità fissa"	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di Contrassegni / Pass per disabili	Permessi per accesso ZTL e per sosta disabili rilasciati/rinnovati nell'anno	Tempo di rilascio entro 15 gg - concessioni "contrassegni - pass invalidi"	100%
					Tempo di rilascio entro 15 gg - permessi/Autorizzazioni "pass z.t.l. - pass i.p.u." e/o "pass vari"	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni ai sensi del C.d.S. relative alle concessioni di passi carrabili	N. autorizzazioni "passi carrabili"	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "passi carrabili"	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di permessi di transito e sosta in z.t.l., i.p.u., ecc., annuali e temporanei	Punti di accesso ZTL N.		
				di cui controllati con strumenti automatici		
				Aree pedonali permanenti mq		
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni / nulla-osta per il transito dei trasporti eccezionali	N. pareri "transiti trasporti eccezionali"	Tempo di rilascio entro 15 gg - pareri "transiti trasporti eccezionali"	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni / nulla-osta per manifestazioni, gare, spettacoli ed altri eventi di varia natura	N. pareri "manifestazioni e/o gare"	Tempo di rilascio entro 15 gg - pareri "manifestazioni e/o gare	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni alla pubblicità temporanea	N. autorizzazioni "pubblicità temporanea plance / cartelli / striscioni / ecc."	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "pubblicità temporanea plance / cartelli / striscioni / ecc." (nr.)	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico	N. Nulla osta al rilascio di autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee / occasionali"	100%
					Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee bar e/o ristoranti"	100%
					Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee lavori edili"	100%
			Gestione - nuova installazione, manutenzione, ecc. - della segnaletica stradale verticale, orizzontale e complementare	N. Interventi / Segnaletica Stradale Verticale installata da ns. personale per manutenzione / nuova realizzazione	Ripristino segnaletica stradale a seguito di segnalazione (sinistro o evento atmosferico)	100%
				Ml. Segnaletica Stradale Orizzontale per manutenzione/nuova realizzazione (affidamento ad una o più ditte)		
				Mq Segnaletica Stradale Orizzontale per manutenzione/nuova realizzazione (affidamento ad una o più ditte)		
				Ml. Segnaletica Stradale Orizzontale realizzata da ns. personale per manutenzione / nuova realizzazione		
				Mq. Segnaletica Stradale Orizzontale realizzata da ns. personale per manutenzione / nuova realizzazione		
				N. Impianti semaforici		
			Varia attività amministrativa del Servizio Traffico / Segnaletica Stradale / Parcheggi-Parcometri	N. Pareri / Attestazioni / Dinieghi / Risposte / Relazioni / Atti Vari / ecc		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
				N. Deliberazioni / Pareri / Determinazioni / Liquidazioni / Atti Vari / ecc.		
				N. Fatture/Note liquidate alle varie Ditte per forniture di beni / prestazioni di servizi / lavori / ecc.		
			Gestione mercati annuali e stagionali (spunta, inserimento della spunta e delle presenze e delle assenze dei posteggi fissi in specifico programma denominato Hermes, elaborazione statistiche, inserimento subentri)	N. mercati / fiere gestiti - spunta presenze assenze		
				N. gionate annue Mercati		
0203	**Parcheggi e Parcometri**	**Gestione parcheggi-parcometri**	Gestione parcheggi custoditi e non custoditi	N. Stalli per la sosta a pagamento	Contratti stipulati con gli aventi diritto (stalli di sosta Parcheggio della Stazione)	100%
					Contratti stipulati con gli aventi diritto (stalli di sosta Parcheggio Volta)	100%
					Contratti stipulati con gli aventi diritto (stalli di sosta Parcheggi Stagionali/Estivi)	100%
					Contratti stipulati con gli aventi diritto (stalli di sosta c/o i Residence Savioli / Tulipano)	100%
			Gestione aree di sosta (blu - a pagamento, gialle - riservate, ecc...)	N. Stalli per la sosta disabili	Posti riservati rilasciati agli aventi diritto (stalli di sosta Posti "Riservati" c/o hotel annuali)	100%
					Posti riservati rilasciati agli aventi diritto (stalli di sosta "Riservati" c/o Hotel Stagionali)	100%
				N. abbonamenti validi per Aree Blu venduti/rilasciati (a pagamento / non custodite / con parcometri)	Abbonamenti rilasciati agli aventi diritto (abbonamenti validi per Aree Blu)	100%
				N. stalli di sosta Aree Blu (a pagamento / non custodite / con parcometri)		
				N. gratta & Sosta validi per Aree Blu (a pagamento / non custodite / con parcometri) - (venduti/rilasciati)		
				N. gratta Sosta rilasciati validi per Aree Blu Palacongressi (a pagam/non custod/con parcom)		
				N. Abbonamenti rilascaiti validi per Aree Blu Lungomare Repubblica e Piazz S. Martino (a pagam / non custod / con parc)		
				N. Gratta Sosta rilasciati validi Aree Blu Lungom Repubblica e P. S. Martino (a pagam/non custod/con parcom)		

AREA AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA

SETTORE SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI – RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO – ELETTORALE – TOPONOMASTICA

SETTORE TURISMO – SPORT – CULTURA – EVENTI – MUSEO – BIBLIOTECA

SETTORE URP - SERVIZI DEMOGRAFICI – PROGETTI EUROPEI – FORMAZIONE

RESPONSABILE FARINELLI CINZIA

PEG 2022 - 2024

ATTIVITA' ISTITUZIONALE

SETTORE SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI – RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO – ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE FARINELLI CINZIA

PEG 2022 - 2024

ATTIVITA' ISTITUZIONALE

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0500
Settore SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO - ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE Farinelli Cinzia

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0501	**Gestione economica e finanziaria**	**Programmazione e pianificazione economico finanziaria**	Redazione del Bilancio triennale di previsione, predisposizione del Rendiconto di Gestione e relativi allegati, predisposizione del PEG contabile	N. deliberazioni CC (Bilancio)	Data di presentazione schema e delibera di C.C. con allegati	entro il 31/12 (salvo deroghe)
				N. documenti prodotti	Data di presentazione schema e delibera di c.c. con allegati	entro il 10/04
			Gestione del Bilancio: variazioni di bilancio, variazioni di PEG contabile, controllo di gestione	N. delibere GC (PEG)	Redazione PEG	entro 20 gg dall'approvazione del bilancio
				N. documenti prodotti		
		Gestione economica e finanziaria	Gestione Bilancio parte corrente (emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso, gestione fatture passive, verifica periodica di cassa e dei residui,tenuta della contabilità economico patrimoniale ai fini della compilazione del conto economico e dello stato patrimoniale, ecc..)	Importo Titolo I delle Uscite		
				N. mandati emessi	% emissione mandati nei termini di legge entro 30 gg dalla registrazione della fattura	100%
				Totale impegnato		
			Gestione del Bilancio per la parte in conto capitale (rapporto con la Cassa Depositi e prertiti e con gli Istituti di credito, elaborazione piani economico finanziari, anticipazioni di tesoreria, registrazioni a carattere patrimoniale ed in conto capitale	Importo Titolo VI delle entrate		
				N. mutui contratti		
				Importo mutui contratti (Euro)		
			Certificazioni, Statistiche di competenza, Rapporti con la Corte dei Conti	N. quesiti/risposte Corte dei Conti		
				N. certificazioni	Presentazione certificazioni di bilancio e rendiconto	entro le date stabilite dalla Corte dei Conti
				N. invii alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche)		
			Assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti	N. verbali		
			Tenuta dei registri generali I.V.A., liquidazioni periodiche e compilazione della dichiarazione annuale	N. versamenti IVA		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
			Adempimenti a carattere generale del Comune come soggetto passivo I.R.A.P.	N. dichiarazioni IRAP		
				N. versamenti IRAP		
			Verifica regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria	N. determine Verifica regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria		
				N. Delibere di G.C e di C.C. Verifica regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria		
			Bilancio consolidato. Esame e controllo economico finanziario del bilanci delle società e degli enti partecipati dal Comune	N. Società Partecipate del gruppo amministrazione pubblica	presentazione proposta di delibera di G.C. nei termini di legge	entro il 20/09
					presentazione proposta di delibera di C.C. nei termini di legge	entro il 30/09
				Valore utile / perdita		
			Gestione richieste di risarcimento danni per sinistri	N. richieste di risarcimento danni ricevute		
				N. richieste di risarcimento per danni subiti dal Comune		
		Gestione Utenze	Gestione dei contratti relativi all'erogazione dei servizi: energia elettrica, telefono, riscaldamento, etc.) relativi agli edifici pubblici ed alle attività di competenza, con il supporto tecnico dei "Servizi Tecnici"	N. fatture liquidate per utenze		
				Importo fatture liquidate per utenze		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0500
Settore SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO - ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0502	**Tributi**	**Tributi**	Predisposizione, aggiornamento e attuazione dei regolamenti Comunali in materia tributaria	N. revisioni a regolamenti comunali in materia tributaria		
			Adozione atti di determinazione delle tariffe	N. delibere di Consiglio di determinazione delle tariffe		
			Gestione tributi locali (IMU, TASI, TARI, Imposta di Soggiorno)	N. contribuenti Tari	% emissione avvisi di pagamento bonari Tari nei termini deliberati dalla Giunta	100%
				N. dichiarazioni per nuova applicazione / cancellazione/variazione Tari	% inserimento domande per nuova applicazione /cancellazione/ variazione Tari nella procedura e verifica dati	100%
				N. domande ricevute/considerate per bando agevolazione Tari 2018***	% verifica requisiti domande ricevute per bando agevolazione Tari	100%
				N. domande accolte per bando agevolazione Tari 2018	% inserimento nella procedura dell' esenzione e comunicazione accoglimento o diniego per bando agevolazione Tari	100%
				N. riscossioni inserite Tari ordinaria e violazioni	% inserimento riscossioni Tari ordinaria e violazioni	100%
				N. avvisi di accertamento per omessa dichiarazione e infedele dichiarazione TARI	% notifica ai contribuenti entro i termini previsti dalla norma avvisi di accertamento per omessa e infedele dichiarazione TARI	100%
				N. riscossioni IMU (dal 2020)	% inserimento nella procedura	100%
				N. denunce di variazione IMU, di successione, dati MUI	% bonifica e verifica pagamenti denunce di variazione IMU, di successione, dati MUI	100%
				N. ore settimanali di apertura al pubblico (ufficio entrate tributarie e servizi fiscali)		
			Gestione Cosap	N. contribuenti passi carrai		
				N. concessioni rilasciate per passi carrai (volture e nuove)		
				N. cartelli passi carrai rilasciati		
			Riscossione coattiva	N. ingiunzioni di pagamento emesse		
				N. riscossioni di pagamento inserite		
				N. pignoramenti presso terzi		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
			Gestione del contenzioso	N. controdeduzioni predisposte per ricorsi 1° e 2° grado		
			Procedure fallimentari	N. pratiche di insinuazione al passivo e dichiarazione di credito per procedure di sovraindebitamento e concordati		
			Visure catastali ed estratti di mappa	N. di visure catastali		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0500
Settore SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO - ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0503	**Patrimonio**	**Gestione del patrimonio**	Predisposizione della ricognizione del patrimonio immobiliare comunale	N. atti di ricognizione del patrimonio immobiliare comunale		
			Predisposizione del piano delle valorizzazioni e dismissioni	N. piani delle valorizzazioni e dismissioni predisposti	% piani delle valorizzazioni e dismissioni predisposti	100%
			Quantificazione valore immobili e redazione perizie estimative	N. perizie		
			Attività di acquisizioni, alienazioni, costituzioni di diritti reali, permute e gestione transazioni inerenti il patrimonio immobiliare	N. atti acquisizioni, alienazioni, costituzioni di diritti reali, permute e gestione transazioni inerenti il patrimonio immobiliare stipulati		
			Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Servizio Patrimonio (locazioni, concessioni, ecc..)	N. locazioni (patrimonio immobiliare assegnato al Servizio Patrimonio)	% di contratti di locazionie sottoscritti nei termini stabiliti	100%
				N. concessioni (patrimonio immobiliare assegnato al Servizio Patrimonio)	% di rilascio concessioni nei termini stabiliti	100%
				N. comodati (patrimonio immobiliare assegnato al Servizio Patrimonio)	% di rilascio comodati nei termini stabiliti	100%
			Acquisizione gratuita a patrimonio di aree di interesse comunale previste negli strumenti urbanistici (parcheggi, aree verdi, strade, ecc.) a seguito di Piani urbanistici attuativi	N. di acquisizioni gratuita a patrimonio di aree di interesse comunale previste negli strumenti urbanistici (parcheggi, aree verdi, strade, ecc.) a seguito di Piani urbanistici attuativi		
			Supporto gestione inventario beni immobili patrimoniali e demaniali Adempimento MEF ai sensi dell'articolo 2, comma 222, della Legge 191/2009 (LF2010)	Valore beni demaniali		
				Valore fabbricati		
				Valore terreni		
			Gestione pagamenti spese condominiali (n.12 condomini)	N. atti		
			Gestione aree PEEP	N. riscatti aree PEEP		
			Svincolo del diritto di prelazione su alloggi sismici e ACER	N. di atti di svincolo del diritto di prelazione su alloggi sismici e ACER		
			accordi territoriali in materia di contratti di locazione e affitti (Legge n.431/1998)	N. di pubblicazioni accordi territoriali in materia di contratti di locazione e affitti (Legge n.431/1998)		
0504	**Società Partecipate (adempimenti giuridici)**	**Società Partecipate**	Attività relativa a costituzione, fusione, modifica, scissione, incorporazione, messa in liquidazione e scioglimento di società partecipate dal Comune	Numero di delibere di C.C.		
			Affidamento diretto di servizi a società in house	N. Delibere di CC per affidamento in house		
				N. Determine dirigenziali per affidamento in house		

