Comune di Forlì

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026

Piano degli Obiettivi

Indice

Servizio - A1.00.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Obiettivo 1.01.04.02 - Redazione Manuale di Conservazione 6
Obiettivo 1.01.04.04 - Attività di salvaguardia della documentazione presente nell'Archivio Comunale Generale alluvionato 7
Obiettivo 1.01.08.01 - Rafforzamento delle azioni di indirizzo e controllo delle partecipate 8
Obiettivo 1.01.11.01 - Piano Strategico 9
Obiettivo 1.01.12.07 - Patti di collaborazione 10
Obiettivo 1.01.16.10 - Eventi istituzionali straordinari 11
Obiettivo - UNITA' AMMINISTRATIVA E PROTOCOLLO 12
Obiettivo - ANTICORRUZIONE TRASPARENZA CONTROLLO SUCCESSIVO ATTI 13
Obiettivo - CONTROLLO DIREZIONALE E STRATEGICO 14
Obiettivo - ARCHIVIO 15
Obiettivo - SEGRETERIA GIUNTA E CONSIGLIO 16
Obiettivo - CAPO GABINETTO - PORTAVOCE – UFFICIO GABINETTO 17
Obiettivo - SEGRETERIA SINDACO 18
Obiettivo - SEGRETERIA ASSESSORI 19
Obiettivo - STAMPA ED EVENTI ISTITUZIONALI 20
Servizio - A2.00.10 - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
Obiettivo 1.01.06.01 - Revisione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del S.M.I.V.A.P. 22
Obiettivo 1.01.07.03 - Implementazione applicativo J PERS 23
Obiettivo 1.01.07.07 - Progressioni tra le aree straordinarie - art.13 CCNL 2019-2021 24
Obiettivo - SERVIZI AL PERSONALE 25
Servizio - A2.00.20 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI
Obiettivo 1.01.15.15 - Regolamento di contabilità - Istruttoria e redazione 27
Obiettivo 1.01.15.19 - Monitoraggio somma urgenza alluvione 28
Obiettivo 1.01.15.20 - Verifica progetti di investimento a seconda della tempistica di attivazione anche in relazione all'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti: analisi e aggiornamento delle procedure software 29
Obiettivo 1.01.15.21 - Verifica e allineamento Cassa Vincolata 30
Obiettivo 1.01.20.09 - Azioni mirate alla riscossione delle entrate tributarie 31
Obiettivo 1.01.20.10 - Gestione Canone Unico Patrimoniale (CUP) e Canone Mercatale - Nuovo affidamento servizio 32
Obiettivo 1.01.20.11 - Modulazione Addizionale Comunale IRPEF 33
Obiettivo - GESTIONE BILANCIO 34
Obiettivo - GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE 35
Obiettivo - GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO 36
Servizio - A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE
Obiettivo 1.01.02.13 - Implementazione del registro dei contenziosi giudiziari 37
Obiettivo 1.01.02.14 - Revisione del regolamento comunale dei contratti 38
Obiettivo 1.01.04.03 - Dematerializzazione dei fascicoli cartacei relativi ad opere di urbanizzazione acquisite dal Comune nell'ambito di piani di lottizzazioni 39
Obiettivo 1.01.12.06 - Revisione e aggiornamento delle procedure di rilascio di concessioni relative al Canale di Ravaldino ai gestori di pubblici servizi 40
Obiettivo 1.01.13.01 - Valorizzazione edifici dismessi e/o negozi comunali in centro storico 41
Obiettivo 1.01.14.03 - Gestione affidamenti riguardanti opere e servizi finanziati dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) 42
Obiettivo 1.01.14.04 - Sviluppo della gestione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture mediante la piattaforma di e-procurement del Comune di Forlì integrata con il nuovo Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale 43
Obiettivo 1.01.17.07 - Migrazione al gestionale in cloud "Enterprise Legal" per la gestione digitale dei contenziosi 44
Obiettivo - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE 45

Servizio - A2.00.60 - SERVIZIO INFORMATICA E STATISTICA
Obiettivo 1.01.17.01 - Nuovi servizi digitali per gli uffici comunali, i cittadini e le imprese 48
Obiettivo 1.01.17.02 - Implementazione del datacenter, delle dotazioni e delle reti telematiche comunali, per la diffusione dei servizi di connettività e lo sviluppo di un'infrastruttura informatica efficiente e sicura 50
Obiettivo 1.01.17.03 - Implementazione ufficio per la transizione digitale ed elaborazione Piano Triennale di digitalizzazione dell'Ente 51
Obiettivo - INFORMATICA E STATISTICA 52
Servizio - A3.02.20 - SERVIZIO SCUOLA E SPORT
Obiettivo 3.02.02.01 - Affidamento della gestione dei nidi d'infanzia comunali 53
Obiettivo 3.02.02.02 - Pianificazione, regolazione e qualificazione del sistema territoriale dei servizi educativi 0-6 54
Obiettivo 3.02.02.03 - Pianificazione, regolazione e qualificazione del sistema territoriale dei servizi educativi 6-18 anni 56
Obiettivo 7.01.01.01 - Lo sport come strumento di promozione 58
Obiettivo - ATTIVITA' DI STAFF 59
Obiettivo - ATTIVITA' DI QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI 60
Obiettivo - ATTIVITA' DI RELAZIONE CON L'UTENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI 61
Obiettivo - ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI 62
Obiettivo - SPORT 64
Servizio - A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA'
Obiettivo 3.01.01.01 - Archivio della memoria dei forlivesi 65
Obiettivo 3.01.01.02 - Nuova funzione Biblioteca Contemporanea e Storica 66
Obiettivo 3.01.02.03 - Contesti e opportunità per il lavoro culturale a Forlì 68
Obiettivo 3.01.04.02 - Tappe per la restituzione del patrimonio museale alla città 69
Obiettivo 3.01.06.01 - Il Patrimonio Culturale come bene primario e obiettivo di partecipazione per i cittadini 70
Obiettivo 3.03.01.01 - Il Comune per l'Università 72
Obiettivo 3.03.04.01 - La cultura come strumento di crescita nella partecipazione attiva dei giovani e sviluppo della creatività 73
Obiettivo 3.03.05.01 - Verso una prassi della legalità 75
Obiettivo 7.02.01.01 - Verso un'offerta turistica di sistema per il forlivese 77
Obiettivo - AMBITO CULTURA 78
Obiettivo - POLITICHE GIOVANILI 79
Obiettivo - AMBITO MUSEI 80
Obiettivo - BIBLIOTECHE 81
Servizio - A4.01.20 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE
Obiettivo 4.01.01.01 - La famiglia protagonista nell'educazione dei figli: sostegno e agevolazioni tariffarie 82
Obiettivo 4.01.02.01 - Politiche abitative per una comunità coesa 84
Obiettivo 4.01.03.01 - Il lavoro come risorsa per l'inclusione sociale delle persone fragili 86
Obiettivo 4.02.01.01 - Favorire l’autonomia e l’indipendenza delle persone anziane fragili e non autosufficienti e delle loro famiglie 88
Obiettivo 4.02.03.02 - Per una Programmazione distrettuale sociale e socio sanitaria integrata e orientata ai bisogni del territorio: accordo di Programma per la Salute e il Benessere Sociale del distretto di Forlì 2024-2026 e Piano di Zona distrettuale 90
Obiettivo 4.02.04.01 - Favorire percorsi di autonomia e di vita indipendente per le persone con disabilità 92
Obiettivo 4.03.01.01 - Coinvolgimento e partecipazione degli Enti di Terzo settore ai percorsi di programmazione, progettazione sociale e valutazione esiti 93
Obiettivo - ATTIVITA' SUPPORTO AMMINISTRATIVO GESTIONALE E PARTECIPAZIONE 95
Obiettivo - UFFICIO DI PIANO DISTRETTUALE: PROGRAMMAZIONE SOCIALE E SOCIO SANITARIA-ACCREDITAMENTO E CONTRATTI DI SERVIZIO 97
Obiettivo - SERVIZIO SOCIALE MINORI 98
Obiettivo - ADULTI, POLITICHE ABITATIVE E CENTRO DONNA 99
Obiettivo - DISABILI 101
Obiettivo - ANZIANI 102
Obiettivo - FAMIGLIA COMUNITA' 103

Servizio - A3.02.30 - SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Obiettivo 1.01.01.01 - Attrazione e trattenimento talenti - Progetto Forlì for Talents 104
Obiettivo 1.01.01.02 - Progetto per promuovere l'intrapresa e l'imprenditorialità dei giovani a Forlì 106
Obiettivo 1.01.16.08 - Progettazione e implementazione Sportello Polifunzionale 108
Obiettivo 1.01.17.05 - Demo Sm@rt 109
Obiettivo 1.01.17.06 - Realizzazione progetto "Digitale facile a Forlì" 111
Obiettivo 2.05.01.01 - La Progettazione Europea e il PNRR 112
Obiettivo 2.05.01.02 - Il Progetto Forlì Comunità Digitale e il Laboratorio Aperto 114
Obiettivo 3.03.03.01 - Integrazione tra scuola, impresa e territorio 116
Obiettivo 5.03.01.01 - Attuazione nuovo Regolamento dei Servizi Cimiteriali, sviluppo procedure di concessione tombe di famiglia e procedure per nuovo affidamento della gestione dei servizi cimiteriali e concessione luci votive 118
Obiettivo - SERVIZI DEMOGRAFICI 119
Obiettivo - SERVIZI INFORMATIVI 120
Obiettivo - SUPPORTO INNOVAZIONE EDUCATIVA 122
Obiettivo - SERVIZI CIMITERIALI 123
Obiettivo - PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI 124
Servizio - A4.01.10 - SERVIZIO EDIFICI PUBBLICI
Obiettivo 2.01.03.02 - Opere finanziate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) 125
Obiettivo 2.01.03.03 - Opere finanziate con altri contributi o risorse comunali 127
Obiettivo - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI IMMOBILI COMUNALI (Utenze - Archivio - Agibilità - Prevenzione Incendi) 129
Obiettivo - GESTIONE E MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI E NON SCOLASTICI (Vari e Sportivi) 130
Obiettivo - GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI (Elettrici, Meccanici, Rivelazione Incendi) 131
Servizio - A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE
Obiettivo 2.01.01.02 - Interventi di miglioramento del servizio idrico integrato 132
Obiettivo 2.02.01.01 - Interventi di valorizzazione infrastrutture stradali 133
Obiettivo 2.03.01.01 - Percorsi ciclopedonali 134
Obiettivo 2.03.03.02 - Interventi di promozione per una mobilità sicura e sostenibile 135
Obiettivo 2.04.01.01 - Azioni di Promozione della Sicurezza 136
Obiettivo 5.02.02.01 - Riqualificazione aree verdi ed arredo urbano 137
Obiettivo 5.02.03.01 - Interventi di riqualificazione parchi pubblici 138
Obiettivo 5.04.01.01 - Una città amica degli animali: Piano a tutela del benessere animale 139
Obiettivo - GESTIONE OPERATIVA E AUTORIZZAZIONI 140
Obiettivo - GESTIONE MANUTENZIONE STRADE ESTERNALIZZATA 141
Obiettivo - UNITA' PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE STRADALI 142
Obiettivo - PROTEZIONE CIVILE 143
Obiettivo - TEMATICHE ANIMALI 144
Obiettivo - VERDE PUBBLICO E PRIVATO 145
Servizio - A4.05.10 - SERVIZIO EDILIZIA E SVILUPPO ECONOMICO
Obiettivo 1.01.02.09 - Semplificazione partecipata con Ordini e Collegi professionali e Tavolo permanente con Associazioni di categoria 146
Obiettivo 1.01.19.02 - Predisposizione e realizzazione di un concorso fotografico avente per oggetto i mercati e le Fiere di Forlì 148
Obiettivo 6.01.01.04 - L.R. 41/97 - art. 10, comma 1, lett. b), c) e d) - Progetto di riqualificazione e valorizzazione della rete commerciale denominato "Centriamo tutti … in Centro" 149
Obiettivo - UNITA' DI STAFF 150
Obiettivo - COMMERCIO 152
Obiettivo - PUBBLICI ESERCIZI 153
Obiettivo - MERCATI 154
Obiettivo - ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLO SVILUPPO ECONOMICO 155
Obiettivo - AMBITO EDILIZIA 156
Obiettivo - SISMICA 158
Obiettivo - SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE 159

Servizio - A4.06.10 - SERVIZIO AMBIENTE E URBANISTICA
Obiettivo 2.01.01.01 - Redazione e approvazione Piano Urbanistico Generale (P.U.G.) ai sensi della L.R. 24/2017 161
Obiettivo 5.01.01.01 - Applicazione obiettivi Piano Regionale Rifiuti 162
Obiettivo 5.01.01.05 - Mappatura acustica strategica 163
Obiettivo 5.01.01.06 - Iniziative finalizzate al controllo della rete fognaria bianca e della regolarità degli allacci al fine della tutela ambientale mediante monitoraggio continuo sul territorio 164
Obiettivo - URBANISTICA 165
Obiettivo - AMBIENTE 167
Obiettivo - ACQUE E SUOLO 168
Servizio - A5.00.10 - POLIZIA LOCALE
Obiettivo 6.02.01.01 - Sicurezza stradale, prevenzione e contrasto guida sotto l’effetto di alcool e droghe 169
Obiettivo 6.02.01.02 - Sicurezza: contrasto all'illegalità e al degrado 171
Obiettivo 6.02.01.06 - La violenza di genere e domestica 172
Obiettivo 6.02.01.07 - Street tutor e controllo del vicinato 173
Obiettivo 6.02.01.08 - Supporto psicologico per gli operatori di Polizia Locale 174
Obiettivo - POLIZIA LOCALE 175

Servizio
A1.00.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Obiettivo progettuale
1.01.04.02 Redazione Manuale di Conservazione

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.04 - Digitalizzazione degli archivi
Programma di bilancio	01.08. Statistica e sistemi informativi
Servizio	A1.00.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Responsabile	UGUCCIONI LUCA
Unità principali	• A1.00.10.07 - PROTOCOLLO ARCHIVIO ALBO PRETORIO • A1.00.10.08 - UNITA' AMMINISTRATIVA DI STAFF
Unità coinvolte	

Descrizione

Ai sensi delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate da AgID vi è l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni che conservano i propri documenti in modalità informatica di redigere il Manuale della Conservazione che dovrà definire le politiche, le procedure e i requisiti fondamentali del sistema di conservazione. La redazione di questo documento spetta al Responsabile della conservazione.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Predisposizione testo Manuale	01/01/2024	31/12/2024	
2. Allineamento ed eventuale aggiornamento del Manuale di gestione	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Approvazione con determinazione dirigenziale del Manuale di Conservazione	SI	SI	
2. Relazione su eventuale necessità di variazione del Manuale di Gestione	SI	SI	

Obiettivo progettuale

1.01.04.04 Attività di salvaguardia della documentazione presente nell'Archivio Comunale Generale alluvionato

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.04 - Digitalizzazione degli archivi
Servizio	A1.00.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Responsabile	UGUCCIONI LUCA
Unità principali	• A1.00.10.07 - PROTOCOLLO ARCHIVIO ALBO PRETORIO • A1.00.10.08 - UNITA' AMMINISTRATIVA DI STAFF
Unità coinvolte	

Descrizione

A seguito dell'alluvione che ha colpito, nel mese di maggio, la città di Forlì e in particolare l'Archivio Generale, pesantemente alluvionato, circa il 90% dei documenti presenti ha subito danni. Si rende necessario intervenire a norma di legge per la messa in salvaguardia dei documenti attraverso operazioni previste dal Codice dei Beni Culturali e da linee guida ministeriali.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Ricognizione e censimento dei beni non ammalorati, con predisposizione di relativo elenco topografico, ai fini del ripristino degli strumenti finalizzati alla conservazione e alle ricerche di archivio	01/01/2024	31/12/2024	
2. Adempimenti connessi e conseguenti al mantenimento in celle frigorifere dei beni ammalorati per il risanamento degli stessi	01/01/2024	31/12/2025	
3. Scarto beni non ammalorati a seguito della ricognizione di cui all'Azione 1	01/01/2024	31/12/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Redazione elenco topografico	SI	SI		
2. Atti posti in essere per il conseguimento dell'Azione 2	SI	SI	SI	
3. Attività di selezione e scarto beni non ammalorati	SI	SI	SI	

Obiettivo progettuale

1.01.08.01 Rafforzamento delle azioni di indirizzo e controllo delle partecipate

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.08 - Le società partecipate
Programma di bilancio	01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Servizio	A1.00.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Responsabile	UGUCCIONI LUCA
Unità principali	• UNITA' CONTROLLO DIREZIONALE E STRATEGICO
Unità coinvolte	• A1.00.10 - SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI • A2.00.10 - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE • A2.00.20 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI • A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE • A2.00.60 - SERVIZIO INFORMATICA E STATISTICA • A3.01.10 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE • A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA' • A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE • A4.06.10 - SERVIZIO AMBIENTE E URBANISTICA

Descrizione

Definizione nuovo processo di indirizzo e controllo degli organismi partecipati volto ad un rafforzamento della funzione, per una riorganizzazione efficace ed efficiente delle partecipazioni dirette ed indirette.
Implementazione del sistema informativo per orientare le decisioni da adottare in tema di razionalizzazione delle partecipazioni. Sviluppo della funzione di controllo per una governance in grado di garantire il monitoraggio degli obiettivi assegnati e il rispetto della normativa in un'ottica di verifica dell'economicità, intesa quale sintesi di efficacia (sociale e gestionale) ed efficiente utilizzo delle risorse.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Partecipazione a tavoli di lavoro con le società partecipate e altri enti soci	01/01/2024	31/12/2026	
2. Monitoraggio indirizzi e obiettivi	01/01/2024	31/10/2026	
3. Analisi delle partecipazioni dirette e indirette	01/01/2024	31/12/2026	
4. Aggiornamento indirizzi e obiettivi organismi partecipati	01/01/2024	31/12/2026	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Predisposizione schede di rilevazione delle partecipazioni (MEF)	SI	SI	SI	SI
2. Report di monitoraggio indirizzi e obiettivi	Nr.	2	2	2
3. Report di analisi e aggiornamento delle partecipazioni detenute	SI	SI	SI	SI

Obiettivo progettuale
1.01.11.01 Piano Strategico

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.11 - Piano Strategico
Programma di bilancio	01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Servizio	A1.00.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Responsabile	UGUCCIONI LUCA
Unità principali	• A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE • UNITA' CONTROLLO DIREZIONALE E STRATEGICO
Unità coinvolte	• Tutti i servizi

Descrizione
Esame progettualità strategica "Romagna Next" e individuazione degli obiettivi di area vasta ai fini del loro inserimento in un documento preliminare di identificazione di obiettivi strategici dell'Ente.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Coinvolgimento ed assegnazione ai Servizi sulla base dello studio Romagna Next	01/01/2024	31/12/2024	
2. Elaborazione documento preliminare	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Individuazione e assegnazione degli obiettivi ai Servizi	SI	SI		
2. Elaborazione documento preliminare	SI	SI		

Obiettivo progettuale
1.01.12.07 Patti di collaborazione

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.12 - Il patrimonio comunale
Programma di bilancio	01.05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Servizio	A1.00.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Responsabile	UGUCCIONI LUCA

Descrizione
Nel corso del 2024 verra' affrontato un tema di riorganizzazione delle funzioni dell'ufficio con implementazione delle funzioni, con particolare attenzione a valutare il rilancio dello strumento di partecipazione civica dei patti di collaborazione.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Analisi delle attività esistenti e ricognizione con i quartieri, mondo scolastico, associazionismo e uffici comunali delle necessità	01/01/2024	31/12/2024	
2. Elaborazione di patti di collaborazione	01/07/2024	31/12/2025	
3. Collaborazione tra Servizi quale approccio integrato ai processi partecipativi e patti di collaborazione	01/01/2024	31/12/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Analisi attività esistenti	SI	SI		
2. Elaborazione patti di collaborazione	SI	SI	SI	
3. Azioni di collaborazione tra Servizi	SI	SI	SI	

Obiettivo progettuale
1.01.16.10 Eventi istituzionali straordinari

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.16 - La comunicazione verso i cittadini
Programma di bilancio	01.11. Altri servizi generali
Servizio	A1.00.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Responsabile	UGUCCIONI LUCA

Descrizione

Durante l'anno 2024 sono previsti anniversari istituzionali straordinari per i quali verranno organizzate cerimonie e momenti pubblici con valenza di rango nazionale e con massimo coinvolgimento di cittadini e mondo scolastico. In particolare: il 50° anniversario del sacrificio del forlivese Silver Sirotti, medaglia d'oro al valor civile, vittima ed eroe della strage al treno Italicus; l'anniversario della liberazione di Forli' dal nazifascismo e del sacrificio della popolazione civile.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Iniziative e cerimonia per ricordare il 50° anniversario dell'estremo sacrificio del forlivese Silver Sirotti	01/01/2024	31/12/2024	
2. Programma di iniziative per l'80° anniversario della Liberazione di Forlì	01/01/2024	31/12/2024	
3. 1° Anniversario della tragica alluvione del 16 e 17 maggio 2023	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Iniziative organizzate	nr.	4		
2a. Iniziative realizzate	SI	SI		
2b. Coinvolgimento numero studenti e cittadini	nr.	1.000		
3. Programma di iniziative commemorative ed educative sui valori della solidarietà, dell'impegno civico e della tutela ambientale	SI	SI		

Attività strutturale
UNITA' AMMINISTRATIVA E PROTOCOLLO

Servizio	A1.00.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Responsabile	
Unità principali	• A1.00.10.08 - UNITA' AMMINISTRATIVA DI STAFF

Descrizione

Assistenza e supporto al Dirigente nello svolgimento delle proprie funzioni; Segreteria amministrativa e attività di supporto al Servizio; Collaborazione per le attività connesse ai referendum e alle elezioni politiche/amministrative; Presidio delle attività connesse all'attuazione della normativa relativa alla privacy; Formalizzazione e supporto nell'attività provvedimentale e regolamentare del Dirigente. Gestione progetti di E-Government e rapporti con enti esterni in tale ambito. Gestione Ufficio Spedizioni: gestione corrispondenza in arrivo e in partenza (anche con strumenti informatici) e monitoraggio spesa. Messi comunali: attività di notifica degli atti per conto degli uffici comunali e, a richiesta, per conto di altri enti pubblici. Gestione del servizio di accoglienza; Assunzione di determinazioni di acquisto beni e servizi e conseguente impegno della spesa. Gestione della corrispondenza in arrivo, protocollazione e smistamento ai servizi comunali; Tenuta del Protocollo Informatico e supporto ai servizi nell'utilizzo del programma; Gestione dell'albo Pretorio e deposito atti giudiziari (deposito casa comunale); Attività di gestione documentale corrente e archiviazione previste da Leggi e Linee Guida.

Indicatori

	UM	target
1. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza dell'Unità preposta	SI	SI
2. Albo: atti depositati	nr.	
3. Nr. notifiche	nr	
4. Nr. spedizioni	nr	
5. Protocollo generale: nr. atti protocollati in entrata	nr.	
6. Supporto alla mappatura dei processi e aggiornamento misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio stato di attuazione	SI	SI
7. Supporto all'attività del Dirigente	SI	SI
8. Supporto amministrativo alle attività del Servizio	SI	
9. Unità Accoglienza: nr. aperture straordinarie nell'anno	nr	

Attività strutturale
ANTICORRUZIONE TRASPARENZA CONTROLLO SUCCESSIVO ATTI

Servizio	A1.00.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Responsabile	
Unità principali	• A1.00.10.01 - UNITA' ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLO SUCCESSIVO ATTI

Descrizione
Adeguamento, applicazione e monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Gestione dell'intero processo dell'attività di verifica di regolarità amministrativa successiva (art. 147 bis TUEL) dal sorteggio alla predisposizione del referto sugli atti.
Supporto al Segretario Generale nella predisposizione del Relazione annuale del Sindaco da inviare alla Corte dei Conti.
Supporto al Segretario Generale per lo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Indicatori

	UM	target
1. Adeguamento del Piano alle modifiche normative e alle direttive ANAC	SI	SI
2. Controllo successivo di legalità dell'azione amministrativa: n. atti controllati nelle percentuali previste nel provvedimento organizzativo	%	>=70
3. Coordinamento Tavolo Anticorruzione	SI	SI
4. Nr. report	nr.	1
5. Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione nell'intera attività relativa alla gestione del procedimento relativa al PTPCT (dalla redazione alla rendicontazione)	SI	SI

Attività strutturale
CONTROLLO DIREZIONALE E STRATEGICO

Servizio	A1.00.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Responsabile	
Unità principali	• UNITA' CONTROLLO DIREZIONALE E STRATEGICO

Descrizione

Controllo Strategico e Direzionale: attività di supporto agli amministratori ed ai dirigenti relativamente alla pianificazione strategica e programmazione operativa dell'ente, al controllo sullo stato di realizzazione degli indirizzi e degli obiettivi ed elaborazione di report di programmazione e controllo a richiesta; predisposizione documenti di pianificazione strategica e programmazione operativa per la parte indirizzi e obiettivi (documento unico di programmazione e piano esecutivo di gestione); elaborazione report da inviare alla Corte dei Conti su incarichi di collaborazione, studio e consulenza, atti di spesa concernenti attività di pubbliche relazioni, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza (L.266/2005). Coordinamento per redazione del Referto annuale Sindaco sul funzionamento dei Controlli. Adempimenti ai fini del controllo di gestione su acquisto beni e servizi L.488/99. Predisposizione referto del controllo di gestione art.198 bis TUEL.
Organismi partecipati: attività di supporto agli amministratori e ai dirigenti per la definizione degli indirizzi e per il controllo sugli organismi partecipati. Gestione del processo di ricognizione e razionalizzazione delle partecipazioni. Elaborazione dati organismi partecipati per comunicazione al MEF dipartimento Tesoro/Corte dei Conti. Aggiornamento dati sul sito web relativi a società, enti pubblici ed enti privati controllati D.Lgs.33/2013.

Indicatori

	UM	target
1. Nr. organismi partecipati	nr	
2. Nr. report di controllo/rendicontazione DUP/PEG predisposti	nr	>=3
3. organismi partecipati: nr. decreti Sindaco e deliberazioni di giunta/consiglio	nr	
4. Questionario SOSE - fabbisogni standard	SI	
5. Referto controllo di gestione e referto Sindaco sul funzionamento dei controlli per Corte dei Conti	nr	>=2
6. Relazione risultati conseguiti piano di razionalizzazione società partecipate	SI	
7. Report di controllo su organismi partecipati predisposti/report previsti-richiesti	%	100

Attività strutturale
ARCHIVIO

Servizio	A1.00.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Responsabile	
Unità principali	• A1.00.10.07 - PROTOCOLLO ARCHIVIO ALBO PRETORIO

Descrizione
Gestione dell'archivio di deposito nelle fasi di archiviazione e ricerca da parte di utenti interni ed esterni; Predisposizione scarti d'archivio; Procedimento di accesso agli atti custoditi presso l'archivio comunale.

Indicatori

	UM	target
1. Attività di ripristino archivio	SI	SI
2. Nr. accessi alle pratiche archiviate	nr.	1.500
3. Nr. unità archivistiche versate	nr.	
4. Supporto ai servizi nel riordino dei propri archivi cartacei e individuazione pratiche	SI	SI

Attività strutturale
SEGRETERIA GIUNTA E CONSIGLIO

Servizio	A1.00.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Responsabile	
Unità principali	• A1.00.10.02 - SEGRETERIA GIUNTA E CONSIGLIO

Descrizione

Supporto agli Organi collegiali con svolgimento di tutte le azioni presupposte, sottostanti e conseguenti all'attività decisoria e deliberativa; Attività di supporto agli Assessori; Supporto al Segretario Generale per le attività inerenti la Giunta Comunale; Gestione deliberazioni di Giunta Comunale;
Autentica firme dei cittadini sottoscrittori di proposte di legge di iniziativa popolare e di referendum promossi dai comitati e per la presentazione di liste in occasione di elezioni politiche, regionali ed amministrative; Collaborazione per le attività connesse ai referendum e alle elezioni politiche/ amministrative; Gestione pubblicazioni concernenti i titolari di incarici politici, di amministrazione o di governo ex art.14 D.Lgs.33/2013; Gestione della procedura di istruzione dei decreti di nomina di competenza del Sindaco; Gestione presenze/assenze del personale; Gestione procedimenti relativi agli avvisi ai creditori ex art. 218 D.P.R. 207/2010 e s.m.i.; Adempimenti in capo al Segretario Generale ex art. 31, c. 7 D.P.R. 6/6/2001 n. 380 (Abusi Edilizi).
Ambito funzionale Consiglio Comunale: Procedimenti afferenti al Consiglio Comunale e Commissioni consiliari con svolgimento di tutte le azioni presupposte, sottostanti e conseguenti all'attività decisoria e deliberativa; Redazione deliberazioni di Consiglio Comunale; Segreteria della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni consiliari e delle Commissioni speciali e supporto documentale alle sedute; Supporto al Presidente del Consiglio ed ai Consiglieri comunali nell'espletamento del mandato amministrativo; Procedimento di gestione fondi assegnati al Presidente del Consiglio Comunale a ai gruppi consiliari per lo svolgimento e miglioramento delle attività consiliari; Supporto al Segretario Generale per le attività inerenti il Consiglio Comunale; Procedimento di gestione contratto con la ditta incaricata del servizio di trascrizione dei dibattiti effettuati in sede consiliare; Centro di tenuta raccolta contratti del Servizio conclusi autonomamente e non iscritti nel repertorio generale; Tenuta ed aggiornamento, anche in corso di mandato, dello status degli amministratori comunali di cui all'art.76 del D.Lgs. n. 267/2000 e adempimenti correlati previsti dalle leggi.