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
				N. di contratti di servizio stipulati		
			Ricognizione delle partecipazioni in Società partecipate e dismissione di azioni o quote	N. ricognizioni effettuate	Ricognizione annuale effettuata	100%
			Redazione atti di delega e di nomina dei rappresentanti dell'ente in seno alle società partecipate	Atti di delega		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0500
Settore SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO - ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0506	**Economato e Provveditorato**	**Economato e provveditorato**	Acquisto di beni e prestazione di servizi (quale servizio di provveditorato e per altri settori su richiesta); consulenza agli altri settori quando richiesta (es. ricerche di mercato)	N. forniture (quale servizio di provveditorato e per altri settori su richiesta)	% richieste di forniture evase (quale servizio di provveditorato e per altri settori su richiesta)	100%
			Fornitura di beni di consumo (es. cancelleria, toner, ecc.) e distribuzione materiali per uffici, compresa la gestione e contabilità di magazzino	N. ordinativi di fornitura (es. cancelleria, toner, ecc.) (Buoni di carico)		
				N. richieste di materiale da parte degli uffici (es. cancelleria, toner, ecc.) (Buoni di scarico)		
				Valore rimanenze i materiale per gli uffici (Euro)		
			Tenuta dell'inventario dei beni mobili (carico, scarico, trasferimento)	N. buoni (Tenuta dell'inventario dei beni mobili)	Elaborazione e trasmissione buoni per aggiornamento inventario (100% entro il quadrimestre)	100%
				Valore beni mobili (Stato Patrimoniale) Euro		
			Gestione delle spese economali minute ed urgenti necessarie per sopperire con immediatezza alle esigenze funzionali dell'Ente, che per loro natura non possono essete programmate e disposte con procedure ordinarie, nell'ambito delle attribuzioni di cui al Regolamento di Economato (Anticipazioni) e altre gestioni	Uscite di cassa - Euro	% richieste degli uffici evase (Gestione delle spese economali minute ed urgenti necessarie)	100%
				N. bollette (uscite di cassa)		
			Redazione e aggiornamento regolamento di economato	N. atti (Redazione e aggiornamento regolamento di economato)		
			Gestione della cassa economale per la riscossione di specifiche entrate operate direttamente o riversate da parte di altri servizi, anticipazioni varie e redazione dei relativi rendiconti	Entrate di cassa Euro		
				Numero bollette (entrate di cassa)		
			Gestione oggetti e valori rinvenuti (ricevimento e custodia, restituzione al legittimo proprietario o ritrovatore, aste, donazione, distruzione)	Oggetti e valori rinvenuti (n. verbali di consegna)		
				Restituzione al legittimo proprietario o ritrovatore degli oggetti e mezzi rinvenuti (n. verbali di restituzione)		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
				N. atti di alienazione di beni mobili e attrezzature di proprietà dell'Ente non più utilizzabili o finzionali (aste, donazione, distruzione)		
			Abbonamenti a periodici e riviste	N. abbonamenti a periodici e riviste		
			Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a 40.000 € di propria competenza (provveditorato)	N. forniture (Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a 40.000 € di propria competenza provveditorato)		
			Gestione telefonia mobile: ordinativi di fornitura SIM e apparati, gestione utenze (variazioni/chiusure), liquidazione e pagamento fatture	N. utenze (Gestione telefonia mobile)	% richieste degli uffici evase (Gestione telefonia mobile)	100%
0522	**Assicurazioni**	**Gestione assicurazioni (escluso gestione sinistri)**	Espletamento gare servizi assicurativi e pagamento premi	N. gare servizi assicurativi	% indizione gara servizi assicurativi ad ogni scadenza contrattuale	100%
				N. contratti di assicurazione		
				N. atti di liquidazione pagamento premi		
			Gestione richieste per responsabilità amministratori e dipendenti	N. richieste attivazione copertura assicurativa amministratori	% richieste attivazione copertura assicurativa amministratori evase	100%
				N. richieste attivazione copertura assicurativa dipendenti		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0500
Settore SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO - ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0507	**Gestione economica risorse umane**	**Gestione economica del personale (stipendi)**	Elaborazione del budget triennale di spesa di personale con previsione dei relativi stanziamenti di bilancio da inserire nel Bilancio di Previsione Finanziaria (e preventivamente nel DUP) e relativo monitoraggio/gestione in corso di esercizio	N. report elaborati	Predispozione dei dati di spesa di personale entro i termini per l'adozione dei documenti programmatori dell'ente	adozione del BPF dell'ente entro il 31.12 (ovvero entro i termini previsti dalla normativa)
				N. schemi predisposti per il rilascio dei pareri dell'organo di revisione	Monitoraggio in corso d'esercizio del rispetto dei vincoli di spesa di personale	rispetto vincoli di spesa di personale applicabili all'ente
				N. impegni di spesa personale assunti in corso di esercizio		
			Predisposizione della documentazione per l'adozione del Piano Triennale Fabbisogno del Personale (PTFP) con la dimostrazione del rispetto dei vincoli di spesa di personale	N. delibere di adozione/modifiche del PTFP	Predisposizione della documentazione di spesa di personale prevista dalla normativa per l' adozione del Ptfp dell'ente	adozione del Ptfp dell'ente
			Gestione degli stipendi di: personale dipendente di ruolo e non di ruolo, collaborazioni coordinate e continuative, amministratori e altri emolumenti qualificabili come reddito assimilato al lavoro dipendente	N. cedolini elaborati	N. formali contestazioni di errori commessi su cedolini elaborati	< 0,1%
				N. mandati emessi		
				N. atti istruiti per rimborso oneri ai datori di lavoro (dipendenti o lavoratori autonomi con mandato elettivo)	N.richieste evase/richieste pervenute	100%
				N. atti di rimborso+richieste di rimborso adottati per personale comandato in entrata e uscita	Rimborsi effettuati (per personale in comando in entrata) e richieste di rimborso (per personale in comando in uscita) effettuate nei termini previsti dagli accordi convenzionali	Rispetto dei termini convenzionali previsti per gli adempimenti descritti
			Adempimenti in materia fiscale e contributiva collegati alla liquidazione degli stipendi e degli altri emolumenti	N. Certificazioni Uniche inviate telematicamente	Rispetto dei termini perentori di trasmissione delle denunce/modelli	Assenza di sanzioni definitive contestate per l'invio delle denunce di competenza
				N. Modelli TFR1 / TFR2 trasmessi		
				N. denunce mensili inviate (Uni Emens)		
				N. F24 EP mensili di versamenti ritenute e contributi trasmessi		
				N. denuncie annuali trasmesse(mod.770, Irap, Inail)		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0500
Settore SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO - ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
			Gestione degli adempimenti connessi ai trattamenti previdenziali ed assistenziali e al trattamento di fine rapporto	N. domande di provvedimenti di collocamento a riposo gestite	N. domande di liquidazione pensioni gestite/N. domande trasmesse da struttura territoriale Inps	100%
				N. certificazioni richieste da altri Enti (Patronati) e/o dipendenti per il servizio prestato da ex-dipendenti del Comune	N. richieste di certificazioni evase/richieste di certificazioni pervenute	90%
			Gestione degli istituti del trattamento economico accessorio del personale dipendente di ruolo e non di ruolo (con gestione mensile: indennità CDL, turno, straordinario con gestione annuale:compenso di produttività , retribuzione di risultato, etc)	N. dipendenti beneficiari	Rispetto dei termini di pagamento fissati dalla contrattazione nazionale/decentrata	Rispetto dei termini di pagamento fissati dalla contrattazione nazionale/decentrata
				N. impegni di spesa assunti per la gestione degli istituti del salario accessorio		
			Gestione statistica del Conto annuale/monitoraggio trimestrale	N. statistiche inviate (conto annuale/monitoraggio trimestrale)	Rispetto dei termini perentori di trasmissione delle statistiche	Assenza di sanzioni definitive contestate per l'invio delle denunce di competenza
			Compilazione quadri relativi al personale del Questionario SOSE	N. quadri predisposti (Questionario Sose)	Rispetto dei termini perentori di trasmissione del questionario	Assenza di sanzioni definitive contestate per l'invio delle denunce di competenza
			Gestione pratiche di infortunio / malattie professionali	N. denunce di infortunio e/o malattie professionali trasmesse	Rispetto dei termini perentori di trasmissione delle denunce	Assenza di sanzioni definitive contestate per l'invio delle denunce di competenza
			Gestione rendiconto per spese elettorali	N. atti adottati rendiconto spese elettorali	Rispetto dei termini perentori di trasmissione del rendiconto di spesa	Rispetto del termine di invio del rendiconto
				N. mandati emessi (pagamento spese di personale e altri redditi assimiliati per ufficio elettorale)		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0500
Settore SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO - ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0509	**Servizio Contratti**	**Gestione Gare e contratti**	Gestione dell'attività contrattuale (adempimenti propedeutici e successivi alla stipulazione)	N. contratti repertoriati	% contratti repertoriati	100%
				N. contratti inseriti nel registro scritture private		
				N. registrazioni Agenzia delle Entrate		
				N. liquidazione spese contrattuali	% liquidazioni spese contrattuali	100%
				N. contratti esterni archiviati	% di contratti esterni archiviati	100%

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0500
Settore SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO - ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE Farinelli Cinzia

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0510	**Centrale Unica Committenza**	**Gestione Centrale Unica di Committenza**	Gestione Centrale Unica di Committenza	N. gare gestite per il Comune di Riccione superiori a € 40.000	% gare gestite per il Settore di appartenenza rispetto a quelle richieste	100%
				N. gare gestite per il Comune di Riccione inferiori a € 40.000	% gare gestite come supporto ai vari Servizi rispetto a quelle richieste	100%
				N. di incarichi di RUP	% incarichi di RUP per il Settore di appartenenza sul totale delle gare gestite per il Settore di appartenenza	100%
				N. consulenze in materia di appalti	% consulenze fornite in materia di appalti ai vari Servizi sul totale delle richieste pervenute	100%

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0500
Settore SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO - ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0511	**Servizio Legale**	**Rappresentanza e difesa del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni**	Gestione del contenzioso (predisposizione atti e adempimenti per le udienze e partecipazione alle udienze stesse)	N. sentenze complessive	(n° di vertenze conclusesi in senso favorevole/totale vertenze)*100	40%
				N. cause già pendenti affidate all'ufficio		
				N. cause nuove affidate all'ufficio	% corretta predisposizione atti fino alla trattenuta in decisione della causa	100%
				N. contenziosi avviati nell'anno		
			Supporto a cause seguite da professionisti esterni:	N. cause pendenti affidate a patrocinatori esterni		
				N. cause nuove affidate a patrocinatori esterni		
				N. parcelle liquidate	% parcelle liquidate entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica	100%
				Importo parcelle liquidate (Euro)		
			Rilascio pareri agli organi politici e tecnici dell'ente	N. pareri legali espressi	N. giorni medi intercorrenti tra la richiesta di pareri e il rilascio di risposte	20
				N. Determine dirigenziali (Attività amministrativa di supporto all'attività legale)		
				N. delibere di costituzione in giudiizio		
				N. Delibere di proposizione di azione giudiziaria		
				N. Determine di accertamento per recupero spese legali da controparti a seguito di sentenze		
				Importo spese legali recuperate dalle controparti a seguito di sentenze (Euro)		
				N. liquidazioni spese legali a controparti vittoriose	% liquidazioni spese legali a controparti vittoriose	100%
				Importo spese legali liquidate a controparti vittoriose (Euro)		
				N. Determine di affidamento patrocinio a professionisti esterni		
			Recupero dalle assicurazioni altrui delle retribuzioni elargite ai dipendenti assenti dal servizio a causa di sinistri avvenuti durante l'orario di lavoro	N. pratiche istruite - recupero dalle assicurazioni altrui delle retribuzioni elargite ai dipendenti assenti dal servizio a causa di sinistri avvenuti durante l'orario di lavoro		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0500
Settore SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO - ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0512	**Segretaria del Sindaco**	**Segreteria del Sindaco**	Segreteria Amministrativa del Sindaco: Accoglienza, Agenda del Sindaco, Cerimoniale	N. di cerimonie gestite	Organizzazione efficiente degli adempimenti legati al cerimoniale (Valutazione da 1 a 10 da parte del Sindaco)	10

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0500
Settore SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO - ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE Farinelli Cinzia

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0508	**Segreteria e supporto agli organi istituzionali (affari generali)**	**Segreteria e supporto agli organi istituzionali (affari generali)**	Assistenza ai lavori degli organi collegiali (Giunta, Consiglio, Commissione Controllo e garanzia, Conferenza Capigruppo) e relative verbalizzazioni	N. sedute del Consiglio		
				N. consiglieri		
				N. convocazioni Giunta comunale gestite		
				N. convocazioni Conferenza dei Capigruppo gestite		
				N. convocazioni Commissione di controllo e garanzia gestite		
				N. verbali deliberazioni di Consiglio comunale gestite	% pubblicazione verbali deliberazioni di Consiglio comunale entro 15 giorni dall' approvazione	100%
				N. verbali di trattazione di argomento di Consiglio comunale gestiti (verbali interni)		
				N. verbali deliberazioni di Giunta comunale gestite	% pubblicazione verbali deliberazioni di Giunta comunale entro 15 giorni dall' approvazione	100%
				N. relazioni alla Giunta comunale gestite		
				N. obiezioni o richieste rettifiche verbali delle adunanze consiliari	N. obiezioni o richieste rettifiche verbali delle adunanze consiliari	0
				N. reclami o non corretti avvisi di convocazione degli organi collegiali	N. reclami o non corretti avvisi di convocazione degli organi collegiali	0
				N. delibere, decreti e ordinanze adottati		
			Deleghe e nomine sindacali	N. atti sindacali di nomina o delega		
			Supporto al Presidente del Consiglio	N. atti del Presidente del Consiglio comunale gestiti		
			Collaborazione con il Segretario comunale ed il Vicesegretario comunale per tutte le funzioni loro demandate dalla legge e dai Regolamenti comprese le funzioni di R.P.C.T. e responsabile dei controlli interni	N. report misure anticorruzione pubblicati		
				N. atti sorteggiati per il controllo		
			Supporto ai segretari delle commissioni consiliari permanenti, compresa la commissione pari opportunità	N. convocazioni Commissioni consiliari permanenti gestite		
				N. atti per Commissione Pari Opportunità		
				N. liquidazioni per Commissione Pari Opportunità		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
			Raccolta e pubblicazione denunce della situazione patrimoniale degli amministratori	N. denunce della situazione patrimoniale presentate dagli Amministratori comunali	% pubblicazione denunce della situazione patrimoniale presentate dagli Amministratori comunali entro 5 giorni dal ricevimento della documentazione	100%
0513	**Affari Generali**	**Affari Generali**	Concessione patrocini gratuiti per eventi organizzati da enti e associazioni	N. atti sindacali di patrocinio gratuito per eventi organizzati da enti e associazioni		
			Predisposizione, integrazione o aggiornamento dello Statuto comunale e dei Regolamenti di carattere generale (procedimenti amministrativi, privacy, diritto di accesso, regolamento dei contratti)	N. regolamenti aggiornati		
			Garanzia e tutela del diritto dei Consiglieri comunali all'informazione ed all'accesso agli atti e documenti amministrativi, secondo le vigenti disposizioni di legge e regolamentari	N. richieste di accesso atti rilasciati ai Consiglieri comunali		
			Gestione del trattamento giuridico ed economico degli organi polirtici (indennità e dei gettoni di presenza, rimborsi spese per trasferte e missioni, permessi licenze e aspettative, rilevazione presenze alle sedute del consiglio)	N. atti istruiti per corresponsione gettoni di presenza ai Consiglieri comunale ed indennità di funzione Presidente CC	% Liquidazione gettoni di presenza entro 15 giorni dalla chiusura del trimestre	100%
				N. atti istruiti per indennità di funzione al Sindaco ed agli Assessori		
				N. presenze dei Consiglieri comunali rilevate		
				N. assenze dei Consiglieri comunali rilevate		
				N. missioni istituzionali degli Amministratori comunali gestite		
			Gestione dei fondi del Consiglio Comunale	N. atti istruiti per la gestione delle risorse assegnate al C.C. ed ai Gruppi consiliari		
			Gestione fondi dei gruppi consiliari	N. atti istruiti per la gestione delle risorse assegnate ai gruppi consiliari		
			Pubblicità lavori Consiglio Comunale (TV – Radio – Manifesti – Portale istituzionale)	N. manifesti contenenti o.d.g. del Consiglio comunale affissi		
				N. richieste servizio a RADIO e TV per trasmissione sedute consiliari		
				N. sedute di Consiglio comunale trasmesse in diretta streaming sul portale comunale		
			Gestione interrogazioni ed interpellanze	N. interrogazioni / interpellanze gestite		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0500
Settore SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO - ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0515	**Programmazione Obiettivi e Controllo**	**Programmazione strategica, Pianificazione gestionale e Controllo**	Elaborazione degli indirizzi strategici e delle Linee di mandato dell'Amministrazione	N. delibere di approvazione degli indirizzi strategici e/o delle Linee di mandato		
			Programmazione strategica e operativa dell'ente (SeS e SeO del DUP). 1) Doc. preliminare 2) doc. definitivo 3) rendicontazione	N. delibere di Consiglio riguardanti il DUP		
			Pianificazione gestionale dell'ente (Peg e PDO). 1) Approvazione, 2) stato di avanzamento/azioni correttive, 3) rendiconto.	N. delibere di Giunta riguardanti il PDO		
			Gestione degli indicatori dell'ente (di attività, di impatto, di risultato, di efficienza, di efficacia, di economicità)	N. di indicatori rilevati (di attività, di impatto, di risultato, di efficienza, di efficacia, di economicità)	Corretto espletamento del supporto al processo di programmazione, controllo e rendicontazione (valutazione da parte del NdV da 1 a 10)	9
			Supporto al sistema di Controllo strategico dell'ente	N. indicatori di controllo strategico rilevati		
				N. report di controllo strategico approvati		
			Supporto al sistema di Controllo di gestione dell'ente	Report di controllo di gestione elaborati		
				N. delle schede di PDO gestite		
		Relazioni Sindacali e gestione del salario accessorio a carattere incentivante	Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)		
				N. contratti decentrati sottoscritti		
				N. di atti unilaterali adottati		
			Costituzione dei Fondi per il trattamento accessorio del personale (area dirigenziale e non dirigenziale) 1) delibera direttive; 2) Determina di costituzione; indirizzi x contrattazione	N. determine di costituzione dei Fondi adottate	Presentazione della proposta di costituzione di parte stabile del fondo dipendenti	31/01/2022
					Presentazione della proposta di costituzione di parte stabile del fondo dirigenti	31/01/2022
			Gestione del trattamento economico incentivante dei dipendenti e della retribuzione di risultato dei dirigenti	N. delle determinazione di liquidazione del compenso incentivante	% Liquidazione nel rispetto della tempistica prevista	100%
0516	**Organizzazione**	**Organizzazione dell'ente**	Progettazione e supporto all'attuazione di nuovi modelli, metodi e regole del sistema organizzativo comunale	N. report di analisi organizzative	N. report realizzati su n. report richiesti	100%
		Gestione giuridica dell'organizzazione dell'ente	Modifiche della struttura macro-organizzativa dell'ente	N. delle delibere di Giunta di macro organizzazione		
				Dotazione organica personale dirigente		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
				Dotazione organica personale non dirigente		
			Supporto alla dirigenza nella definizione dell'organizzazione interna dei settori	N. determine dirigenziali di micro organizzazione		
			Predisposizione atti di incarico collegati alla struttura macro organizzativa (incarichi dirigenziali, uffici alle dirette dipendenze del sindaco, Unità di progetto, ecc..)	N. atti sindacali riguardanti il conferimento di incarichi dirigenziali e degli uffici di staff		
			Modifiche del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, per la parte relativa all'organizzazione e alla programmazione e controllo	N. delibere di G.C. di modifca del Regolamento		
			Gestione dell'assetto delle Posizioni organizzative	N. Determine dirigenziali di istituzione e conferimento incarichi di P.O., impegni di spesa		
			Gestione dei sistemi di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale del personale dirigenziale e non dirigenziale dell'ente	N. delibere di G.C. di modifca dei sistemi di valutazione del personale	Corretto espletamento del supporto al processo di valutazione (valutazione del Ndv da 1 a 10)	9
				N. dipendenti valutati nell'anno di riferimento		
				N. dirigenti valutati nell'anno di riferimento		
				N. sedute dell'OIV o analogo organismo		
			Predisposizione del Piano triennale di fabbisogno del personale e relative modifiche/integrazioni	N. delibere di G.C. di approvazione / modifica del Piano triennale di fabbisogno del personale		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0500
Settore SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO - ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0518	**Comunicazione e stampa**	**Comunicazione pubblica**	Gestione e coordinamento del sito internet istituzionale	Portale istituzionale - n. informazioni istituzionali pubblicate in homepage (bandi, notizie in evidenza)		
			Coordinamento delle redazioni decentrate	Portale istituzionale - n. pagine aggiornate		
			Garantire trasparenza ed efficienza ai contenuti e ai servizi offerti sul web con particolare attenzione agli aspetti legati alla legislazione relativa alla "Trasparenza"			
		Comunicazione interna	Gestione e coordinamento della rete interna Intranet	Intranet - n. pagine aggiornate		
		Comunicazione turistica	Studio e realizzazione di materiale promozionale, cura della distribuzione e affissione dello stesso			
			Gestione newsletter e social network	N. di newsletter realizzate		
			Organizzazione e gestione campagne di comunicazione	N. campagne di comunicazione		
			Gestione e coordinamento della piattaforma Riccione.it			
		Ufficio Stampa	Gestione e veicolazione ai media di notizie riguardanti le iniziative, i provvedimenti, le politiche, la gestione e le strategie dell'Ente		Redazione tempestiva dei comunicati stampa sulla base delle richieste del Sindaco e della Giunta Comunale (Valutazione da 1 a 10 da parte del Sindaco)	10
			Redazione di comunicati, note stampa e organizzazione di conferenze stampa di cui presidia l'agenda	N. conferenze stampa		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0500
Settore SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO - ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0519	**Sistema Informativo Comunale (SIC)**	**Sistema Informativo Comunale**	Pianificazione, gestione e sviluppo dei sistemi informativi dell'ente			
			Definizione e aggiornamento degli standard dell'architettura tecnologica e applicativa			
			Definizione, attivazione e mantenimento del sistema di sicurezza			
			Gestione della domanda di informatizzazione	Postazioni di lavoro gestite (al 31/12)		
				Postazioni informatizzate (computer client) per funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo		
				Postazioni informatizzate (computer client) per funzioni di Polizia Locale		
				Postazioni informatizzate (computer client) per funzioni di istruzione pubblica		
				Postazioni informatizzate (computer client) per funzioni nel settore sociale		
				Postazioni informatizzate (computer client) per servizio di viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica e servizi connessi ai trasporti pubblici locali		
				Postazioni informatizzate (computer client) per gestione del territorio, parchi e servizi per la tutela ambientale del verde		
				Postazioni informatizzate (computer client) per servizio di Protezione Civile		
				Server in esercizio (al 31/12)		
			Gestione dei prodotti del sistema informativo (informazioni, formazione, assistenza tecnica e help desk ai servizi)	N. richieste HD effettuate (dal 01-01 al 31-12)		
				N. richieste HD chiuse (dal 01-01 al 31-12)		
				Ciclo di tempo medio di intervento (dalla richiesta alla chiusura)	Tempo medio di risposta (6 ore e 50 minuti) min.	390
			Gestione dell'architettura d'ambiente (sistemi operativi e configurazione delle reti)			
			Gestione dell'architettura applicativa (software gestionale, d'automazione d'ufficio e professionale, banche dati)			
			Gestione dell'architettura tecnologica (cablaggio delle reti, impianti hardware)			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
			Telefonia Fissa (Esercizio e Manutenzione)			
			Gestione dell'architettura Internet/Intranet			
			Gestione di servizi multicanale (servizi on-line, posta elettronica, strumenti di collaborazione)			
			Partecipazione allo sviluppo di rapporti e progetti con altri enti territoriali sovra comunali			
			Gestione amministrativa del servizio (personale, acquisti, ordini, delibere/determine, contratti, fatture, liquidazioni, inventario)			
			Portale istitituzionale - Social Network (Gestione Tecnica)			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0500
Settore SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO - ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE Farinelli Cinzia

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0520	**Servizio elettorale e toponomastica**	**Servizio elettorale**	Gestione servizio elettorale (tenuta liste elettorali e schedario elettorale, gestione albi scrutatori e presidenti di seggio, elettori all'estero)	N. iscrizioni elettori	N. ore di apertura delle postazioni front-office alla settimana	28
				N. cancellazioni elettori		
				N. iscrizioni e cancellazioni di Presidenti e Scrutatori di seggio		
				N. aggiornamenti tessere elettorali		
			Gestione elezioni: organizzazione elezioni e referendum	N. seggi elettorali allestiti		
				N. notifiche di nomina a Presidenti Segretari e Scrutatori di seggio (solo in caso di elezioni)		
				N. duplicati di tessere elettorali	Tempo medio intercorrente tra la richiesta e il rilascio della tessera elettorale	immediato
			Gestione toponomastica	N. Vie, nuove aree di circolazione e luoghi pubblici di nuova istituzione		
				N. civici attribuiti		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0500
Settore SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO - ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0527	**Gestione giuridica risorse umane**	**Assunzione del personale**	Gestione procedure di selezione di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato tramite concorsi pubblici	N. concorsi banditi nell'anno	% rispetto del termine di conclusione della procedura concorsuale (6 mesi dalla data della 1^ prova)	100%
				N. domande di ammissione		
				N. di partecipanti a procedure per reclutamento per assunzioni (NO mobilità, concorsi)	N. ricorsi fondati riguardanti le procedure concorsuali	<=1%
				N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12		
			Gestione di procedure di assunzione, a tempo determinato e indeterminato, attraverso il Centro per l'Impiego	N. procedure di reclutamento tramite Centro per l'Impiego	N. ricorsi fondati - procedure di reclutamento tramite Centro per l'Impiego nell'eventualità in cui ci si convenzioni con i centri per l'impiego	<=1%
					% stipule del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato entro 60 giorni dal termine della selezione	100%
					% stipule del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato entro 30 giorni dalla determinazione di assunzione	100%
			Gestione procedure selettive tramite mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001	N. procedure di reclutamento per assunzioni tramite mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001	% rispetto del termine di conclusione della procedura di mobilità (4 mesi dalla data di approvazione dell'Avviso)	100%
				N. domande di ammissione a procedure di mobilità esterna	% rispetto del termine di conclusione della procedura di mobilità esterna (4 mesi dalla data di approvazione dell'Avviso)	100%
				N.di partecipanti	N. ricorsi fondati riguardanti le procedure di mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001	<=1%
			Gestione procedure setettive di personale ex art. 110 D. Lgs. 267/2000	N. procedure di reclutamento per assunzioni ex art. 110 D. Lgs 267/2000	% Rispetto del termine di conclusione della procedura di reclutamento per assunzioni 110 D.lgs 267/2000 (4 mesi dalla data di approvazione dell'Avviso)	100%
				N. domande di ammissione a procedure di reclutamento per assunzioni ex art. 110 D.Lgs 267/2000		
				N. di partecipanti a procedure di reclutamento per assunzioni ex art. 110 D.Lgs 267/2000	N° ricorsi fondati riguardanti procedure di reclutamento per assunzioni ex art. 110 del D.lgs 267/2000	<=1%

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
			Gestione procedure per attivazione di comandi di personale proveniente da altri enti	N. procedure di comando gestite	% perfezionamenti del comando entro 60 giorni dalla lettera di richiesta di nulla osta	90%
			Perfezionamento atti di Assunzione del personale sia a tempo indeterminato che determinato	N. contratti di lavoro a tempo indeterminato	N. di stipule del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato entro 60 giorni dalla determinazione di assunzione	100%
		Gestione giuridica del personale	Gestione dell'attività autorizzatoria relativa agli incarichi al personale dipendente e assistenza al nucleo ispettivo (lettera autorizzazione - pubblicazione su Amministrazione Trasparente e su PerlaPa)	N. incarichi al personale dipendente autorizzati	% rispetto dei termini PerlaPa - Sito Internet	100%
			Assistenza al nucleo ispettivo (lettera autorizzazione - pubblicazione su Amministrazione Trasparente e su PerlaPa)			
			Gestione del sistema di rilevazione e controllo delle presenze e degli istituti contrattuali connessi al rapporto di lavoro dipendente	N. giustificativi inseriti per la gestione presenze	% di cartellini regolarizzati entro 3 mesi	100%
				N. visite fiscali richieste		
			Gestione buoni pasto	N. buoni pasto erogati	N. consegne buoni pasto ai dipendenti	4 volte
			Gestione mobilità interna delle risorse umane			
			Gestione sistema sanzionatorio (istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari)	N. procedimenti disciplinari gestiti	% di procedimenti entro il termine di 120 giorni dalla contestazione dell'addebito	100%
				N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno		
				N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12		
				N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale		
				N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
				N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni		
				N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi		
				N. licenziamenti con preavviso		
				N. licenziamenti senza preavviso		
			Certificazioni in materia di personale (certificati di servizio ecc..)	N. certificati di servizio rilasciati	% di certificati rilasciati entro 30 gg. dalla richiesta	100%
			Cessazioni dal servizio per dimissioni o altre cause diverse da collocamento a riposo	N. provvedimenti di cessazioni di dipendenti	% provvedimenti redatti prima della cessazione	100%
			Concessioni congedi, permessi, aspettative	N. determinazioni di concessione (congedi, permessi, aspettative)	% determinazioni di concessione(congedi, permessi,aspettative) entro massimo 60 giorni decorrenti dall'istanza completa della documentazione (termini diversi possono essere fissati dalla Legge o dai CCNL)	100%
			Statistiche sul personale: obbligatorie	N. rilevazioni statistiche e denunce periodiche	rilevazioni statistiche e denunce periodiche entro la scadenza	100%
				N. visite periodiche	N. date fissate per visite periodiche medico del lavoro all'anno	10
			Predisposizione e aggiornamento del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi – parte gestione del personale	N. delibere di G.C. di modifca del Regolamento - parte personale		
			Comandi in uscita	N. comandi di dipendenti presso altri Enti		
				N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari		

SETTORE TURISMO – SPORT – CULTURA – EVENTI – MUSEO – BIBLIOTECA

DIRIGENTE FARINELLI CINZIA

PEG 2022 - 2024

ATTIVITA' ISTITUZIONALE

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0400
Settore TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI - MUSEO - BIBLIOTECA