Indicatori

	UM	target
1. Gestione iter deliberazioni	SI	SI
2. Gestione procedura adempimenti ex art. 14 D.Lgs. 33/2013	SI	SI
3. Nr. delibere di Consiglio Comunale	nr.	
4. Nr. delibere di Giunta Comunale	nr.	
5. Nr. sedute Commissioni consiliari (1^, 2^, 3^, VPA e Pari Opportunità + Speciali)	nr.	
6. Nr. sedute di Consiglio Comunale	nr.	
7. Nr. sedute di Giunta Comunale	nr.	
8. Supporto agli organi nel rispetto delle tempistiche di convocazione e pubblicazione	SI	SI

Attività strutturale
CAPO GABINETTO - PORTAVOCE – UFFICIO GABINETTO

Servizio	A1.00.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Responsabile	
Unità principali	• A1.00.10.09 - UFFICIO DI GABINETTO

Descrizione

Funzioni del Capo Gabinetto: tenuta dei rapporti con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, con la conferenza dei Capigruppo e con i Gruppi consiliari; promozione e rafforzamento delle relazioni con gli interlocutori istituzionali e con i soggetti economici, sociali, associativi e culturali a livello locale, intercomunale, provinciale e regionale; supporto al Sindaco nella cura dei rapporti con i diversi assessorati, i Servizi dell'Ente e i quartieri, anche al fine di raccogliere notizie ed informazioni da diffondere; cura dei rapporti esterni con le Organizzazioni politiche, sociali, economiche e culturali della città.

Ufficio di Gabinetto: Redazione Informaforlì in collaborazione con il gruppo di lavoro dedicato e con l'Ufficio Stampa ed invio della newsletter settimanale. Cura dei socialnetwork Facebook Instagram del Sindaco e monitoraggio delle segnalazioni, domande, proposte, istanze dei cittadini, effettuazione relative verifiche e risposte conseguenti; Supporto comunicazione di emergenza di concerto con urp, ufficio stampa, protezione civile; realizzazione “reportagistica” foto/video dei principali eventi dell'amministrazione e relativo caricamento online; supporto operativo nell'ideazione e realizzazione pratica di incontri pubblici del Sindaco e dell'Amministrazione (creazione di slide, organizzazione sala, accoglienza, raccolta presenze).

Ruolo di Portavoce: gestione dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione, in stretto collegamento ed alle dipendenze della Giunta e del Sindaco. Cura dei progetti del Sindaco quali eventi, interventi sulla città, rassegna culturali. In collaborazione con gli uffici preposti, progetta, cura, fornisce supporto organizzativo nella realizzazione di tali eventi/ interventi; supporto organizzazione eventi istituzionali all'ufficio stampa; lavoro con il gruppo sulla comunicazione (Ufficio Stampa - URP) per la realizzazione dei piani di comunicazione e singole campagne dell'Amministrazione. Supporto operativo ai piani di comunicazione di altri soggetti o partner del Comune. Supporto comunicativo ad eventi territoriali patrocinati dall'Amministrazione.

Indicatori

	UM	target
1. Attuazione agenda eventi	SI	SI
2. Presidio e tempestività nel supporto organizzativo eventi	SI	SI
3. Report annuale di attività	SI	SI
4. Tempestività e costanza dei comunicati istituzionali e del Sindaco	SI	SI

Attività strutturale
SEGRETERIA SINDACO

Servizio	A1.00.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Responsabile	
Unità principali	• A1.00.10.11 - SEGRETERIA SINDACO

Descrizione

Attività di supporto e segreteria particolare; Coordinamento calendario giornaliero delle attività del sindaco con l'apparato politico e tecnico dell'Ente e con i cittadini; Funzioni di coordinamento tra attività amministrativa dell'apparato comunale, gli Assessori e il Sindaco; Attività di supporto per le attività territoriali fuori sede Sindaco e Assessori; Predisposizione e redazione ordini di servizio per attività istituzionali; Contatti e rapporti costanti con tutti gli uffici comunali e preparazione dei relativi materiali e documenti per verifica iter pratiche, organizzazione incontri e riunioni: contatti e rapporti costanti con l'utenza esterna che richieda l'intervento di Sindaco e Assessori. Presa in carico e gestione delle segnalazioni di cittadini secondo i principi di problem solving e per la prevenzione dei conflitti con l'Amministrazione. Trattazione della posta di competenza. Collaborazione per organizzazione iniziative ed eventi promosse e coordinate dall'Ente nell'ambito delle deleghe del Sindaco e in coordinamento di progetti strategici con Ufficio Gabinetto e Unità Stampa ed Eventi Istituzionali. Collaborazione con la Segreteria Generale per l'attività elettorale.

Indicatori

	UM	target
1. Attuazione agenda	SI	SI
2. Collaborazione con il Segretario Generale per le attività connesse alle elezioni amministrative ed europee	SI	SI
3. Realizzazione programma incontri-eventi	SI	SI
4. Report annuale di attività	SI	SI

Attività strutturale
SEGRETERIA ASSESSORI

Servizio	A1.00.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Responsabile	
Unità principali	• A1.00.10.12 - SEGRETERIA ASSESSORI

Descrizione

Attività di supporto e di segreteria; Gestione calendario giornaliero delle attività; Gestione posta in entrata e in uscita sia tramite posta ordinaria che via e-mail; Funzioni di coordinamento tra l'attività amministrativa dell'apparato comunale e gli Assessori (inclusa l'attività di gestione digitale della scrivania degli Assessori e delle delibere-prossimamente- con il software JIride); Contatti e rapporti costanti con tutti gli uffici comunali necessari e preparazione dei relativi materiali e documenti per verifica iter pratiche, organizzazione incontri e riunioni; contatti e rapporti costanti con l'utenza esterna (sia telefonica che di persona); Collaborazione alla gestione prenotazione sale e relativi adempimenti; Collaborazione alla comunicazione per la gestione degli eventi patrocinati e organizzati dagli Assessori; Attività di miglioramento trasversale della Segreteria Generale sarà la collaborazione con il Segretario Generale per le attività connesse alle elezioni amministrative ed europee.

Indicatori

	UM	target
1. Collaborazione con il Segretario Generale per le attività connesse alle elezioni amministrative ed europee	SI	SI
2. Nr. patrocini concessi	nr	
3. Presidio agenda	SI	SI
4. Presidio e tempestività nel supporto organizzativo eventi	SI	SI
5. Report annuale di attività	SI	SI

Attività strutturale
STAMPA ED EVENTI ISTITUZIONALI

Servizio	A1.00.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Responsabile	
Unità principali	• A0.00.10.04 - UNITA' STAMPA ED EVENTI ISTITUZIONALI

Descrizione

Stampa: redazione e invio comunicati stampa riguardanti le iniziative, la gestione e le strategie dell'Ente; gestione dei rapporti con i mass media; organizzazione di conferenze stampa; sviluppo dell'immagine dell'Ente verso l'esterno anche attraverso l'attività di editing; redazione e cura della stampa del periodico comunale; partecipazione e cura dei rapporti con la stampa, gestione della rassegna stampa; cura e gestione dei rapporti con i fotoreporter e predisposizione archivio fotografico; gestione e cura dei rapporti con le emittenti radiotelevisive; sviluppo dell'informazione interna attraverso la progettazione e la realizzazione di iniziative di comunicazione; attività di supporto agli organi politico-amministrativi per la redazione di testi e discorsi ufficiali.

Eventi Istituzionali: organizzazione e gestione di manifestazioni istituzionali, pubbliche e ricorrenze. Cura del cerimoniale dell'Ente nei propri rapporti con l'esterno. Collaborazione con gli altri enti pubblici e le Associazioni del territorio, per la realizzazione di eventi istituzionali, eventi pubblici e ricorrenze dalle stesse promosse. Collaborazione e sostegno alle attività di rappresentanza e cerimoniale delle Forze Armate, delle Forze dell'Ordine e delle Associazioni Combattentistiche e d'Arma. Attività di coordinamento e collaborazione per la realizzazione di studi e ricerche sul territorio, svolte con il privato locale, con le Associazioni, con l'Istituto per la Storia della Resistenza e dell'Età Contemporanea di Forlì-Cesena. Attività di sostegno, promozione e sensibilizzazione rispetto alla Città ed in particolare rispetto al mondo scolastico, verso i valori costituzionali e civici della nostra democrazia. Collaborazione con gli Istituti scolastici nella promozione di eventi pubblici inerenti le attività istituzionali. Istruttoria e predisposizione atti inerenti la partecipazione del Civico Gonfalone a manifestazioni. Attività di sostegno e incentivazione nei confronti delle istituzioni scolastiche finalizzata ad una maggiore conoscenza dell'attività dell'ente locale.

Pace e diritti umani: gestione dei rapporti e convenzione con il Centro per la Pace di Forlì; collaborazione con le associazioni del territorio nella promozione dei valori della Pace, tolleranza e multiculturalità.

Quartieri: relazioni con i Comitati di quartiere, collaborazione per realizzazioni delle attività ed eventi dei quartieri, raccolta delle segnalazioni e invio alle unità competenti in materia, definizione di un prontuario metodologico operativo. Concessione patrocini da parte dell'Assessorato stampa di volantini delle iniziative. Sostegno nella realizzazione dei vari progetti di zona e di quartiere e liquidazione dei rimborsi spese. Protocollazione della documentazione dei quartieri; gestione e inserimento di atti dei quartieri nel sito del Comune di Forlì.

Indicatori

	UM	target
1. Attività di liquidazione e rimborso per l'attività svolta / totale istanze rimborso presentate dai quartieri	%	90
2. Eventi e progetti dei quartieri	nr.	>=21
3. Eventi istituzionali	nr.	>=45
4. Eventi istituzionali e Pace	nr.	>=5
5. Nr. comunicati stampa e informazioni da conferenze stampa	nr.	>=680
6. Nr. eventi coordinati	nr.	45
7. Pubblicazione sugli organi di informazione delle notizie diramate attraverso comunicato stampa o informative da conferenze stampa e testi	nr.	>=5.200
8. Studenti presenti alle iniziative istituzionali (anche nella misura on line)	nr.	>=2.000

	UM	target
9. Studenti presenti alle iniziative sulla Pace e diritti umani (anche nella misura on line)	nr.	>=500

Servizio
A2.00.10 - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Obiettivo progettuale
1.01.06.01 Revisione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del S.M.I.V.A.P.

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.06 - Ridurre il peso della burocrazia locale ed efficientare i servizi dell'Ente
Programma di bilancio	01.10. Risorse umane
Servizio	A2.00.10 - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
Responsabile	NERI ALESSANDRA

Descrizione

Si rende necessario rivedere il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in riferimento alla disciplina delle procedure di accesso agli impieghi, alla luce dell'introduzione del Portale del reclutamento (Inpa) e dell'entrata in vigore del d.p.r. 82/2023 recante le modifiche al d.p.r. 9 maggio 1994, n. 487 (concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi).

Nell'occasione si intende revisionare anche il titolo IV relativo alla struttura organizzativa e al sistema decisionale, al fine di adeguarlo alle modifiche intervenute nella macrostruttura comunale. Inoltre a seguito dell'entrata in vigore del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e della conseguente revisione dei profili professionali (Delibera 101/2023) si procederà all'aggiornamento del sistema di valutazione della performance, anche in riferimento alle nuove linee di indirizzo del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Analisi e studio delle novità normative	01/01/2024	30/04/2024	
2. Redazione della proposta di modifica del RUS - parte accesso agli impieghi	01/05/2024	31/12/2024	
3. Aggiornamento S.M.I.V.A.P.	01/01/2025	30/06/2025	
4. Redazione della proposta di modifica del RUS - parte organizzazione	01/09/2024	31/03/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Definizione della proposta di revisione del R.U.S. - parte accesso agli impieghi	SI	SI		
Definizione della proposta di revisione del R.U.S. - parte organizzazione	SI	SI	SI	
Definizione della proposta di revisione S.M.I.V.A.P.	SI		SI	
Revisione e aggiornamento documenti	SI	SI		

Obiettivo progettuale
1.01.07.03 Implementazione applicativo J PERS

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.07 - Revisione della struttura
Programma di bilancio	01.10. Risorse umane
Servizio	A2.00.10 - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
Responsabile	NERI ALESSANDRA

Descrizione

Nell'anno 2023 è stata realizzata la migrazione dei dati del personale in servizio sul nuovo applicativo integrato per la gestione del personale "J-PERS EVO". In particolare sono state implementati i moduli relativi alle presenze/ assenze, alla gestione giuridica del rapporto di lavoro, con la ricognizione dei titoli di studio e delle esperienze lavorative precedentemente maturate nella P.A., e all'inquadramento nella stuttura organizzativa.

Nell'anno 2024 si intende preseguire la digitalizzazione dei dati relativi al personale implementando i moduli relativi alla formazione, al salario accessorio, alla sorveglianza sanitaria e alle missioni.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Analisi e configurazione dei moduli	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Analisi, configurazione dei moduli e verifica funzionamento	SI	SI		
Parametrizzazione dei moduli, caricamento dati e verifica del funzionamento dei moduli	SI	SI		

Obiettivo progettuale

1.01.07.07 Progressioni tra le aree straordinarie - art.13 CCNL 2019-2021

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.07 - Revisione della struttura
Programma di bilancio	01.10. Risorse umane
Servizio	A2.00.10 - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
Responsabile	NERI ALESSANDRA

Descrizione

A seguito della deliberazione di G.C. n.101/2023 con cui è stato approvato il nuovo sistema dei profili professionali dell'ente, accorpati in famiglie professionali e secondo una corrispondenza con quanto previsto dal CCNL 2019-2021, si intende procedere nell'applicazione della nuova disciplina relativa alle Progressione tra le aree, ai sensi dell'art. 13 del CCNL 2019-2021, attivando la procedura per la copertura/riqualificazione delle posizioni che verranno programmate nel PIAO.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Predisposizione degli avvisi	01/02/2024	31/12/2025	
2. Gestione delle procedure	01/02/2024	31/12/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Conclusione delle procedure	%	=100	=100	

Attività strutturale
SERVIZI AL PERSONALE

Servizio	A2.00.10 - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
Responsabile	NERI ALESSANDRA
Unità principali	• A2.00.10 - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Descrizione

L’attività strutturale riguarda le seguenti funzioni principali:

- presidio delle procedure di accesso del personale;
- gestione di tutti gli istituti giuridici del rapporto di lavoro;
- gestione dell'iter relativo alla corresponsione degli stipendi e alla liquidazione degli istituiti del salario accessorio;
- adempimenti di natura contributiva e previdenziale dei lavoratori;
- applicazione delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (T.U.S. D.Lgs 81/2008 e s.m.i.);
- gestione delle relazioni sindacali;
- gestione dei processi di riorganizzazione dell'ente;
- definizione della programmazione del fabbisogno di personale;
- gestione dei processi di mobilità interna.

Indicatori

	UM	target
1. % dipendenti che effettuano visita medicina del lavoro / n° totale dipendenti (dipendenti che sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria)	%	50
2. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza	SI	SI
3. Attivazione progetti di smart working	%	
4. Mappatura dei processi e aggiornamento misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio stato di attuazione	SI	SI
5. Nr. assunzioni a tempo indeterminato	nr	
6. Nr. atti protocollati	nr	
7. Nr. cedolini stipendi	nr	
8. Nr. cessioni del quinto dello stipendio	nr	
9. Nr. denunce infortuni	nr	
10. Nr. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione / totale dipendenti	%	>=30
11. Nr. dipendenti titolari di permessi per Legge 104/92	nr	
12. Nr. incontri di delegazione trattante e nr. incontri con tavoli tecnici RSU	nr	
13. Nr. modelli CUD	nr	
14. Nr. ore di formazione d.lgs 81/2008	nr	120
15. Nr. ore di formazione medie per dipendente: nr. ore erogate/nr.dipendenti in servizio	nr	>=1
16. Nr. permessi ed aspettative richiesti al 31/12 (compresi permessi sindacali)	nr	
17. Nr. piccoli prestiti e pignoramenti	nr	
18. Nr. posizioni assicurative verificate e corrette su banca dati Inps Gestione Dipendenti Pubblici tramite applicativo Passweb di INPS e nr. denunce contributive	nr	>=200
19. Nr. posizioni pensionistiche, previdenziali e di previdenza complementare (ultimo miglio, pensione TFS, TFR, adesioni fondo Perseo Sirio, valutazione DMA)	nr	>=200

	UM	target
20. Nr. ricostruzioni posizioni pensionistico/previdenziali relative a servizi precedenti e aggiornamento fascicolo previdenziale	nr	>=200
21. Nr. variazioni di bilancio effettuate/nr. variazioni anno precedente	%	<=1
22. Tempo medio conclusione procedura concorsuale	gg.	<=150
23. Tempo medio evasione pratica pensionamento da ricevimento domanda	gg.	<=30
24. Tempo medio evasione pratica piccolo prestito da ricevimento domanda	gg.	<=10
25. Tempo medio verifica e correzione posizione assicurativa	gg.	<=30
26. Valutazione media delle iniziative di formazione (esiti questionari di gradimento)	nr	>=3

Servizio
A2.00.20 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

Obiettivo progettuale
1.01.15.15 Regolamento di contabilità - Istruttoria e redazione

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.15 - Ottimizzazione delle risorse
Programma di bilancio	01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Servizio	A2.00.20 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI
Responsabile	ROSSINI MARIA POMPEA

Descrizione

A seguito dell'entrata in vigore del DM del 25/07/2023 che ha introdotto il Bilancio Tecnico e visti i vari correttivi di Arconet che si sono succeduti si propone un aggiornamento del Regolamento di Contabilità.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Analisi articoli da modificare o integrare	01/01/2024	30/04/2024	
2. Redazione del nuovo Regolamento e invio ai Revisori per parere	01/05/2024	30/06/2024	
3. Conclusione dell'iter consiliare del regolamento per la presentazione alla Commissione Consiliare per discussione e iscrizione Ordine del Giorno del CC	01/07/2024	15/07/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Analisi articoli da modificare	SI	SI		
2. Redazione regolamento e invio ai Revisori per parere	SI	SI		
3. Conclusione iter consiliare	SI	SI		

Obiettivo progettuale

1.01.15.19 Monitoraggio somma urgenza alluvione

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.15 - Ottimizzazione delle risorse
Programma di bilancio	01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Servizio	A2.00.20 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI
Responsabile	ROSSINI MARIA POMPEA

Descrizione

A seguito degli eventi alluvionali del 16 e 17 maggio 2023 sono stati attivati una serie di interventi di somma urgenza in coerenza con le ordinanze emesse dal Dipartimento della Protezione Civile e dalla struttura commissariale in seguito. Al fine di rispettare i termini previsti dalle ordinanze per regolarizzare le spese di somma urgenza è opportuno monitorare le somme che vengono accreditate all'Ente e che danno luogo alla procedura di riconoscimento del debito.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Condivisione con gli uffici interessati degli interventi di somma urgenza attivati e verifica dell'invio alla struttura commissariale	01/01/2024	31/01/2024	
2. Report delle spese non ancora regolarizzate	01/02/2024	29/02/2024	
3. Aggiornamento delle somme ricevute e regolarizzate con l'assunzione delle relative delibere	01/03/2024	30/06/2024	
4. Report finale annuale con lo stato dell'arte delle procedure e delle somme ancora da ricevere	01/07/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Condivisione con gli uffici degli interventi attivati e invio alla struttura commissariale	SI	SI		
2. Report spese non ancora regolarizzate	SI	SI		
3. Aggiornamento somme con relative delibere	SI	SI		
4. Report finale	SI	SI		

Obiettivo progettuale

1.01.15.20 Verifica progetti di investimento a seconda della tempistica di attivazione anche in relazione all'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti: analisi e aggiornamento delle procedure software

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.15 - Ottimizzazione delle risorse
Programma di bilancio	01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Servizio	A2.00.20 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI
Responsabile	ROSSINI MARIA POMPEA

Descrizione

Il 1° luglio scorso è entrato in vigore il nuovo Codice dei Contratti approvato con D.Lgs. 36/2023 che ha modificato in maniera importante le fasi dei progetti per i lavori pubblici, gli appalti e le forniture. I progetti partiti prima di tale data devono essere gestiti anche contabilmente con le regole del precedente codice; l'Ente sta realizzando anche vari progetti PNRR che seguono il vecchio codice ma con regole derogatorie. A seguito dell'alluvione sono previsti anche progetti per la ricostruzione che seguono altre regole dettate nelle apposite ordinanze della Protezione Civile. Vista la complessità e la varietà di regole è opportuna un'analisi dei vari progetti in essere e l'adeguatezza delle procedure software della contabilità laddove necessario.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Analisi e report sui lavori pubblici in corso di realizzazione e verifica del codice di riferimento	01/01/2024	30/06/2024	
2. Report finale, condivisione con uffici tecnici e adeguamento software contabilità	01/07/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Analisi e report lavori pubblici in corso di realizzazione	SI	SI		
2. Report finale	SI	SI		

Obiettivo progettuale
1.01.15.21 Verifica e allineamento Cassa Vincolata

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.15 - Ottimizzazione delle risorse
Programma di bilancio	01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Servizio	A2.00.20 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI
Responsabile	ROSSINI MARIA POMPEA

Descrizione

La Sezione Regionale di Controllo per la Toscana con deliberazione n. 137/2023/QMIG ha posto una questione di massima alla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti, chiedendo di individuare dei criteri idonei al fine di identificare per quali entrate il vincolo di competenza si estenda anche alla gestione di cassa.

In particolare, la Sezione regionale della Toscana chiede: "se debbano ritenersi vincolate per cassa solo le risorse il cui utilizzo non preveda in capo all'Ente alcuna discrezionalità circa l'individuazione delle finalità da perseguire, e sia eventualmente associato ad un obbligo di effettuare la spesa entro un determinato lasso tempèorale; allo stesso tempo chiede di definire se, tra le entrate vincolate per cassa, rientrino le fattispecie esaminate nella parte in diritto".

La Sezione Autonomie con la recente deliberazione n. 17/2023/QMIG ha enunciato il seguente principio di diritto: "Nelle ipotesi di entrate vincolate dalla legge o dai principi contabili alla effettuazione di una spesa, il vincolo di destinazione specifico, rilevante sia per la gestione di competenza che per quella di cassa, in assenza di indicazione puntuali o univoche da parte della legge o dei principi contabili, si concretizza con l'approvazione dei previsti strumenti di programmazione che operino la scelta tra destinazioni talora eterogenee o alternative. Le netrate indicate dalla sezione remittente si considerano vincolate nei termini di cui in motivazione".

Vista tale pronuncia è necessario operare una verifica sulle entrate considerate vincolate e adeguare le procedure software di contabilità.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Analisi delle entrate vincolate	01/01/2024	30/04/2024	
2. Nuova determinazione della Cassa Vincolata	01/05/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Analisi entrate vincolate	SI	SI		
2. Nuova determinazione della Cassa Vincolata	SI	SI		

Obiettivo progettuale

1.01.20.09 Azioni mirate alla riscossione delle entrate tributarie

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.20 - Efficientamento tributario
Programma di bilancio	01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Servizio	A2.00.20 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI
Responsabile	ROSSINI MARIA POMPEA

Descrizione

Dal 2020 la riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali in gestione diretta viene svolta tramite Agenzia delle Entrate Riscossione. L'Agenzia gestisce in veste di concessionario del servizio operando in autonomia l'iter della riscossione degli avvisi di accertamento esecutivi trasmessi dal Servizio. Applica, ove previsti dal legislatore, gli sgravi sui carichi ricevuti e gestisce le istruttorie delle istanze di definizione agevolata, dandone notizia all'Ente a conclusione dei procedimenti.

L'Ufficio, al fine di avviare i carichi alla riscossione coattiva, effettua il tempestivo controllo dei pagamenti dipendenti da attività di recupero evasione e rileva gli accertamenti scaduti, nonchè i piani rateali revocati. Prima ancora verifica gli esiti delle spedizioni e ne tiene conto per gli invii successivi al fine di rendere più efficiente il sistema di notifica.

Nel corso del 2023 è stata verificata l'opportunità di aderire alla Piattaforma delle Notifiche e si intende procedere con l'attivazione del servizio con l'obiettivo di migliorare il risultato in termini di numero di atti notificati con valore legale.

I carichi residui delle precedenti gestioni (diretta con supporto esterno in appalto, e ancor prima in concessione) sono stati oggetto, nel corso del 2023, di alcune misure adottate dall'Ente, in linea con le aperture introdotte dal legislatore per i carichi riscossi a mezzo ruolo: stralcio parziale dei carichi fino a mille euro affidati dal 01/01/2000 fino al 31/12/2015 e definizione agevolata dei restanti del medesimo periodo, nonchè di quelli affidati successivamente fino al 30/04/2020 per la riscossione a mezzo ingiunzione fiscale. Sempre nel corso del 2023 l'Ufficio ha affidato il servizio di supporto alla gestione e alla riscossione a SORIT s.p.a. per la conclusione delle attività di riscossione coattiva. La gestione con affidatario esterno richiede ugualmente la predisposizione di atti e del servizio di front office per gli utenti. Nel 2024 è previsto il prosieguo della riscossione in ragione delle azioni cautelari ed esecutive avviate entro i termini di prescrizione dei carichi da riscuotere a mezzo ingiunzione fiscale, affidati fino al 2020, ulteriormente posticipate a seguito dell'alluzione che ha interessato il territorio nel 2023.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Notifica dei provvedimenti emessi per il recupero evasione	01/01/2024	31/12/2024	
2. Verifica pagamenti derivanti da attività di recupero e avvio alla riscossione coattiva	01/01/2024	31/12/2024	
3. Verifica esiti adesione definizione agevolata atti riscossi tramite ingiunzione fiscale	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Ricognizione adesioni alla definizione agevolata nei casi di riscossione coattiva a mezzo ingiunzione fiscale	SI	SI		
Trasmissione tracciati a AdER	SI	SI		

Obiettivo progettuale

1.01.20.10 Gestione Canone Unico Patrimoniale (CUP) e Canone Mercatale - Nuovo affidamento servizio

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.20 - Efficientamento tributario
Programma di bilancio	01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Servizio	A2.00.20 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI
Responsabile	ROSSINI MARIA POMPEA

Descrizione

Dal 01/01/2021 sono stati introdotti il Canone Unico Patrimoniale, che sostituisce l'imposta comunale sulla pubblicità, i diritti sulle pubbliche affissioni, il canone di occupazione spazi ed aree pubbliche (COSAP) e il Canone Mercatale. Il servizio di accertamento e riscossione, anche coattiva, del Canone Unico Patrimoniale, di esposizione pubblicitaria, pubbliche affissioni occupazioni suolo pubblico e canone mercatale, viene gestito in concessione.

Il Servizio si occupa dei rapporti con il concessionario verificando gli adempimenti contrattuali, ivi compresa la qualità del servizio, gestisce i flussi in entrata e le liquidazioni del compenso.

L'attuale concessione è in scadenza al 31/12/2024 per cui si rileva necessario predisporre il nuovo affidamento.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Attuazione del nuovo affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione del Canone Unico Patrimoniale (CUP) e del canone Mercatale	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Acquisizione dei criteri di indirizzo per l'indizione della nuova gara	SI	SI		
2. Predisposizione degli atti per la parte di propria competenza	%	=100		

Obiettivo progettuale

1.01.20.11 Modulazione Addizionale Comunale IRPEF

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.20 - Efficientamento tributario
Programma di bilancio	01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Servizio	A2.00.20 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI
Responsabile	ROSSINI MARIA POMPEA

Descrizione

Il D.Lgs., deliberato dal Consiglio dei Ministri il 16.10.2023, rappresenta il primo modulo di attuazione della delega al Governo per la riforma fiscale. Legge 111/2023, finalizzata a realizzare la revisione e la graduale riduzione dell'imposta sul reddito delle persone fisiche, nel rispetto del principio di progressività e nella prospettiva della transizione del sistema verso l'aliquota impositiva unica. Il decreto interviene con disposizioni in materia di imposta sul reddito delle persone fisiche volte a rimodulare, per il solo anno 2024, le aliquote e gli scaglioni di reddito da applicarsi in sede di determinazione dell'imposta lorda. In sede di conferenza unificata Regioni-Stato, il Governo ha accordato, ai soli fini delle addizionali comunale e regionale dell'IRPEF, la possibilità di mantenere l'articolazione sui quattro scaglioni di imponibile Irpef attualmente in vigore. Il termine per le deliberazioni comunali relative al 2024 sarà fissato al 15 aprile 2024, come già indicato nello schema di decreto legislativo per l'addizionale regionale. L'iter di emanazione del decreto è ancora in corso.

Attualmente l'articolazione dell'addizionale comunale prevista dal Comune di Forlì si articola in quattro scaglioni, con l'ultimo adeguamento intervenuto nel corso del 2022.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Analisi delle previsioni in entrata sulla base dei dati aggiornati sul portale del federalismo fiscale	01/01/2024	30/06/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Analisi previsioni in entrata	SI	SI		

Attività strutturale
GESTIONE BILANCIO

Servizio	A2.00.20 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI
Responsabile	ROSSINI MARIA POMPEA
Unità principali	• A2.00.20.01 - UNITA' BILANCIO

Descrizione

Predisposizione documenti contabili relativi al Bilancio di previsione. Verifica equilibri di Bilancio. Entrate Correnti; Spese Correnti; Entrate e Spese in Conto Capitale e gestione Indebitamento; Controllo Economico/Finanziario, Partecipate, Pareggio Costituzionale, Contabilità Economico/Patrimoniale; Cassa Economale, Fatturazione, Contabilità Fiscale; Revisioni e Certificazione; Segreteria

Indicatori

	UM	target
1. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza	SI	SI
2. Nr. accertamenti effettuati nell'anno	nr	
3. Nr. delibere di variazione di bilancio	nr	
4. Nr. dichiarazioni on-line presentate	nr	
5. Nr. fatture elettroniche acquisite e registrate	nr	
6. Nr. impegni effettuati nell'anno	nr	
7. Nr. mandati di pagamento emessi	nr	
8. Nr. reversali emesse	nr	
9. Supporto alla mappatura dei processi e aggiornamento misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio stato di attuazione	SI	SI
10. Tempo medio intercorrente tra fattura ed emissione mandato (gg.)	gg.	>=15
11. Tempo medio intercorrente tra ricevimento ed evasione documenti protocollati minore di 48 ore	h.	>=24
12. Tempo medio intercorrente tra ricevimento fatture protocollo e registrazione < di gg 10	gg.	<=8

Attività strutturale
GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

Programma di bilancio	01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Servizio	A2.00.20 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI
Responsabile	ROSSINI MARIA POMPEA
Unità principali	• A2.00.20.02 - UNITA' ENTRATE TRIBUTARIE

Descrizione

L'Area Gestione Tributi si occupa di gestione del rapporto con gli utenti, del recupero evasione e dell'accertamento/restituzione dei crediti relativi alle entrate tributarie in gestione diretta. Coordina e controlla l'operato delle ditte che forniscono servizi di supporto alla gestione ed alla manutenzione dei gestionali informatici in uso, nonché l'operato dei concessionari. Si occupa altresì della predisposizione di atti per approvazione di delibere e regolamenti nei termini di legge e degli atti di agara per l'affidamento di servizi inerenti la gestione dei tributi.
I risultati attesi riguardano il perseguimento dell'equità fiscale, il contrato all'evasione, il miglioramento della riscossione, il miglioramento della percezione del servizio da parte degli utenti.

Indicatori

	UM	target
1. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza	SI	SI
2. Attestazioni di regolarità nei versamenti tributari finalizzate agli affidamenti di lavori: rilascio entro 15 gg	%	
3. Gestione richieste di rimborso: rispetto tempistica di legge	%	
4. Mappatura dei processi e aggiornamento misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio stato di attuazione	SI	SI
5. Recupero evasione anni precedenti: bonifica banca dati	SI	SI
6. Recupero evasione anni precedenti: controllo a campione delle dichiarazioni	nr.	>=200
7. Recupero evasione anni precedenti: controllo puntuale posizioni	nr.	>=1.350
8. Recupero evasione anni precedenti: rispetto tempistica accertamenti con adesione	%	=100
9. Rilevazione qualità attività del front office tributi a gestione diretta	%	>=85

Attività strutturale
GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO

Programma di bilancio	01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Servizio	A2.00.20 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI
Responsabile	ROSSINI MARIA POMPEA

Descrizione

La costituzione di una Unità in Staff interna al Servizio ha consentito la messa in atto di attività di supporto allo svolgimento dei procedimenti propri delle Aree Gestione Bilancio e Tributi nonché delle attività complementari. Di particolare rilevanza la gestione dei rapporti con l'Unità Legale dell'Ente e la gestione del contenzioso tributario, a partire dal procedimetno di reclamo/mediazione. Qualora il ricorso giunga avanti una corte di giustizia tributaria si tratta di gestire il contenzioso nei vari gradi di giudizio.

Indicatori

	UM	target
1. Costituzione in giudizio e predisposizione atti processuali	%	

Servizio
A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE

Obiettivo progettuale
1.01.02.13 Implementazione del registro dei contenziosi giudiziari

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.02 - La semplificazione dei procedimenti
Programma di bilancio	01.11. Altri servizi generali
Servizio	A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE
Responsabile	NERI ALESSANDRA
Unità principali	• A2.00.50.08 - UNITA' LEGALE E CONTENZIOSO • A2.00.50.09 - UNITA' AVVOCATURA
Unità coinvolte	• A2.00.20 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

Descrizione

Con deliberazione di G.C. n. 217/2023, in applicazione del principio contabile OIC 31, sono stati approvati i criteri per la valutazione del rischio di soccombenza al quale è esposto il Comune di Forlì nei contenziosi giudiziari in cui è parte processuale; con successiva determinazione n. 3431 in data 01/12/2023 è stato istituito il registro dei contenziosi giudiziari, quale strumento di monitoraggio dei procedimenti giurisdizionali e della determinazione del fondo rischi per soccombenza da contenziosi giudiziari.

Il completamento dell'obiettivo avviato nell'anno 2023 comporta la ricognizione delle vertenze giudiziarie pendenti e la compilazione del registro dei contenziosi, anche mediante l'estrapolazione dei dati dal software gestionale in dotazione agli uffici**.**

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Ricognizione delle vertenze giudiziarie pendenti	01/01/2024	30/06/2024	
2. Implementazione del registro dei contenziosi giudiziari delle vertenze giudiziarie pendenti.	01/07/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Compilazione del registro delle vertenze giudiziarie pendenti.	SI	SI		

Obiettivo progettuale
1.01.02.14 Revisione del regolamento comunale dei contratti

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.02 - La semplificazione dei procedimenti
Programma di bilancio	01.11. Altri servizi generali
Servizio	A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE
Responsabile	NERI ALESSANDRA
Unità principali	• A2.00.50.02 - UNITA' GARE LOGISTICA E ASSICURAZIONI • A2.00.50.04 - UNITA' PROCEDURE TELEMATICHE E SUPPORTO FINANZIARIO • A2.00.50.05 - UNITA' CONTRATTUALISTICA LAVORI PUBBLICI
Unità coinvolte	

Descrizione
Revisione della disciplina regolamentare dei contratti pubblici, nell’ottica dell’efficientamento delle procedure e della riduzione degli oneri burocratici, alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Predisposizione dello schema di regolamento dei contratti ed invio all’Amministrazione Comunale.	01/01/2024	31/05/2024	
2. Presentazione dello schema di regolamento alle associazioni di categoria ed analisi delle eventuali osservazioni.	01/06/2024	31/10/2024	
3. Presentazione di proposta di deliberazione approvativa del regolamento dei contratti.	01/11/2024	31/12/2024	
4. Formazione ai dipendenti comunali.	01/01/2025	30/04/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Incontro di formazione.	SI		SI	
Incontro di presentazione alle associazioni di categoria ed esame osservazioni.	%	100		
Predisposizione ed invio schema di regolamento	%	100		
Presentazione proposta di deliberazione.	%	100		

Obiettivo progettuale

1.01.04.03 Dematerializzazione dei fascicoli cartacei relativi ad opere di urbanizzazione acquisite dal Comune nell'ambito di piani di lottizzazioni

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.04 - Digitalizzazione degli archivi
Programma di bilancio	01.08. Statistica e sistemi informativi
Servizio	A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE
Responsabile	NERI ALESSANDRA
Unità principali	• A2.00.50.01 - UNITA' DI STAFF • A2.00.50.06 - UNITA' PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PATRIMONIALE • A2.00.50.07 - UNITA' INVENTARI CATASTO E PATRIMONIO ERP
Unità coinvolte	

Descrizione

Il progetto si propone l’obiettivo di raggiungere la dematerializzazione della documentazione cartacea ancora contenuta nei fascicoli relativi alle acquisizioni delle opere di urbanizzazione acquisite dal Comune di Forlì, che si riferiscono all'arco temporale dal 1983 al 2019, con verifica tecnica dei dati esistenti sui sw di riferimento e sulle mappe digitalizzate.

Il progetto è finalizzato ad ottenere una sempre più agevole e snella consultazione delle pratiche e tende a garantirne una loro conservazione nel tempo, a fronte delle numerose esigenze di esaminare e risolvere problematiche di aree acquisite per le quali sarà possibile provvedere in tempi rapidi fornendo direttamente agli interessati i files al riguardo.

Il progetto prevede di processare ca. 100 fascicoli cartacei.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Scansione e verifica incrociata delle lottizzazioni con le mappe digitalizzate ed eventuali correzioni, aggiunte o eliminazione dati	01/01/2024	31/12/2025	
2. Creazione cartelle digitali e archiviazione dati	01/01/2024	31/12/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
% pratiche dematerializzate nell'anno 2024	%	30		
% pratiche dematerializzate nell'anno 2025	%		50	

Obiettivo progettuale

1.01.12.06 Revisione e aggiornamento delle procedure di rilascio di concessioni relative al Canale di Ravaldino ai gestori di pubblici servizi

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.12 - Il patrimonio comunale
Programma di bilancio	01.05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Servizio	A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE
Responsabile	NERI ALESSANDRA
Unità principali	• A2.00.50.06 - UNITA' PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PATRIMONIALE • A2.00.50.07 - UNITA' INVENTARI CATASTO E PATRIMONIO ERP
Unità coinvolte	• A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE

Descrizione

Il progetto si propone l’obiettivo di semplificare l’iter amministrativo della procedura di rilascio delle concessioni sul Canale Ravaldino relative alle infrastrutture di Gestori di pubblici Servizi (Hera, Inrete, etc) o di modifica delle concessioni da aggiornare, mediante la stipulazione di un Accordo Quadro che disciplini il procedimento autorizzativo e le modalità di comunicazione, in modo da comprimere i tempi per la gestione delle utenze delle famiglie e delle imprese che insistono lungo il Canale stesso.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Confronto con gestori dei Pubblici Servizi sul testo dell'Accordo	01/10/2023	31/03/2024	
2. Sottoscrizione accordo	01/04/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
2. Esiti del confronto	SI	SI		
3. Sottoscrizione Accordo	SI	SI		

Obiettivo progettuale

1.01.13.01 Valorizzazione edifici dismessi e/o negozi comunali in centro storico

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.13 - Valorizzazione degli immobili comunali
Programma di bilancio	01.05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Servizio	A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE
Responsabile	NERI ALESSANDRA
Unità principali	• A2.00.50.06 - UNITA' PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PATRIMONIALE
Unità coinvolte	• A2.00.50.07 - UNITA' INVENTARI CATASTO E PATRIMONIO ERP

Descrizione

Sulla base delle priorità dell'Amministrazione Comunale verranno elaborate almeno due proposte di valorizzazione del patrimonio immobiliare, attualmente non utilizzato, mirate al recupero e valorizzazione dell'esistente, da attuarsi per stralci, nel corso dell'anno 2024.

A tal fine, verranno pubblicati Avvisi pubblici per l'assegnazione di locali comunali sfitti, o per la concessione di negozi posti in centro storico, con l'obiettivo di addivenire al riutilizzo di spazi per attività da destinare ad Enti del Terzo Settore, ai sensi del D.Lgs. 117/2017, nel rispetto delle modalità previste dal Regolamento del Patrimonio o con l'obiettivo di valorizzazione e messa a reddito di spazi destinati ad attività commerciali.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Attività di Valorizzazione immobiliare per stralci	01/01/2024	31/12/2024	
2. Pubblicazione di Avvisi per la valorizzazione/concessione di immobili comunali inutilizzati/sfitti	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Formalizzazione delle priorità di assegnazione immobili sotto forma di Relazione del Servizio richiedente con indicazioni sulla destinazione dell'immobile da assegnare	SI	SI		
Predisposizione atti – Pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale del Comune	SI	SI		

Obiettivo progettuale

1.01.14.03 Gestione affidamenti riguardanti opere e servizi finanziati dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.14 - Gare e appalti
Programma di bilancio	01.11. Altri servizi generali
Servizio	A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE
Responsabile	NERI ALESSANDRA
Unità principali	• A2.00.50.02 - UNITA' GARE LOGISTICA E ASSICURAZIONI • A2.00.50.03 - UNITA' CONTRATTI E INCARICHI • A2.00.50.05 - UNITA' CONTRATTUALISTICA LAVORI PUBBLICI
Unità coinvolte	

Descrizione

Anche l'anno 2024 sarà caratterizzato dal forte impegno collegato alla realizzazione degli interventi finanziati con i fondi PNRR. Sarà determinante il raggiungimento dei risultati e degli obiettivi sia con riferimento alle tempistiche, sia con riferimento alla qualità degli interventi.

Compito dell'Unità Gare sarà quello di seguire, in aggiunta alle gare inserite nell'ordinaria pianificazione comunale, il procedimento di affidamento dei lavori e servizi in ossequio alla normativa inerente il PNRR e alle indicazioni operative emanate dal MEF.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Verifica e predisposizione della documentazione di gara in seguito alla richiesta di indizione della gara con relativa documentazione definitiva	01/01/2024	31/12/2025	
2. Adempimenti pre gara e gestione della procedura fino alla stipula del contratto	01/01/2024	31/12/2025	
3. Verifica e aggiornamento costante della modulistica PNRR inerente la procedura di gara - incontri formativi per il personale interno e momenti di verifica e confronto con i RUP	01/01/2024	31/12/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Adeguamento modulistica: relazione riassuntiva sugli aggiornamenti al 31/12	SI	SI	SI	
2. Tempi medi per pubblicazione bando di gara/ spedizione lettera di invito entro 30 gg., con report al 30/06 e al 31/12	SI	SI	SI	

Obiettivo progettuale

1.01.14.04 Sviluppo della gestione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture mediante la piattaforma di e-procurement del Comune di Forlì integrata con il nuovo Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.14 - Gare e appalti
Programma di bilancio	01.11. Altri servizi generali
Servizio	A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE
Responsabile	NERI ALESSANDRA
Unità principali	• A2.00.50.02 - UNITA' GARE LOGISTICA E ASSICURAZIONI • A2.00.50.04 - UNITA' PROCEDURE TELEMATICHE E SUPPORTO FINANZIARIO • A2.00.50.05 - UNITA' CONTRATTUALISTICA LAVORI PUBBLICI
Unità coinvolte	• A2.00.60 - SERVIZIO INFORMATICA E STATISTICA

Descrizione

Sviluppo della gestione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture mediante la piattaforma di e-procurement comunale in interoperabilità con la nuova piattaforma appalti di ANAC (Piattaforma Contratti Pubblici), per il tramite della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), con riferimento alla programmazione di lavori, servizi e forniture, alla pubblicità legale di bandi di gara e avvisi, alla verifica dei requisiti degli operatori economici ed agli obblighi di pubblicazione, a fini di semplificazione, trasparenza e protezione informatica dei dati personali.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Riorganizzazione dei processi di gestione dei contratti nell'ambito dell'Ecosistema nazionale.	01/01/2024	31/07/2024	
2. Pubblicazione di bandi ed avvisi di gara tramite collegamento della piattaforma comunale alla BDNCP per le procedure di affidamento di importo non inferiore a 40.000 gestite dal Servizio Contrattualistica.	01/08/2024	31/12/2024	
3. Effettuazione della verifica dei requisiti degli operatori economici tramite collegamento della piattaforma comunale al FVOE per le procedure di affidamento di importo non inferiore a 40.000 gestite dal Servizio Contrattualistica.	01/08/2024	31/12/2024	
4. Assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente tramite collegamento della piattaforma comunale alla BDNCP per le procedure di affidamento di importo non inferiore a 40.000 gestite dal Servizio Contrattualistica.	01/08/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	%	100		
Effettuazione della verifica dei requisiti degli operatori economici.	%	=100		
Emanazione di circolare	%	100		
Pubblicazione di bandi ed avvisi di gara.	%	100		

Obiettivo progettuale

1.01.17.07 Migrazione al gestionale in cloud "Enterprise Legal" per la gestione digitale dei contenziosi

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.17 - Implementazione dei servizi informatici per i cittadini e l'Ente
Programma di bilancio	01.08. Statistica e sistemi informativi
Servizio	A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE
Responsabile	NERI ALESSANDRA
Unità principali	• A2.00.50.08 - UNITA' LEGALE E CONTENZIOSO • A2.00.50.09 - UNITA' AVVOCATURA
Unità coinvolte	

Descrizione

L'obiettivo consiste nel passaggio dall'attuale gestionale "Easylex" al nuovo gestionale "Enterprise Legal" in cloud, strumento con significative potenzialità:

1. possibilità di utilizzo da remoto e conservazione e protezione dei dati all'interno dei server della società fornitrice, garantendo frequenti backup ed il pieno rispetto della tutela dei dati personali;
2. aggiornamento costante dei fascicoli informatici relativi ai contenziosi di cui il Comune di Forlì è parte;
3. possibilità di effettuare estrapolazioni/interrogazioni mirate.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Coordinamento con la società fornitrice del gestionale, al fine di personalizzare le specifiche tecniche e le caratteristiche dello strumento, adattandole alle esigenze dell'Unità Legale e Contenzioso e dell'Avvocatura Comunale.	01/01/2024	31/12/2024	
2. Partecipazione alla formazione sull'utilizzo dello strumento organizzata dalla società fornitrice del gestionale.	01/01/2025	30/06/2025	
3. Monitoraggio sulla funzionalità dell'applicativo	01/07/2025	31/12/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Coordinamento con la società fornitrice del gestionale per adattarlo alle esigenze dell'Unità Legale e Contenzioso, e Avvocatura Comunale.	SI	SI		
Monitoraggio sulla funzionalità dell'applicativo	SI		SI	
Partecipazione alla formazione organizzata dalla società fornitrice del gestionale.	SI		SI	

Attività strutturale
SERVIZIO CONTRATTUALISTICA GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE

Servizio	A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE
Responsabile	NERI ALESSANDRA
Unità principali	• A2.00.50.01 - UNITA' DI STAFF • A2.00.50.02 - UNITA' GARE LOGISTICA E ASSICURAZIONI • A2.00.50.03 - UNITA' CONTRATTI E INCARICHI • A2.00.50.04 - UNITA' PROCEDURE TELEMATICHE E SUPPORTO FINANZIARIO • A2.00.50.05 - UNITA' CONTRATTUALISTICA LAVORI PUBBLICI • A2.00.50.06 - UNITA' PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PATRIMONIALE • A2.00.50.07 - UNITA' INVENTARI CATASTO E PATRIMONIO ERP • A2.00.50.08 - UNITA' LEGALE E CONTENZIOSO • A2.00.50.09 - UNITA' AVVOCATURA

Descrizione

Indirizzi di applicazione delle norme in materia di contrattualistica pubblica ai Servizi dell'Ente. Gestione del dialogo competitivo, del partenariato per l'innovazione e della procedura competitiva con negoziazione, preordinati all'affidamento di lavori, servizi e forniture. Gestione delle procedure ordinarie e negoziate preordinate all'affidamento di lavori, servizi e forniture a partire dalle seguenti soglie di valore:

a) lavori: € 40.000 - b) servizi di cui all'Allegato IX al Codice: € 200.000 - c) altri servizi e forniture di competenza dei Servizi Edifici Pubblici e Infrastrutture: € 40.000 - d) altri servizi e forniture di competenza di altri Servizi: € 100.000

Gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi di competenza del Servizio. Gestione dei confronti concorrenziali e delle procedure di affidamento diretto di competenza dei Servizi Edifici Pubblici e Infrastrutture Mobilità e Verde, inclusa la verifica dei requisiti degli operatori economici. Supporto all'espletamento di procedure gestite da altri Servizi, anche attraverso le piattaforme delle Centrali di Committenza. Gestione piattaforma SICEANT per acquisizione antimafia. Gestione Contratti assicurativi. Gestione contratto pulizie immobili comunali e vigilanza immobili comunali. Collaborazione di carattere giuridico - amministrativo alla fase di esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture. Gestione oggetti smarriti. Gestione inventario beni mobili. Gestione magazzini e servizio facchinaggio, prestiti attrezzature di proprietà comunale. Gestione presidio e consulenza su Raccolte decentrate contratti conclusi autonomamente dai Servizi e gestione Raccolta Area Staff. Raccolta, controllo e pubblicazione dati L. 190; gestione MAV tassa gare; gestione ruolo RVR. Predisposizione Programma acquisiizione beni e servizi e inserimento dati in SITAR. Gestione tracciabilità sistema SIMOG e acquisizione CUP di competenza. Stipulazione e registrazione contratti dell'Ente, da iscrivere nel Repertorio Generale o nel Registro centralizzato delle scritture private. Adempimenti imposta di bollo, di registro, diritti di segreteria e rapporti con l'AdE. Supporto per affidamento incarichi e implementazione banca dati della F.P. Rapporti con le Società Partecipate in sinergia con i servizi tecnici, per aspetti contrattuali. Gestione liquidazioni tecniche dei Servizi Contrattualistica, Edifici Pubblici e Infrastrutture.

Piano Alienazioni e reinvestimento del patrimonio ERP; Piano Alienazioni e valorizzazioni patrimonio immobiliare comunale; procedure di gara per alienazione e concessione di beni immobili; stime immobiliari e funzioni catastali collegate; acquisizione opere di urbanizzazione; gestione rapporti con la Soprintendenza; gestione rapporti di natura immobiliare con Enti e Società esterne fornitori di servizi; consulenze tecniche per contenzioso in ambito immobiliare; inventario del patrimonio immobiliare; aggiornamento rubriche e cartografie; gestione patrimoniale Canale di Ravaldino; apposizione vincoli di destinazione su patrimonio immobiliare; gestione rapporti con Agenzia del Territorio. La revisione della

banca dati immobili comunali avviene mediante il programma Babylon, a seguito dell'accertamento delle modifiche sopravvenute allo stato delle particelle degli immobili, al fine di consentire la consultazione dell'inventario aggiornato.

Gestione del contenzioso da parte dell'Avvocatura Comunale, dei legali esterni o dei funzionari delegati dell'Unità Legale e Contenzioso; consulenza giuridica e legale su tematiche generali e per la prevenzione del contenzioso; gestione attività connesse alle sanzioni amministrative in ordine a materie depenalizzate; gestione della procedura relativa al gratuito patrocinio legale a favore di dipendenti ed amministratori; attività di recupero crediti; gestione delle procedure fallimentari; gestione delle procedure esecutive di pignoramento presso terzi; gestione delle procedure di negoziazione assistita e mediazione.

Indicatori

	UM	target
1. Adeguamento atti e modulistica a norme o esigenze sopravvenute	SI	SI
2. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza del Servizio	SI	
3. Certificati esecuzione lavori per qualificazione imprese: n. certificati rilasciati nei termini/n. totale certificati richiesti	%	100
4. Invio avviso di preinformazione alla UE entro il 31/12	SI	SI
5. Invio dati L. 190/12 entro il 31/1 successivo all'anno di riferimento	SI	SI
6. Invio richieste ai Servizi comunali per elaborazione piano acquisizioni di beni e servizi entro il 30/9	SI	SI
7. Mappatura dei processi, aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio dello stato di attuazione	SI	
8. n. acquisizioni di competenza del Servizio effettuate con procedure telematiche/n. acquisizioni	%	>=70
9. n. aggiornamenti Banca Dati F.P. in corso d'anno	nr.	
10. n. assicurazioni gestite	nr	
11. n. bandi assegnazioni immobili pubblicati	nr.	
12. n. beni in inventario gestiti su piattaforma informatizzata (Babylon)	nr.	
13. n. cespiti dismessi	nr.	
14. n. cespiti inventariati	nr.	
15. n. CIG e SMARTCIG richiesti	nr.	
16. n. contratti concessioni occupazioni suolo pubblico, concessioni/locazioni fabbricati e terreni (attivi e passivi)	nr.	
17. n. contratti iscritti a Raccolta	nr.	
18. n. contratti iscritti a repertorio ed al registro centralizzato delle scritture private	nr.	
19. n. costituzioni in giudizio/n. atti di citazione e ricorsi ricevuti nell'anno	%	>=90
20. n. fallimenti gestiti	nr.	
21. n. gare esperite dal Servizio	nr.	
22. n. gare in cui si è svolto il ruolo di RVR	nr.	
23. n. interventi facchinaggio/n. richieste	%	100
24. n. interventi straordinari di pulizia	nr	
25. n. liquidazioni e importo totale	nr.	
26. n. ordinanze adottate in materia di depenalizzazione	nr.	
27. n. pareri rilasciati	nr.	
28. n. pignoramenti seguiti	nr.	
29. n. pratiche gestite di patrocinio legale gratuito a spese della P.A./n. richieste di patrocinio	%	100
30. n. procedure avviate per crediti da recuperare	nr.	

	UM	target
31. n. procedure di mediazione e negoziazione assistita seguite/n. richieste	%	100
32. n. segnalazioni scadenze contratti di durata/n. contratti in scadenza	%	100
33. n. sinistri aperti	nr	
34. Rispetto dei termini di prescrizione relativi al procedimento di depenalizzazione L. 689/81 e al recupero crediti	SI	SI
35. Rispetto termini procedurali per urgenti costituzioni in giudizio, fallimenti, pignoramenti, mediazioni e negoziazioni assistite	SI	SI
36. Sanzioni ANAC: sanzioni anno corrente < anno precedente	nr.	0
37. Trasmissione inventario beni mobili entro il 31/1 successivo all'anno di riferimento	SI	SI

Servizio
A2.00.60 - SERVIZIO INFORMATICA E STATISTICA

Obiettivo progettuale
1.01.17.01 Nuovi servizi digitali per gli uffici comunali, i cittadini e le imprese

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.17 - Implementazione dei servizi informatici per i cittadini e l'Ente
Programma di bilancio	01.08. Statistica e sistemi informativi
Servizio	A2.00.60 - SERVIZIO INFORMATICA E STATISTICA
Responsabile	IBBA ROSSELLA

Descrizione

Implementazione di nuovi servizi digitali per l'automazione e la dematerializzazione dei procedimenti dei vari uffici comunali, in un ottica di sempre maggiore efficienza ed integrazione. Realizzazione dei progetti PNRR digitale finanziati relativi a:

a) adozione della piattaforma PAGOPA per i pagamenti on line, con sviluppo di interfaccia con cittadino e di soluzioni di integrazione con gli applicativi gestionali;

b) adozione APP IO con sviluppo di nuovi servizi di notifica e di vera propria interazione con il cittadino;

c) realizzazione progetto "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici- cittadino attivo" con particolare riguardo alla realizzazione/rifacimento di n. 6 servizi on line per cittadini ed imprese;

d) adesione alla piattaforma notifiche digitali con attivazione servizio per violazioni al codice della strata e violazioni extra codice della strada.

e) integrazione alla piattaforma digitale nazionale dati (PDND) con pubblicazione sul catalogo di API per favorire conoscenza ed utllizzo del patrimonio informativo comunale riferito a n. 5 banche dati di titolarità comunale.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Realizzazione dei progetti di PNRR digitale nell'ambito dell'investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" relativi alla misura 1.4.3 App Io e PagoPA con completamento delle attività entro i termini definiti nel progetto.	01/01/2024	31/12/2024	
2. Realizzazione del progetto PNRR Misura 1.4.1. Esperienza del cittadino nei servizi pubblici- Pacchetto cittadino attivo, con contrattualizzazione dei fornitori e completamento delle attività entro i termini definiti nel progetto	01/01/2024	31/12/2024	
3. Realizzazione del progetto PNRR Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali" e del progetto Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)" con contrattualizzazione fornitori e completamento attività nei termini previsti dal cronoprogramma	01/01/2024	31/12/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Progetto PNRR Misura 1.4.1. Esperienza del cittadino - pacchetto cittadino attivo: n. servizi on line attivati nel rispetto del cronoprogramma	nr	=6		
Progetto PNRR Misura 1.4.1. Esperienza del cittadino-contrattualizzazione dei fornitori	%	100		
Progetto PNRR Misura 1.4.3. APPIO: n. servizi di notifica attivati nel rispetto cronoprogramma	nr	50		
Progetto PNRR-1.4.3.PagoPA: n. servizi attivati nel rispetto del cronoprogramma	nr.	=44		

Obiettivo progettuale

1.01.17.02 Implementazione del datacenter, delle dotazioni e delle reti telematiche comunali, per la diffusione dei servizi di connettività e lo sviluppo di un'infrastruttura informatica efficiente e sicura

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.17 - Implementazione dei servizi informatici per i cittadini e l'Ente
Programma di bilancio	01.08. Statistica e sistemi informativi
Servizio	A2.00.60 - SERVIZIO INFORMATICA E STATISTICA
Responsabile	IBBA ROSSELLA

Descrizione

Implementazione delle reti in fibra ottica e in altre tecnologie a banda ultra larga per la connettività di edifici comunali e scuole. Sviluppo del progetto PNRR digitale finanziato di migrazione al Cloud Misura 1.2. con trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT, al fine di offrire ad Amministrazione e Uffici servizi informatici sempre più efficienti e sicuri.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Presidio delle attività interne ed esterne di collegamento a banda ultra larga delle scuole comunali nell'ambito del piano scuole Regione Emilia Romagna e progettazione dell'intervento riferito agli asili nido comunali	01/01/2024	31/12/2025	
2. Progettazione e implementazione della migrazione al Cloud attraverso il trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT (data center interno) in attuazione della misura PNRR digitale 1.2. Abilitazione al cloud per la PA locali e con mantenimento di alcuni servizi minimi presso struttura comunale con funzione di disaster recovery	01/01/2024	31/12/2025	
3. Realizzazione migrazione rete locale interna telefoni fissi della residenza comunale	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

. UM	target 2024	target 2025	target 2026
N. telefoni fissi sostituiti nella residenza comunale			
Progetto PNRR 1.2. Migrazione al Cloud: contrattualizzazione fornitore e progettazione migrazione completata — %	100		
Progetto PNRR 1.2. Migrazione al Cloud: n. servizi migrati — nr		>=21	

Obiettivo progettuale

1.01.17.03 Implementazione ufficio per la transizione digitale ed elaborazione Piano Triennale di digitalizzazione dell'Ente

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.17 - Implementazione dei servizi informatici per i cittadini e l'Ente
Programma di bilancio	01.08. Statistica e sistemi informativi
Servizio	A2.00.60 - SERVIZIO INFORMATICA E STATISTICA
Responsabile	IBBA ROSSELLA

Descrizione

Sviluppo implementazione ufficio per la transizione digitale. Completamento redazione Piano Triennale di digitalizzazione dell'Ente per tutte le sue componenti tecnologiche (servizi, dati, piattaforme, infrastrutture, interoperabilità, sicurezza informatica a partire dall'assestment dei procedimenti realizzata

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Stesura Piano Triennale Digitalizzazione dell'Ente	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Redazione piano triennale digitalizzazione dell'Ente	SI	SI		

Attività strutturale
INFORMATICA E STATISTICA

Programma di bilancio	01.08. Statistica e sistemi informativi
Servizio	A2.00.60 - SERVIZIO INFORMATICA E STATISTICA
Responsabile	IBBA ROSSELLA
Unità principali	• A2.00.60 - SERVIZIO INFORMATICA E STATISTICA

Descrizione

Acquisizione, configurazione, installazione e manutenzione delle postazioni di lavoro informatiche e assistenza agli utenti nell'utilizzo delle stesse. Progettazione, acquisizione, configurazione e monitoraggio delle componenti dell'infrastruttura di rete e del datacenter. Presidio degli aspetti tecnici ed amministrativi della telefonia fissa e mobile. Gestione dei progetti e delle attività di informatizzazione dei procedimenti e di dematerializzazione dei flussi documentali. Acquisizione, configurazione e presidio degli applicativi gestionali e assistenza agli utenti nell'utilizzo degli stessi. Sviluppo interno e acquisizione dall'esterno di piattaforme per i servizi online a cittadini e imprese, e relativa assistenza e manutenzione. Rilascio e rinnovo firme digitali per dipendenti e amministratori. Gestione ed effettuazione delle indagini periodiche ISTAT, fra cui i censimenti. Rilevazioni statistiche interne richieste dagli uffici o da Amministratori, come strumento di supporto alle decisioni, a partire dalle banche-dati e dal datawarehouse comunale, e implementazione del portale Open Data comunale. Gestione dell'aggiornamento della cartografia digitale e del sistema informativo territoriale. Implementazione e presidio degli strumenti GIS e dei progetti SIT a supporto di Urbanistica, Tributi e tutti gli altri uffici comunali.