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
401	**Turismo**	**IAT- Informazione ed accoglienza turistica**	Attività di front office per informazione ed accoglienza turistica	Numero giorni di apertura IAT annuale	Numero giorni di apertura IAT annuale	350
				N. di accessi annuali IAT		
				N. punti di servizio e di informazione turistica		
			Attività di redazione turistica locale per il trattamento delle informazioni turistiche	Numero folder_calendario e/o materiale promozionale		
			Progettazione e produzione di materiali informativi e sviluppo delle pagine web dedicate al turismo	Numero visitatori del sito turistico www.riccione.it		
			Calendario delle manifestazioni di rilevanza turistica	Numero NewsLetter redatte, predisposte ed inviate	Numero NewsLetter redatte, predisposte ed inviate	24
				N. follower Facebook		
				N. follower Instagram		
				N. contatti Newsletter		
				N. iscritti Youtube		
				N. follower Twitter		
		Palazzo del Turismo		Numero eventi nel Palazzo del Turismo		
				Palazzo del Turismo: giorni di apertura		
				Palazzo del Turismo: giorni di occupazione		
		Gestione e coordinamento delle iniziative e delle attività di promozione turistica	Organizzazione/partecipazione a fiere, workshop, incontri, convegni, educational in co-marketing	N. fiere, n. workshop, n. educational		
			Predisposizione e attuazione di progetti partecipati di marketing territoriale	N. progetti marketing territoriale		
		Attività di promozione e comunicazione eventi e iniziative	Programmazione di piani editoriali specifici per ciascun evento e/o iniziativa	N. progetti editoriali e grafici	N. progetti editoriali e grafici	15
				N. inserzioni promozionali su giornali e riviste sia cartacei che digitali	N. inserzioni promozionali su giornali e riviste sia cartacei che digitali	15
				N. copywriting		
				N. campagne di affissioni	N. campagne di affissioni	15

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
			Progettazione, programmazione e realizzazione della comunicazione visiva per gli allestimenti scenografici per ciascun evento/iniziativa	N. installazioni di materiali di grandi dimensioni, inclusa la stampa di banner, totem, ledwall e pannelli	N. installazioni di materiali di grandi dimensioni, inclusa la stampa di banner, totem, ledwall e pannelli	20
			Attività di marketing sponsor e pubblicità	N. sponsor per progetti e iniziative		
		Realizzazione e gestione di eventi, anche in collaborazione con altri enti, comitati od aziende	Selezione, organizzazione di iniziative ed eventi turistici sul territorio	Numero manifestazioni turistiche compartecipate con comitati d'area della città / privati	N. manifestazioni	25
				N. eventi turistici organizzati direttamente		
			Prestazioni di servizio per eventi intrattenimento (service, sicurezza, ecc..)			
			Servizi tecnici, facchinaggio e rapporti con manutentori			
			Rapporti con comitati d'area			
		Gestione amministrativa e coordinamento dei dati di statistica turistica	Attività amministrativa e patrocinio iniziative e eventi	N. patrocini non onerosi	N. patrocini concessi su richiesti	70%
				N. patrocini onerosi con benefici indiretti	N. patrocini concessi su richiesti	70%
				N. progetti ammessi al finanziamento da organismi pubblici / privati		
				N. progetti presentati per finanziamento ad organismi pubblici / privati	N. progetti accolti sul n. progetti presentati per il finanziamento	70%
			Attività amministrativa per l'approvigionamento di beni e servizi	Procedure di evidenza pubblica sotto la soglia comunitaria utilizzate per organizzazione eventi: N. procedure negoziate		
				Procedure di evidenza pubblica sotto la soglia comunitaria utilizzate per organizzazione eventi: N. procedure aperte		
				Procedure di evidenza pubblica sotto la soglia comunitaria utilizzate per organizzazione eventi: N. MEPA		
				Procedure di evidenza pubblica utilizzate per organizzazione eventi: N. sopra la soglia comunitaria		
				Tempi medi di pagamento delle forniture (giorni)		
			Gestione dei rapporti con le associazioni di categoria ed i tavoli di lavoro			
			Attività di segreteria	Numero pratiche gestite relativamente a reclami turistici		
			Gestione calendario spazi pubblici e location per eventi ed iniziative	N. utilizzi spazi pubblici e location		
		Gestione archivio, magazzino, attrezzature	Archivio assessorato			
			Gestione magazzino e attrezzature in dotazione al settore			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0400
Settore TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI - MUSEO - BIBLIOTECA

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0402	**Sport**	**Impianti sportivi**	Elaborazione di piani di utilizzo degli impianti e gestione degli interventi finalizzati al mantenimento in efficienza degli stessi	N. interventi di manutenzione di impianti sportivi		
			Adempimenti per l'assegnazione temporanea di spazi di utilizzo degli impianti sportivi in gestione diretta (palestre, campo di atletica, campo da calcio)	N. di ore di concessione di palestre	Tempo medio per l'assegnazione temporanea degli spazi dalla richiesta	15gg
				N. atti di concessione temporanea impianti sportivi		
			Attività di gestione del palazzetto dello sport Play Hall	N. giornate di utilzzo del play hall	Tempo medio di risposta per l'utilizzo del palazzetto dello sport	20gg
				N. interventi di mantenimento in efficienza del play hall		
				N. manifestazioni sportive presso il palazzetto dello sport		
			Assegnazione pluriennale di impianti sportivi	N. concessioni di impianti sportivi in essere		
				N. convenzioni per l'assegnazione pluriennale di impianti sportivi sottoscritte nell' anno		
			Attività di controllo sul corretto utilizzo degli impianti sportivi in concessione oraria e pluriennale per la verifica dell'attività sportiva svolta	N. sopralluoghi sul corretto funzionamento degli impianti sportivi		
			Programmazione e gestione acquisti attrezzature e materiali per gli impianti e le attività ricreative e sportive	N. determine di acquisto attrezzature e materiali per gli impianti e le attività ricreative e sportive		
			Redazione e aggiornamento dei regolamenti inerenti la materia Sportiva	N. aggiornamenti dei regolamenti inerenti la materia sportiva		
			Supporto alla gestione della Consulta sportiva			
			Gestione della sezione sport del sito web istituzionale			
0402	**Sport**	**Eventi sportivi**	Studio, analisi e progettazione nel campo dell'educazione e della formazione sportiva e ricreativa; gestione tecnico amministrativa di piani di formazione, qualificazione, aggiornamento degli operatori in collaborazione con l'Associazionismo sportivo e ricreativo, Enti vari, Società Gruppi sportivi, AUSL	N. piani di formazione, qualificazione e aggiornamento gestiti		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
			Studio, progettazione, promozione, coordinamento, supporto organizzativo di attività sportive locali (comunali, provinciali e regionali)	N. manifestazioni sportive locali	N. di manifestazioni a livello locale	10
			Studio, progettazione, promozione, coordinamento, supporto organizzativo di attività sportive nazionali	N. manifestazioni sportive nazionali	N. di manifestazioni a livello nazionale	25
			Studio, progettazione, promozione, coordinamento, supporto organizzativo di attività sportive internazionali	N. manifestazioni sportive internazionali	N. di manifestazioni che coinvolgono più di una nazione	2

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0400
Settore TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI - MUSEO - BIBLIOTECA

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0403	**Cultura**	**Iniziative culturali**	Partecipazione all'elaborazione della programmazione culturale annuale, in collaborazione con enti ed associazioni culturali, territoriali, organismi scolastici e strutture comunali			
			Elaborazione programmi teatrali e di spettacolo			
			Organizzazione e/o patrocinio di iniziative culturali (mostre, spettacoli, convegni, ecc..) gestite direttamente ed in convenzione	0	n. patrocini concessi su richiesti	70%
				N. eventi culturali organizzati in collaborazione con soggetti pubblici e privati		
		,		N. giornate eventi culturali		
			Studio ed elaborazione di progetti di iniziative culturali in collaborazione con enti, gruppi, associazioni			
			Collaborazioni nel premio Riccione per il Teatro, premio TTV, DIG e iniziative collaterali			
			Predisposizione di pratiche inerenti alla erogazione di contributi			
			Rapporti con enti, associazioni culturali, compagnie ed artisti per le attività di competenza			
			Redazione di pubblicazioni e cataloghi			
			Predisposizione di pratiche per l'assegnazionee gestione di spazi ad uso temporaneo o continuativo	N. pratiche assegnazione spazi culturali	N. assegnazioni concesse su richieste	70%
			Assegnazione locali ad associazioni culturali e gestione delle relative convenzioni e contratti			
			Assegnazione spazi per mostre ed eventi culturali			
			Gestione dei contenitori culturali (Castello degli Agolanti, Spazio Tondelli, Fornace, Villa Lodifè, Villa Mussolini, centri di quartiere), programmazione e realizzazione delle attività compatibilmente con la specifica destinazione degli stessi	N. giornate di apertura Spazio Tondelli		
				N. presenze spettacoli teatrali		
				N. spettacoli teatrali		
				Castello degli Agolanti: N. eventi		
				Villa Lodi Fè: N. eventi		
				Villa Mussolini: N. eventi		

			Gestione diretta e/o tramite terzi e promozione degli Archivi di Riccione Teatro e dell'Osservatorio Ilaria Alpi			
			Organizzazione, coordinamento e gestione amministrativa dei servizi culturali	Contributi erogati: N. proposte di Giunta Comunale		
				N. progetti grafici per eventi culturali realizzati con incarichi esterni		
				N. affidamenti incarichi artistici		
		Contenitori culturali e Galleria d'arte Villa Franceschi	Gestione ed organizzazione della Galleria d'arte Villa Franceschi	N. visitatori Galleria Villa Franceschi		
			Gestione ed organizzazione delle attività museali: attività espositiva, culturale e promozionale	Galleria Villa Franceschi: N. eventi		
			Organizzazione e gestione attività di documentazione del patrimonio artistico			
			Gestione pratiche di prestito per opere d'arte			
			Gestione carta dei servizi			
			Organizzazione e gestione attività didattica e formativa inerente ai beni culturali (visite guidate, itinerari percorsi didattici, laboratori)			
			Collaborazione e partecipazione alla programmazione generale nell'ambito del vigente sistema museale insieme ad associazioni, gruppi culturali, organi scolastici per l'utilizzo delle strutture museali			
			Acquisizione, inventariazione, catalogazione e conservazione del patrimonio culturale			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0400
Settore TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI - MUSEO - BIBLIOTECA

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0404	**Biblioteca Comunale**	**Biblioteca Comunale**	Gestione del Centro della Pesa	N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	N. incontri/presentazioni presso Centro della Pesa	10
			Rilascio autorizzazioni per l'utilizzo degli spazi del Centro della Pesa	N. utilizzi sala conferenze		
				N. utilizzi galleria		
				N. utilizzi area giardino		
			Organizzazione incontri gruppi di lettura e letture animate	N. incontri gruppo di lettura adulti		
				N. incontri promozione alla lettura ragazzi	N. incontri promozione alla lettura ragazzi	25
					N. studenti coinvolti	500
				N. letture animate realizzate	N. letture animate realizzate	8
				N. letture realizzate all'esterno della sede	N. letture realizzate all'esterno della sede	15
			Coordinamento dell'attività del sistema bibliotecario comunale (ivi compresa la gestione di archivi ed audiovisivi)	N. giorni di apertura		
				N. ore di apertura settimanali	N. ore di apertura settimanali	54
			Assistenza all'utenza, all'utilizzo dei cataloghi multimediali alla visione di videocassette e assistenza bibliografica; Guida alla lettura	N. utenti delle postazioni internet		
			Elaborazione di repertori, bibliografie ragionate ed itinerari multimediali, musicali, predisposizione di pubblicazioni, di materiali audiovisivi, di itinerari ed unità didattiche riferite alle proprie specifiche competenze etc			
			Tenuta del registro prestiti di materiale librario e schedario utenti	N. prestiti		
				N. prestiti interbibliotecari		
				N. iscritti totali		
				N. nuovi iscritti		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
			Tenuta, cura e consultazione Emeroteca			
			Gestione catalogazione e prestiti nell'ambito del sistema del Polo Romagnolo	N. libri catalogati		
				N. libri acquistati		
			Gestione delle procedure di prestito delle attrezzature e materiali audiovisivi, nonché relativo ritiro e controllo			
			Interventi di recupero e di restauro di beni culturali			
			Collaborazione e partecipazione alla programmazione generale nell'ambito del vigente sistema Bibliotecario insieme a associazioni gruppi culturali, organi scolastici per l'utilizzo delle strutture Bibliotecarie		Indagini di custumers satisfaction sull'attività di prestito librario	punteggio >= 4 su una scala da 1 a 6
			Rilascio tessera per biblioteca	N. tessere rilasciate		
			Prestito librario e interbibliotecario	N. prestiti		
			Donazioni di libri	N. libri		
0405	**Museo Comunale**	**Museo del territorio**	Gestione ed organizzazione delle strutture (museo del territorio)	N. partecipanti alle iniziative	N. partecipanti alle iniziative	660
				N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche		
			Gestione ed organizzazione delle attività museali: attività espositiva, culturale e promozionale	N. laboratori fuori dalla sede museale	N. laboratori fuori dalla sede museale	10
				N. visitatori mostre temporanee		
				N. visitatori Museo del Territorio		
			Organizzazione e gestione attività di documentazione del patrimonio naturalistico, storico artistico ed archeologico			
			Gestione pratiche di prestito per opere d'arte e reperti			
			Gestione carta dei servizi			
			Organizzazione e gestione attività didattica e formativa inerente ai beni culturali (visite guidate, itinerari percorsi didattici, laboratori)	N. visite guidate, museo, galleria e mostre		
				N. totale alunni partecipanti a visite e laboratori	N. classi di ogni ordine e grado partecipanti alle attività	20

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
				N. laboratori	N. laboratori	
				N. partecipanti al Laboratori	N. partecipanti al Laboratori	
					Indagini di custumers satisfaction sull'attività didattica	punteggio >= 4 su una scala da 1 a 6
			Collaborazione e partecipazione alla programmazione generale nell'ambito del vigente sistema museale insieme ad associazioni, gruppi culturali, organi scolastici per l'utilizzo delle strutture museali			
			Gestione archivi storici, conservazione del patrimonio documentario e gestione accesso alla consultazione pubblica	N. consultazioni archivi storici	Tempo intercorrente tra la richiesta presentata e l'accesso agli archivi	8 gg
			Acquisizione, inventariazione, catalogazione e conservazione del patrimonio culturale e dei reperti			

SETTORE URP - SERVIZI DEMOGRAFICI – PROGETTI EUROPEI - FORMAZIONE

DIRIGENTE CIANINI GRAZIELLA

PEG 2022 - 2024

ATTIVITA' ISTITUZIONALE

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0600
Settore URP - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROGETTI EUROPEI - FORMAZIONE