Indicatori

	UM	target
1. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza dell'Unità preposta	SI	SI
2. Censimento della popolazione - Percentuale rispondenti media tra rilevazione Areale e rilevazione da Lista	%	
3. Mappatura dei processi e aggiornamento misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio stato di attuazione	SI	SI
4. N. dispositivi telefonia fissa e mobile gestiti		>=950
5. Nr. rilevazioni statistiche realizzate	nr.	14
6. Numero applicativi gestiti dal SIT		14
7. Numero di affidamenti servizi/acquisti gestiti		>=60
8. Numero di applicativi gestiti	nr.	=21
9. Numero di postazioni informatiche di lavoro sostituite / aggiornate nell'anno	nr.	80
10. Numero tabelle/tavole cartografiche aggiornate mensilmente dal SIT		34

Servizio
A3.02.20 - SERVIZIO SCUOLA E SPORT
Validato dal Dirigente del Servizio in data 29/12/2023

Obiettivo progettuale
3.02.02.01 Affidamento della gestione dei nidi d'infanzia comunali

[DUP] Obiettivo strategico	3.2 - Scuola e infanzia: a servizio della famiglia e di chi lavora
[DUP] Obiettivo operativo	3.02.02 - Sistema 0 - 6 a sostegno della genitorialità
Programma di bilancio	04.01 Istruzione prescolastica
Servizio	A3.02.20 - SERVIZIO SCUOLA E SPORT
Responsabile	SQUARCIA BENEDETTA
Unità principali	• A3.02.20.04 - UNITA' RAPPORTI CON LE FAMIGLIE E TARIFFE
Unità coinvolte	• A3.02.20.02 - UNITA' COORDINAMENTO PEDAGOGICO 0-18 • A3.02.20.05 - UNITA' INFANZIA

Descrizione

Nel 2025 scadrà il contratto della gestione in concessione di nr. 5 nidi d'infanzia comunali.

In vista della scadenza della gestione in concessione di n. 5 nidi d'infanzia comunali, dopo avere analizzato le possibili procedure di affidamento, si delineano le azioni per l'affidamento tramite appalto di servizi.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Analisi della situazione di contesto e di prospettive future in considerazione anche all'andamento delle nascite. Incontri con i gestori.	01/01/2024	30/09/2024	
2. Proposta progetto di concessione	01/06/2024	31/12/2024	
3. Approvazione atti	01/01/2025	31/05/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Report dell'analisi	SI	SI		
2. Documento progettuale	SI	SI		
3. Approvazione atti per affidamento	SI		SI	

Obiettivo progettuale

3.02.02.02 Pianificazione, regolazione e qualificazione del sistema territoriale dei servizi educativi 0-6

[DUP] Obiettivo strategico	3.2 - Scuola e infanzia: a servizio della famiglia e di chi lavora
[DUP] Obiettivo operativo	3.02.02 - Sistema 0 - 6 a sostegno della genitorialità
Programma di bilancio	04.01 Istruzione prescolastica
Servizio	A3.02.20 - SERVIZIO SCUOLA E SPORT
Responsabile	SQUARCIA BENEDETTA
Unità principali	• A3.02.20.02 - UNITA' COORDINAMENTO PEDAGOGICO 0-18 • A3.02.20.04 - UNITA' RAPPORTI CON LE FAMIGLIE E TARIFFE • UNITA' AMMINISTRATIVA 0 - 18
Unità coinvolte	

Descrizione

Avendo come riferimento il quadro normativo nazionale e regionale in tema di servizi educativi e scolastici per la fascia d'età 0-6 anni, nel triennio 2023/25 si continuerà a lavorare per il consolidamento dell'attuale sistema integrato pubblico-privato di qualità diffusa e sostenibile nell'ottica della “comunità educante”. Le azioni necessarie si fondano su cinque direttrici di fondo:
1) coordinare le attività del Coordinamento Pedagogico Territoriale ai sensi della L. R. 19/2016, del D. L. 65/2015 e del Decreto n. 334 del 22/11/2021 "Linee pedagogiche sistema integrato 0-6"
2) progettare e realizzare attività di sperimentazione/ricerca rivolta ai servizi per l'infanzia anche nella prospettiva 0-6
3) sostenere la qualificazione del sistema educativo-scolastico mediante il coordinamento e il monitoraggio della qualità e del piano formativo dei servizi pubblici e privati
4) agevolare l'accesso ai nidi e alle scuole dell'infanzia in un contesto di politiche improntate al sostegno della genitorialità e della qualificazione
5) mantenere la copertura del 100% della domanda di accesso ai servizi educativi e scolastici ottimizzando l'utilizzo delle risorse del pubblico e del privato accreditato.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Programmazione e coordinamento delle attività del Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT)	01/01/2024	31/12/2026	
2. Coordinamento e monitoraggio dei processi territoriali di valutazione della qualità dei servizi 0-3	01/01/2024	31/12/2026	
3. Elaborazione di un piano formativo coordinato del personale dei servizi 0-3 comunali e privati anche in ottica 0-6	01/01/2024	31/12/2026	
4. Presidio e coordinamento dei progetti sperimentali 0/6	01/01/2024	31/12/2026	
5. Consolidamento della sperimentazione su stress lavoro correlato e benessere organizzativo nei servizi 0/3 e valutazione della trasferibilità nei servizi 0-6	01/01/2024	31/12/2026	
6. Azioni di raccordo per la costruzione di interventi-progetti in ottica di continuità 0-18	01/01/2024	31/12/2026	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Report sul piano di lavoro ed attività del CPT	nr	1	1	

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
2. Report coordinamento e monitoraggio dei processi territoriali di valutazione della qualità	nr	1	1	
3-4. Documento di monitoraggio del piano formativo distrettuale del personale 0-3 e presidio progetti sperimentali 0-6	nr	>=1	>=1	
5. Servizi coinvolti nella sperimentazione stress lavoro correlato e benessere organizzativo nei servizi 0-3	nr	>=2		
6. Accreditamento dei nidi d'infanzia	%	100	100	
7. Relazione annuale su attività tavolo tecnico 0-6 con CPT e UST	SI	SI		

Obiettivo progettuale

3.02.02.03 Pianificazione, regolazione e qualificazione del sistema territoriale dei servizi educativi 6-18 anni

[DUP] Obiettivo strategico	3.2 - Scuola e infanzia: a servizio della famiglia e di chi lavora
[DUP] Obiettivo operativo	3.02.02 - Sistema 0 - 6 a sostegno della genitorialità
Servizio	A3.02.20 - SERVIZIO SCUOLA E SPORT
Responsabile	SQUARCIA BENEDETTA
Unità principali	• A3.02.20.02 - UNITA' COORDINAMENTO PEDAGOGICO 0-18 • UNITA' AMMINISTRATIVA 0 - 18
Unità coinvolte	• A3.01.10 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE • A3.02.20.03 - UNITA' DIRITTO ALLO STUDIO • UNITA' SUPPORTO ALL'INNOVAZIONE EDUCATIVA - SIE

Descrizione

Sviluppare e implementare il nuovo sistema dei Servizi Educativi extrascolastici per la fascia d'età 6-18 anni, attraverso il percorso di affidamento, ai sensi del codice del terzo settore in esito alla coprogettazione approvata con delibera di Giunta Comunale n. 313 del 13 settembre 2023, per giungere al convenzionamento di servizi educativi extrascolastici per il triennio 2024-2027.

Sviluppare progetti e servizi educativi orientati al benessere delle nuove generazioni, attraverso azioni di coordinamento e di progettazione con le scuole e gli enti del terzo settore in collaborazione con i servizi socio-sanitari.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Svolgimento procedura di selezione per il convenzionamento dei servizi educativi extrascolastici per il quinquennio 2024-2027.	01/01/2024	31/12/2024	
2. Azioni di governance del sistema dei servizi educativi extrascolastici attraverso momenti di lavoro finalizzati alla programmazione, al monitoraggio, alla verifica, alla valutazione e alla predisposizione di percorsi formativi e/o di supervisione pedagogica.	01/01/2024	31/12/2026	
3. Coordinamento della Rete Adolescenza del territorio forlivese e delle iniziative formative, di partecipazione dei ragazzi promosse e realizzate in relazione al Progetto Distrettuale Adolescenza	01/01/2024	31/12/2026	
4. Coordinamento distrettuale degli spazi di ascolto scolastici degli istituti comprensivi, scuole private paritarie, scuole secondarie di 2° grado ed enti di formazione professionale.	01/01/2024	31/12/2026	
5. Coordinamento dell'Equipe territoriali e dei tavoli di lavoro distrettuali sul tema del ritiro scolastico e sociale	01/01/2024	31/12/2026	
6. Coordinamento azioni per l'attuazione di misure a sostegno del successo formativo e delle transizioni verso il lavoro degli studenti certificati ai sensi della Legge 104/92 come previsto dalla Dgr. n.312/2023	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Procedura di selezione per il convenzionamento realizzata	SI	SI		
2. Realizzazione mappa dei servizi educativi extrascolastici 6-18 anni.	SI	SI		
3. Azioni di governance realizzate: report annuale.	SI	SI		
4. Coordinamento Rete Adolescenza, Nr. incontri realizzati all'anno	nr.	7		
5. Coordinamento Spazi di Ascolto scolastici, Nr. incontri realizzati all'anno	nr.	2		
6. Coordinamento équipe e tavoli lavoro su ritiro scolastico e sociale, Nr. incontri realizzati all'anno	nr.	3		
7. Coordinamento con soggetti coinvolti nel progetto rivolto agli studenti certificati, Nr. incontri realizzati all'anno	nr.	2		

Obiettivo progettuale
7.01.01.01 Lo sport come strumento di promozione

[DUP] Obiettivo strategico	7.1 - Sport: un'impiantistica migliore a favore di tutte le fasce di popolazione
[DUP] Obiettivo operativo	7.01.01 - Sport per lo sviluppo dell'individuo
Programma di bilancio	06.01. Sport e tempo libero
Servizio	A3.02.20 - SERVIZIO SCUOLA E SPORT
Responsabile	SQUARCIA BENEDETTA
Unità principali	• A3.02.20.07 - UNITA' SPORT
Unità coinvolte	• A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE • A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA' • A4.01.10 - SERVIZIO EDIFICI PUBBLICI

Descrizione

Impiegare lo sport come mezzo per potenziare il benessere psicofisico dei cittadini, ma anche come volano della città di Forlì nel panorama nazionale attraverso le seguenti azioni:

1 - realizzare anche in collaborazione con partner pubblici e privati eventi sportivi di rilevanza nazionale o internazionale, in grado di richiamare persone verso la nostra città ed il nostro territorio

2 - garantire forme di sostegno finanziario e di collaborazione alle associazioni e società sportive dilettantistiche del territorio

3 - potenziare la pratica sportiva nelle scuole, in particolare la scuola primaria, anche con collaborazioni con associazioni ed altri enti del territorio

4 - promuovere l'attaività motoria in ogni fascia di età per mantenere e migliorare lo stato di benessere psicofisico della persona

5 - collaborare alla realizzazione del Museo Nazionale della Ginnastica con gli altri servizi comunali coinvolti (Servizio Edifici Pubblici, Servizio Cultura Turismo e Legalità e Servizio Contrattualistica)

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Realizzazione progetti di promozione dell'attività motoria sia per giovani che per anziani	01/01/2024	31/12/2026	
2. Realizzazione di eventi sportivi di richiamo nazionale ed internazionale	01/01/2024	31/12/2026	
3. Collaborazione con i servizi comunali interessati per la realizzazione del Museo Nazionale della Ginnastica	01/01/2024	30/09/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Progetti di diffusione e promozione dell'attività sportiva nei giovani e negli anziani	nr	3	3	3
Realizzazione eventi sportivi di richiamo nazionale ed internazionale	nr	3	3	3

Attività strutturale
ATTIVITA' DI STAFF

Servizio	A3.02.20 - SERVIZIO SCUOLA E SPORT
Responsabile	SQUARCIA BENEDETTA
Unità principali	• A3.02.20.01 - UNITA' DI STAFF • A3.02.20.03 - UNITA' DIRITTO ALLO STUDIO • A3.02.20.04 - UNITA' RAPPORTI CON LE FAMIGLIE E TARIFFE • A3.02.20.05 - UNITA' INFANZIA • A3.02.20.07 - UNITA' SPORT • UNITA' AMMINISTRATIVA 0 - 18

Descrizione
Attività di segreteria: gestione protocollo, raccolta decentrata dei contatti, gestione della corrispondenza. Adempimenti relativi all'acquisizione di beni e servizi e alla gestione dei contratti. Adempimenti relativi alla erogazione di contributi a soggetti terzi. Supporto per le attività di sviluppo delle risorse umane (presenze/assenze) e per quelle del dirigente e delle P.O.

Indicatori

	UM	target
1. Mappatura e monitoraggio RPCT	SI	
2. Nr unità di personale di ruolo gestito in Kronos	nr.	
3. Nr. contratti registrati nella raccolta decentrata	nr.	
4. Nr. protocolli gestiti in JIride	nr.	
5. Nr. unità di personale a tempo determinato gestito in Kronos	nr.	
6. Rispetto dei tempi previsti per la protocollazione	SI	SI

Attività strutturale
ATTIVITA' DI QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI

Servizio	A3.02.20 - SERVIZIO SCUOLA E SPORT
Responsabile	SQUARCIA BENEDETTA
Unità principali	• A3.02.20.02 - UNITA' COORDINAMENTO PEDAGOGICO 0-18 • UNITA' AMMINISTRATIVA 0 - 18

Descrizione

Coordinamento pedagogico 0-18: coordinamento, programmazione, monitoraggio tecnico - pedagogico e valutazione dell'attività dei servizi educativo-didattici ed extrascolastici; piano delle attività di formazione e aggiornamento del personale dei servizi d'infanzia comunali; gestione procedure per affidamenti incarichi formativi; direzione del Coordinamento pedagogico territoriale; presidio progetti sperimentali 0-6; gestione atelier e Biblioteca 0-6 anni “Duilio Santarini”

Indicatori

	UM	target
1. 1. Atelier centrale: n. percorsi realizzati / nr. richieste ricevute	%	=100
2. 2. Biblioteca 0-6 D. Santarini: n. accessi	nr	
3. 3. Coordinamento di progetti 0-6 di integrazione / inclusione di minori con disabilità	%	=100
4. 4. Coordinamento e qualificazione servizi educativi 0-6: numero plessi coordinati	nr	
5. 5. Coordinamento rete servizi extrascolastici 6-18 anni: n. servizi educativi extrascolastici convenzionati / n. servizi monitorati	%	=100
6. 6. Elaborazione, coordinamento e verifica del piano formativo 0-6 (entro il 31/12/2024)	SI	SI
7. 7. Servizi extrascolastici: n. progetti-domande pervenute / n. progetti-domande valutate con i Servizi sociali e sanitari di riferimento	%	=100
8. 9. Somministrazione del questionario per la rilevazione della qualità percepita dalle famiglie dei minori che frequentano i servizi educativi extrascolastici (entro il 31/12/2024)	SI	SI

Attività strutturale

ATTIVITA' DI RELAZIONE CON L'UTENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Servizio	A3.02.20 - SERVIZIO SCUOLA E SPORT
Responsabile	SQUARCIA BENEDETTA
Unità principali	• A3.02.20.03 - UNITA' DIRITTO ALLO STUDIO • A3.02.20.04 - UNITA' RAPPORTI CON LE FAMIGLIE E TARIFFE

Descrizione

Ricevimento e istruttoria domande di ammissione utenti a tutti i servizi per la fascia 0-6 e a quelli per il diritto allo studio; attribuzione rette differenziate per tutti i servizi, compresi quelli privati convenzionati; gestione sistema tariffario dei servizi a domanda individuale.

Indicatori

	UM	target
1. Controlli effettuati su ISEE per agevolazioni rette	%	100
2. Nr istanze presentate on line rispetto al totale	%	
3. Nr. accessi diretti e telefonici allo Sportello unico dei servizi educativi e scolastici	nr.	
4. Nr. pratiche SEPA gestite rispetto ai bollettini PAGOPA	%	>=40
5. Nr. rette differenziate attribuite per servizio mensa su totale domande	%	
6. Nr. solleciti di pagamento inviati	nr	
7. Nr. utenti inseriti e gestiti nel software Sosia	nr	
8. Procedure informatizzate per l'erogazione di servizi relativi ai nidi e scuole di ogni ordine e grado: incremento rispetto all'anno 2023	nr	>=1
9. Rette nidi comunali e convenzionati: nr. agevolazioni rispetto alla retta intera	%	
10. Rette scuole dell'infanzia comunali: nr. agevolazioni rispetto alla retta intera	%	

Attività strutturale

ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Servizio	A3.02.20 - SERVIZIO SCUOLA E SPORT
Responsabile	SQUARCIA BENEDETTA
Unità principali	• A3.02.20.03 - UNITA' DIRITTO ALLO STUDIO • A3.02.20.04 - UNITA' RAPPORTI CON LE FAMIGLIE E TARIFFE • A3.02.20.05 - UNITA' INFANZIA

Descrizione

Programmazione e gestione dei servizi per la prima infanzia. Governance del sistema integrato pubblico/privato per la fascia di età 0-6. Programmazione e gestione delle attività degli interventi e dei servizi per il Diritto allo studio. Rilevazione della customer satisfaction per tutti i servizi gestiti. Rilascio autorizzazioni utilizzo di locali scolastici in orario extrascolastico; gestione processo autorizzatorio per servizi 0-3 privati del distretto; gestione richieste contributi statali e regionali e relative rilevazioni dati a preventivo e consuntivo.

Indicatori

	UM	target
1. Asili nido e strutture similari: numero strutture comunali gestite	nr	
2. Assistenza pre e post scolastica: nr. utenti	nr	
3. Customer satisfaction servizi educativi e/o scolastici (ad Anno Scolastico)	SI	
4. Mense scolastiche: nr. utenti	nr	
5. Nidi comunali e in convenzione: numero domande soddisfatte/domande presentate	%	
6. Nidi di infanzia comunali e convenzionati: domande presentate nell'anno	nr	
7. Nidi di infanzia comunali e convenzionati: domande soddisfatte nell'anno	nr	
8. Nidi di infanzia comunali e convenzionati: nr. iscritti	nr	
9. Nidi di infanzia comunali e convenzionati: nr. iscritti con cittadinanza non italiana	nr	
10. Nidi di infanzia comunali e convenzionati: nr. iscritti con disabilità	nr	
11. Nidi di infanzia comunali e convenzionati: posti disponibili	nr	
12. Nr iscritti scuole dell'infanzia comunali con disabilità.	nr	
13. Nr iscritti scuole dell'infanzia comunali.	nr	
14. Nr posti nido su domanda espressa.	%	100
15. Nr sopralluoghi effettuati presso centro cottura e mense scolastiche decentrate	nr	
16. Nr sopralluoghi verifica dei servizio pre e post scuola.	nr	
17. Nr utenti trasporto scolastico integrativo.	nr	
18. Nr. alunni disabili assistiti per integrazione scolastica	nr	
19. Nr. contatti per attivazione supplenze personale docente ed ausiliario	nr	
20. Nr. contributi assegnati per libri di testo	nr	
21. Nr. iscritti in servizi educativi 0-3 anche privati del territorio comunale	nr	
22. Nr. iscritti scuole dell'infanzia comunali con cittadinanza non italiana	nr	
23. nr. pratiche di autorizzazione servizi 0/3 istruite (Comuni del distretto forlivese - UCRF)	nr	
24. nr. rapporti di lavoro a tempo determinato attivati direttamente mediante graduatorie.	nr	
25. Obbligo scolastico: nr casi di evasione segnalati dai Dirigenti scolastici presi in carico	nr	

	UM	target
26. Pre-post scuola: nr. domande soddisfatte / nr. domande presentate	%	=100
27. Presidio e controllo servizi in appalto (servizio di ausiliariato, prolungamento pomeridiano, prolungamento estivo, sostegno handicap, somministrazione lavoro) - entro 30/06 anno	SI	
28. Presidio e controllo servizi in concessione (entro 30/06 anno)	SI	
29. Rapporti di lavoro a T.D. attivati con agenzia interinale	nr	
30. Rilevazioni ufficiali (ISTAT, Miur, RER, Prefettura, ecc.) per i Servizi 0 - 18 effettuate entro le scadenze previste	SI	SI
31. Ristorazione scolastica: nr. domande soddisfatte/ nr. domande presentate	%	100
32. Ristorazione scolastica: nr. pasti erogati	nr	
33. Scuole dell'infanzia comunali: domande presentate	nr	
34. Scuole dell'infanzia comunali: domande soddisfatte	nr	
35. Scuole dell'infanzia pubbliche e private convenzionate: numero domande soddisfatte/domande presentate	%	100
36. Scuole dell'infanzia: nr. iscritti scuole pubbliche e private convenzionate	nr	
37. Supervisione mensile utilizzo budget assegnati ai comitati di nidi e scuole dell'infanzia	nr	>=140
38. Tempo medio di risposta a domanda iscrizione ai servizi	gg.	<=20

Attività strutturale
SPORT

Programma di bilancio	06.01. Sport e tempo libero
Servizio	A3.02.20 - SERVIZIO SCUOLA E SPORT
Responsabile	SQUARCIA BENEDETTA
Unità principali	• A3.02.20.07 - UNITA' SPORT

Descrizione

Affidamento in gestione a terzi di impianti sportivi comunali: verifiche sul corretto uso degli impianti affidati e sull'adempimento degli obblighi contrattuali; gestione di procedure di nuovo affidamento o proroga dei contratti in scadenza:

Affidamento in concessione d'uso continuativo o temporaneo di spazi sportivi comunali: gestione procedure di concessione, definizione e riscossione tariffe da praticare all'utenza, controllo sul corretto utilizzo di impianti e palestre concessi in uso;

Concessione di patrocinio e/o vantaggi economici per iniziative in ambito sportivo;

Organizzazione e gestione diretta di eventi sportivi o in collaborazione con servizi interni o soggetti esterni sia pubblici che privati;

Supporto alla Consulta comunale dello Sport, alla commissione di controllo piscina, alla commissione palestre e alla commissione consultiva piscina;

Indicatori

	UM	target
1. Affidamenti in gestione di impianti sportivi comunali perfezionati nell'anno di riferimento	nr	
2. Concessioni in uso degli impianti sportivi attivate per l'anno sportivo da avviare ad agosto	nr	
3. Erogazione contributi economici per attività sportive: importo erogato anno corrente / previsione spesa a bilancio	%	>=80
4. Manifestazioni sportive realizzate anche mediante supporto, sostegno e in collaborazione con altri soggetti	nr	
5. Nr. richieste di collaborazione (anche economica) per attività sportive istruite/ nr. richieste di contributo per attività sportive pervenute	%	>=90
6. Ore di utilizzo palestre periodo gennaio-luglio	nr	
7. Ore utilizzo palestre periodo agosto-dicembre	nr	
8. Sopralluoghi di verifica / manifestazioni sportive realizzate da soggetti terzi e patrocinate dal Comune	%	50
9. Sopralluoghi effettuati su impianti sportivi e palestre scolastiche comunali	nr	

Servizio
A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA'

Obiettivo progettuale
3.01.01.01 Archivio della memoria dei forlivesi

[DUP] Obiettivo strategico	3.1 - Cultura: inclusività e nuovi spazi
[DUP] Obiettivo operativo	3.01.01 - Circuito museale
Programma di bilancio	05.01. Valorizzazione dei beni di interesse storico
Servizio	A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA'
Responsabile	BENETTI STEFANO
Unità principali	• A3.06.10.01 - UNITA' AMMINISTRATIVA • A3.06.10.05 - UNITA' BIBLIOTECA
Unità coinvolte	• A0.00.10.04 - UNITA' STAMPA ED EVENTI ISTITUZIONALI • A2.00.60.01 - UNITA' STATISTICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA • A4.01.10 - SERVIZIO EDIFICI PUBBLICI • UNITA' SERVIZI INFORMATIVI

Descrizione

Nell'ambito della volontà di recuperare e restituire la memoria dei Forlivesi, in cooperazione con la comunità cittadina, è stato avviato un progetto, finalizzato alla raccolta di testimonianze e documenti che illustrano la città di Forlì con particolare riferimento al '900, evidenziandone le figure più illustri, i processi storici e i nuovi movimenti socio-politici, economici, culturali e di costume.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Digitalizzazione e/o riordino e/o catalogazione di nuclei di documenti dedicati alla memoria novecentesca	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1a) Catalogazione di nuclei dell'archivio Verzocchi	SI	SI		
1b) Digitalizzazione di nuclei del Fondo Fabbri a seguito di finanziamento bando regionale	SI	SI		
1c) Collaborazione con con la Commissione Tecnico-Scientifica Progetto Archivi 900 per l'ideazione e realizzazione di progetti mirati alla valorizzazione della memoria del Novecento	SI	SI		

Obiettivo progettuale
3.01.01.02 Nuova funzione Biblioteca Contemporanea e Storica

[DUP] Obiettivo strategico	3.1 - Cultura: inclusività e nuovi spazi
[DUP] Obiettivo operativo	3.01.01 - Circuito museale
Programma di bilancio	05.01. Valorizzazione dei beni di interesse storico
Servizio	A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA'
Responsabile	BENETTI STEFANO
Unità principali	• A3.06.10.01 - UNITA' AMMINISTRATIVA • A3.06.10.02 - UNITA' MUSEI • A3.06.10.05 - UNITA' BIBLIOTECA
Unità coinvolte	• A2.00.60.01 - UNITA' STATISTICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA • A4.01.10 - SERVIZIO EDIFICI PUBBLICI • UNITA' SERVIZI INFORMATIVI

Descrizione
L’Amministrazione Comunale di Forlì è impegnata in un vasto progetto di recupero, riordino e valorizzazione dei propri Istituti Culturali. Particolare attenzione è rivolta al recupero dello storico edificio di Palazzo del Merenda, sede dal 1922 della Biblioteca comunale “Aurelio Saffi” di Forlì. Il palazzo sarà soggetto a lavori di consolidamento statico, sismico e riqualificazione. Al fine di poter attuare tali interventi che, per stralci, coinvolgeranno gran parte del fabbricato, si rende necessario provvedere, in via temporanea per la durata dei lavori, allo spostamento di una parte del patrimonio librario della biblioteca nei luoghi individuati a tale scopo. In particolare, Palazzo Romagnoli è stato prescelto come nuova sede temporanea dei servizi bibliotecari (Sezione Moderna-Multimediale e Ragazzi). Il nuovo allestimento sarà l’occasione per presentare le raccolte e il patrimonio in maniera più coerente rispetto agli indirizzi forniti in materia di biblioteche, in un’ottica di apertura e coinvolgimento sempre crescente della cittadinanza.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Studio e rimodulazione del progetto per le nuove funzioni di Biblioteca Moderna	01/01/2024	31/12/2024	
2. Promozione e valorizzazione della Biblioteca e del suo patrimonio	01/01/2024	31/12/2024	
3. Attività propedeutiche alle operazioni di trasloco e movimentazione del patrimonio librario e dei beni mobili	01/01/2024	31/12/2024	
4. Allestimenti e rimodulazione dei servizi della nuova sezione moderna e ragazzi a Palazzo Romagnoli	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1) Collaborazione con il Servizio Edifici Pubblici per lo spostamento e il nuovo allestimento della biblioteca moderna e ragazzi a Palazzo Romagnoli	Nr. incontri	>=3		
2) Evento di apertura	SI	SI		
3a) Monitoraggio delle attività di movimentazione del patrimonio antico presso Palazzo Merenda	SI	SI		
3b) Coordinamento delle attività di movimentazione dei beni mobili di Palazzo Merenda	SI	SI		

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
3c) Coordinamento e monitoraggio della movimentazione del nuovo deposito presso il Santarelli	SI	SI		
4a) Coordinamento con l'Unità Logistica per il trasferimento del patrimonio librario	n° incontri	>=3		
4b) Realizzazione del progetto topografico per il nuovo allestimento	SI	SI		
4c) Progettazione del nuovo sistema di collocazione di parte del materiale librario moderno	SI	SI		

Obiettivo progettuale
3.01.02.03 Contesti e opportunità per il lavoro culturale a Forlì

[DUP] Obiettivo strategico	3.1 - Cultura: inclusività e nuovi spazi
[DUP] Obiettivo operativo	3.01.02 - Programmazione pluriennale degli eventi culturali
Programma di bilancio	05.02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Servizio	A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA'
Responsabile	BENETTI STEFANO
Unità principali	• A3.06.10.01 - UNITA' AMMINISTRATIVA • A3.06.10.02 - UNITA' MUSEI • A3.06.10.03 - UNITA' EVENTI E TURISMO
Unità coinvolte	• A1.00.10 - SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI • A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE • A4.01.10 - SERVIZIO EDIFICI PUBBLICI • A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE

Descrizione
Coordinamento e sostegno ad azioni complesse di progettazione di nuove forme di gestione di attività culturali creative, anche in rapporto con processi di rigenerazione urbana per i quali sono attive forme di cofinanziamento anche regionale.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Gestione forme di sinergia col concessionario delle attività teatrali e musicali per il Teatro Diego Fabbri e altre sedi comunali	01/01/2024	31/12/2024	
2. Progetti culturali triennali e ambiti di coprogettazione	01/01/2024	31/12/2024	
3. Gestione Convenzione ATR Contemporaneo cofinanziato dalla Regione Emilia Romagna	01/01/2024	31/12/2026	
4. Progettazione e attuazione dell'evento Festival "Caterina Sforza di Forlì. L'anticonformista"	01/01/2024	31/12/2024	
5. Realizzazione rassegna estiva Arena Forlì	01/01/2024	31/12/2024	
6. Realizzazione e/o gestione iniziative presso il San Giacomo e celebrazioni di matrimoni e unioni civili	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1) Monitoraggio attività inerenti l'attuazione delle sinergie per la co-gestione delle attività teatrali e musicali	SI	SI		
2) Monitoraggio delle convenzioni triennali attivate (seconda annualità progettuale)	SI	SI		
3) Attività di coordinamento tra i soggetti istituzionali e i servizi comunali coinvolti	SI	SI	SI	SI
4) Realizzazione iniziativa	SI	SI		
5) Realizzazione iniziativa	SI	SI		
6) Realizzazione attività	SI	SI		

Obiettivo progettuale
3.01.04.02 Tappe per la restituzione del patrimonio museale alla città

[DUP] Obiettivo strategico	3.1 - Cultura: inclusività e nuovi spazi
[DUP] Obiettivo operativo	3.01.04 - Il patrimonio storico e gli spazi culturali
Programma di bilancio	05.01. Valorizzazione dei beni di interesse storico
Servizio	A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA'
Responsabile	BENETTI STEFANO
Unità principali	• A3.06.10.01 - UNITA' AMMINISTRATIVA • A3.06.10.02 - UNITA' MUSEI • A3.06.10.03 - UNITA' EVENTI E TURISMO
Unità coinvolte	• A4.01.10 - SERVIZIO EDIFICI PUBBLICI

Descrizione

Sviluppo di progetti di valorizzazione del patrimonio storico-artistico e monumentale della città, finalizzati al potenziamento della sua fruizione anche a seguito della eventuale rifunzionalizzazione degli spazi dedicati.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Collaborazione con il Servizio Edifici Pubblici per la progettazione del IV stralcio del Complesso del San Domenico	01/01/2024	31/12/2025	
2. Progetto museologico nuovo museo di Palazzo Albertini / Collezione Verzocchi e progetto museografico in collaborazione con il Servizio Edifici Pubblici (Rif. Comunicazione istruttoria n. 135 del 13/07/2022)	01/01/2024	31/12/2025	
3. Riprogettazione e ordinamento di nuclei di opere delle collezioni permanenti presso il Museo San Domenico	01/01/2024	31/12/2024	
4. Trasferimento collezioni di Palazzo Romagnoli (Rif. Comunicazione istruttoria n. 135 del 13/07/2022)	01/01/2024	31/12/2024	
5. Collaborazione con Unità Logistica per gestione pratiche relative ai rimborsi assicurativi per i danni subiti a seguito dell'alluvione	01/01/2024	31/12/2024	
6. Attività propedeutiche alla riapertura della Casa Museo Villa Saffi	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1) Attività di collaborazione per la progettazione a fini espositivi e servizi aggiuntivi museali	nr. incontri	>=2	>=2	
2) Attività scientifica (progetto museologico) e supporto all'attività tecnica (progetto museografico)	nr. incontri	>=3	>=3	
3) Ridefinizione e/o riallestimento degli spazi espositivi di Musei Civici	SI	SI		
4) Procedura propedeutica al trasferimento delle opere	SI	SI		
5) N° incontri		>=2		
6) n° pratiche amministrative (affidamenti/eventi)		>=3		

Obiettivo progettuale

3.01.06.01 Il Patrimonio Culturale come bene primario e obiettivo di partecipazione per i cittadini

[DUP] Obiettivo strategico	3.1 - Cultura: inclusività e nuovi spazi
[DUP] Obiettivo operativo	3.01.06 - Attività di fundraising
Programma di bilancio	05.02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Servizio	A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA'
Responsabile	BENETTI STEFANO
Unità principali	• A3.06.10.01 - UNITA' AMMINISTRATIVA • A3.06.10.02 - UNITA' MUSEI • A3.06.10.03 - UNITA' EVENTI E TURISMO • A3.06.10.05 - UNITA' BIBLIOTECA
Unità coinvolte	• A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE • A4.01.10 - SERVIZIO EDIFICI PUBBLICI

Descrizione

Rilancio del sistema museale cittadino e valorizzazione del patrimonio culturale, anche grazie al nuovo progetto ART BONUS e attività di fundraising, finalizzato ad una gestione integrata e corresponsabile del patrimonio stesso, anche attraverso l'eventuale riorganizzazione museologica e/o museografica degli spazi espositivi.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Progettazione e realizzazione di eventi, in collaborazione con l’associazionismo culturale, volti alla valorizzazione del patrimonio storico-artistico comunale e di quello conservato in altre istituzioni culturali, anche in riferimento alle celebrazioni correlate a specifiche ricorrenze	01/01/2024	31/12/2024	
2. Gestione progetto Art Bonus e attività consequenziali (realizzazione eventi, materiali di comunicazione, sito, social, ecc.) anche in collaborazione con il Servizio Edifici Pubblici	01/01/2024	31/12/2024	
3. Realizzazione evento CaraForlì	01/01/2024	31/12/2024	
4. Gestione rapporti di collaborazione con Fondazione Angelo Masini Forlì	01/01/2024	31/12/2025	
5. Contratto di concessione Palazzo Sangiorgi alla Fondazione Angelo Masini Forlì	01/01/2024	31/12/2024	
6. Definizione accordi per la valorizzazione del complesso museale San Domenico	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1) Organizzazione rassegna "Un'opera al mese" e altri eventi (es: Giornate Europee del Patrimonio, Famiglie al museo ecc.)	Nr. eventi	>=8		
2) Attività/interventi	nr.	>=5		
3) Predisposizione atti, gestione e coordinamento dell'evento	SI	SI		

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
4) Azione di collaborazione e affiancamento allo sviluppo della Fondazione A. Masini Forlì	SI	SI	SI	
5) Redazione atto	SI	SI		
6) Redazione atti	SI	SI		

Obiettivo progettuale
3.03.01.01 Il Comune per l'Università

[DUP] Obiettivo strategico	3.3 - Una città sempre più universitaria, per i giovani e per il lavoro
[DUP] Obiettivo operativo	3.03.01 - Collegare l'università con la città
Programma di bilancio	04.04. Istruzione universitaria
Servizio	A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA'
Responsabile	BENETTI STEFANO
Unità principali	• A3.06.10.01 - UNITA' AMMINISTRATIVA • A3.06.10.03 - UNITA' EVENTI E TURISMO
Unità coinvolte	• A2.00.20 - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI • A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE

Descrizione
Sviluppo e aggiornamento di accordi atti a favorire la realizzazione di progetti di innovazione con ricadute positive in termini di opportunità formative e lavorative per i giovani nel territorio.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Supporto alla mission del Comune di Forlì finalizzata a promuovere e/o sostenere lo sviluppo del Campus Universitario di Forlì-Università di Bologna attraverso l'operato di Ser.In.Ar.	01/01/2024	31/12/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1) Redazione atti tra Comune e Ser.In.Ar	SI	SI	SI	

Obiettivo progettuale

3.03.04.01 La cultura come strumento di crescita nella partecipazione attiva dei giovani e sviluppo della creatività

[DUP] Obiettivo strategico	3.3 - Una città sempre più universitaria, per i giovani e per il lavoro
[DUP] Obiettivo operativo	3.03.04 - Le politiche per i giovani
Programma di bilancio	06.02. Giovani
Servizio	A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA'
Responsabile	BENETTI STEFANO
Unità principali	• A3.06.10.01 - UNITA' AMMINISTRATIVA • A3.06.10.04 - UNITA' POLITICHE GIOVANILI
Unità coinvolte	• A1.00.10 - SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI • A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE • A4.01.10 - SERVIZIO EDIFICI PUBBLICI • A4.05.10 - SERVIZIO EDILIZIA E SVILUPPO ECONOMICO • SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI

Descrizione

I giovani quali soggetto propulsore di creatività, nel contesto di processi di approfondimento culturale nei diversi ambiti espressivi e di dinamiche rivolte alla conoscenza e alla diffusione del patrimonio culturale. Realizzazione di eventi, attività ed iniziative, anche a sostegno o in collaborazione con soggetti terzi, finalizzate ad offrire opportunità di crescita culturale e del saper fare artistico.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Valorizzazione del Centro Polifunzionale Fabbrica delle Candele attraverso la programmazione annuale di iniziative/ eventi/progetti con e per i giovani	01/01/2024	31/12/2025	
2. Piano di comunicazione biennale finalizzato a far conoscere le attività a favore dei giovani promosse dall'Assessorato alle Politiche Giovanili	01/01/2024	30/06/2025	
3. Gestione del Laboratorio teatrale di Via Maceri Malta	01/01/2024	31/12/2024	
4. Partecipazione a bando regionale L.R. 14/2008 per reperimento risorse economiche	01/01/2024	31/12/2025	
5. Azioni correlate al progetto Giovani cre@attivi ammesso a finanziamento regionale Geco12	01/01/2024	31/12/2025	
6. Azioni correlate al progetto VIVARTE realizzato con il contributo dell'Associazione GE/ER	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1a) Redazione bando annuale del programma/ palinsesto fabbrica 2.0 volto alla promozione e diffusione della creatività giovanile declinata in ogni ambito espressivo	SI	SI	SI	
1b) Coordinamento della programmazione annuale a seguito di bando	SI	SI	SI	
1c) Redazione nuovo capitolato per allestimento Fabbrica Estate	SI	SI	SI	

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1d) Sostegno e coordinamento a progetti straordinari presentati da soggetti terzi		>=2	>=2	
2) Redazione capitolato per piano di comunicazione biennale	SI	SI	SI	
3) Valutazione proposta progettuale del soggetto gestore per rinnovo	SI	SI		
4) Redazione progetto su bando L.R. 14/2008	SI	SI	SI	
5) Monitoraggio delle azioni, supporto e coordinamento tra i vari soggetti istituzionali e non, coinvolti nella realizzazione del progetto	SI	SI	SI	
6) Monitoraggio delle azioni presenti nella Convenzione, supporto e coordinamento tra i vari soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto	SI	SI		

Obiettivo progettuale
3.03.05.01 Verso una prassi della legalità

[DUP] Obiettivo strategico	3.3 - Una città sempre più universitaria, per i giovani e per il lavoro
[DUP] Obiettivo operativo	3.03.05 - Legalità
Programma di bilancio	06.02. Giovani
Servizio	A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA'
Responsabile	BENETTI STEFANO
Unità principali	• A3.06.10.01 - UNITA' AMMINISTRATIVA • A3.06.10.04 - UNITA' POLITICHE GIOVANILI
Unità coinvolte	• A0.00.10.04 - UNITA' STAMPA ED EVENTI ISTITUZIONALI • A1.00.10 - SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI • A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE • A4.01.10 - SERVIZIO EDIFICI PUBBLICI • A5.00.10 - POLIZIA LOCALE • UNITA' AMBIENTE • UNITA' SERVIZI INFORMATIVI

Descrizione
Realizzazione di attività, iniziative, progetti di sensibilizzazione e condivisione sul tema della legalità, in collaborazione con le realtà partecipative, educative, associative e cooperative presenti sul territorio impegnate nella diffusione della legalità.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Promozione di attività, iniziative e progetti di sensibilizzazione e condivisione sul tema della legalità in collaborazione con altri soggetti istituzionali, organismi partecipativi (Consulta della Legalità) e realtà associative del territorio	01/01/2024	31/12/2025	
2. Promozione, organizzazione e/o sostegno di iniziative a favore dei giovani delle scuole del territorio	01/01/2024	31/12/2025	
3. Partecipazione a bando regionale L.R. 18/2016 per reperimento risorse economiche in ambito legalità	01/01/2024	31/12/2025	
4. Azioni a supporto della nuova gestione dei beni confiscati denominati "Complesso della Legalità" (Casa della Legalità, terreno agricolo ed erigendo immobile e Circolo Marini)	01/01/2024	31/12/2025	
5. Piano di comunicazione biennale finalizzato a far conoscere le attività promosse dall'Assessorato alla Legalità	01/01/2024	30/06/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1) Realizzazione e/o sostegno di iniziative e progetti legati alla diffusione della cultura della legalità	nr.	>=2	>=2	
2a) Realizzazione del concorso IO non mi volto	SI	SI	SI	
2b) Sostegno a progetti straordinari	SI	SI	SI	
3) Redazione bando	SI	SI	SI	

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
4) Supporto nello sviluppo di azioni rivolte alla cittadinanza legate all'utilizzo e alla riqualificazione del "Complesso della Legalità"	SI	SI	SI	
5) Redazione nuovo capitolato	SI	SI	SI	

Obiettivo progettuale

7.02.01.01 Verso un'offerta turistica di sistema per il forlivese

[DUP] Obiettivo strategico	7.2 - Turismo: per una città turistica, aperta e integrata
[DUP] Obiettivo operativo	7.02.01 - Forlì città attrattiva
Programma di bilancio	07.01. Sviluppo e valorizzazione del turismo
Servizio	A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA'
Responsabile	BENETTI STEFANO
Unità principali	• A3.06.10.01 - UNITA' AMMINISTRATIVA • A3.06.10.03 - UNITA' EVENTI E TURISMO
Unità coinvolte	• A4.05.10.03 - UNITA' PUBBLICI ESERCIZI

Descrizione

Sviluppo di progetti e attività di rafforzamento per la costituzione di un sistema turistico per il forlivese anche in collaborazione con Enti, Istituzioni e soggetti privati.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. IAT: implementazione del servizio anche attraverso dotazione del personale	01/01/2024	31/12/2024	
2. Realizzazione iniziative ed eventi finalizzati ad incentivare arrivi e pernottamenti turistici nel territorio forlivese e a favorire il turismo di prossimità	01/01/2024	31/12/2024	
3. Implementazione e potenziamento del portale web "scopriforli.it" del Comune di Forlì dedicato alla cultura e al turismo	01/01/2024	31/12/2024	
4. Coordinamento e gestione Situr	01/01/2024	31/12/2024	
5. Supporto alla procedura di sostegno economico delle edicole, in funzione turistica, promosso dal Servizio Edilizia e Sviluppo Economico	01/01/2024	31/12/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1) Realizzazione attività/eventi/procedure	nr.	>=5		
2) Ideazione e/o realizzazione di iniziative/eventi con ricadute in termini turistici	SI	SI		
3) Azioni rivolte allo sviluppo del portale scopriforli	SI	SI		
4) Monitoraggio, implementazione e potenziamento del portale Situr	SI	SI		
5) Gestione attività	SI	SI	SI	

Attività strutturale
AMBITO CULTURA

Servizio	A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA'
Responsabile	BENETTI STEFANO
Unità principali	• A3.06.10.01 - UNITA' AMMINISTRATIVA • A3.06.10.03 - UNITA' EVENTI E TURISMO

Descrizione

Gestione contratti e procedure di evidenza pubblica, gestione finanziaria e contabile degli eventi organizzati, gestione del rapporto di convenzione per le attività culturali del teatro,Diego Fabbri, adempimenti connessi alla gestione di accordi di collaborazione per il funzionamento di istituzioni scolastiche locali. Attuazione iniziative culturali dell'Ente; programmazione, organizzazione e cura eventi culturali e spettacoli; sviluppo di fundraising e gestione sponsorizzazioni; gestione dei rapporti e delle convenzioni con gli organismi esterni; rapporti con l'associazionismo locale, sviluppo di iniziative di sostegno economico; partecipazione al tavolo permanente del turismo; attività di editing per pubblicazioni, cataloghi e materiale di informazione.
Promozione turistica: gestione dell'informazione e dell'accoglienza turistica attraverso lo sportello IAT; informazione turistica attraverso lo sportello IAT HUB; promozione del territorio romagnolo e accoglienza turistica attraverso lo sportello IAT HUB; produzione materiale accoglienza turistica; gestione prenotazioni alberghiere last minute; partecipazione ad organizzazione e promozione eventi; gestione raccolta dati utenti e customer satisfaction; implementazione e gestione del sito del Turismo Forlivese; gestione e redazione newsletter Turismo Forlivese

Indicatori

	UM	target
1. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza	SI	SI
2. Contributi erogati a favore di iniziative turistiche richiesti alla Regione	nr.	>=2
3. Elaborazione progetti di marketing territoriale: nr. progetti anno corrente	Numero	>=1
4. Incremento dell'attività a sostegno della didattica universitaria e dei servizi rivolti agli studenti	SI	SI
5. Mappatura dei processi e aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione	SI	SI
6. Monitoraggio dello stato di attuazione del Piano triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza	SI	SI
7. Nr. canali informativi utilizzati per promozione delle attività	Numero	>=2
8. Nr. CIG perfezionati /Nr. CIG richiesti	%	80
9. Nr. concessioni sale destinate ad attività culturali (Sala Santa Caterina, San Sebastiano, Salone Incontro, Refettorio San Domenico)	Numero	>=8
10. Nr. contratti/concessioni/accordi registrati a raccolta	Numero	80
11. Nr. eventi culturali organizzati direttamente dall'ente e/o in collaborazione con altri soggetti istituzionali	Numero	>=8
12. Nr. PEC inviate / nr. totale di documenti in uscita	%	=60
13. Nr. richieste di contributo per attività culturali gestite / nr. richieste di contributo per attività culturali pervenute	%	=100

Attività strutturale
POLITICHE GIOVANILI

Servizio	A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA'
Responsabile	BENETTI STEFANO
Unità principali	• A3.06.10.04 - UNITA' POLITICHE GIOVANILI

Descrizione
Realizzazione iniziative per la promozione della creatività artistica giovanile anche attraverso adesione a reti nazionali (GAI e GA/ER); progettazione, organizzazione di corsi, concorsi, eventi, manifestazioni rivolte ai giovani; gestione del centro polifunzionale "Fabbrica delle Candele"; gestione spazi del Laboratorio Teatrale tramite soggetto terzo.

Indicatori

	UM	target
1. Gestione comunicazione attività UPG e Fabbrica delle Candele	SI	SI
2. Mantenimento rapporti con reti nazionali ed associazioni locali	SI	SI
3. Nr. concessioni in uso delle sale della Fabbrica delle Candele (richieste evase rispetto a quelle pervenute)	%	=100
4. Nr. iniziative/eventi realizzati	Numero	>=2
5. Nr. richieste di contributo per attività rivolte ai giovani gestite/ nr. richieste di contributo per attività rivolte ai giovani pervenute	%	=100
6. Rilascio concessioni/autorizzazioni: nr. medio giorni	gg.	<=15

Attività strutturale
AMBITO MUSEI

Servizio	A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA'
Responsabile	BENETTI STEFANO
Unità principali	• A3.06.10.02 - UNITA' MUSEI

Descrizione

Gestione e conservazione delle collezioni museali cittadine: allestimento raccolte, nuove acquisizioni e donazioni, depositi, prestiti per manifestazioni esterne, attività di manutenzione e restauro materiali; gestione depositi; coordinamento e gestione servizio di custodia e vigilanza. Autorizzazione alla riproduzione di immagini e documenti. Assistenza agli utenti nell'attività di ricerca e studio dei materiali e gestione delle pubblicazioni librarie. Valorizzazione del patrimonio: organizzazione e allestimento esposizione temporanee; organizzazione manifestazioni ed eventi gestiti direttamente dal servizio; supporto all'organizzazione di esposizioni di soggetti terzi, supporto all'organizzazione di eventi di soggetti terzi.
Progettazione e coordinamento delle attività di didattica museale. Concessioni spazi museali e sedi espositive a soggetti terzi. Gestione dei contratti e delle procedure ad evidenza pubblica, gestione convenzioni con enti e associazioni, gestione amministrativa, finanziaria e contabile delle attività e degli eventi organizzati. Promozione e comunicazione delle attività museali, gestione canali comunicativi, rapporti con il pubblico e rilevazione della soddisfazione degli utenti.

Indicatori

	UM	target
1. Apertura al pubblico musei civici: nr. ore di apertura	Numero	>=2.000
2. Attività didattica: nr. alunni	Numero	>=200
3. Autorizzazioni alla riproduzione e informazioni sul patrimonio	Numero	20
4. Musei: nr. visitatori (escluso visitatori alla grande mostra del San Domenico)	Numero	>=5.000
5. Nr. canali informativi utilizzati per promozione delle attività	Numero	>=8
6. Nr. esposizioni temporanee	Numero	>=2
7. Nr. interventi di restauro e/o manutenzioni conservative eseguite	Numero	>=3
8. Nr. sedi museali e depositi oggetto di monitoraggio e controllo	Numero	>=10
9. Nuove acquisizioni e proposte di donazione di beni culturali	Numero	>=1
10. Richieste di prestito e/o scambio di opere d'arte e beni culturali	Numero	>=3
11. Rilevazione della qualità percepita dagli utenti sui servizi offerti nei musei: Ai musei San Domenico tramite monitoraggio periodico delle recensioni su Facebook, Google, Tripadvisor. Nr. Recensioni	Numero	>=900

Attività strutturale
BIBLIOTECHE

Servizio	A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA'
Responsabile	BENETTI STEFANO
Unità principali	• A3.06.10.05 - UNITA' BIBLIOTECA

Descrizione

Servizi di prestito bibliotecario e interbibliotecario; riproduzione documenti; presidio sale; assistenza e vigilanza sull'utente in fase di consultazione; ricerche bibliografiche complesse; ideazione bibliografie, percorsi tematici e proposte di lettura; servizi informativi e di reference specialistico; gestione materiale ricevuto in deposito legale; servizi di emeroteca; progetti con le scuole, incontri, laboratori e percorsi didattici, progetto Nati per Leggere; progetti di comunicazione e promozione Biblioteca; catalogazione, attività di promozione del libro e della lettura: incontri con autore, conferenze, iniziative culturali. Catalogazione, collocazione materiale, consulenza e assistenza per la consultazione dei volumi, dei manoscritti e delle stampe dei Fondi Storici; ricerche bibliografiche complesse; elaborazione di piani di restauro conservativo; predisposizione progetti di catalogazione. Gestione delle biblioteche decentrate. Ordinativi per forniture, contratti, affidamenti, predisposizione e gestione atti e documenti amministrativi, attività di segreteria, abbonamenti a periodici.

Indicatori

	UM	target
1. Gestione amministrativa biblioteche: strutture gestite	Numero	>=5
2. Nr. canali informativi utilizzati per promozione delle attività	Numero	>=8
3. Nr. documenti catalogati in rete	Numero	>=5.554
4. Nr. prestiti librari anno corrente	Numero	>=21.732
5. Revisione delle collezioni e scarto (n° volumi)	Numero	4.000
6. Tempo medio di catalogazione (collocazione nel catalogo ed etichettatura) dei documenti (minuti)	Numero	<=20
7. Tempo medio di risposta alla domanda di prestito (minuti)	Numero	<=15

Servizio
A4.01.20 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE

Obiettivo progettuale
4.01.01.01 La famiglia protagonista nell'educazione dei figli: sostegno e agevolazioni tariffarie

[DUP] Obiettivo strategico	4.1 - Famiglia, integrazione e rispetto della civile convivenza
[DUP] Obiettivo operativo	4.01.01 - La famiglia come protagonista
Programma di bilancio	12.05. Interventi per le famiglie
Servizio	A4.01.20 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE
Responsabile	
Unità principali	• A3.01.10.03 - UNITA' CENTRO PER LE FAMIGLIE • A3.01.10.04 - UNITA' SERVIZIO SOCIALE MINORI • A3.01.10.06 - UNITA' SERVIZIO SOCIALE ADULTI • A3.01.10.09 - UNITA' UFFICIO DI PIANO
Unità coinvolte	• A3.01.10.01 - UNITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, GESTIONALE E PARTECIPAZIONE • A3.02.20 - SERVIZIO SCUOLA E SPORT

Descrizione
I cambiamenti sociali e culturali hanno reso più fragili le famiglie con figli con particolare riguardo ad alcune fasi del ciclo di vita (prima infanzia e adolescenza). Occorre pertanto sostenere con opportunità e servizi specifici la famiglia per rafforzarne le potenzialità proprie e del contesto più vicino, parentale, amicale e di comunità. Il costante sviluppo del lavoro di rete con gli altri soggetti pubblici (scuola, sanità) e con il Terzo settore consente di offrire risposte diversificate, multidisciplinari e personalizzate valorizzando il protagonismo della famiglia.

L’investimento precoce consente di incidere positivamente nelle situazioni vulnerabili utilizzando approcci innovativi di sostegno alla genitorialità. I "Primi 1000 giorni" di vita, in particolare, sono un periodo ricco di potenzialità per il nucleo familiare. Otre agli interventi universalistici, ad alta finalità preventiva del Percorso Nascita, si sperimenteranno azioni per genitori con figli in età 0/3 a diverso titolo seguiti dai Servizi socio-sanitari sostenendo la relazione adulto-bambino con strumenti "leggeri", momenti di gruppo nel periodo dello svezzamento per valorizzare aspetti emotivi, educativi, alimentari.
Una rinnovata attenzione alle famiglie con figli preadolescenti e adolescenti vedrà il consolidamento di esperienze e progetti dedicati come il Gruppo di parola per adolescenti, figli di genitori separati e uno Sportello di ascolto rivolto a ragazzi 12/20aa.

La stessa comunità può essere incentivata a esprimere nuove disponibilità di tempo e forme di solidarietà volte a sostenere i nuclei familiari più vulnerabili. Ordini professionali e altri organismi mettono a disposizione delle famiglie e delle donne le loro competenze (Protocollo con Ordine Avvocati e Fondazione forense per sportelli di informazione e orientamento legale).

Risulta necessario sviluppare azioni in tema di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, all'interno del sistema di welfare e delle politiche familiari, al fine d'intrecciare aspetti del vivere quotidiano, che riguardano le misure di organizzazione del lavoro e di flessibilità degli orari.

Consolidare il lavoro multidisciplinare, sociale, educativo e sanitario, per il potenziamento ed eventualmente recupero delle competenze genitoriali nelle situazioni di vulnerabilità sia per prevenire l'allontanamento del bambino o ragazzo dal nucleo familiare sia per consentirne il rientro in tempi congrui laddove fosse stato necessario il collocamento fuori dalla famiglia.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Definire e sperimentare nuove agevolazioni tariffarie per famiglie con figli anche per servizi non gestiti dal Comune favorendone la libera scelta. Completamento azione progettuale a sostegno delle persone disabili e delle loro famiglie finalizzata a favorire il benessere e l'inclusione sociale attraverso l'erogazione del Voucher "Progettiamo in Comune"	01/01/2024	31/12/2024	
2. Sperimentare nuovi interventi per famiglie con figli in età 0/3 a rischio di esclusione sociale e specifiche vulnerabilità, sia attraverso azioni rivolte a tutti i neogenitori e i nuovi nati (kit nuovi nati) sia con proposte rivolte ai nuclei che ricevono forme di supporto da Servizi sociali	01/01/2024	31/12/2024	
3. Potenziare efficacia preventiva di rafforzamento competenze genitoriali degli interventi di educativa domiciliare, inserimento in centri diurni socio-educativi e famiglia di sostegno e affidamento familiare	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Minori che usufruiscono di interventi educativi domiciliari e semiresidenziali finalizzati alla prevenzione dell'allontanamento o al rientro in famiglia d'origine	nr	70		
Preadolescenti e adolescenti coinvolti in percorsi laboratoriali ed esperienze	nr	>=25		
Predisposizione kit nuovi nati nuovi genitori e consegna alle famiglie	nr.	200		

Obiettivo progettuale
4.01.02.01 Politiche abitative per una comunità coesa

[DUP] Obiettivo strategico	4.1 - Famiglia, integrazione e rispetto della civile convivenza
[DUP] Obiettivo operativo	4.01.02 - L'Edilizia Sociale
Programma di bilancio	08.02. Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare
Servizio	A4.01.20 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE
Responsabile	
Unità principali	• A3.01.10.07 - UNITA' POLITICHE ABITATIVE E INCLUSIONE DEI MIGRANTI
Unità coinvolte	• A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE • A3.01.10.08 - UNITA' CENTRO DONNA E PARI OPPORTUNITA'

Descrizione

L'abitare è un aspetto imprenscindibile per il benessere e l'isclusione sociale. Questo aspetto è integrato con le politiche di contrasto alla povertà e alla fragilità essendo un fattore di sostegno per la realizzazione di interventi sociali e sanitari fuori dai contesti istituzionalizzati. Il disagio abitativo, anche correlato alle persistente precarietà occupazionale che riguarda un numero consistente di famiglie, va affrontato in maniera organica e strutturata al fine di rispondere al bisogno e alla valorizzazione dell'autonomia e dell'autodeterminazione delle persone. Per questo motivo l'intervento pubblico deve configurarsi come a termine e sussidiario rispetto all'obiettivo di autonomia delle persone e dell'iniziativa dei privati.

Attuazione del nuovo regolamento per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica adeguato all'attuale contesto sociale ed economico della città. Potenziamento del sistema di controlli preventivi ed in corso di assegnazione dei nuclei beneficiari di interventi di edilizia sociale per rafforzare l'equità.
Individuazione in collaborazione con servizio edifici pubblici e servizio patrimonio delle modalità più efficienti ed efficaci per la valorizzazione e gestione del patrimonio abitativo comunale.

Sviluppo di progetti di housing first, percorsi di autonomia socio-abitativa per persone in uscita da strutture di prima o seconda accoglienza attive nel territorio ovvero per famiglie in emergenza abitativa, attraverso coprogettazione con soggetti di terzo settore.