DIRIGENTE Graziella Cianini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0601	**URP e Comunicazione interna**	**URP**	Gestione dell'ufficio relazioni con il pubblico (URP)	N. segnalazioni pervenute sulla piattaforma segnala@riccione	Indagini di custumers satisfaction sui servizi di sportello	punteggio >= 5 su una scala da 1 a 6
				N. accessi documentali		
				N. accessi civici semplici		
				N. accessi civici generalizzati		
			Servizio accoglienza e informazioni			
0602	**Protocollo- Posta- Notificazioni**		Gestione protocollo: protocollazione degli atti in arrivo ed in partenza	N. atti protocollati in entrata	Totale documenti in arrivo protocollati entro 48 ore lavorative	100%
				N. documenti PEC protocollati in Arrivo		
				N. atti protocollati in uscita		
				N. documenti protocollati interni		
			Gestione notifiche	N. notifiche effettuate	Notifiche effettuate ex artt. 138-138-140-143 cpc effettuate entro 10 gg dalla richiesta	almeno 75%
			Gestione della posta e delle spedizioni	Spesa annuale per spedizione corrispondenza consegnata all'Ufficio Posta	% di spedizioni della corrispondenza proveniente dagli uffici effettuata entro 24 ore lavorative	95%
			Gestione dell'Archivio corrente e di deposito.	Kg di documenti scartati		
				N. metri lineari scartati		
			Gestione albo pretorio on-line	N. atti pubblicati all'albo pretorio on-line		
				N. atti depositati nella Casa Comunale		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0603	**Servizi demografici**	**Anagrafe**	Gestione anagrafe della popolazione	N. pratiche emigratorie	Indagine di customers satistaction sui servizi di sportello	punteggio >= 5 su una scala da 1 a 6
				N. pratiche immigratorie		
				N. variazioni anagrafiche		
				N. cancellazioni per irreperibilità		
				N. carte di identità cartacee rilasciate		
				N. carte d'Identità Elettroniche rilasciate	N. Carte d'Identità Elettroniche rilasciate	>2500
				N. certificati storici rilasciati		
				N. certificati anagrafici correnti rilasciati		
				N. attestati regolare soggiorno rilasciati		
				N. controlli Reddito di Cittadinanza effettuati		
			Adempimenti in materia di statistica	N. indagini statistiche e demografiche mensili e annuali	% di indagini concluse nel rispetto della tempistica stabilita dall'Istat	100%
				N. famiglie coinvolte in censimenti della popolazione		
				N. di censimenti di varia natura		
			Adempimenti in materia di pensioni per dipendenti pubblici (ex INPDAP)			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0603	**Servizi demografici**	**Stato civile e Leva**	Gestione Stato Civile (Tenuta Registri e rilascio certificazioni)	N. atti di Stato Civile formati	Indagine di customers satistaction sui servizi di sportello	punteggio >= 5 su una scala da 1 a 6
				N. atti di Stato Civile trascritti	Ore settimanali di apertura al pubblico (ufficio anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	28
				N. eventi registrati nel registro stato civile		
				N. proposte di annotazioni su atti di Stato Civile		
				N. annotazioni su atti di Stato Civile		
				N. celebrazioni di matrimoni civili/unioni civili		
				N. riconciliazioni		
				N. accordi di separazione conclusi		
				N. accordi di divorzio conclusi		
				N. pratiche relative al rilascio della cittadinanza italiana		
				N. adozioni		
				N. pubblicazioni on line di matrimonio effettuate		
				N. autorizzazioni alla cremazione rilasciate/dispersione ceneri rilasciate		
				N. autorizzazioni al trasporto salma o resti mortali rilasciate		
				N. permessi di seppellimento rilasciati		
				N. Passaporti mortuari		
				N. disposizioni anticipate di trattamento (testamento biologico)		
			Adempimenti in materia di leva			
0606	**Servizi generali (contratti di pulizie)**	**Servizi Generali (Pulizia-Custodia-Gestione sede e sale comunali)**	Gestione delle sale comunali (sala consiliare e sala seminterrato) per utilizzo da parte di utenti interni ed esterni all'A.C.	N. registrazioni prenotazioni sale effettuare su apposito registro		
			Pulizie della sede comunale e della sala consiliare, sala G.C. e sala seminterrato attraverso appalti di servizi con gestione ed organizzazione delle pulizie straordinarie, occasionali, urgenti e prefestive	N. atti istruiti nella gestione del servizio pulizie		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0600
Settore URP - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROGETTI EUROPEI - FORMAZIONE

DIRIGENTE Graziella Cianini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0604	**Progetti Europei**	**Promozione della conoscenza dell'Unione Europea**	Informazione e sensibilizzazione, rivolta al territorio, sui valori e i programmi finanziati dall'Unione Europea	n. incontri		
				n. opuscoli informativi		
				n. iniziative pubbliche		
			Consulenza, interna all'ente, sulle opportunità relative a finanziamenti comunitari		n. newsletter pubblicate sulle opportunità relative a finanziamenti comunitari	12
			Partecipazione alle reti ed ai network delle città europee	n. di network cui partecipa il Comune		
		Presentazione e gestione di progetti europei	Presentazione e gestione di progetti europei su fondi indiretti (POR FESR)	N. di progetti presentati su Fondi indiretti (POR FESR)		
				N. di progetti finanziati su Fondi indiretti (POR FESR)		
			Presentazione e gestione di progetti europei su programmi dalla Commissione europea e di cooperazione territoriale	N. di progetti presentati su Programmi della Commissione e di cooperazione territoriale	n. di progetti presentati ed in corso di istruttoria	1
				N. di progetti finanziati su Programmi della Commissione e di cooperazione territoriale		
			Gestione amministrativa, monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati	n. di progetti in gestione		
				n. di aggiornamenti sito	n. di aggiornamenti sito	12

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0600
Settore URP - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROGETTI EUROPEI - FORMAZIONE

DIRIGENTE Graziella Cianini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0605	**Formazione**	**Gestione Formazione e aggiornamento del personale**	Preparazione dei Piani annuali e pluriennali della formazione	N. atti di approvazione o di modifica dei Piani della formazione	Data di approvazione	entro il 31.03.2022
			Gestione attività formativa organizzata esternamente (Formazione a catalogo)	N. corsi attivati di formazione esterna		
				N. dipendenti coinvolti in attività di formazione esterna		
				Gradimento espresso sulla formazione		
				Spesa per la formazione esterna		
			Gestione attività formativa specialistica o trasversale realizzata internamente	N. dipendenti coinvolti in attività di formazione interna	N. corsi attivati di formazione interna	10
				N. giornate di formazione interna		
				Spesa per la formazione interna		
				Indice di gradimento dei corsi realizzati internamente (media su scala 1-4)		
			Formazione online	N. corsi di aggiornamento a distanza o in modalità e-learning	N. corsi di aggiornamento a distanza o in modalità e-learning	10

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SETTORE LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO – AMBIENTE SERVIZI TECNICI – URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – ATTIVITA' PRODUTTIVE – SUAP E SUE

RESPONSABILE BONITO MICHELE

PEG 2022 - 2024

ATTIVITA' ISTITUZIONALE

SETTORE LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO – AMBIENTE SERVIZI TECNICI – URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – ATTIVITA' PRODUTTIVE – SUAP E SUE

DIRIGENTE BONITO MICHELE

PEG 2022 - 2024

ATTIVITA' ISTITUZIONALE

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0900
Settore LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP E SUE

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0901	**Lavori pubblici e qualità urbana**	**Lavori pubblici**	Predisposizione, in attuazione del programma politico di legislatura e delle indicazioni del Sindaco, del quadro dei bisogni e delle esigenze, al fine dell'identificazione degli interventi necessari al loro soddisfacimento (propedeutica al programma triennale) (obiettivi del DUP)			
			Redazione degli studi di fattibilità di opere e dei documenti preliminari alla progettazione necessari per l'elaborazione del programma triennale dei lavori pubblici e dell'elenco dei lavori annuali e conseguente redazione del programma	N. studi di fattibilità di opere preliminari alla progettazione		
			Predisposizione programma triennale dei lavori pubblici		% di progetti di cui vengono rispettate le tempistiche dei cronoprogrammi allegati al Bilancio	100%
			Attuazione, attraverso la figura del responsabile unico del procedimento, di ogni singolo intervento previsto dal programma triennale dei lavori pubblici e dall'elenco dei lavori annuali, per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, mediante personale tecnico interno o attraverso l'affidamento a tecnici esterni	N. di opere affidate ai RUP (lettera del dirigente)		
			Affidamento incarichi nell'ambito dell'esecuzione di opere pubbliche (Rilievi, piani di sicurezza, progettazione …)	N. di incarichi affidati nell'ambito dell'esecuzione di opere pubbliche		
			Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva	Progettazione esterna di opere pubbliche: numero di progetti esecutivi approvati		
				Progettazione interna di opere pubbliche: numero di progetti esecutivi approvati		
			Verifiche e validazione dei progetti da parte del RUP	N. di verifiche e validazioni dei progetti esecutivi da parte del RUP		
			Acquisizione dei pareri degli Enti ed approvazione dei progetti anche mediante conferenze di servizi interna ed esterna	N. di conferenze di servizio interne ed esterne		
			Attività di direzione dei lavori interna e contabilizzazione	N. stati di avanzamento e stati finali		
			Predisposizione interna del collaudo o del certificato di regolare esecuzione	N. di collaudi e certificati di regolare esecuzione		
			Procedure specifiche complementari e/o attinenti alle opere pubbliche quali a titolo esemplificativo le competenze in materie di finanziamento	N. di finanziamenti attivati		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
			Consegna delle opere realizzate e collaudate alle strutture comunali competenti per l'accatastamento e la successiva gestione patrimoniale	N. di atti di consegna opere realizzate e collaudate		
			Predisposizione e redazioni delle relazioni tecniche e bozze propositive per le deliberazioni e/o determinazioni da assumere da parte dei vari Organi Istituzionali dell'Amministrazione Comunale	N. di relazioni tecniche e bozze propositive presentate alla Giunta		
			Gestione gare per affidamento appalti in materia di lavori per opere pubbliche	N. totale gare espletate		
				N. gare espletate procedura aperta		
				N. gare espletate procedura negoziata		
				N. affidamenti diretti		
				N. opere pubbliche realizzate con o senza collaudo effettuato al 31/12		
			Studio, pianificazione ed attivazione degli interventi diretti al miglioramento della mobilità	N. studi sulla mobilità predisposti		
			Rapporti con enti e soggetti terzi e pareri di competenza verso altre strutture, enti, etc. in tema di lavori pubblici, arredo e qualità urbana	N. pareri ai cittadini su interventi su aree pubbliche		
				N. pareri alle imprese (GEAT, Hera, ecc...) su interventi su aree pubbliche		
			Collaudo opere di urbanizzazione primaria e secondaria da attuarsi nell'ambito di Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa pubblica o privata	N. pareri/collaudi sulle opere di urbanizzazione relative ai piani particolareggiati		
			Gestione gare per affidamento appalti, incarichi professionali e concessioni in materia di partenariato pubblico privato (PPP)	N. project financing attivati		
				N. atti di gestione del pre-contenzioso in materia di Partenariato Pubblico privato e Piani Urbanistici Attuativi (riserve, transazioni, conciliazioni ...)		
				N. atti di gestione del pre-contenzioso in materia di Partenariato Pubblico Privato e Piani Urbanistici Attuativi		
				N. studi di fattibilità opere in Partenariato Pubblico Privato		
903	**Espropri-progetti speciali e partenariato pubblico privato**		Gestione Procedure espropriative con emanazione dei relativi provvedimenti relative ad opere pubbliche e a piani urbanistici attuativi (PUA)	N. provvedimenti di espropriazioni relative ad opere pubbliche e a Piani Urbanistici Attuativi		
				N. convenzioni stipulate relative a Partenariato Pubblico Privato e Piani Urbanistici Attuativi		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0900
Settore LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP E SUE

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0902	**Servizi tecnici**	**Servizi tecnici**	Stipula delle convenzioni e supporto tecnico per la gestione dei contratti relativi all'erogazione dell'energia elettrica e del gas relativi agli edifici pubblici ed alle attività di competenza	N. modifiche delle utenze per energia elettrica e gas per edifici pubblici (volture, attivazioni, deisattivazioni, ...)		
				N. sopralluoghi per erogazione energia elettrica e gas per edifici pubblici		
			Stipula del contratto e supporto tecnico per la gestione del contratto relativo alla pubblica illuminazione	N. segnalazioni sugli interventi di manutenzione ordinaria sulla pubblica illuminazione		
				N. liquidazioni fatture pubblica illuminazione		
			Attività di indirizzo in materia di programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale e delle strade attraverso interventi diretti o mediante società strumentali	N. documenti sulle priorità degli interventi di mautenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale e strade da realizzare		
			Redazione e controllo sui contratti di servizio e sulle convenzioni con società strumentali e/o enti relativi alla gestione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale e delle strade	N. di controlli sugli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale e strade	% di interventi controllati su opere pubbliche eseguite da società partecipate	100%
		Strade	Manutenzione Strade	Km di strade comunali manutenute in via ordinaria		
				N. Interventi spargisale e/o spalaneve		
				Km Piste ciclabili		
				Km lineari Strade spazzate nell'anno		
				Km lineari Strade lavate nell'anno		
				Frequenza media annua effettiva Spazzamento manuale		
				Frequenza media annua effettiva Spazzamento meccanizzato		
		Edifici	Manutenzione Edifici Comunali	N. Edifici comunali		
				N. interventi manutenzione ordinaria edifici		
				N. interventi manutenzione straordinaria edifici		
		Pubblica illuminazione	Pubblica illuminazione	Km strade comunali illuminate - illuminazione pubblica		
				Punti luce manutenuti		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
				Consumo annuo di energia elettrica per illuminazione pubblica		
				Importo servizio di illuminazione Euro - illuminazione pubblica		
		TPL	Gestione della convenzione del TPL e liquidazioni dei canoni	N. liquidazioni canoni della convenzione del TPL		
			Rilascio nulla osta relativi alla trasporto pubblico locale	N. nulla osta rilasciati		
		Ciclo idrico integrato	Pianificazione e controllo del servizio idrico integrato e gestione dei relativi rapporti con società o enti che operano in tale ambito	N. segnalazioni sugli interventi di manutenzione ordinaria e di pronto intervento del servizio idrico integrato		
				N. comunicazioni di richiesta di interventi di manutenzione straordinaria		
				Km fogne nere		
				N. interventi man. straord. acquedotto e fogne bianche		
				N. interventi man. ordinaria acquedotto e fogne bianche		
				N. interventi man. straord. fogne nere		
				N. comunicazioni di richiesta di interventi di manutenzione straordinaria del servizio idrico integrato		
				N. interventi man. ordinaria fogne nere		
				N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12		
				N. Caditoie e tombini		
				di cui soggetti ad intervento		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0900
Settore LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP E SUE