Sviluppo di progetti finalizzati all'autonomia abitativa di donne vittime di violenza attraverso fondi specifici della regione Emilia Romagna.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Approvazione del bando per la formulazione della graduatoria generale per l'assegnazione degli alloggi di ERP in esito all'approvazione del nuovo regolamento comunale. Eventuale revisione di altri regolamenti che disciplinano altri ambiti dell'Edilizia Residenziale Pubblica (regolamento per la mobilità, regolamento per l'ospitalità, regolamento per la ripartizione degli oneri tra inquilini e parte proprietaria, ecc.) o di edilizia residenziale sociale, al fine di armonizzare coerentemente il quadro normativo del settore	01/01/2024	31/12/2025	
2. Implementazione dei progetti di housing first in esito alla procedura di coprogettazione conclusa nel 2021. Sviluppo dell'housing first, in relazione ai finanziamenti PNRR, quale livello essenziale delle prestazioni sociali come previsto dal	01/01/2024	31/12/2025	

	Inizio	Fine	Realizzata
piano nazionale dei servizi sociali, inteso come sistema di presa in carico anche attraverso equipe multiprofessionali e lavoro di comunità			
3. Sviluppo di progetti di autonomia abitativa di donne vittime di violenza finalizzati alla fuoriuscita dal maltrattamento	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Approvazione graduatoria esecutiva ERP su nuovo regolamento comunale	SI	SI		
Approvazione nuovo bando per la graduatoria di alloggi ERP	SI	SI		
Nr. progetti di housing first e housing led attivati	nr	>=10	>=10	
Nr. progetti autonomia abitativa di donne vittime di violenza	nr.	>3		

Obiettivo progettuale

4.01.03.01 Il lavoro come risorsa per l'inclusione sociale delle persone fragili

[DUP] Obiettivo strategico	4.1 - Famiglia, integrazione e rispetto della civile convivenza
[DUP] Obiettivo operativo	4.01.03 - Integrazione sociale
Programma di bilancio	12.04. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Servizio	A4.01.20 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE
Responsabile	
Unità principali	• A3.01.10.02 - UNITA' INNOVAZIONE E COESIONE SOCIALE • A3.01.10.04 - UNITA' SERVIZIO SOCIALE MINORI • A3.01.10.05 - UNITA' AMMINISTRATIVA MINORI • A3.01.10.06 - UNITA' SERVIZIO SOCIALE ADULTI
Unità coinvolte	• A3.02.20 - SERVIZIO SCUOLA E SPORT • A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE

Descrizione

Sviluppo delle azioni di promozione e sostegno all'inserimento lavorativo di persone fragili e/o svantaggiate in attuazione della normativa nazionale e regionale vigente, nonchè degli accordi e protocolli sottoscritti a livello locale. Implementazione delle attività di volontariato utili alla collettività correlate sia alle misure di integrazione di sostegno al reddito (Assegno di Inclusione) e supporto formazione lavoro sia alle attività di miglioramento delle condizioni di vita delle persone private della libertà personale.

Nelle situazioni di donne vittime di maltrattamento avere o meno un lavoro è un aspetto determinante che entra in gioco ogni giorno nella decisione di liberarsi e di non tornare dal partner violento. Per questo è importante implementare percorsi di sostegno alla ricerca di un lavoro rivolto alle donne vittime di violenze intrafamiliari.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Rafforzamento azioni di sostegno all'inserimento lavorativo di persone fragili potenziando il confronto e la collaborazione con il mondo dell'impresa con particolare riguardo ai bisogni formativi e di specializzazione.	01/01/2024	31/12/2025	
2. Implementazione e gestione progetti di utilità sociale (PUC) connessi alla misura dell'Assegno di Inclusione	01/01/2024	31/12/2024	
3. Completamento progetto "Un lavoro sociale in Comune" relativo al sostegno economico per il conseguimento della qualifica di operatore socio-sanitario a favore di persone fragili, in particolare donne vittime di violenza, coinvolti in percorsi di inserimento lavorativo	01/01/2024	31/12/2024	
4. Attivazione del progetto "Donne e lavoro" per favorire l'accesso delle donne nel mondo del lavoro	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Attivazione percorsi Lavori di Pubblica Utilità e Progetti Utili alla Comunità	nr	>=10	>=10	
Attivazione progetto "Donne e lavoro"	SI	SI		

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Donne vittime di violenza coinvolte in percorsi di inserimento lavorativo e in percorsi formativi	nr.	5	5	
Persone coinvolte in percorsi di inserimento lavorativo	nr	>=10	>=10	
Pubblicazione apposito avviso per promuovere la presentazione di progetti utili alla collettività (PUC) da parte di Enti del Terzo Settore	SI	SI		

Obiettivo progettuale

4.02.01.01 Favorire l’autonomia e l’indipendenza delle persone anziane fragili e non autosufficienti e delle loro famiglie

[DUP] Obiettivo strategico	4.2 - Politiche sociali: famiglie e formazioni sociali protagoniste
[DUP] Obiettivo operativo	4.02.01 - Politiche sociali
Programma di bilancio	12.05. Interventi per le famiglie
Servizio	A4.01.20 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE
Responsabile	
Unità principali	• A3.01.10.06 - UNITA' SERVIZIO SOCIALE ADULTI • A3.01.10.07 - UNITA' POLITICHE ABITATIVE E INCLUSIONE DEI MIGRANTI • A3.01.10.08 - UNITA' CENTRO DONNA E PARI OPPORTUNITA'
Unità coinvolte	

Descrizione

Prevenire l'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti assicurando un contesto abitativo idoneo insieme ad un percorso di sostegno e assistenza integrata di tipo domiciliare che consentano alla persona di conseguire e mantenere la massima autonomia ed indipendenza. Per quanto riguarda i servizi domiciliari, in particolare, l’obiettivo è di potenziare la rete di interventi socio sanitari presenti su tutto il territorio, andando ad aumentare il numero dei destinatari del servizio di assistenza domiciliare e relativi servizi accessori, sperimentando nuove modalità di monitoraggio, anche attraverso l’utilizzo di strumentazioni tecnologiche e collaborando con il Terzo settore per promuovere la diffusione di nuove forme di contrasto all’isolamento, azioni di compagnia ed animazione.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Prevenzione e contrasto all'isolamento a favore di persone fragili	01/01/2024	31/12/2025	
2. Potenziamento della rete integrata di servizi a supporto della domiciliarità in linea con il Progetto presentato a valere sul PNRR missione 5 sub investimento 1.1.3	01/01/2024	31/12/2025	
3. Attivazione progetti personalizzati in spazi abitativi atti a garantire l’autonomia della persone anziane in linea con il Progetto presentato a valere sul PNRR missione 5 sub investimento 1.1.2	01/01/2024	31/12/2025	
4. Sostenere e valorizzare i care giver familiari	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Attuazione DGR 2318/19: numero interventi sostenuti con il fondo care giver	nr.	>=40	>=40	
Avvio utilizzo nuovi strumenti di valutazione dei bisogni dei caregiver: % utilizzo strumenti su n. degli interventi a sostegno del domicilio	%	>=50	>=50	
Numero percorsi di dimissione protetta attivati a supporto del rientro al domicilio	nr.	20	20	
Numero progetti di prevenzione della fragilità, contrasto isolamento anziani a favore di anziani	nr.	>=10		

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Numero progetti diffusi in linea con investimento PNRR 1.1.2	nr.	>=4	>=8	

Obiettivo progettuale

4.02.03.02 Per una Programmazione distrettuale sociale e socio sanitaria integrata e orientata ai bisogni del territorio: accordo di Programma per la Salute e il Benessere Sociale del distretto di Forlì 2024-2026 e Piano di Zona distrettuale

[DUP] Obiettivo strategico	4.2 - Politiche sociali: famiglie e formazioni sociali protagoniste
[DUP] Obiettivo operativo	4.02.03 - Partecipazione alla spesa per servizi sociali e socio-sanitari
Programma di bilancio	12.07. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Servizio	A4.01.20 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE
Responsabile	

Descrizione

Promuovere la programmazione integrata e la gestione associata e/o coordinata del sistema territoriale dei servizi ed interventi sociali e socio sanitari nel distretto di Forlì.

Attuazione azioni e percorsi tecnici previsti nel nuovo Accordo di Programma per la Salute e il Benessere Sociale del Distretto di Forlì 2024-2026, anche alla luce delle nuove normative e dei nuovi Piani Regionali e Nazionali.

Monitoraggio Convenzione gestione associata servizi sociali e socio sanitari in integrazione con l'Azienda Usl

Elaborazione dell'eventuale nuovo Piano distrettuale per la Salute e il Benessere Sociale alla luce del nuovo Piano Sociale e Sanitario Regionale sviluppando la programmazione partecipata, attraverso nuove modalità di coinvolgimento della cittadinanza anche al fine di attivare percorsi di progettazione comunitaria con gli interlocutori territoriali.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Attuazione, monitoraggio e sviluppo servizi in gestione associata secondo quanto previsto dall'Accordo di programma per la salute ed il benessere sociale nel distretto di Forlì e secondo le modalità attuative descritte nella Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali da parte degli enti locali in integrazione con l'Ausl della Romagna 2024-2026	01/01/2024	31/12/2026	
2. Elaborazione dati di lettura dei bisogni del territorio, anche in attuazione delle progettualità attive sul PNRR e alla programmazione degli interventi all'interno del Piano di Zona distrettuale.	01/01/2024	31/12/2024	
3. Elaborazione e Monitoraggio Piano di Zona distrettuale per la salute e il benessere sociale del Distretto di Forlì, secondo le tempistiche dettate dalla Regione Emilia Romagna	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Apertura Punto Unico di Accesso	SI	SI		
Elaborazione e monitoraggio Piano di Zona distrettuale per la salute e il benessere sociale 2024-2026, secondo le tempistiche dettate dalla Regione Emilia Romagna	SI	SI	SI	

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Elaborazione, monitoraggio e rendicontazione Piani attuativi del piano di zona distrettuale secondo le tempistiche dettate dalla Regione Emilia Romagna	SI	SI	SI	
Monitoraggio andamento servizi in gestione associata: dati numerici e qualitativi.	nr.	2	2	2
Monitoraggio risorse non autosufficienza	nr.	2	2	2

Obiettivo progettuale

4.02.04.01 Favorire percorsi di autonomia e di vita indipendente per le persone con disabilità

[DUP] Obiettivo strategico	4.2 - Politiche sociali: famiglie e formazioni sociali protagoniste
[DUP] Obiettivo operativo	4.02.04 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità
Programma di bilancio	12.02. Interventi per la disabilità
Servizio	A4.01.20 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE
Responsabile	

Descrizione

Realizzare progetti di vita autonoma sia nell'ottica della deistituzionalizzazione, sia per garantire progetti di vita indipendente con autonomia abitativa e lavorativa, anche attraverso nuove opportunità di co-housing sociale.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Attivare percorsi di autonomia abitativa e lavorativa di persone disabili in linea con le attività a valere sul PNRR missione 5 sub investimento 1.2	01/01/2024	31/12/2025	
2. Sostenere e attivare percorsi verso l'autonomia delle persone disabili, attraverso il loro empowerment, la promozione di attività di inclusione sociale	01/01/2024	31/12/2025	
3. Rafforzamento dei servizi a supporto del progetto di vita della persona, promuovendo in primis la domiciliarità e l'inclusione sociale	01/01/2024	31/12/2025	
4. Sostenere e valorizzare i care giver familiari	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Attuazione DGR 2318/19: numero care giver dichiarati; numero interventi sostenuti con il fondo care giver	nr.	10	10	
Numero cittadini disabili coinvolti in percorsi di autonomia e di inclusione sociale	nr.	6	8	
Numero progetti per percorsi di autonomia abitativa e lavorativa sottoscritti in linea con il progetto PNRR Missione 5 sub investimento 1.2	nr.	12	12	

Obiettivo progettuale

4.03.01.01 Coinvolgimento e partecipazione degli Enti di Terzo settore ai percorsi di programmazione, progettazione sociale e valutazione esiti

[DUP] Obiettivo strategico	4.3 - Il Volontariato sociale come interlocutore delle politiche sociali
[DUP] Obiettivo operativo	4.03.01 - La valorizzazione del volontariato e gli enti del terzo settore
Programma di bilancio	12.08. Cooperazione e associazionismo
Servizio	A4.01.20 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE
Responsabile	
Unità principali	• A3.01.10.02 - UNITA' INNOVAZIONE E COESIONE SOCIALE • A3.01.10.03 - UNITA' CENTRO PER LE FAMIGLIE • A3.01.10.06 - UNITA' SERVIZIO SOCIALE ADULTI • A3.01.10.08 - UNITA' CENTRO DONNA E PARI OPPORTUNITA' • A3.01.10.09 - UNITA' UFFICIO DI PIANO
Unità coinvolte	• A3.02.20 - SERVIZIO SCUOLA E SPORT • A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA'

Descrizione

Individuazione di nuove modalità istituzionali di coinvolgimento del Terzo settore all'interno dei percorsi di programmazione sociale e socio sanitaria (con particolare riferimento alnuovo percorso di elaborazione del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale e all'elaborazione dei dati di lettura del territorio "Profilo di comunità") quale interlocutore principale per la lettura dei bisogni, l'analisi e la valorizzazione delle risorse esistenti.

Impulso alla sperimentazione di modalità partecipative e di percorsi di comunità per la condivisione degli obiettivi e delle politiche sociali e socio sanitarie, nonchè per l'individuazione di nuove progettualità e la costruzione di strumenti di innovazione sociale anche in linea con le azioni e le progettualità a valere sul PNRR missione 5.

Implementazione in accordo con Enti di Terzo settore di un sistema di valutazione dell'impatto sociale delle attività e servizi gestiti con il loro coinvolgimento (con particolare riguardo alle associazioni di volontariato e di promozione sociale) per approfondire il valore aggiunto sociale generato, i cambiamenti sociali prodotti e sua sostenibilità.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Sviluppo di modalità di confronto istituzionale tra Enti di Terzo Settore e Comitato di distretto	01/01/2024	31/01/2025	
2. Sviluppo percorsi di co-progettazione per favorire l'innovazione sociale e l'attivazione di nuove risorse anche private con particolare riferimento a percorsi diurni e residenziali per persone disabili che sperimentino modalità di supporto assistenziale ed educativo ad intensità variabile e l'adozione del budget di progetto, anche in attuazione del PNRR.	01/01/2024	30/04/2026	
3. Individuazione in sinergia con gli Enti del Terzo settore di una serie di interventi, gestiti con il loro coinvolgimento, al fine di individuare il processo di cambiamento che si vuole valutare e gli indicatori di cambiamento e di impatto sociale che si intende misurare	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Incontri di coordinamento con i soggetti gestori delle comunità per minori, delle associazioni di famiglie affidatarie e adottive	nr	6		
Numero incontri istituzionali tra Enti di Terzo Settore e Comitato di distretto	nr	1		
Percorsi di co progettazione avviati con gli ETS	SI	SI		
Utilizzo e aggiornamento set di indicatori regionali per il monitoraggio del piano di zona triennale	%	>=100		

Attività strutturale
ATTIVITA' SUPPORTO AMMINISTRATIVO GESTIONALE E PARTECIPAZIONE

Servizio	A4.01.20 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE
Responsabile	
Unità principali	• A3.01.10.01 - UNITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, GESTIONALE E PARTECIPAZIONE

Descrizione

Razionalizzazione e semplificazione dell'attività amministrativa, con particolare riguardo all'attuazione delle norme in materia di trasparenza, anticorruzione, accesso e privacy relativamente ai procedimenti amministrativi del Servizio; verifica a campione della regolarità dei procedimenti amministrativi finalizzata al miglioramento del livello organizzativo e della trasparenza; Registrazione e gestione informatizzata dei flussi documentali del Servizio in entrata e in uscita; Coordinamento attività strumentali al trasferimento degli uffici del Servizio da Via Cobelli e C.so Diaz a Via Oberdan; Gestione delle ulteriori procedure amministrative di competenza del Servizio (es.: rilascio autorizzazioni al funzionamento di strutture, attività connesse all'organizzazione degli esercizi farmaceutici, concessione patrocini, pagamento fornitori); Gestione procedure di evidenza pubblica: per affidamenti di servizi e per prosecuzioni contratualmente previste; per l'acquisizione di beni e servizi madiante mercato elettronico; per l'affidamento di incarichi individuali di lavoro autonomo;

Gestione delle seguenti procedure pianificate nel programma biennale degli acquisti di servizi: servizio per accoglienza disabili in strutture residenziali o diurne di livello medio (gruppi appartamento/comunità alloggio e laboratori protetti); Servizio per l'accoglienza di minori, neomaggiorenni, gestanti e madri con bambini in strutture residenziali e semi-residenziali autorizzate al funzionamento; convenzione per il servizio di interpretariato e segretariato sociale rivolto ai cittadini non udenti; servizi per accoglienza integrata nell'ambito del sistema SIPROIMI / SAI ORDINARI tramite ente attuatore; convenzione per servizio di prossimità e di accoglienza per persone senza fissa dimora e a rischio di emarginazione sociale presso la struttura comunale di Borgo Sisa ed altre strutture abitative mobili;

Partecipazione: Istruttoria e provvedimenti per attività e servizi utili alla comunità (assistenti civici, assegnazioni sedi alle associazioni o sale per eventi, assegnazione orti urbani). Elaborazione dei "Patti di collaborazione per la cura e la rigenerazione dei Beni Comuni", strumenti di innovazione che consentono di avviare nuove relazioni di fiducia fra cittadini e P.A. e dare piena attuazione al principio di sussidiarietà.

Indicatori

	UM	target
1. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza	SI	SI
2. Dematerializzazione documenti cartacei: utilizzo PEC e email per trasmissione documenti in uscita - nr. PEC/email inviate su nr. documenti in uscita	%	>40
3. Efficientamento attività amministrativa: controllo degli atti amministrativi anche incrociato fra le diverse Unità del Servizio. Numero atti controllati	nr.	>50
4. Gestione istanze di accesso: utilizzo dell'applicativo J-Iride per la gestione delle istanze di accesso pervenute al Servizio. Nr. richieste di accesso gestite con applicativo su nr. richieste pervenute	%	=80
5. Orti urbani: orti assegnati / orti disponibili	%	>=90
6. Patti di collaborazione per la cura e la rigenerazione di beni comuni: nr. patti gestiti	nr.	
7. Procedure di affidamenti: attuazione nei tempi previsti. Nr. procedure concluse nei tempi previsti su nr. procedure attivate	%	>=80
8. Supporto alla mappatura dei processi e aggiornamento misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio stato di attuazione	SI	SI

	UM	target
9. Trasferimento uffici: n giorni chiusura al pubblico	nr	

Attività strutturale

UFFICIO DI PIANO DISTRETTUALE: PROGRAMMAZIONE SOCIALE E SOCIO SANITARIA-ACCREDITAMENTO E CONTRATTI DI SERVIZIO

Servizio	A4.01.20 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE
Responsabile	
Unità principali	• A3.01.10.02 - UNITA' INNOVAZIONE E COESIONE SOCIALE • A3.01.10.06 - UNITA' SERVIZIO SOCIALE ADULTI • A3.01.10.08 - UNITA' CENTRO DONNA E PARI OPPORTUNITA'

Descrizione

Avvio percorsi finalizzati a nuova programmazione 2024 - 2026

Attività di supporto al Comitato di Distretto

Elaborazione preventivo allargato delle risorse per la non autosufficienza nell'ottica della sostenibilità della rete dei servizi, pur con limitata dotazione di risorse. Efficientamento monitoraggio Fondo Non Autosufficienza in area disabili e anziani, migliorando la collaborazione con l'AUSL della Romagna.

Monitoraggio e rendicontazione fondi distrettuali di natura regionale/ministeriale

Svolgimento dei controlli sui contratti di servizio in area anziani e disabili

Partecipazione all'attività dell'Organismo tecnico di ambito provinciale (OTAP) per la verifica dei requisiti dei servizi socio-sanitari accreditati.

Indicatori

	UM	target
1. Accreditamenti e contratti di servizio per servizi socio-sanitari per anziani e disabili	%	>100
2. Controlli strutture accreditate in modalità integrata con AUSL	SI	SI
3. Nr. documenti di programmazione e di monitoraggio risorse non autosufficienza elaborati secondo le finalità indicate in obiettivo	nr	>=2
4. Numero fondi distrettuali di natura regionale/ministeriale monitorati e rendicontati	%	>=100

Attività strutturale
SERVIZIO SOCIALE MINORI

Servizio	A4.01.20 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE
Responsabile	
Unità principali	• A3.01.10.03 - UNITA' CENTRO PER LE FAMIGLIE • A3.01.10.04 - UNITA' SERVIZIO SOCIALE MINORI

Descrizione

Il servizio sociale minori ha funzioni di sostegno alle famiglie con figli minorenni. Ha l'obiettivo di garantire al minore il diritto di crescere serenamente nella propria famiglia attraverso l'assistenza, il sostegno e l'aiuto nella genitorialità. Attiva interventi di prevenzione del maltrattamento. Tutela e protegge i bambini e gli adolescenti minorenni quando la rete famigliare e parentale è assente o non può provvedere alla loro crescita. Gli interventi sono valutati, progettati e verificati dalle équipe territoriali integrate socio - sanitarie. Si prevede l'aumento dell'efficacia preventiva dell'allontanamento dal nucleo familiare attraverso l'implementazione degli interventi educativi domiciliari e semi residenziali. Si prevede altresì di sviluppare ulteriormente l'istituto dell'affidamento familiare, anche all'interno della cerchia parentale, attraverso azioni di sensibilizzazione e di rafforzare il sostegno alle famiglie adottive.

Indicatori

	UM	target
1. Compartecipazione Asl Romagna spesa interventi per minori casi complessi/totale spesa interventi minori residenti nel Comprensorio forlivese	%	>30
2. Gestione accoglienza e tutela minori stranieri non accompagnati: nr. minori accolti/nr. minori segnalati	%	90
3. Interventi socio-assistenziali ai minori: nr. persone assistite	nr	>=1.700
4. Istruttorie psicosociali per adozioni e affido familiare: nr. istruttorie gestite nei tempi previsti/nr. richieste di istruttoria prese in carico	%	>=90
5. Minori: nr. Equipe Territoriali Integrate costituite/ nr. nuove prese in carico	%	>=60
6. Nr. cartelle sociali aggiornate / nr. cartelle sociali totali	%	
7. Nr. minori con mamme inseriti in comunità	nr	15
8. Nr. minori in affidamento familiare	nr	40
9. Nr. minori inseriti in comunità	nr	50

Attività strutturale
ADULTI, POLITICHE ABITATIVE E CENTRO DONNA

Servizio	A4.01.20 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE
Responsabile	
Unità principali	• A3.01.10.05 - UNITA' AMMINISTRATIVA MINORI

Descrizione

Politiche Abitative: programmazione e gestione risorse in campo abitativo con riferimento alla promozione e sviluppo di tutti i vari interventi (nazionali, regionali e comunali) che convergono a supportare i nuclei familiari nei percorsi verso la stabilità e la sostenibilità abitativa. In questo senso si ritiene di implementare il coordinamento delle risorse e degli strumenti attivi nel settore, individuando sia i punti di complementarietà degli stessi in funzione delle caratteristiche anche normative (es. Fondo regionale per contributi affitto; Fondo Comunale Casa e Patto per la Casa) sia l'appropriatezza dell'ipotesi di supporto all'abitare in base alle caratteristiche sociali ed economiche dell'utenza.

Adulti: consolidamento delle funzioni di accoglienza e segretariato sociale, nonchè della gestione della presa in carico dei nuclei familiari, anche ai fini dell'erogazione degli interventi economici di contrasto alla povertà, con il metodo della definizione di progetti sociali individualizzati o patti per l'inclusione con il lavoro di equipe caratterizzato dalla partecipazione attiva dell'utente e della relativa famiglia, di altri servizi pubblici e di enti del terzo settore. Si intende rafforzare detta metodologia di lavoro anche nell'ambito dei percorsi Budget di Salute (salute mentale e SERT) e di implementarla nel percorso "dimittendi" di persone detenute nel carcere di Forlì.

Progettazione esecutiva e gestione del progetto SAI (Sistema di accoglienza e integrazione) e del Centro servizi per l'integrazione e mediazione interculturale.

Il centro donna coordina il gruppo interistituzionale sul tema della violenza di genere e violenza assistita e gestisce le case accoglienza per donne che hanno subito violenza, anche con i loro figli minori. Selezione di un esperto supervisore sul tema di violenza sulle donne e violenza assistita e implementazione dell'attività di supervisione integrata con le altre unità finalizzato all'integrazione del lavoro di protezione della donna e dei minori vittime di violenza. Realizzazione di percorsi di formazione nelle scuole di ogni ordine e grado sui temi dellle pari opportunità e della violenza di genere.

Raccolta delle domande e inserimento delle domande del REDDITO DI LIBERTA' sul portale dell'INPS destinato a donne vittime di violenza, con o senza figli, seguite dai centri antiviolenza riconosciuti dalle regioni e dai servizi sociali nei percorsi di fuoriuscita dalla violenza, al fine di contribuire al sostegno dell'autonomia.

Raccolta e inserimento dei dati per ISTAT due volte all'anno, da cui dipende l'erogazione dei fondi nazionali per il funzionamento dei CAV.

Indicatori

	UM	target
1. Centro Donna: incontri di coordinamento del gruppo di lavoro interistituzionale sul tema della violenza di genere e violenza assistita	nr.	3
2. Centro Donna: nr. domande Reddito di Libertà		5
3. Centro Donna: nr. donne in carico	nr.	
4. Centro Donna: nr. incontri di supervisione con presenza operatori servizio minori o adulti	nr.	5
5. Centro Donna: nr. iniziative di sensibilizzazione e formazione sulle pari opportunità e contro la violenza sulle donne anche progettate e finanziate dalla L.R. 6/2014	nr.	4

	UM	target
6. Gestione sistema richiedenti asilo e rifugiati con realizzazione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata ad individuare il nuovo soggetto attuatore: realizzazione interventi programmati e relativa rendicontazione.	%	30
7. Inserimento dati Istat	nr.	2
8. Interventi socio-assistenziali adulti in difficoltà: nr. nuclei familiari gestiti con modello di progettazione sociale/nr. nuclei in carico	%	>=90
9. Nr. nuclei familiari sostenuti con contributi per il pagamento affitto (fondo casa, contributi affitto, fondo morosità incolpevole)	nr	>=200
10. Politiche di contrasto alla povertà: stazione di posta e centro servizi per senza fissa dimora. Numero di senza fissa dimora gestiti anche tramite soggetti convenzionati e numero di persone fruitori del servizio posta	nr	>=45

Attività strutturale
DISABILI

Servizio	A4.01.20 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE
Responsabile	
Unità principali	• A3.01.10.06 - UNITA' SERVIZIO SOCIALE ADULTI • A3.02.20.02 - UNITA' COORDINAMENTO PEDAGOGICO 0-18

Descrizione

Programmazione e gestione accesso alla rete dei servizi sociali e socio-sanitari per disabili attraverso l'implementazione dei criteri di valutazione multidimensionale delle situazioni e l'individuazione delle priorità di accesso;

aggiornamento annuale quote di compartecipazione alla spesa dei servizi da parte degli utenti;

attivazione e monitoraggio dei percorsi di inserimenti in strutture diurne e residenziali;

attivazione e monitoraggio di interventi a supporto della domiciliarità;

attivazione e monitoraggio dei progetti personalizzati sul "Dopo di Noi";

attivazione e monitoraggio di interventi inclusione sociale e lavorativa attraverso la realizzazione di tirocini formativi;

programmazione e gestione in collaborazione con organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale di interventi di integrazione e socializzazione per disabili.

Indicatori

	UM	target
1. Dopo di Noi: numero progetti personalizzati realizzati sul totale dei progetti presentati	%	50
2. Interventi socio-assistenziali ai disabili: numero di persone assistite	nr	>=450
3. Interventi socio-assistenziali e socio-sanitari per disabili: nr. progetti personalizzati realizzati/nr. progetti personalizzati formulati	%	>=80
4. Nr. cartelle sociali aggiornate / nr. cartelle sociali totali	%	
5. Numero di progetti di supporto domiciliare attivi	nr	>=140
6. Numero di Unità di Valutazione Multidimensionale realizzate	nr	
7. Tirocini formativi a favore di persone in carico al servizio: nr. tirocini realizzati	nr	>=15

Attività strutturale
ANZIANI

Servizio	A4.01.20 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE
Responsabile	
Unità principali	• A3.01.10.07 - UNITA' POLITICHE ABITATIVE E INCLUSIONE DEI MIGRANTI • A3.01.10.08 - UNITA' CENTRO DONNA E PARI OPPORTUNITA'

Descrizione

Gestione dell'accesso ai servizi e interventi sociali e socio-sanitari per anziani, anche con utilizzo di nuovi metodi e strumenti di valutazione dei bisogni.

Attivazione di servizi e interventi sociali e socio-sanitari per anziani (assistenza domiciliare, pasti, centri diurni, integrazioni rette, contributi e raccolta domande per accesso CRA, sollievi e assegni di cura) e verifica della corretta erogazione.

Procedure per sostenere progetti realizzati da soggetti del terzo settore e senza scopo di lucro, anche con convenzionamento, per interventi di prossimità, contrasto all'isolamento, prevenzione delle fragilità e sostegno alla domiciliarità degli anziani e verifica realizzazione.

Gestione progetto Home Care Premium 2022 (in scadenza al 30/06/2025) e rendicontazione all'INPS.

Gestione Progetto "Truffe Anziani" in attuazione del Protocollo Comune-Prefettura per il finanziamento del progetto di prevenzione e contrasto delle truffe agli anziani

Gestione interventi di sostegno alle famiglie con anziani in strutture residenziali private, previo avviso pubblico.

Gestione interventi di sostegno ai caregiver di persone anziane non autosufficienti

Ricorsi per nomina amministratori di sostegno a favore di persone anziane in carico al servizio.

Indicatori

	UM	target
1. Interventi socio-assistenziali agli anziani: numero di persone assistite	nr	
2. N. contributi a famiglie con anziani in strutture residenziali private	nr	
3. N. domande istruite / n. domande presentate	%	
4. Nr. cartelle sociali aggiornate / nr. cartelle sociali totali	%	
5. Nuove prese in carico / totale persone anziane in carico	%	
6. Nuovo progetto Home Care Premium 2022-25: n. beneficiari	nr.	>=105
7. Nuovo protocollo d'intesa con Fondazione Cassa dei Risparmi di Forlì	SI	SI

Attività strutturale
FAMIGLIA COMUNITA'

Servizio	A4.01.20 - SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE
Responsabile	
Unità principali	• A3.01.10.03 - UNITA' CENTRO PER LE FAMIGLIE • A3.01.10.09 - UNITA' UFFICIO DI PIANO

Descrizione

Centro Famiglie: Gestione sportello di informazione e orientamento delle famiglie con figli. Aggiornamento schede locali del sito Informafamiglie regionale (per 15 Comuni) con predisposizione e invio quindicinale di newsletter. Programmazione e gestione interventi Percorso Nascita a livello comprensoriale. Elaborazione proposte di promozione e sostegno competenze genitoriali nella crescita dei figli e nel ciclo di vita delle famiglie. Promozione e sviluppo delle risorse familiari e della comunità a sostegno del benessere di bambini e ragazzi e famiglie, valorizzando spazi e contesti inusuali e coinvolgendo target diversi. Attività di promozione e raccordo della mutualità e solidarietà familiare in un complessivo lavoro sociale di rete. Valorizzazione interventi e progetti per genitori proposti da realtà diverse e relative forme di supporto e collaborazione. Programmazione e monitoraggio del Piano Comprensoriale degli interventi di sostegno alla genitorialità in relazione al Piano di Zona per la salute e il benessere sociale. Gestione procedimenti amministrativi connessi all'attività del C.p.F. (contratti, acquisti, incarichi) e gestione domande contributi INPS per maternità e nuclei con 3 figli minori. Azioni che favoriscono la conciliazione tra i tempi di vita e tempi di lavoro delle famiglie e delle donne monogenitrici attraverso lo sviluppo del progetto Provinciale dal titolo "restituiamo tempo alle famiglie".

Indicatori

	UM	target
1. Mediazione familiare, counseling e consulenze individuali e di coppia: n° domande presentate/incontri effettuati	nr	>=120
2. N° domande istruite per Assegni per maternità	nr.	>=140
3. Neogenitori forlivesi alla prima esperienza di maternità/paternità partecipanti ai Gruppi Cicogna del Percorso Nascita	%	>=35
4. Percorso Crescita: partecipanti iniziative SOS Genitori (incontri, gruppi e laboratori per genitori con figli in età 0-18)	nr	>=500
5. Percorso Nascita: casi seguiti in equipe multidisciplinare e interventi di supporto neogenitorialità vulnerabile con progetti personalizzati	nr	>=30
6. Percorso Nascita: partecipanti a interventi dalla gravidanza al primo anno di vita. Gruppo Cicogna, Consulenze individuali e Visite domiciliari; Gruppi neo genitorialità e mutuo-aiuto, Spazi-incontro per bambini e genitori	nr	>=600
7. Sito www.informafamiglie.it - Mappatura e aggiornamento annuale delle schede relative a risorse pubbliche e private per bambini, ragazzi e famiglie nei 15 Comuni: % pagine mappate e aggiornate annualmente (su un totale di oltre 400)	%	>=50
8. Sportello Informafamiglie: n° totale accessi (diretti, telefonici, email, iscritti newsletter)	nr	5.500

Servizio
A3.02.30 - SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI

Obiettivo progettuale
1.01.01.01 Attrazione e trattenimento talenti - Progetto Forlì for Talents

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.01 - Associazioni e imprese per nuove prospettive della città
Programma di bilancio	15.01. Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
Servizio	A3.02.30 - SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	IBBA ROSSELLA

Descrizione

Attivare servizi integrati per l’attrazione e il trattenimento dei talenti ad alta specializzazione, in stretta collaborazione con istituzioni e sistema produttivo, della ricerca e dell’innovazione locali, in rete con la Regione ed altri Comuni del territorio regionale. Il progetto prevede, in particolare:

a) la creazione di servizi trasversali rivolti a persone ad alto profilo, di tutte le fasce di età, provenienti da altre regioni e/o paesi;

b) La creazione di un piano strategico di promozione del territorio, nella prospettiva dell’attrazione dei talenti;

c) Il supporto e la facilitazione all’incontro tra aziende del territorio e talenti, anche attraverso la realizzazione di eventi di promozione e networking

d) L’attivazione di strumenti di comunicazione coordinati con la Regione e gli altri enti della rete talenti, di cui alla L.R.2/2023

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Attivazione gruppo di lavoro interservizi interno all’ente per delineazione funzionamento sportello trasversale rivolto ai talenti e modalità di collaborazione tra i diversi servizi coinvolti, anche attraverso percorso di Service design	01/01/2024	30/06/2024	
2. Attivazione di uno sportello di accoglienza e accompagnamento ai servizi primari del territorio rivolto ai talenti e alle loro famiglie secondo il modello ONE -STOP-SHOP	01/05/2024	31/12/2025	
3. Creazione di un parternariato per la governance del progetto e costituzione di tavoli di lavoro multistakeholder per la definizione del piano strategico di promozione del territorio	01/01/2024	31/12/2025	
4. Realizzazione di eventi per facilitare l'incontro tra i talenti e le imprese del territorio	01/01/2024	31/12/2025	
5. Implementazione di pagine web dedicate al progetto Talenti sul sito istituzionale dell’ente, in linea con le indicazioni regionali	01/01/2024	31/12/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Accessi alle pagine web dedicate all'area talenti sul sito istituzionale dell'Ente	nr.	>=100	>=400	
Accesso di talenti interessati ai servizi allo sportello	nr.	>=20	>=40	
Piano strategico di promozione del territorio elaborato	SI	SI		
Servizi interni all'ente coinvolti attivamente nel progetto	nr.	>=3	>=4	
Soggetti istituzionali e rappresentanti di imprese coinvolti nel progetto	nr.	>=10	>=20	

Obiettivo progettuale

1.01.01.02 Progetto per promuovere l'intrapresa e l'imprenditorialità dei giovani a Forlì

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.01 - Associazioni e imprese per nuove prospettive della città
Programma di bilancio	15.01. Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
Servizio	A3.02.30 - SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	IBBA ROSSELLA
Unità principali	• PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI • UNITA' SUPPORTO ALL'INNOVAZIONE EDUCATIVA - SIE
Unità coinvolte	

Descrizione

Il progetto, approvato nell'ambito di ATUSS sulla programmazione 2021-2027 PR FESR e FSE+, mira a sviluppare un centro comunale dedicato a promuovere la cultura di impresa e stimolare l'intrapresa dei giovani a Forlì, in stretto raccordo con la Camera di Commercio della Romagna, associazioni di categoria e imprese, l'Università, gli Enti di Formazione e gli Istituti scolastici superiori. Il Centro si pone quale regista territoriale per la progettazione e la gestione di azioni di sistema orizzontali volte a promuovere e sostenere l'intrapresa giovanile, con particolare riferimento agli ambiti del digitale, anche applicato alla manifattura, alla green economy, cultura e turismo. Dette azioni intersecheranno trasversalmente il sistema di servizi locale per l'orientamento al lavoro, il sostegno all'intrapresa e all'imprenditorialità, a partire dagli esiti del progetto Hub@Fo, con l'obiettivo di rendere capillari nel territorio le occasioni di contatto, in contesti anche informali, con giovani e idee e di favorire il networking tra loro, le imprese, l'Università e il mondo della ricerca.

In stretta connessione con le iniziative promosse nell'ambito del progetto Hub@Fo, il progetto prevede azioni di sensibilizzazione e scouting su tutto il territorio cittadino e organizzazione di workshop di approfondimento, diffusione e informazione economica su focus tematici per la creazione di impresa e start up Sarà altresì garantita l'erogazione gratuita di servizi ai team di giovani che frequenteranno l'hub comunale:

- Attività di accompagnamento da parte di mentor, con comprovata esperienza nel settore, tra cui anche giovani imprenditori/imprenditrici

- Servizi generali di affiancamento negli ambiti amministrativo, legale, risorse umane, comunicazione

- Servizi informativi e di orientamento sulle opportunità di sviluppo dell'impresa (agevolazioni tecniche e finanziarie)

- Attività di facilitazione dei contatti e degli incontri con gruppi di ricerca universitari ai fini di una consulenza tecnico-scientifica.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Progettazione partecipata struttura del centro comunale e gestione procedure per l'affidamento della gestione a soggetto o rete di soggetti terzi	01/01/2024	30/06/2024	
2. Realizzazione in stretto collegamento con progetto hub@fo di azioni di sensibilizzazione e scouting su tutto il territorio cittadino al fine di individuare team di giovani con idee progettuali di impresa	01/01/2024	31/12/2026	

	Inizio	Fine	Realizzata
3. Accompagnamento di team di giovani presso l'hub comunale con servizi di supporto allo sviluppo delle idee di impresa/start up	01/05/2024	31/12/2026	
4. Gestione amministrativa e rendicontuale del progetto con particolare ai fondi FESR-FSE+	01/01/2024	31/12/2026	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Affidamento gestione centro a soggetto/soggetti gestori completata	SI	SI		
N. di team di giovani/start up accompagnati	nr.	6	9	9
Numero giovani contattati attraverso azioni di sensibilizzazione/scouting	nr.	>=150	>=200	>=250

Obiettivo progettuale

1.01.16.08 Progettazione e implementazione Sportello Polifunzionale

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.16 - La comunicazione verso i cittadini
Programma di bilancio	01.11. Altri servizi generali
Servizio	A3.02.30 - SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	IBBA ROSSELLA
Unità principali	• SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI • UNITA' SERVIZI INFORMATIVI
Unità coinvolte	

Descrizione

Sviluppo di un centro polifunzionale di servizi, sia fisico che virtuale, che informi e accompagni concretamente il cittadino nelle relazioni con il Comune con riferimento all'accesso ai servizi anche on line e conseguenti iter procedurali e che funga da propulsore nella diffusione delle informazioni alla città e alle fasce giovani.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Individuazione e costante aggiornamento dei procedimenti dei Servizi dell'Ente al fine di fornire risposte rapide ed esaustive al cittadino	01/01/2024	31/12/2025	
2. Sviluppo del progetto PNRR digitale Esperienza del cittadino con adeguamento dell'architettura funzionale del sito comunale in coerenza con gli obiettivi del progetto e sviluppo del sistema di monitoraggio delle prestazioni erogate attraverso un sistema di CRM	01/01/2024	30/06/2025	
3. Garantire una maggiore assistenza al cittadino con l'implementazione dello sportello polifunzionale anche attraverso strumenti di innovazione tecnologica con lo sviluppo del sistema di prenotazione on line e di assistenza, anche telefonica, ai servizi on line dell'amministrazione in collaborazione con i diversi uffici	01/01/2024	31/12/2025	
4. Sviluppo informagiovani in particolare nella sua funzione di raccordo informativo tra opportunità di orientamento, formazione, lavoro, creatività e domanda proveniente dai giovani	01/01/2024	31/12/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Analisi e sviluppo sistema di CRM: nr. indicatori	nr.	4		
Approfondimenti tematici legati al mondo giovanile (lavoro, formazione, opportunità all'estero, ecc.)	nr.	>=2		
Contrattualizzazione del fornitore adeguamento sito internet	SI	SI		
Individuazione e aggiornamento procedimenti	SI	SI	SI	

Obiettivo progettuale
1.01.17.05 Demo Sm@rt

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.17 - Implementazione dei servizi informatici per i cittadini e l'Ente
Programma di bilancio	01.08. Statistica e sistemi informativi
Servizio	A3.02.30 - SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	IBBA ROSSELLA
Unità principali	• UNITA' ANAGRAFE E STATO CIVILE • UNITA' ELETTORALE • UNITA' SERVIZI INFORMATIVI
Unità coinvolte	• A2.00.60.01 - UNITA' STATISTICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Descrizione

Il progetto si propone di implementare servizi on line in materia anagrafica, di stato civile (certificazioni on line, prenotazioni di servizi, cambi di residenza, ecc.) ed elettorale, mediante accesso del cittadino al portale comunale e di divulgarne la conoscenza ai cittadini, anche attraverso la promozione dell'utilizzo di app io per il ricevimento di notifiche su scadenza carta d'identità, ricevere informazioni e aggiornamenti sulle richieste presentate, ecc.

A tal fine si procerà, in collaborazione con l'Unità Servizi Informativi, al consolidamento dell'implementazione di uno sportello, fisico e virtuale, per l'assistenza ai cittadini sui servizi on line attivati nell'ambito dei servizi demografici, anche acquisendo le necessarie risorse strumentali e attivando collaborazioni in particolare dei giovani del servizio civile digitale.

In previsione dello spostamento di sede dei servizi demografici e considerata la difficoltà di trasferimento dei grossi archivi rotanti che custodiscono la documentazione anagrafica, solo in formato cartaceo fino al 2004, nonchè al fine di snellire e velocizzare la procedura di rilascio dei certificati storici di anagrafe, si procede alla redazione di un progetto di digitalizzazione degli archivi storici dei servizi demografici.

Si prevede altresì di procedere all'analisi e valutazione dei procedimenti che afferiscono allo stato civile, con riferimento a tempi di conclusione degli stessi ovvero ad eventuali criteri di priorità applicabili, con l'obiettivo di ottimizzarne la gestione, anche in previsione dell'informatizzazione completa dei registri di stato civile.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Elaborazione progetto digitalizzazione archivi storici anagrafe	01/01/2024	30/06/2024	
2. Analisi e valutazione procedimenti ufficio di Stato Civile	01/01/2024	31/12/2024	
3. Implementazione sportello di assistenza con operatore per accesso ai servizi on line	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Elaborazione progetto digitalizzazione archivio storico anagrafe	SI	SI		

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
2. N. procedimenti di stato civile analizzati/n. procedimenti di stato civile	%	=100		
3. N. cittadini assistiti per APP IO, prenotazione on line e utilizzo CIE come identità digitale	nr.	>=300		

Obiettivo progettuale
1.01.17.06 Realizzazione progetto "Digitale facile a Forlì"

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.17 - Implementazione dei servizi informatici per i cittadini e l'Ente
Programma di bilancio	01.08. Statistica e sistemi informativi
Servizio	A3.02.30 - SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	IBBA ROSSELLA

Descrizione

Il Comune di Forlì ha aderito come ente sub-attuatore al progetto PNRR veicolato dalla regione Emilia Romagna al fine di favorire la massima diffusione delle competenze digitali nella sua popolazione. Grazie al progetto Digitale facile a Forlì saranno attivati 5 Punti di facilitazione digitale su tutto il territorio folivese.

Saranno gestiti in forma mista, avvalendosi dell'URP e degli sportelli informativi comunali già esistenti, del Laboratorio Aperto, centro di innovazione riconoscibile nella città, che ha inaugurato la sua nuova sede presso l'edificio Santarelli, e degli enti di terzo settore, già attivi nel territorio, con i quali si svilupperà la co-progettazione di tre punti di facilitazione a servizio di target specifici.
Oltre alla facilitazione digitale individualizzata la rete di sportelli offrirà corsi di formazione in presenza e on line su temi che spaziano dalle competenze di base a contenuti più avanzati e dedicati ad obiettivi determinati. Attraverso il coordinamento del Comune di Forlì sarà garantita la pianificazione strategia, il monitoraggio e la valutazione in itinere al fine del raggiungimento di tutti gli obiettivi del progetto.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Attivazione Punti di Facilitazione Digitale a Forlì	01/01/2024	31/12/2025	
2. Attivazione di una campagna informativa dedicata al progetto "Digitale facile a Forlì"	01/01/2024	31/12/2025	
3. Gestione amministrativa e rendicontuale del progetto su piattaforma dedicata REGIS	01/01/2024	31/12/2025	
4. Attivazione e completamento procedura di co-progettazione con Enti di Terzo Settore per affidamento di n. 3 punti di facilitazione digitale	01/01/2024	30/06/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
N. Punti di Facilitazione Digitale attivati a Forlì	nr.	5		
N. Utenti raggiunti	nr.	3.000	4.950	
Procedura di co-progettazione con Enti di terzo settore completata	SI	SI		

Obiettivo progettuale
2.05.01.01 La Progettazione Europea e il PNRR

[DUP] Obiettivo strategico	2.5 - Investimenti: Forlì internazionale
[DUP] Obiettivo operativo	2.05.01 - Approccio internazionale nello sviluppo economico del territorio
Programma di bilancio	19.01. Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
Servizio	A3.02.30 - SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	IBBA ROSSELLA
Unità principali	• PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI
Unità coinvolte	

Descrizione

Nel triennio 2024 - 2026 l'Unità proseguirà nelle attività di affiancamento e supporto alla Cabina di Regia ed alla conferenza dei dirigenti quale organo di governance del Comune di Forlì per il PNRR in virtù del ruolo di Segreteria Tecnica che gli è stato attribuito dalla Delibera di Giunta Comunale n.96 del 23/03/2022.
La segreteria tecnica proseguirà inoltre nelle attività di supporto nei confronti dei servizi/unità di progetto che gestiscono direttamente le risorse derivanti dai finanziamenti PNRR, che si sostanzia in attività di monitoraggio costante sullo stato di avanzamento dell'intero PNRR del Comune, affiancamento e supporto tecnico al management generale dei progetti finanziati, organizzazione e coordinamento operativo ed esecutivo della trasmissione dei dati di monitoraggio attraverso il sistema REGIS, rendicontazione verifica della correttezza e completezza dei dati e della documentazione tecnica e contabile, tenuta dei rapporti con i diversi Ministeri coinvolti nella realizzazione dei progetti PNRR del Comune.

Contestualmente al PNRR la Segreteria si occuperà della realizzazione di un piano di comunicazione PNRR, finalizzato a fornire a cittadini e stakeholder una migliore comprensione del Piano stesso con una conseguente acquisizione e consapevolezza degli investimenti previsti e delle trasformazioni in atto nella città.

La segreteria si occuperà anche del reperimento di opportunità di finanziamento e presentazione di progetti a valere sui finanziamenti collegati con il PNRR e sulla nuova programmazione europea a cominciare dal FESR e FSE +.

L'unità si occuperà anche dell'attività relativa al supporto alla gestione dei progetti finanziati contestualmente all' ATUSS, Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile (OP5 PR FESR 2021-2027 e FSE+).
Più nello specifico le attività riguarderanno la tenuta dei rapporti con la Regione Emilia Romagna – in qualità di Autorità di gestione del PR FESR 2021-2027 e FSE+ -, l'affiancamento ed il coordinameto dei Servizi interni del Comune coinvolti nella realizzazione dei progetti approvati all'interno dell'ATUSS.

A queste attività di aggiunge la gestione operativa, finanziaria e rendicontuale del progetto europeo "MAE - moving towards Aerospace" finanziato nell'ambito del programma INTERREG EUROPE. Il progetto partito nel marzo 2023 è arrivato al secondo semestre di attività e prevede per il 2024 l'organizzazione di uno degli incontri di progetto proprio sul nostro territorio nel mese di Aprile 2024.
L'attività del Comune si sostanzia anche in un'attività di animazione territorile con il coinvolgimento degli stakeholder locali sia parte formazione/ricerca, sia parte imprese/ start up. Al fine di promuovere uno scambio di idee e mettere a disposizione uno spazio di confronto fra gli stakeholder locali si prevede l'organizzazione anche di un ulteriore evento dedicato all'aerospace economy.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Supporto ai servizi che gestiscono le risorse dei progetti PNRR da parte della segreteria tecnica PNRR di cui alla delibera GC n. 96/2022	01/01/2024	31/12/2026	
2. Supporto e affiancamento ai Servizi coinvolti nell'implementazione di ATUSS, Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile, quale strategia territoriale integrata nell'ambito dell'OP5 PR FESR 2021-2027 e FSE+, e tenuta dei rapporti con la Regione Emilia Romagna	01/01/2024	31/12/2026	
3. Gestione, implementazione delle attività e rendicontazione semestrale progetto MAE "Moving Towards Aerospace"	01/01/2024	31/12/2026	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1a. Incontri della Cabina di Regia PNRR e incontri tecnici intersettoriali	nr.	7	7	7
1b. Implementazione del sistema di monitoraggio su Piattaforma REGIS	SI	SI	SI	SI
2. Coordinamento, monitoraggio e supporto ai Servizi coinvolti nell'implementazione dei progetti ATUSS	%	40	30	30
3.Realizzazione evento dedicato alla Aerospace economy	nr	=1		

Obiettivo progettuale
2.05.01.02 Il Progetto Forlì Comunità Digitale e il Laboratorio Aperto

[DUP] Obiettivo strategico	2.5 - Investimenti: Forlì internazionale
[DUP] Obiettivo operativo	2.05.01 - Approccio internazionale nello sviluppo economico del territorio
Programma di bilancio	19.01. Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
Servizio	A3.02.30 - SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	IBBA ROSSELLA
Unità principali	• PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI
Unità coinvolte	• A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE • A2.00.60 - SERVIZIO INFORMATICA E STATISTICA • A3.06.10 - SERVIZIO CULTURA TURISMO E LEGALITA' • A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE

Descrizione

Il Laboratorio Aperto viene individuato sul territorio di Forlì come Hub per il digitale e antenna che la Regione Emilia Romagna ha creato nei territori capoluogo di provincia per l'implementazione dell'Agenda Digitale.

Nella nuova programmazione europea 2021/2027 e nello specifico nell'ambito dei progetti ATUSS finanziati dal PR FESR 2021/2027 della RER, il progetto "Forlì Comunità Digitale" viene implementato attraverso l'attivazione di una convenzione il Laboratorio Aperto che procederà all'implemetazione delle attività previste nel progetto

Nello specifico il progetto finanziato ha i seguenti obiettivi:

- Diffondere la cultura del digitale al fine ai ridurre il divario di competenze, accrescere la consapevolezza e le abilità digitali, affinchè la tecnologia venga mecca al servizio della comunità e dell'impresa anche con il coinvolgimento del terzo settore
- Applicare il digitale alla valorizzazione del patrimonio naturale, turistico, industriale e culturale;
- Promuovere l'educazione alla trasformazione digitale in ambito culturale e scientifico presso i giovani e giovanissimi per sviluppare competenze e capacità.

Il progetto prevede la realizzazione di una serie di azioni rivolte a giovani e giovanissimi con iniziative di avvicinamento alla tecnologia e alle materie tecnico- scientifiche (STEM) grazie a azioni di didattica laboratoriale digitale e azioni di divulgazione e dimostrative.

Oltre ai giovani, il progetto si rivolge anche alla popolazione in generale con eventi e iniziative di animazione territoriale, rivolte a studenti universitari, giovani imprenditori e start up e ad attività di alfabetizzazione digitale rivolte alla popolazione più anziana.

Le azioni poste in campo si basano sull'attivazione di una rete ampia di soggetti territoriali, pubblici e privati, sistema scolastico, enti del terzo settore e rete delle imprese. La trasformazione digitale è intesa come driver di sviluppo ed inclusione che permette ai cittadini di comprendere e partecipare in maniera attiva ai cambiamenti in ambito tecnologico e lavorativo ovvero alla mitigazione di quelli in ambito climatico.

In questo quadro si inserisce la collaborazione del Laboratorio con gli operatori del Servizio Civile Digitale che nel corso del 2024 lavoreranno, a fianco del Laboratorio, alla progettazione e organizzazione di corsi rivolti a diversi target di utenti al fine di ridurre il Digital Divide e cercando di rispondere ai bisogni espressi dalla collettività, sempre nei confronti della tecnologia. Il progetto di SCUD, nello specifico si rivolge alla popolazione più anziana, con azione di alfabetizzazione digitale ma

anche alle/agli insegnanti, che dal COVID, si sono confrontate/i con strumenti e applicativi innovativi e non sempre di facile utilizzo. Il progetto SCUD prevede inoltre anche la realizzazione materiali informativi/formativi sempre sul digitale.

Il Laboratorio Aperto lavorerà anche in connessione con il progetto Hub@fo in capo all'Unità Supporto All'innovazione Educativa per lo sviluppo di progettualità condivise, e anche con il nuovo progetto per promuovere l'intrapresa e l'imprenditoria dei giovani a Forlì, sempre finanziato nell'ambito dell'ATUSS.

Nell'ambito del progetto "Digitale Facile a Forlì" il Laboratorio Aperto ospiterà un Punto di facilitazione Digitale.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Implementazione delle attività del Laboratorio Aperto presso l'ex Asilo Santarelli, sede definitiva, connesse con lo sviluppo del progetto Forlì Comunità Digitale: Laboratori Citizen Science, Learning Labs, eventi di animazione territoriale, Contest dell'innovazione, Kontamination Labs, Aperitivi net	01/01/2024	31/12/2026	
2. Promozione delle attività del Laboratorio Aperto in sinergia con le attività individuate che saranno sviluppate nella cornice del SAN, il quartiere culturale di Forlì, con il fine di svilupparne l'integrazione con le altre iniziative promosse sia in ambito culturale, che in ambito educativo e formativo (giovani e lavoro)	01/01/2024	31/12/2026	
3. Collaborazione fra il Laboratorio Aperto il progetto del Servizio Civile Digitale per promuovere la Cultura Digitale, il progetto Hub@fo per future progettualità sul tema giovani e lavoro e con il Progetto per promuovere l'Intrapresa e l'imprenditoria dei giovani a Forlì"	01/01/2024	31/12/2026	
4. Gestione delle attività amministrative e rendicontuali connesse con il progetto Forlì Comunità Digitale e gestione concessione con il soggetto gestro re del Laboratorio Aperto	01/01/2024	30/06/2026	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Gestione delle attività amministrative e rendicontuali connesse con il progetto nel rispetto della tempistica e gestione del contratto di concessione del Soggetto gestore del Laboratorio Aperto	SI	SI	SI	SI
Implementazione delle attività del progetto Forlì Comunità Digitale in accordo con il Soggetto gestore del Laboratorio Aperto. Supporto all'individuazione di specifici target/soggetti da coinvolgere nel progetto. N partecipanti alle iniziative	nr.	350	500	500
N° di incontri di animazione territoriale, laboratori e corsi di alfabetizzazione digitale organizzati	nr.	>=15	>=20	>=20

Obiettivo progettuale
3.03.03.01 Integrazione tra scuola, impresa e territorio

[DUP] Obiettivo strategico	3.3 - Una città sempre più universitaria, per i giovani e per il lavoro
[DUP] Obiettivo operativo	3.03.03 - La scuola e la formazione
Programma di bilancio	15.02. Formazione professionale
Servizio	A3.02.30 - SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	IBBA ROSSELLA
Unità principali	• UNITA' SUPPORTO ALL'INNOVAZIONE EDUCATIVA - SIE
Unità coinvolte	• PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI • UNITA' SERVIZI INFORMATIVI

Descrizione

Sviluppare percorsi integrati ed innovativi di educazione, orientamento ed accompagnamento al lavoro, attraverso la messa in rete di servizi, attività e risorse presenti sul territorio e la promozione del protagonismo giovanile con il supporto di strutture permanenti di coordinamento, in grado di attivare una proficua collaborazione tra scuole, enti di formazione, imprese, ed associazioni.

Il progetto prevede, in particolare, la realizzazione di:

1) Progetti di educazione e formazione, rivolti alle scuole del primo e del secondo ciclo, finalizzati a sviluppare negli alunni competenze ed attitudini per il lavoro futuro e a valorizzare le potenzialità produttive locali;

2) Attività e servizi diffusi di informazione, formazione ed accompagnamento al lavoro messi in rete da diversi soggetti del territorio,delineati con il coinvolgimento attivo dei giovani e coordinati attraverso strutture quali il Tavolo Giovani e Lavoro ed il progetto Hub@Fo -triennio 2022-2024;

3) Attività di orientamento rivolte alle scuole e ai giovani;

4) Coordinamento delle politiche giovanili del Comune assicurate dai vari servizi dell’Ente al fine di garantire un quadro organico di servizi ed iniziative rivolte ai giovani e promozione e gestione, in collaborazione con Enti di Terzo Settore, dei Centri di aggregazione giovanile

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Implementazione del coordinamento degli interventi di sostegno all'educazione al lavoro e di accompagnamento al lavoro interno all'ente e supporto alle cabine di regia	01/01/2024	31/12/2025	
2. Coordinamento, realizzazione e rendicontazione delle attività previste dal progetto Hub@Fo triennio 2022-2024	01/01/2024	31/12/2024	
3. Implementazione dello Spazio Hub diffuso dedicato al sostegno dell'imprenditorialità e all'aggregazione dei giovani	01/01/2024	31/12/2024	
4. Implementazione e messa a sistema dei servizi di orientamento di base (mentoring, workshop, bootcamp, visite guidate, ecc.), con il coinvolgimento di Informagiovani e Centri di aggregazione giovanile (CAG)	01/01/2024	31/12/2024	
5. Implementazione coordinamento attività e servizi interni rivolti ai giovani	01/01/2024	31/12/2026	
6. Coordinamento e gestione procedura per nuovo convenzionamento con Enti gestori CAG cittadini	01/01/2024	31/12/2026	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Avviso per la presentazione di proposte progettuali per la gestione dei CAG pubblicato entro marzo 2024	SI	SI		
Giovani coinvolti nelle attività di orientamento di base proposte informagiovani e CAG	nr.	200		
Giovani coinvolti nelle attività proposte dall'HUB su imprenditorialità e aggregazione	nr.	>=150		
Grado di realizzazione delle azioni di Hub@Fo 2022-2024	%	90		
Nr. incontri annuali tra servizi interni all'Ente	nr.	>=5	>=5	
Nuovo Accordo di collaborazione con ETS gestori CAG sottoscritto	SI	SI		
Soggetti istituzionali e rappresentanti del mondo delle imprese, del terzo settore e associazioni coinvolti attivamente nel progetto Hub@Fo triennio 2022-2024	nr	>=45		

Obiettivo progettuale

5.03.01.01 Attuazione nuovo Regolamento dei Servizi Cimiteriali, sviluppo procedure di concessione tombe di famiglia e procedure per nuovo affidamento della gestione dei servizi cimiteriali e concessione luci votive

[DUP] Obiettivo strategico	5.3 - I Servizi Cimiteriali
[DUP] Obiettivo operativo	5.03.01 - Cimitero Urbano
Programma di bilancio	12.09. Servizio necroscopico e cimiteriale
Servizio	A3.02.30 - SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	IBBA ROSSELLA

Descrizione

Pubblicizzazione e implementazione del nuovo Regolamento dei Servizi Cimiteriali a seguito sua adozione da parte del Consiglio Comunale. Rilascio delle concessioni tombe di famiglia Cimitero monumentale sulla base delle domande pervenute. Predisposizione degli atti di gara per il nuovo affidamento della gestione dei servizi cimiteriali e concessione delle luci votivi nei n. 7 cimiteri comunali.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Attuazione e pubblicizzazione nuovo regolamento comunale sui servizi cimiteriali a seguito sua adozione da parte del consiglio comunale	01/01/2024	31/12/2024	
2. Rilascio delle concessioni delle tombe di famiglia del Cimitero monumentale sulla base delle domande pervenute	01/01/2024	31/12/2024	
3. Predisposizione degli atti di gara per il nuovo affidamento della gestione dei servizi cimiteriali nei n. 7 cimiteri comunali e della concessione delle luci votive	01/01/2024	30/06/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Numero concessioni tombe di famiglia rilasciate	nr.	>=15		
Redazione atti di gara affidamento servizi cimiteriali e luci votive completati	%	100		

Attività strutturale
SERVIZI DEMOGRAFICI

Servizio	A3.02.30 - SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	IBBA ROSSELLA
Unità principali	• UNITA' ANAGRAFE E STATO CIVILE • UNITA' ELETTORALE

Descrizione

Anagrafe: Gestione archivi anagrafici, riconoscimento diritto di soggiorno per cittadini comunitari, aggiornamento indirizzi su patente e libretto di circolazione, rilascio carta d'identità, certificati, certificati storici, autenticazioni di firme, foto e copie, certificazioni richieste per posta o e-mail da privati e Enti, gestione liste di leva, autentiche atti di vendita autoveicoli.