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0904	**Demanio**	**Demanio marittimo e portuale**	Rilascio nulla osta, pareri, autorizzazioni e concessioni demaniali marittime sia sulla spiaggia sia in ambito portuale ai sensi del vigente Codice della Navigazione	N. nullaosta	% di nullaosta rilasciati entro 30 gg (termini Legge 241/90)	100%
				N. concessioni / estensioni di validità ex legge	% concessioni rilasciate entro 90 gg (termini Legge 241/90)	100%
				N. SCIA amministrative	% SCIA rilasciate entro il termine previsto dall'Ordinanza Balneare Regionale	100%
				N. concessioni demaniali marittime gestite		
			Redazione ordinanza balneare e altre ordinanze in materia di demanio marittimo e portuale	N. ordinanze comunali	% ordinanze comunali approvate entro il termine previsto dall'Ordinanza Balneare Regionale	100%
			Autorizzazioni per lo svolgimento di spettacoli ed altre manifestazioni su area demaniale	N. autorizzazioni su area demaniale rilasciati	% di autorizzazioni su area demaniale rilasciate entro i termini previsti dalle disposizioni regolamentari interne	100%
			Applicazione dei provvedimenti interdittivi conseguenti le violazioni commesse nelle materie del demanio marittimo e portuale, dell'ambiente e i relativi provvedimenti sanzionatori di natura pecuniaria e non pecuniaria	N. provvedimenti interdittivi / diffide (su concessioni demaniali e aree di cantiere)	% provvedimenti interdittivi / diffide emessi entro i termini stabiliti dalla Legge 241/90, dall'Ordinanza Balneare Regionale e dall'Ordinanza Balneare Comunale	100%
			Attività relativa alla salvaguardia dell'arenile dalle erosioni marine	Mt. arenile trattati - stendimento dune	% attività di stendimento dune eseguita entro i termini previsti dall'Ordinanza Balneare Regionale e dell'Ordinanza Balneare Comunale	100%
			Attività di indirizzo in materia di programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria del porto, attraverso interventi diretti o mediante società strumentali	Mc sabbia dragata imboccatura del porto anche con utilizzo sabbiodotto	% di sabbia dragata entro il termine (Leggi Regionali e Atti comunali)	100%
				*Spesa per attività manutentiva porto in Euro (spesa relativa a dragaggio, pulizia e manutenzione ordinaria)	% attività manutentiva nel rispetto di quanto stabilito negli atti comunali (tempistiche e contenuti)	100%
				N. comunicazioni (ricevimento e verifica)	% comunicazioni ricevute e verificate entro il termine stabilito da Leggi Statali e Legge 241/90	100%

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0900
Settore LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP E SUE

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0905	**Ambiente**	**Ambiente**	Gestione tramite società strumentali/società di servizio dell'attività tecnica ed amministrativa per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti di origine organica (epidemie, derattizzazione, disinfezione, disinfestazioni da zanzara tigre etc.), con emissione delle relative ordinanze	N. ordinanze / interventi effettuati per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti di origine organica		
				N. ordinanze ambientali		
			Balneazione: controllo della qualità dei reflui in collaborazione con il gestore del SII, predisposizione dell'ordinanza preventiva di gestione a seguito agli eventi meteo, delle ordinanze di divieto a seguito delle risultanze dei monitoraggi, compresi i compiti di informazione ai cittadini ai sensi degli artt. 5 e 15 del D.Lgs. n.116/2008; monitoraggio acque interne e costiere	N. di campioni microbiologici	% di campioni campionati in materia di balneazione rispetto all'anno precedente	5%
				N. Interventi di pulizia greto di fiumi, torrenti, ecc. nell'anno		
			Gestione problematiche connesse all'esercizio, conduzione, controllo, manutenzione ed ispezione degli impianti termici, con relativa emanazione dei provvedimenti amministrativi necessari	N. istanze trattate connesse alla gestione degli impianti termici		
			Collaborazione con la Polizia Municipale, il servizio Igiene Pubblica dell'AUSL e dell'ARPAE per la risoluzione degli inconvenienti igienico – sanitari e ambientali (rifiuti pericolosi – amianto, ecc. e controllo rifiuti urbani abbandonati sul territorio, problematiche connesse ai terreni incolti, acustica, qualità dell'aria,decoro)	N. sopralluoghi effettuati per la risoluzione degli inconvenienti igienico - sanitari e ambientali	% di attività di monitoraggio preventivo e di controllo ambientale per la risoluzione degli inconvenienti igienico - sanitari e ambientali	5%
			Partecipazione ai tavoli di lavoro intersettoriale per le diverse tematiche ambientali ed in particolare riguardo l'aggiornamento dei piani e dei regolamenti comunali inerenti la telefonia, i rumori, ecc.	N. incontri svolti presso ai tavoli di lavoro intersettoriale		
			Rilascio pareri in materia ambientale (acque reflue, rifiuti, inquinamento atmosferico e opere pubbliche) e gestione istruttoria delle istanze trasmesse dallo SUAP e formulazione di pareri, nulla osta e autorizzazioni per tematiche di ordine ambientale (autorizzazione per le emissioni in atmosfera, scarichi idrici, bonifiche siti inquinati, parere ambientale di competenza relativo alla zonizzazione acustica, telefonia)	N. Pareri/Titoli abitativi rilasciati		
				N. Autorizzazioni rilasciate (scarichi idrici, emissioni sonore, cave)		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
				N. Pareri di compatibilità ambientale		
				N. Erogazione di certificazioni ambientali dell'Ente (EMAS, 14001, ecc.)		
			Collaborazione con l'ufficio urbanistica in merito alla formulazione dei pareri preventivi e prescrizioni inerenti le materie di competenza ambientale nell'ambito degli interventi edilizi	N. pratiche edilizie trattate in collaborazione con l'ufficio urbanistica in merito alla formulazione dei pareri preventivi		
			Gestione dell'istruttoria e valutazione delle commesse provenienti dalle segnalazioni e dalle richieste d'intervento effettuate dai cittadini e altri portatori d'interesse all'URP e direttamente dai settori comunali, dalle scuole e da altri Enti	N. Esposti trattati	% di riduzione dei tempi di risposta e chiusura delle istanze presentate	5%
			Gestione del rapporto con l'associazionismo ambientale operante sul territorio	N. iniziative svolte con l'associazionismo ambientale operante sul territorio		
0906	**Canile comunale**	**Canile**	Gestione del canile	N. atti di gestione del canile		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0900
Settore LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP E SUE

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0908	**Pianificazione urbanistica-SIT**	**Programmazione e pianificazione urbanistica**	PUG, Accordi Operativi, Piani Attuativi di iniziativa pubblica e di iniziativa Privata, Regolamento Urbanistico/Edilizio	N. piani urbanistici approvati nell'anno	N° Piani/Varianti Approvati	100%
				Adozioni strumenti e varianti di pianificazione urbanistica generali, parziali e attuativi	% Piani/Varianti Adottati	100%
				Approvazioni strumenti e varianti di pianificazione urbanistica generali, parziali e attuativi	% Piani/Varianti Approvati	80%
		Sistema Informativo Territoriale	Gestione, aggiornamento e sviluppo delle banche dati territoriali condivise: Database Topografico (DBT) - cancellazioni, inserimenti, modifiche	N. di informazioni trattate relative all'aggiornamento del Database Topografico (DBT)	% aggiornamento informazioni nel Database Topografico entro 90 giorni	100%
			Sistema di monitoraggio delle trasformazioni territoriali	N. trasformazioni territoriali rilevate con il sistema di monitoraggio	% aggiornamento delle trasformazioni rilevate con il sistema di monitoraggio entro 90 giorni	100%

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0900
Settore LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP E SUE

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0909	**Edilizia privata**	**Edilizia privata**	Rilascio dei titoli edilizi e loro varianti, anche in sanatoria (Permessi di Costruire, Permessi di Costruire Convenzionati e Permessi di Costruire in deroga, Scia, Cila, Valutazioni Preventive e Accertamenti Stato di Fatto): verifica amministrativa e tecnica delle pratiche presentate	N. Permessi a costruire rilasciati		
				N. S.C.I.A. con controllo di merito	% di SCIA controllate a campione	20%
				N. C.I.L.A. - S.C.I.A. ricevute		
				N. CILA con controllo di merito	% di CILA controllate a campione	10%
				N. valutazioni preventive pervenute in materia di rilascio dei titoli edilizi e loro varianti		
				N. accertamenti Stato di Fatto pervenuti in materia di rilascio dei titoli edilizi e loro varianti		
				N. Istruttorie (esempio: , SCIA, CDU, condoni, ecc.)		
				N. Comunicazioni e depositi presentati allo Sportello Unico Edilizia (SUE-sismica)		
				N. Sanatorie concesse per abuso edilizio		
				N. Frazionamenti		
				N. ore settimanali apertura per consulenza ai tecnici	Grado di soddisfazione dell'utenza (5/6)	5
				N. richieste per l'erogazione di contributi regionali per abbattimento barriere architettoniche L. 13/89 pervenute		
			Istruttoria delle pratiche edilizie riguardanti interventi realizzati dai titolari delle concessioni demaniali sulla spiaggia sia in ambito portuale e rilascio degli eventuali titoli edilizi (DEMANIO MARITTIMO)	N. permessi di costruire rilasciati sul demanio marittimo		
				N. S.C.I.A. pervenute (demanio marittimo)		
				N. S.C.I.A. con controllo di merito (demanio marittimo)	% di SCIA controllate a campione (demanio marittimo)	20%
				N. CILA pervenute (demanio marittimo)		
				N. CILA con controllo di merito (demanio marittimo)	% di CILA controllate a campione (demanio marittimo)	10%
			Rilascio copie anche conformi di titoli abilitativi (Accesso agli atti)	N. richieste di copie anche conformi di titoli abitativi pervenute (accesso agli atti)		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
			Attività di controllo amministrativo e tecnico a campione delle comunicazioni di Segnalazioni Certificate di Conformità Edilizia e Agibilità (SCEA)	N. sopralluoghi su istanze di Conformità edilizia e agibilità		
				N. istanze di Conformità edilizia e agibilità pervenute		
				N. Certificazioni di agibilità		
			Attività tecnico/amministrativa ufficio sismico associato	N. pratiche sismiche pervenute		
				N. autorizzazioni sismiche rilasciate		
			Vigilanza e controllo dell'attività edilizia ed applicazione delle relative sanzioni	N. Procedimenti Amministrativi ex L. 241/90		
				N. verifiche e sopralluoghi (Vigilanza e controllo)		
				N. Ordinanze contingibili e urgenti in materia edilizia e diffide		
				N. Ordinanze di demolizione e sanzioni pecuniarie comminate		
				N. Ordinanze Sospensioni dei lavori notificate		
				N. certificazioni per idoneità alloggiative per extracomunitari rilasciate nei 60 gg.	% di certificazioni per idoneità alloggiative extracomunitari rilasciate nei 60 gg.	100%
			Attività di informazione ed indirizzo nei confronti degli operatori	N. azioni di informazione ed indirizzo nei confronti degli operatori		
			Attività di consulenza amministrativa e tecnica nei confronti degli Organi e degli Uffici del Comune per quanto attiene alle materie di competenza dell'area di attività	N. pareri/relazioni/risposte predisposti per gli Organi e gli Uffici del Comune		
			Supporto giuridico amministrativo a carattere generale e gestione del precontenzioso nell'ambito del rilascio dei titoli abilitativi in materia edilizia	N. pareri/relazioni/risposte predisposti in ambito del rilascio dei titoli abilitativi in materia edilizia		
			Certificazione urbanistica, raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamento ai sensi di legge	N. certificati di destinazione urbanistica (CDU) rilasciati	% certificati di destinazione urbanistica (CDU) rilasciati entro 30 giorni	100%
				N. certificati zone assimilabili A e B DM 144/68 (Bonus facciate) rilasciati	% certificati zone assimilabili A e B DM 144/68 (Bonus Facciate) rilasciati entro 30 giorni	100%
				N. Accettazioni e aggiornamenti dati catastali		
			Accertamenti di compatibilità paesaggistica	N. accertamenti di compatibilità paesaggistica	% autorizzazioni paesaggistiche e compatibilità ordinarie inviate alla Soprintendenza entro 40 giorni dal ricevimento	100%
			Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie	N. autorizzazioni paesaggistiche e compatibilità ordinarie	% autorizzazioni paesaggistiche e di compatibilità semplificate inviate alla Soprintendenza entro 20 giorni dal ricevimento	100%
			Autorizzazioni paesaggistiche semplificate	N. autorizzazioni paesaggistiche e di compatibilità semplificate	% accertamenti di compatibilità paesaggistica rilasciati entro 180 giorni	100%

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 0900
Settore LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP E SUE

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
0910	**Attività produttive-commericio-Suap e Sue**	**Attività produttive**	Redazione e revisione dei Regolamenti comunali in materia di commercio, industria agricoltura, artigianato, pubblici esercizi alla luce dei nuovi Decreti sulle liberalizzazioni	N. regolamenti esistenti in materia di commercio, industria, agricoltura, artigianato, pubblici esercizi		
				N. regolamenti revisionati in materia di commercio, industria, agricoltura, artigianato, pubblici esercizi		
				N. nuovi regolamenti in materia di commercio, industria, agricoltura, artigianato, pubblici esercizi		
			Attività amministrativa del settore	N. delibere		
				N. determine		
				N. atti di liquidazione		
				N. ordinanze		
			DIA cantieri-lavorazioni disturbanti e attività rumorose/Autorizzazioni in deroga al Regolamento cantieri attività rumorose	N. DIA cantieri-lavorazioni disturbanti e attività rumorose		
				N. autorizzazioni in deroga al Regolamento cantieri attività rumorose		
			Istruttorie e rilascio titoli autorizzativi **a carattere temporaneo** (manifestazioni, feste, sagre, concertini, attrazioni su aree pubbliche, eventi musicali in pubblici esercizi, mercatini artigianato, mostra scambio ecc., pubblicità sonora, nulla osta vendita sull'arenile, nulla-osta fotografi ambulanti)	N. autorizzazioni a carattere temporaneo rilasciate		
			Istruttorie e rilascio titoli autorizzativi **a carattere permanente** (medie e grandi strutture di vendita, commercio ambulante itinerante, discoteche, sale da ballo, sala giochi, licenza di spettacolo viaggiante, bar e chioschi sul demanio, parchi acquatici, parchi giochi per bambini, piscina comunale, piste di pattinaggio, baby golf, arte varia, taxi, vendita on line di medicinali senza obbligo di prescrizione, stabilimenti balneari)	N. autorizzazioni a carattere permanente rilasciate		
			Impianti di distribuzione carburanti - istruttutoria e rilascio autorizzazioni e collaudi da parte della preposta Commissione Carburanti	N. autorizzazioni provvisorie rilasciate dalla preposta Commissione Carburanti		
				N. autorizzazioni definitive rilasciate dalla preposta Commissione Carburanti		
				N. collaudi rilasciati dalla preposta Commissione Carburanti		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
			Verifica ricevibilità e istruttoria Segnalazione Inizio Attività (inizio attività, subentri, modifiche societarie, cessazioni di: strutture ricettive alberghiere o extra alberghiere e di classificazione, esercizi di somministrazione di alimenti e bevande (in zone non tutelate) agenzie d'affari art. 115 del T.U.L.P.S., noleggio, noleggio auto con o senza conducente, esercizi di vicinato, commercio ambulante, acconciatori, estetisti, tatuaggi e piercing, tintolavanderie, autorimesse, commercio ingrosso, autoriparatori/meccanici/elettrauto, agenzia di viaggi e turismo, installazione/modifica mezzi pubblicitari (insegne d'esercizio), centro estivo, attività di pulizie, disinfezione/disinfestazione/deratizzazione/sanificazione, attività di facchinaggio, attività economiche riguardanti gli animali da compagnia	N. SCIA	% di SCIA controllate entro i termini di legge (60 gg)	100%
				N. comunicazioni relative all'attività di verifica, ricevibilità e istruttoria Segnalazione Inizio Attività		
			Gestione e supporto alle Commissioni formalmente istituite compresa la Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (CCVLPS) e Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (CPVLPS)	N. riunioni Commissioni		
			Assegnazione codice identificativo attrazioni di spettacolo viaggiante	N. atti di assegnazione codice identificativo attrazioni di spettacolo viaggiante		
			Rilascio patente per l'impiego di gas tossici: autorizzazione al deposito e conduzione impianti	N. patenti rilasciate per l'impiego di gas tossici		
			Rilascio tesserini hobbisti	N. tesserini hobbisti rilasciati		
			Provvedimenti sanzionatori di natura interdittiva e pecuniaria per tutte le materie relative al commercio, ai pubblici esercizi, ecc..	N. provvedimenti interdittivi emanati		
			Istruttoria ordinanze di ingiunzione pagamento nelle attività di competenza	N. ingiunzioni	% di ingiunzioni emesse riferite all'anno 2016	100%
			Statistiche riguardanti le materie di competenza	N. comunicazioni statistiche riguardanti le materie di competenza		
			Autorizzazione sequestro/dissequestro oltre a confisca e distruzione merce sottoposta a sequestro cautelativo	N. autorizzazioni di sequestro/dissequestro oltre a confisca e distruzione merce sottoposta a sequestro cautelativo		
			Vidimazione registri di carico e scarico merci ai sensi del Testo Unico di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.)	N. vidimazioni registri di carico e scarico merci ai sensi del Testo Unico di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.)		
			Gestione deleghe regionali in materia di caccia e pesca, rilascio dei tesserini di caccia	N. tesserini rilasciati in materia di caccia e pesca (primo rilascio)	% di tesserini di caccia e pesca rilasciati nell'immediato	100%
				N. tesserini di caccia e pesca successivamente variati		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
			Rilascio matricole ascensori e piattaforme elevatrici	N. matricole ascensori e piattaforme elevatrici rilasciate		
			Strutture sanitarie (farmacie, poliambulatori, studi e ambulatori odontoiatri, ecc..)	N. atti sindacali a strutture sanitarie (farmacie, poliambulatori, studi e ambulatori odontoiatri, ecc...)		
				N. nulla osta rilasciati a strutture sanitarie (farmacie, poliambulatori, studi e ambulatori odontoiatri, ecc...)		
				N. farmacie comunali		
			Ambiente - Autorizzazione unica ambientale (AUA) e autorizzazioni a carattere generali.	N. autorizzazioni uniche ambientali (AUA) rilasciate		
			Istanze e esame per rilascio contributi cooperative di garanzia del commercio	N. istanze ricevute per rilascio contributi cooperative di garanzia del commercio		
				N. istanze accolte per rilascio contributi cooperative di garanzia del commercio		
				Importo dei cotnributi erogati in Euro		

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA - SOCIALITÀ DI QUARTIERE

DIRIGENTE PIERIGE' STEFANIA

PEG 2022 - 2024

ATTIVITA' ISTITUZIONALE

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 1000
Settore SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA - SOCIALITÀ DI QUARTIERE

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Descrizione indicatore quantitativo di attività	Descrizione Indicatore di efficacia	Target 2022
1001	**Gestione amministrativa e finanziaria servizi educativi**	**Gestione del personale**	Gestione presenze e assenze del personale, ferie, permessi, recuperi, ecc…	Gestione del Personale: n. dipendenti di ruolo in servizio al 31.12	% di presenze, assenze registrate regolarmente entro 60gg	100%
				Gestione del Personale: n. mensilità Dipendenti ndr.		
				Gestione del Personale: n. di contratti per assunzione personale ndr		
		Gestione acquisti di beni e servizi	Gestione acquisti per lo svolgimento dell'attività del settore	Gestione acquisti: N. gare per forniture, acquisti e affidamenti di servizi sopra soglia comunitaria	% di gare effettuate regolarmente	100%
				Gestione acquisti: N. gare per forniture, acquisti e affidamenti di servizi sotto soglia comunitaria e superiore a 40.000 euro	% di gare effettuate regolarmente	100%
				Gestione acquisti: N. gare per forniture, acquisti e affidamenti di servizi inferiore a 40.000 euro	% di gare effettuate regolarmente	100%
				Gestione acquisti: N. contratti stipulati / lettere commerciali		
				Gestione acquisti: N. convenzioni stipulate		
				Gestione acquisti: n. atti di liquidazione del settore		
		Gestione amministrativa	Gestione amministrativo - contabile delle risorse assegnate, atti amministrativi, contabilità, bilancio	Amministrazione: N. Delibere di C.C. del Settore	% di atti adottati regolarmente e nel rispetto dei tempi assegnati	100%
				Amministrazione: N. Delibere di G.C. del Settore		
				Amministrazione: N. Determine del Settore		
			Redazione degli atti di programmazione e pianificazione (Dup e Piano esecutivo di gestione)	Amministrazione: N. Delibere di programmazione e pianificazione adottate	Redazione del Dup e del Peg di settore nei tempi stabilti dall'amministrazione	SI
		Iscrizioni - Entrate Servizi educativi e formativi	Gestione rette	Gestione rette: n. documenti di pagamento delle rette emessi nell'anno solare	% di bollettini emessi entro la prima metà del mese successivo	100%
				Gestione rette: % riscossioni / emissioni		
				Gestione rette: Importo rette emesse nell'anno solare		
				Gestione rette: n. iscrizioni a ruolo inviate al gestore nell'anno solare		
				Gestione rette: Importo in € delle iscrizioni a ruolo inviate al gestore nell'anno solare		
			Iscrizione ai Nidi di infanzia	Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: n. bambini residenti nati nell'anno solare		
				Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Utenza potenziale (bambini residenti in età da 0 a 36 mesi) al 31.12		
				Gestione iscrizioni nidi d'infanzia: Domanda (domande di iscrizione di bambini residenti)	Gradimento del servizio da parte dei genitori	> = 6/10
				Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Domande di iscrizione (non residenti)		
				Gestione iscrizioni: Totale Domande di iscrizione a Nidi		
				Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Domande di iscrizione accolte (somma)		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Descrizione indicatore quantitativo di attività	Descrizione Indicatore di efficacia	Target 2022
			Iscrizione alle scuole dell'infanzia e composizione delle sezioni	Gestione iscrizioni: Scuole Infanzia - utenza potenziale (bambini residenti in età 3-6 anni)	Gradimento del servizio da parte dei genitori	> = 6/10
				Posti di scuole per l'infanzia comunali ogli 1000 abitanti		
				Gestione Iscrizioni: Scuole Infanzia - domande di iscrizione di bambini residenti		
				Gestione Iscrizioni: Scuole Infanzia - Domande di iscrizione (bambini non residenti)		
				Gestione Iscrizioni: Scuole Infanzia - Domanda totale		
				N. Bambini iscritti a scuole infanzia comunali		
				N. Bambini iscritti a scuole infanzia STATALI		
				N. Bambini iscritti a scuole infanzia PRIVATE / CONVENZIONATE		
			Iscrizione alle mense scolastiche	N. iscritti alle mense scolastiche (classi a tempo pieno)	% iscrizioni effettuate entro i termini (su tot. Richieste)	100%
				N. iscritti alle mense scolastiche (classi a modulo)		
1010	**Trasporti ed interventi manutentivi diretti**	**Trasporto scolastico**	Gestione della Convenzione del servizio di trasporto casa-scuola-casa e per uscite didattiche per utenti da 3 a 15 anni	N. bambini iscritti al trasporto scolastico casa - scuola casa (scuole primarie)		
				Numero uscite didattiche (scuole primarie)		
				Numero uscite didattiche (scuole per l'infanzia)	Gradimento delle famiglie sul trasporto per uscite didattiche (utenza 3/5 anni)	>=6/10
				Numero uscite didattiche (scuole paritarie)		
		Pulizie	Acquisto prodotti di pulizia	N. gare per acquisto prodotti di pulizia		
			Coordinamento dei servizi di igiene e cura dei minori e degli ambienti	N. bambini iscritti ai Nidi e alle scuole dell'infanzia	Gradimento delle famiglie sull'igiene degli ambienti	>= 6/10
				Mq. spazi Nidi d'infanzia + scuole dell'infanzia		
		Manutenzioni ordinarie e straordinarie edifici scolastici	Monitoraggio sullo stato degli edifici scolastici e raccolta richieste di manutenzione	Manutenzioni: n. interventi di manutenzione richiesti a Geat		
				Manutenzioni: n. interventi effettuati da Geat		
1002	**Nidi d'infanzia e servizi integrativi**	**Gestione nidi d'infanzia comunali**	Attività educativa nei Nidi d'infanzia comunali	Gestione Nidi: n. bambini iscritti nidi comunali		
			Supporto all'attività educativa nei Nidi d'infanzia comunali	Supporto all'attività educativa Nidi comunali: n. bambini iscritti	Gradimento del servizio da parte dei genitori	>=7/10
				Supporto all'attività educativa Nidi comunali: n. bambini ritirati		
			Pulizie dei locali dei Nidi d'infanzia	Pulizie dei locali Nidi: Mq nidi d'infanzia comunali	Pulizie dei locali Nidi: % di frequenza giornaliera di pulizia	100%
			Supporto al servizio pasti (sporzionamento, ecc.) nei nidi d'infanzia	Supporto al servizio pasti: n. pasti serviti presso i nidi d'infanzia		
1003	**Scuole d'infanzia**	**Gestione Scuole di infanzia Comunali**	Attività didattica nelle scuole dell'infanzia comunali	Gestione scuol infanzia - N. bambini iscritti		
			Supporto all'attività educativa nelle scuole dell'infanzia comunali	Supporto all'attività educativa scuole infanzia comunali: n. bambini iscritti	Gradimento del servizio da parte dei genitori	>=7/10
				Supporto all'attività educativa scuole infanzia comunali: n. bambini ritirati		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Descrizione indicatore quantitativo di attività	Descrizione Indicatore di efficacia	Target 2022
			Pulizie dei locali delle scuole dell'infanzia comunali	Pulizia scuole infanzia comunali: mq. scuole infanzia comunali	Pulizie dei locali infanzia: % di frequenza giornaliera di pulizia	100%
			Supporto al servizio pasti (sporzionamento, ecc.) scuole dell'infanzia comunali	Supporto al servizio pasti scuole infanzia comunali: n. pasti serviti		
			Gestione Centri estivi infanzia	Gestione Centri estivi infanzia: n. bambini iscritti	Gradimento del servizio da parte dei genitori > 6	>=6/10
1005	**Scuole Primarie e Secondarie 1^ e 2^ grado servizi scolastici**	**Funzioni rivolte a Scuole Elementari e Medie**	Gestione contributi per i frequentanti delle scuole secondarie inferiori e superiori per libri di testo	Numero domande presentate per la fornitura gratuita o semigratuita dei testi scolastici	N. irregolarità riscontrate nella erogazione di contributi	0
			Fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria a mezzo di cedole librarie	n. Cedole librarie	N. irregolarità riscontrate nella fornitura di libri di testo	0
				importo cedole librarie		
			Gestione contributi alle scuole per progetti di miglioramento delle attività educative		N. irregolarità riscontrate	0
			Servizi per l'integrazione scolastica di alunni con deficit	N. alunni con disabilità con supporto educativo nelle scuole dell'infanzia		
				N. alunni con disabilità con supporto educativo nelle scuole primarie		
				N. alunni con disabilità con supporto educativo nelle scuole secondarie di 1 grado		
				N. alunni con disabilità con supporto educativo nelle scuole secondarie		
			Anagrafe scolastica e controllo sull'evasione dell'obbligo scolastico	N. segnalazioni effettuate		
		Funzioni rivolte a Scuole superiori	Interventi di competenza comunale nella scuola superiore e raccordo scuola-lavoro			
1006	**Servizi di refezione scolastica**	**Coordinamento mense nei servizi educativi**	Acquisto prodotti alimentari	N. gare per acquisto prodotti alimentari		
			Gestione delle tabelle dietetiche		% di tabelle dietetiche gestite secondo la tempistica Asl	100%
		Produzione pasti	Produzione pasti per nidi d'infanzia, scuole dell'infanzia comunali e statali, scuole primarie, centro estivo Bertazzoni, in forma diretta o tramite affidamento a ditta esterna	Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Nidi dell'Infanzia	Gradimento dei pasti da parte delle famiglie	> o = 6
				Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Scuole Infanzia Comunali		
				Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Scuole Infanzia statali		
				Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Scuole elementari		
				N. totale Pasti prodotti presso Centro cottura San Lorenzo		
				N. Pasti prodotti da cucina scuola A. Brandi		
				N. Pasti prodotti nelle cucine nlle scuole dell'infanzia comunali		
				Numero totale pasti a produzione diretta		
1009	**Coordinamento pedagogico e qualificazione sistema scolastico**	**Coordinamento Pedagogico e Qualificazione Sistema scolastico**	Piano di qualificazione dell'offerta formativa complessiva delle Istituzioni dell'infanzia	Progetto pedagogico per i Nidi (triennale) - 1	Redazione del Progetto pedagogico nei termini previsti	SI
				Piano dell'offerta formativa per le scuole d'infanzia (triennale) - 1	Redazione del Piano dell'offerta formativa nei termini previsti	SI

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Descrizione indicatore quantitativo di attività	Descrizione Indicatore di efficacia	Target 2022
				N. progettazioni educative-didattiche per ciascuna sezione di scuola dell'infanzia (annuali)	N. di redazione delle progettazioni educative-didattiche entro il 1 trimestre dell'anno scolastico	20
				N. progettazioni educative-didattiche per ciascuna sezione di nido d"infanzia (annuali)	N. di redazione delle progettazioni educative-didattiche entro il 1 trimestre dell'anno scolastico	8
			Programmazione e coordinamento pedagogico dei Servizi per la prima infanzia (fascia 0-3) e Scuola dell'Infanzia (fascia 3-6)	N. incontri assembleari con le famiglie (totale scuole infanzia e nidi)	% famiglie coinvolte (su totale)	10%
					N. incontri assembleari con le famiglie (totale scuole infanzia e nidi)	9
				N. collettivi svolti (scuole infanzia e nidi)	N. collettivi svolti (scuole infanzia e nidi)	90
				N. incontri di sezione (totale scuole infanzia e nidi)	% genitori presenti su totale famiglie	10%
					Incontri di sezione (totale scuole infanzia e nidi)	90
				N. incontri formativi (totale scuole infanzia e Nidi)	N. ore di formazione organizzata	50
					N. operatori dei nidi e delle scuole coinvolti nei corsi attivati	100
				N. incontri con le famiglie dei bambini disabili e con i servizi	n. incontri con famiglie attivati per ciascun bambino	1
			Programmazione e realizzazione di iniziative di supporto alla genitorialità	Programmazione e realizzazione iniziative di supporto alla genitorialità: n. consulenze educative svolte	% di genitori partecipanti alle consulenze educative svolte	5%
				Programmazione e realizzazione iniziative di supporto alla genitorialità: n. serate tematiche/gruppi territoriali svolti	n. di consulenze educative svolte	20
			Organizzazione, coordinamento e gestione del Progetto Riccione beni naturali ambientali e culturali	Progetto Riccione: numero classi partecipanti	N. di ordini scolastici coinvolti	3

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 1000
Settore SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA - SOCIALITÀ DI QUARTIERE

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Descrizione indicatore quantitativo di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
1011	**Politiche sociali**	**Interventi di sostegno al reddito**	Interventi di sostegno alle famiglie (contributi assegni familiari ecc..)	N. contributi economici per affitto	% di richieste esaminate di contributi economici per affitto	100%
				N. contributi economici per utenze	% di richieste esaminate di contributi economici per utenze	100%
				N. contributi economici per sostentamento	% di richieste esaminate di contributi economici per sostentamento	100%
				N. contributi economici per pagamento rette c/o case di riposo	% di richieste esaminate di contributi economici per pagamento rette c/o case di riposo	100%
				N. contributi economici per pagamento pernottamento c/o residence	% di richieste esaminate di contributi economici per pagamento pernottamento c/o residence	100%
				N. contributi economici per spese funebri	% di richieste esaminate di contributi economici per spese funebri	100%
			Erogazine contributi integrativi per il sostegno alle abitazioni in locazione L.R. 24/2001 Art. 38 e 39	N. iscritti graduatoria		
			Erogazione di contributi ecomici a sostegno di inquilini morosi incolpevoli	N. contributi economici	% di richieste esaminate di contributi economici	100%
			Erogazione di contributi ecomici a sostegno della mobilità casa lavoro a favore di cittadini disabili	N. contributi economici	% di richieste esaminate di contributi economici	100%
		Attività di sostegno alle famiglie	Attività di sostegno alle famiglie			
			Attività dei Centri per le famiglie, L.R. 27/89			
			Progetto Affido Comuni			
			Iniziative di solidarietà verso famiglie in difficoltà con il coinvolgimento dei genitori dei bambini iscritti a nidi e materne comunali	N. contributi economici per rette scolastiche		
1014	**Sportello sociale - Assistenza e casa**	**Gestione interventi assistenziali e per l'abitare**	Gestione Assegno per i nuclei familiari con tre o più figli minori	N. contributi per nuclei familiari con tre o più figli minori (fino al 2021)		
			Gestione Procedura per erogazione Assegno di maternità	N. contributi per assegno di maternità	% di richieste esaminate di contributi per assegno di maternità	100%
			Contributo per rinegoziazione delle locazioni esistenti	N. di contributi economici	% di richieste esaminate	100%
			Gestione contributi per rimborso spese acquisto veicoli per trasporto cittadini con grave disabilità motoria (L.R. n. 29/1997, art.9)	N. di richieste di contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico art. 9 e 10 L.R. 29/97	% di richieste di contributi per la mobilità esaminate	100%
			Gestione contributi per rimborso spese per acquisto di strumentazioni, ausili, per persone con handicap grave (L.R.n. 29/1997, art. 10)	Numero di richieste di contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico art. 9 e 10 L.R. 29/97	% di contributi erogati entro 30 gg dal ricevimento Ctrb regionale	100%
			Gestione abbonamenti agevolati per il trasporto pubblico, per anziani e invalidi	N. abbonamenti START per anziani	% di esame delle richieste di abbonamenti START per anziani	100%
				N. abbonamenti START per disabili	% di esame delle richieste di abbonamenti START per disabili	100%
				N. abbonamenti START per famiglie con almeno 3 figli minori	% di esame delle richieste di abbonamenti START per famiglie con almeno 3 figli minori	100%
				N. abbonamenti START per famiglie con almeno 4 figli	% di esame delle richieste di abbonamenti START per famiglie con almeno 4 figli	100%
				N. abbonamenti START per rifugiati	% di esame delle richieste di abbonamenti START per rifugiati	100%
			Gestione e assegnazione degli alloggi E.R.P. e di proprietà comunale	N. iscritti graduatoria ERP	% di esame delle richieste di iscrizione alla graduatoria ERP	100%

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Descrizione indicatore quantitativo di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
				N. alloggi ERP assegnati nell'anno	% di assegnazione degli alloggi ERP entro 30 gg dalla disponibilità dell'ente gestore	100%
				N. alloggi ERP nel territorio comunale		
			Gestione e assegnazione degli alloggi a canone calmierato e gestione emergenza abitativa	N. iscritti graduatoria alloggi a canone calmierato	% di richieste esaminate per iscrizione graduatoria alloggi a canone Calmierato	100%
				N. alloggi a Canone Calmierato assegnati (mobilità di assegnatari)	% di assegnazione di alloggi a Canone Calmierato entro 30 gg dalla disponibilità dell'ente gestore	100%
				N. alloggi di Emergenza abitativa assegnati	% di assegnazione di alloggi di Emergenza abitativa disponibili	100%
1018	**Politiche buon vicinato**	**Politiche di buon vicinato**	Sviluppo di politiche di buon vicinato	N. di rinnovi Patti di buon vicinato sottoscritti nell'anno		
				N. di Patti di Buon Vicinato attivi		
		Gestione dei centri di quartiere	Gestione dei Centri di Quartiere San Lorenzo e Fontanelle (gestione convenzioni in atto)	N. di rinnovi delle convenzioni		
		Attività riguardanti la popolazione anziana	Attività riguardanti la popolazione anziana:	N. orti Via Piemonte	% di orti occupati /orti disponibili	> 95%
				N. orti Zona artigianale	% di orti occupati /orti disponibili	> 95%
				Trasporto sociale: n. trasporti effettuati		
				Trasporto sociale: n. utenti		
				Turismo sociale: n. anziani coinvolti		
				Turismo sociale: periodi di vacanza	Turismo sociale: periodi di vacanza	1
				N. corsi attività motoria rivolti ad anziani	n. corsi attività motoria da organizzare	5
				N. anziani iscritti ai corsi di attività motoria		
				N. di laboratori per anziani		
				N. di anziani iscritti ai laboratori		
		Interventi sostegno alla disabilità	Interventi di integrazione dei disabili (scolastica, socio-sanitaria, per l'extrascuola e l'autonomia)	N. alunni disabili per cui è richiesta l'attività di supporto educativo assistenziale a scuola dell'obbligo statale e paritarie	% di studenti disabili ai quali viene garantita l'attività di supporto (scuola obbligo)	100%
				N. alunni disabili per cui è richiesta l'attività di supporto educativo assistenziale a scuola secondaria di secondo grado	% di studenti disabili ai quali viene garantita l'attività di supporto (scuola secondaria di 2 grado)	100%
				N. di ore assegnate dal Tavolo Tecnico per attività di supporto educativo assistenziale c/o scuole dell'obbligo statali e paritarie		
				N. di ore di supporto educativo assistenziale erogate c/o scuole del'obbligo statali e paritarie	% ore di supporto educativo assistenziale fornite/richieste c/o le scuole dell'obbligo statali e paritarie	100%
				N. di ore assegnate dal Tavolo Tecnico per attività di supporto educativo assistenziale c/o scuole secondaria di 2° grado		
				N. di ore di attività di supporto educativo assistenziale erogate c/o scuole secondarie di 2° grado	% di ore di supporto educativo assistenziale fornite/richieste c/o le scuole secondarie di 2°grado	100%
				N. di Corsi /Laboratori realizzati attraverso il progetto "Attività del tempo libero"		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Descrizione indicatore quantitativo di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
				N. iscrizioni ai corsi/laboratori di persone con handicap e/o in condizione di disagio		
				N. studenti di scuole secondarie di 2°grado beneficiari di stage estivi e di PCTO (ex alternanza Scuola-Lavoro) realizzati presso gli Uffici del Comune	N. studenti beneficiari degli stage estivi di alternanza Scuola-Lavoro (ora PCTO) presso uffici del Comune	10
				N. studenti universitari beneficiari di tirocini curriculari ed extracurriculari realizzati presso gli Uffici del Comune	N. studenti beneficiari tirocini	10
1019	**Politiche giovanili**	**Politiche riguardanti i giovani**	Prevenzione del disagio giovanile - servizio civile volontario - formazione professionale e di politiche del lavoro		Tempi pubblicazione dei bandi di servizio civile	Immediata
1016	**Residenza Felice Pullè**	**Centro diurno Pullè**	Direzione, organizzazione e gestione dei servizi Centro Diurno, Residenza Pullè	N. determine rinunce Centro Diurno	Gradimento del servizio da parte delle famiglie	>=7/10
				N. determine ingressi Centro Diurno		
				N. bollette emesse per Centro Diurno		
				N. presenze potenziali (Posti x gg.)		
				N. iscritti al Centro Diurno		
				N. presenze giornaliere Centro Diurno		
				% di occupazione Centro Diurno		
1015	**Interventi per immigrati**	**Interventi e iniziative volte all'integrazione degli immigrati**	Interventi e iniziative volte all'integrazione degli immigrati	Cittadini stranieri residenti a Riccione		
				Numero utenti Sportello immigrati		
				Numero di partecipanti ai corsi di italiano per il test		
1017	**Servizio sociale territoriale anziani/ disabili gestione associata e distrettuale**	**Interventi sostegno alla disabilità**	Gestione attività di valutazione multidimensionale e progettazione personalizzata disabili adulti	num. disabili adulti in carico in rapporto alla popolazione target	% utenti in carico rispetto alla domanda	90%
		Interventi sostegno anziani non autosufficienti	Gestione attività di valutazione multidimensionale e progettazione personalizzata anziani non autosufficienti	nuim. anziani in carico in rapporto alla popolazione target	% utenti in carico rispetto alla domanda	90%
		Interventi sostegno minori	Gestione attività di valutazione multidimensionale e progettazione personalizzata minori	num. minori in carico in rapporto alla popolazione target	% utenti in carico rispetto alla domanda	90%
		Interventi contrasto povertà e sostegno inclusione sociale	Gestione attività di valutazione multidimensionale e progettazione personalizzata adulti fragili	n. adulti fragili in rapporto alla popolazione target	% utenti in carico rispetto alla domanda	90%
		Interventi di segretariato sociale	Gestione attività di informazione, consulenza e accompagnamento accesso rete dei servizi	num accessi sportello sociale	% utenti accolti in rapporto alla domanda	90%
				n. utenti accolti in rapporto alla popolazione target		
			Gestione graduatorie mensili per inserimento utenti anziani e disabili in strutture residenziali accreditate	N. graduatorie	N. errori rilevati nella gestione delle graduatoriecorretta gestione delle graduatorie	0%
			Gestione presenze mensili degli utenti anziani e disabili inseriti in strutture residenziali e semi residenziali accreditate e non	N. rilevazioni presenze ospiti in struttura	N. di rilevazioni mensili	12

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Descrizione indicatore quantitativo di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2022
			Organizzazione e gestione degli inserimenti degli utenti anziani e disabili in strutture accreditate	N. utenti inseriti	% di inserimenti effettuati nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente	100%
			Organizzazione e gestione degli inserimenti degli utenti anziani e disabili per accoglienze di sollievo	N. utenti inseriti	% utenti inseriti rispetto alla domanda	95%
1013	**Piano sociale di zona e accreditamento**	**Piano per la Salute ed il benessere sociale e piani attuativi annuali**	Predisposizione Piano distrettuale per la salute ed il Benessere Sociale	N. Piani distrettuali predisposti per la salute ed il Benessere Sociale	N. di Piani	1
			Predisposizione Piano distrettuale attuativo annuale del Piano triennale	N. Piani distrettuali attuativi annuali del Piano triennale predisposti	N. di Piani	1
			Predisposizione Piano povertà ex DLGS 147/2017 attuazione annuale	N. Piani povertà ex DLGS 147/2017 predisposti	N. di Piani	1
			Piano non autosufficienza attuazione annuale	N. Piani non autosufficienza predisposti	N. di Piani	1
			Coordinamento in qualità di capo-fila dei 13 Comuni del distretto nelle materie socio-sanitarie di livello di ambito	N. di incontri Ufficio di Piano allargato	N. di incontri	9
			Coordinamento del terzo settore partner del Piano distrettuale per la salute ed il Benessere sociale	N. di incontri terzo settore	N. di incontri in 12 mesi	4
			Coordinamento con i distretti dell'Azienda USL della Romagna	N. incontri convocati dall'Az USL Romagna	% incontri partecipati su convoocati	80%
		Coordinamento e monitoraggio dei Piani e delle Azioni distrettuali	Raccordo e coordinamento con la Regione E.R. nelle materie socio sanitarie	N. di incontri	% di incontri partecipati su convocati	80%
			Monitoraggio degli interventi oggetto delle Programmazioni	N. di monitoraggi	N. di monitoraggi	3
			Elaborazione dati statistici relativi alla programmazione, monitoraggi , ecc..	N. di report statistici eleborati	N. di report statistici eleborati	2
		Comitato di distretto	Segreteria dell'organo politico (convocazioni, verbali comunicazioni..)	N. convocazioni e n. verbali		
			Redazione del Bilancio di previsione	N. elaborazioni previsioni di bilancio		
			Predisposizione degli atti amministrativi per l'adozione delle programmazioni di competenza (delibere)	N. delibere	% degli atti amministrativi predisposti correttamente	80%
			Predisposizione degli atti amministrativi e contabili conseguenti alla programmazione (determine, contratti, liquidazioni..)	N. atti	% degli atti amministrativi predisposti correttamente	80%
			Monitoraggio ed assestamento finale del Bilancio di previsione del servizio	N. monitoraggi /stato di avanzamento	n. documenti	2
		Gestione amministrativa delle attività del distretto in qualità di Comune capo-fila	Gestione convenzione di gestione associata ex art 30 TUEL e relative revisioni annuali	N. revisioni	N. revisioni	1
			Attività di rendicontazione PON	N. rendicontazioni	N. rendicontazioni	3
			Gestione Commissione tecnica distrettuale per il rilascio del parere per l'autorizzazione al funzinamento dei servizi per la prima infanzia ex artt. 22-23 LR 19/2016	N. sedute	Termine di Rilascio dei pareri	Termine previsto dal regolamento
		Accreditamento strutture per anziani e disabili e Servizio Strutture	Contratti di servizio strutture accreditate e relative revisioni annuali	Predisposizione, adozione di contratti di servizio relativi alle strutture accreditate del distretto e realizzazione dei relativi aggiornamenti annuali	% dei contratti adottati nel rispetto delle tempistiche	80%
			Elaborazioni di dati statitistici relativi alle strutture/utenza	N. di elaborazioni	N. rilevazioni	1