Stato Civile: Iscrizioni e trascrizioni atti di morte, permessi di seppellimento e autorizzazioni trasporto salme, passaporto mortuario, autorizzazione alla cremazione, autorizzazione alla dispersione e all'affidamento personale delle ceneri, adozioni nazionali e internazionali, attribuzione codice fiscale ai nuovi nati, pratiche di cambiamento nome e cognome, atti di cittadinanza, pubblicazioni di matrimonio, iscrizioni e trascrizioni matrimoni, sentenze di divorzio, rilascio certificati plurilingue, predisposizione statistiche demografiche

Elettorale: Variazioni liste elettorali, certificazioni elettorali, gestione degli albi scrutatori, presidenti e giudici popolari, rilascio e aggiornamento tessere elettorali. Consolidamento archivio elettorale con scansione nuovi atti cartacei

Indicatori

	UM	target
1. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza dell'Unità preposta	SI	SI
2. Attivazione servizio civile digitale	nr.	3
3. Numero fascicoli digitali elettorali integrati		
4. Supporto alla mappatura dei processi e aggiornamento misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio stato di attuazione	SI	SI
5. Tempo medio di attesa per l'appuntamento di rilascio della carta di identità elettronica (gg. lavorativi)	nr	<=30

Attività strutturale
SERVIZI INFORMATIVI

Servizio	A3.02.30 - SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	IBBA ROSSELLA
Unità principali	• UNITA' SERVIZI INFORMATIVI

Descrizione

Comunicazione: presidio dell'attività di comunicazione finalizzata a garantire l'omogeneità delle modalità e degli strumenti di comunicazione adottati dai servizi dell'ente; partecipazione all'elaborazione del piano annuale di comunicazione e informazione dell'ente d'intesa con l'Unità Stampa ed eventi istituzionali; pianificazione, programmazione e realizzazione delle campagne di comunicazione sui temi di interesse istituzionale attraverso l'utilizzo di strumenti cartacei e multimediali per favorire la partecipazione dei cittadini attraverso una continua informazione; pianificazione programmazione e realizzazione di iniziative di comunicazione per singoli servizi; progettazione e gestione delle pubblicazioni informative per la cittadinanza; monitoraggio delle iniziative di comunicazione attivate dall'ente.

URP: predisposizione informazioni relative agli atti amministrativi, allo stato dei procedimenti, ai tempi e alle modalità di erogazione dei servizi; progettazione azioni rivolte alla semplificazione amministrativa e alla conoscenza delle norme e dei regolamenti; progettazione e organizzazione di incontri di approfondimento e presentazione su diverse tematiche: leggi, libri, progetti nazionali ricolti ai cittadini/associazioni; organizzazione delle modalità d'accesso ai documenti; gestione rete civica, con progettazione pagine web, ampliamento settori informativi, proposta e gestione servizi on-line; coordinamento, gestione e aggiornamento delle redazioni decentrate per il sito web del Comune di Forlì; sperimentazione e gestione della comunicazione multicanale (SMS, web tv, mailing list, ecc.); progettazione e gestione delle segnalazioni e dei reclami e analisi customer's satisfaction; ; progettazione e gestione di piani di comunicazione; gestione di newsletter, comunicazione interna e comunicazione ai cittadini.

Comunicazione interna: sviluppo e gestione del sistema di comunicazione interna attraverso la rete intranet Detto Tra Noi, in collaborazione con il servizio organizzazione e risorse umane, con finalità di razionalizzazione dell'utilizzo di documenti cartacei, messaggi massivi per i dipendenti e tra i dipendenti, gestione della rubrica telefonica e della segnaletica su porta, sviluppo di applicativi verticali per la gestione di processi interni (es. formazione, centro stampa, logistica ecc)

Informagiovani: gestione informazione rivolta ai giovani: dossier tematici, pubblicazioni, guide, materiali vari (agenzie per il lavoro, enti di formazione); gestione iniziative e attività di incontro, comunicazione e partecipazione; progettazione e gestione servizi per informazione: tessera ostelli, biblioteca viaggi, bacheca offerte di lavoro, concorsi; gestione del sito informagiovani: progettazione nuovi servizi (blog, foto, incontro domanda offerta), implementazione e aggiornamento banca dati; redazione newsletter informagiovani; progettazione e realizzazione materiali informativi e strumenti multicanale rivolti ai giovani; gestione e partecipazione coordinamento provinciale e regionale.

Centro Stampa: gestione centro stampa comunale (organizzazione del lavoro, informatizzazione dei processi, ordini, predisposizione delibere/determine, gestione gare per acquisizione materiali centro grafico, realizzazione copie per gli uffici del comune; gestione macchine ai piani (acquisto, noleggio, funzionamento, consumi, manutenzione, controllo di gestione); gestione stampa esterna per attività amministrative; gestione procedure e contratti per rilegatura.

Indicatori

	UM	target
1. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza dell'Unità preposta	SI	SI
2. Centralino telefonico: nr. ore di copertura oraria/nr. ore totali apertura Ente	%	80
3. Centro Stampa: nr. di richieste riproduzione copie tramite files sul totale delle richieste	%	95
4. Gestione attività tesserini venatori	nr.	
5. Informagiovani: nr. approfondimenti tematici pubblicati	nr	2
6. Manutenzione portali web	nr.	
7. Supporto alla mappatura dei processi e aggiornamento misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio stato di attuazione	SI	SI
8. Sviluppo applicazioni verticali per intranet Detto Tra Noi	nr.	>=2
9. URP: nr. cittadini ricevuti	nr	
10. URP: nr. email ricevute	nr	
11. URP: nr. ore di apertura dello sportello / nr. ore di servizio URP	%	
12. URP: nr. segnalazioni Rilfedeur gestite / nr. segnalazioni ricevute	%	100
13. URP: nr. telefonate	nr	

Attività strutturale
SUPPORTO INNOVAZIONE EDUCATIVA

Servizio	A3.02.30 - SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	IBBA ROSSELLA
Unità principali	• UNITA' SUPPORTO ALL'INNOVAZIONE EDUCATIVA - SIE

Descrizione
Coordinamento gruppi di lavoro e commissioni per lo sviluppo di percorsi integrati di educazione, orientamento ed accompagnamento al lavoro; elaborazione piano delle offerte per le scuole (laboratori, percorsi di orientamento, alternanza scuola e lavoro); coordinamento/gestione amministrativa e organizzativa del Servizio Civile per il Comune di Forlì; supporto e/o gestione dei procedimenti inerenti i progetti di alternanza scuola e lavoro e di tirocinio.

Indicatori

	UM	target
1. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza dell'Unità preposta	SI	SI
2. N. Enti di accoglienza di servizio civile gestiti nell'accreditamento dell'Ente	nr.	>=30
3. Nr. progetti di alternanza e tirocini interni all'Ente attivati/supportati	nr.	>=15
4. Nr. volontari Servizio Civile	nr.	50
5. Nr. volontari Servizio Civile gestiti rispetto al nr. di volontari avviati	%	100
6. Supporto alla mappatura dei processi e aggiornamento misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio stato di attuazione	SI	SI

Attività strutturale
SERVIZI CIMITERIALI

Servizio	A3.02.30 - SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	IBBA ROSSELLA
Unità principali	• UNITA' SERVIZI CIMITERIALI

Descrizione
Gestione dell'appalto, tramite contratto di servizio e dei rapporti con il soggetto attuatore; gestione convenzione con ASL per la gestione dei servizi obitoriali; gestione tematica relativa ai trasporti funebri e autorizzazioni e diritti per trasporti funebri all'interno del territorio comunale; gestione aspetti patrimoniali del servizio collegati alla concessione delle sepolture e relativi rinnovi; autorizzazioni collocazione cippi in campo d'inumazione; autorizzazioni e controlli operazioni di polizia mortuaria in cimiteri comunali e parrocchiali; verifiche ispettive e gestione del rispetto delle norme di polizia mortuaria in cimiteri comunali e parrocchiali; gestione del regolamento comunale delle attività funebri; partecipazione alla gestione piano neve aree di pertinenza edifici comunali.

Indicatori

	UM	target
1. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza dell'Unità preposta	SI	SI
2. Illuminazioni votive: numero di servizi prestati (totale nr al 31.12)	nr	>=7.000
3. Mq. di superficie dei cimiteri	nr	=153.000
4. Nr. autorizzazioni rilasciate per trasporto e per operazioni cimiteriali	nr	>=1.300
5. Nr. di cimiteri	nr	=7
6. Rilevazione qualità Servizi Cimiteriali	nr	=1
7. Supporto alla mappatura dei processi e aggiornamento misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio stato di attuazione	SI	SI
8. Tempo medio di evasione di una richiesta Servizi Cimiteriali (gg. 1)	%	>=95

Attività strutturale
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Servizio	A3.02.30 - SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	IBBA ROSSELLA
Unità principali	• PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Descrizione

1. L'unità svolge un'attività di supporto all'Ente per la progettazione europea attraverso l'informazione ai servizi del Comune sull'accesso alle opportunità offerte dai programmi europei, ai fini di una partecipazione più consapevole ai bandi per il reperimento di risorse finanziarie, nel supporto nella individuazione e selezione partner, nella redazione progetti.

L'attività di europrogettazione svolta dall'Unità si articola in varie fasi:

- analisi delle opportunità di finanziamento, collegata con gli obiettivi dell'Amministrazione,

- Progettazione vera e propria;

- gestione dei progetti approvati

Il ruolo dell'Unità si esplica in tutte le fasi del processo, direttamente o in supporto ai servizi competente per la materia.

2. Attivazione di iniziative di cooperazione allo sviluppo attraverso l'adesione a progetti proposti da Associazioni e ONG con le quali l'unità collabora in modo stabile. Si cercherà di favorire progettualità nei territori dell'Autonomia Palestinese compatibilmente con la situazione internazionale, mentre si procederà all'implementazione delle attività del progetto approvato dalla Regione Emilia Romagna con la città edi Wajir (Kenia).

3. Attività di internazionalizzazione della città anche attraverso la collaborazione all'interno di reti internazionali a cui l'Ente partecipa, con il fine di uno scambio di esperienze e buone prassi e realizzazione di progetti condivisi, a vantaggio della collettività locale. Per il 2024 si potrà aderire a progetti promossi da (o attraverso) le Reti partecipate.

Indicatori

	UM	target
1. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza dell'Unità preposta	SI	SI
2. Progetti di cooperazione internazionale partecipati	nr.	>=2
3. Progetti europei o di cooperazione decentrata presentati	nr	>=2
4. Supporto alla mappatura dei processi e aggiornamento misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio stato di attuazione	SI	SI

Servizio
A4.01.10 - SERVIZIO EDIFICI PUBBLICI

Obiettivo progettuale
2.01.03.02 Opere finanziate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

[DUP] Obiettivo strategico	2.1 - Rigenerazione urbana
[DUP] Obiettivo operativo	2.01.03 - Recupero aree ed immobili pubblici e di interesse pubblico
Programma di bilancio	08.01. Urbanistica e assetto del territorio
Servizio	A4.01.10 - SERVIZIO EDIFICI PUBBLICI
Responsabile	FOCA GIANLUCA

Descrizione

Attuazione degli interventi beneficiari di finanziamento a valere sulle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per il triennio 2024/2026.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Efficientamento energetico Teatro Diego Fabbri (M1 C3 I3.3 MIN. CULTURA)	01/01/2024	31/03/2024	
2. Miglioramento sismico ed efficientamento Scuola Primaria Tempesta (M2 C4 I2.2 MIN. INTERNO)	01/01/2024	31/08/2025	
3. Nuovo Centro Polifunzionale per le Famiglie - Demolizione e ricostruzione (M4 C1 I1.1 MIN.ISTRUZIONE)	01/01/2024	31/03/2026	
4. Restauro e riqualificazione mensa scolastica Scuola Primaria De Amicis (M4 C1 I1.2 MIN.ISTRUZIONE)	01/01/2024	31/08/2025	
5. Miglioramento sismico ed efficientamento Scuola Primaria Squadrani (M4 C1 I3.3 MIN.ISTRUZIONE)	01/01/2024	31/08/2025	
6. Nuovo Centro per l'Impiego Via Serra (M5 C1 I1.1 MIN.LAVORO)	01/01/2024	31/03/2026	
7. Nuova Scuola Media Maroncelli - Demolizione e ricostruzione (M5 C2 I2.3 MIN. INFRASTRUTTURE E MOBILITA')	01/01/2024	31/03/2026	
8. Nuovo edificio ERP 28 alloggi "Pelacano 2" Via Autoparco (M5 C2 I2.3 MIN. INFRASTRUTTURE E MOBILITA')	01/01/2024	31/03/2026	
9. Manutenzione straordinaria facciate edificio ERP Corso Garibaldi (M5 C2 I2.3 MIN. INFRASTRUTTURE E MOBILITA')	01/01/2024	31/03/2026	
10. Ristrutturazione edificio ERP Porta Schiavonia (M5 C2 I2.3 MIN. INFRASTRUTTURE E MOBILITA')	01/01/2024	31/03/2026	
11. Manutenzione straordinaria autorimessa interrata edificio ERP Via del Portonaccio (M5 C2 I2.3 MIN. INFRASTRUTTURE E MOBILITA')	01/01/2024	31/03/2026	
12. Manutenzione straordinaria facciate e parti comuni edificio ERP Via Molino Ripa (M5 C2 I2.3 MIN. INFRASTRUTTURE E MOBILITA')	01/01/2024	31/03/2026	
13. Restauro e riqualificazione funzionale Palazzo Merenda - 3° stralcio (M5 C2 I2.1 MIN. INTERNO)	01/01/2024	31/03/2026	
14. Restauro e riqualificazione funzionale Palazzo Merenda - 4° stralcio (M5 C2 I2.1 MIN. INTERNO)	01/01/2024	31/03/2026	

	Inizio	Fine	Realizzata
15. Ampliamento Musei San Domenico e San Giacomo - 4° stralcio - 1° fase (M5 C2 I2.1 MIN. INTERNO)	01/01/2024	31/03/2026	
16. Restauro e riqualificazione funzionale ex scuola Flavio Biondo per uffici comunali - 1° stralcio (M5 C2 I2.1 MIN. INTERNO)	01/01/2024	31/03/2026	
17. Cluster 1 - Nuovo complesso sportivo Ronco Lido (M5 C2 I3.1 PDCM DIPARTIMENTO PER LO SPORT)	01/01/2023	31/12/2025	
18. Cluster 2 - Riqualificazione Palazzetto dello Sport Palagalassi (M5 C2 I3.1 PDCM DIPARTIMENTO PER LO SPORT)	01/01/2023	31/12/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
01. Efficientamento energetico Teatro Diego Fabbri				
02. Miglioramento sismico ed efficientamento Scuola Primaria Tempesta		Regolare avanzamento lavori	Ultimazione lavori	
03. Nuovo Centro Polifunzionale per le Famiglie		Regolare avanzamento lavori	Regolare avanzamento lavori	
04. Restauro e riqualificazione mensa De Amicis		Regolare avanzamento lavori	Ultimazione lavori	
05. Miglioramento sismico ed efficientamento Scuola Primaria Squadrani		Regolare avanzamento lavori	Ultimazione lavori	
06. Nuovo Centro per l'Impiego Via Serra		Regolare avanzamento lavori	Regolare avanzamento lavori	
07. Nuova Scuola Media Maroncelli		Regolare avanzamento lavori	Regolare avanzamento lavori	
08. Nuovo edificio ERP 28 alloggi "Pelacano 2" Via Autoparco		Regolare avanzamento lavori	Regolare avanzamento lavori	
09. Manutenzione straordinaria facciate ERP Corso Garibaldi		Regolare avanzamento lavori	Regolare esecuzione lavori	
10. Ristrutturazione edificio ERP Porta Schiavonia		Regolare avanzamento lavori	Regolare esecuzione lavori	
11. Manutenzione straordinaria autorimessa ERP Via del Portonaccio		Regolare avanzamento lavori	Regolare avanzamento lavori	
12. Manutenzione straordinaria facciate e parti comuni ERP Via Molino Ripa		Regolare avanzamento lavori	Regolare avanzamento lavori	
13. Restauro e riqualificazione Palazzo Merenda - 3° stralcio		Regolare avanzamento lavori	Regolare avanzamento lavori	
14. Restauro e riqualificazione Palazzo Merenda - 4° stralcio		Regolare avanzamento lavori	Regolare avanzamento lavori	
15. Ampliamento Musei San Domenico e San Giacomo 4° stralcio - prima fase		Regolare avanzamento lavori	Regolare avanzamento lavori	
16. Restauro e riqualificazione ex scuola Flavio Biondo per uffici comunali		Regolare avanzamento lavori	Regolare avanzamento lavori	
17. Cluster 1 - Nuovo complesso sportivo Ronco Lido		Regolare avanzamento lavori	Regolare avanzamento lavori	
18. Cluster 2 - Riqualificazione Palazzetto dello sport Palagalassi		Regolare avanzamento lavori	Regolare avanzamento lavori	

Obiettivo progettuale

2.01.03.03 Opere finanziate con altri contributi o risorse comunali

[DUP] Obiettivo strategico	2.1 - Rigenerazione urbana
[DUP] Obiettivo operativo	2.01.03 - Recupero aree ed immobili pubblici e di interesse pubblico
Programma di bilancio	08.01. Urbanistica e assetto del territorio
Servizio	A4.01.10 - SERVIZIO EDIFICI PUBBLICI
Responsabile	FOCA GIANLUCA

Descrizione

Attuazione di altri interventi assegnatari di contributi pubblici oppure inseriti negli strumenti di programmazione dell'Ente.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Miglioramento sismico e rifunzionalizzazione Palazzo Comunale Zona Anagrafe-Tributi (CONTR.REG.-PROT.CIVILE - Messa in sicurezza di edifici strategici)	01/01/2024	30/06/2026	
2. Nuovo Centro della Legalità Viale dell'Appennino - tre stralci esecutivi (CONTR.REG. ATUSS)	01/01/2024	31/12/2026	
3. Nuovo Centro Polivalente per ciclismo e rugby Via Mazzatinti - 1° stralcio ciclodromo (CONTR.REG. FSC 2014-2020 Impianti sportivi)	01/01/2024	30/04/2024	
4. Restauro e consolidamento Palazzo del Merenda - 2° stralcio - piano terra Biblioteca Moderna (CONTR.STATALI Bando Periferie 2018)	01/01/2024	31/07/2026	
5. Recupero e rifunzionalizzazione Palazzo Albertini ad uso spazi espositivi e turistici (CONTR. STATALI Bando Rigenerazione Urbana 2018)	01/01/2024	30/06/2024	
6. Adeguamento antincendio e barriere architettoniche Teatro Diego Fabbri (RISORSE COMUNALI)	01/01/2024	30/06/2025	
7. Restauro ex Camera Mortuaria Vecchiazzano per Aule didattiche (RISORSE COMUNALI)	01/01/2024	31/12/2025	
8. Nuova Sala del Commiato Laico in adiacenza Camera Mortuaria Vecchiazzano (RISORSE COMUNALI)	01/01/2024	31/12/2025	
9. Restauro e risanamento Scuola Primaria De Amicis - 2° e 3° stralcio - opere interne e facciate (RISORSE COMUNALI)	01/01/2024	30/06/2026	
10. Restauro e riqualificazione Rocca di Ravaldino - 2° stralcio - consolidamento coperture (RISORSE COMUNALI)	01/01/2024	30/06/2024	
11. Restauro e riqualificazione Rocca di Ravaldino - 3° stralcio - ex alloggio custode (RISORSE COMUNALI)	01/01/2024	30/06/2024	
12. Restauro e consolidamento ex Collegio Aeronautico - 1° stralcio - intonaci facciate (RISORSE COMUNALI)	01/01/2024	30/06/2024	
13. Restauro e allestimento Ex Gil - Ex Cinema Odeon per Sala della Musica (RISORSE COMUNALI)	01/01/2024	31/12/2025	
14. Funzionalizzazione Palazzo Romagnoli per sede temporanea Biblioteca Moderna (RISORSE COMUNALI)	01/01/2024	30/06/2024	
15. Adeguamento fognature e sistema trattamento reflui Centro Cottura Via Golfarelli (RISORSE COMUNALI)	01/01/2024	30/06/2025	

	Inizio	Fine	Realizzata
16. Ampliamento spogliatoi Polisportivo Treossi Vecchiazzano (RISORSE COMUNALI)	01/01/2024	31/12/2024	
17. Nuovo corpo spogliatoi e palestra Campo di Atletica Gotti (RISORSE COMUNALI)	01/01/2024	30/06/2025	
18. Ampliamento Musei San Domenico e San Giacomo 4° stralcio - seconda fase (completamento edificio) (CONTR. REG. ATUSS)	01/01/2024	31/12/2026	
19. Nuovo Complesso Sportivo Ronco Lido - 2° stralcio (Completamento edifici e viabilità) (CONTR. REG. ATUSS)	01/01/2024	31/12/2026	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
01. Miglioramento sismico e rifunzionalizzazione Palazzo Comunale zona Anagrafe-Tributi		aggiudicazione lavori	regolare avanzamento lavori	
02. Nuovo Centro della Legalità Viale dell'Appennino - tre stralci esecutivi		aggiudicazione lavori	regolare avanzamento lavori	conclusione lavori
03. Nuovo Centro Polivalente per ciclismo e rugby Via Mazzatinti - 1° stralcio ciclodromo				
04. Restauro e consolidamento Palazzo Merenda - 2° stralcio - piano terra e Biblioteca Moderna		aggiudicazione lavori	regolare avanzamento lavori	conclusione lavori
05. Recupero e rifunzionalizzazione Palazzo Albertini		conclusione lavori		
06. Adeguamento antincendio e barriere architettoniche Teatro Diego Fabbri		aggiudicazione lavori		
07. Restauro ex Camera Mortuaria Vecchiazzano		aggiudicazione lavori	conclusione lavori	
08. Nuova Sala del Commiato Laico Vecchiazzano		aggiudicazione lavori	conclusione lavori	
09. Restauro e risanamento Scuola primaria De Amicis - 2° e 3° stralcio		aggiudicazione lavori	regolare avanzamento lavori	
10. Restauro e riqualificazione Rocca di Ravaldino - 2° stralcio		conclusione lavori		
11. Restauro e riqualificazione Rocca di Ravaldino - 3° stralcio		conclusione lavori		
12. Restauro e consolidamento ex Collegio Aeronautico - 1° stralcio		conclusione lavori		
13. Restauro e allestimento Ex Gil - ex Cinema Odeon per Sala della Musica		aggiudicazione lavori	conclusione lavori	
14. Rifunzionalizzazione Palazzo Romagnoli per sede temporanea Biblioteca Moderna				
15. Adeguamento fognature e trattamento reflui Centro Cottura Via Golfarelli		aggiudicazione lavori		
16. Ampliamento spogliatoi Polisportivo Treossi Vecchiazzano		conclusione lavori		
17. Nuovo corpo spogliatoi e palestra Campo Gotti		aggiudicazione lavori		
18. Ampliamento Musei San Domenico e San Giacomo 4° stralcio - seconda fase (completamento edificio) (CONTR. REG. ATUSS)		aggiudicazione lavori	regolare avanzamento lavori	conclusione lavori
19. Nuovo Complesso Sportivo Ronco Lido - 2° stralcio (Completamento edifici e viabilità) (CONTR. REG. ATUSS)		aggiudicazione lavori	regolare avanzamento lavori	conclusione lavori

Attività strutturale

GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI IMMOBILI COMUNALI (Utenze - Archivio - Agibilità - Prevenzione Incendi)

Servizio	A4.01.10 - SERVIZIO EDIFICI PUBBLICI
Responsabile	FOCA GIANLUCA
Unità principali	• A4.01.10.01 - UNITA' DI STAFF

Descrizione

Gestione utenze (forniture luce, gas, acqua, …), fatture e liquidazioni tecniche (attraverso specifico software), recupero crediti; analisi delle spese per manutenzioni e per utenze; gestione dei contatori (volture, attivazioni, cessazioni); gestione dei contratti di fornitura di gas, luce, teleriscaldamento; gestione archivio edifici, tenuta di documentazione e certificati (convenzioni e rapporti con soggetti esterni per la gestione degli immobili, archivio CPI e pratiche di prevenzione incendi, scadenziario rinnovi CPI, agibilità e idoneità statiche, ecc..); coordinamento con il Servizio Patrimonio per l'aggiornamento catastale e delle banche dati degli edifici a seguito dell'esecuzione degli interventi; rilascio autorizzazioni per interventi di privati in aree comunali; coordinamento, autorizzazione ed eventuale liquidazione per interventi di vari soggetti su immobili comunali (ad es. ACER, concessionari, gestori, polisportive).

Indicatori

	UM	target
1. Attività di controllo ed amministrativa finalizzata al mantenimento delle "certificazioni di prevenzione incendi": pratiche effettuate / pratiche programmate	%	100
2. Nr. fatture utenze edifici comunali lavorate nell'anno in corso (su base storico anno precedente)	nr	>=2.000
3. Nr. pratiche per il mantenimento delle "certificazioni di prevenzione incendi"	nr.	15

Attività strutturale

GESTIONE E MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI E NON SCOLASTICI (Vari e Sportivi)

Servizio	A4.01.10 - SERVIZIO EDIFICI PUBBLICI
Responsabile	FOCA GIANLUCA

Descrizione

Edifici Scolastici: Interventi di manutenzioni edili, impiantistiche ed accessorie su tutto il patrimonio comunale edifici scolastici; progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva; progettazione piani di sicurezza e coordinamento; direzione dei lavori e contabilità; collaudo/accertamento regolare esecuzione; comunicazioni all'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici, alla Prefettura e agli Enti previdenziali; autorizzazione funzionamento nidi; programmazione attività e gestione pratiche prevenzione incendi per scuole comunali; controllo tecnico utenze; attività di coordinamento, adozione provvedimenti ed eventuale liquidazione per interventi di vari soggetti su immobili scolastici comunali (Concessionari, gestori, altri Enti).

Edifici non scolastici (vari e sportivi): Interventi di manutenzioni edili, impiantistiche ed accessorie su tutto il patrimonio comunale extra-scuole (edifici istituzionali, culturali, sportivi, ecc.); progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva; progettazione piani di sicurezza e coordinamento; direzione dei lavori e contabilità; collaudo/accertamento regolare esecuzione; comunicazioni all'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici, alla Prefettura e agli Enti previdenziali; programmazione attività e gestione pratiche prevenzione incendi; controllo tecnico utenze; attività di coordinamento, adozione provvedimenti ed eventuale liquidazione per interventi di vari soggetti su immobili extra-scolastici comunali (Concessionari, gestori, altri Enti).

Indicatori

	UM	target
1. Edifici extra-scolastici: interventi (muratore/idraulico/falegname) in amministrazione diretta - ore lavorate personale operativo - % raffrontato all'indicatore dell'anno precedente	%	>=90
2. Edifici extra-scolastici: mq. superficie degli edifici gestiti	mq.	190.000
3. Edifici extra-scolastici: spesa annua per manutenzione ordinaria a mq. (=>90% somme a disposizione)	€	1,20
4. Edifici extra-scolastici: spesa annua per manutenzione straordinaria a mq. (=>90% somme a disposizione)	€	2,90
5. Edifici Scolastici: Interventi (muratore/idraulico/falegname) in amministrazione diretta / Ore lavorate personale operativo: % di raffrontato all'indicatore dell'anno precedente	%	>=90
6. Edifici scolastici: mq. superficie degli edifici gestiti	mq.	>=130.000
7. Edifici scolastici: nr.	nr	>=54
8. Edifici scolastici: spesa annua di manutenzione ordinaria a mq. (=>90% somme a disposizione)	€	>=1,20
9. Edifici scolastici: spesa per manutenzione straordinaria a mq. (=>90% somme a disposizione)	€	>=2,70

Attività strutturale

GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI (Elettrici, Meccanici, Rivelazione Incendi)

Servizio	A4.01.10 - SERVIZIO EDIFICI PUBBLICI
Responsabile	FOCA GIANLUCA
Unità principali	• A4.01.10.05 - UNITA' GESTIONE MANUTENZIONE IMPIANTI

Descrizione

Interventi di manutenzioni ordinarie e straordinarie sugli impianti (elettrici, idrici, termici, sanitari) su tutto il patrimonio comunale; progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva degli interventi; progettazione piani di sicurezza e coordinamento; direzione dei lavori e contabilità; collaudo/accertamento regolare esecuzione; comunicazioni all'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici, alla Prefettura e agli Enti previdenziali; gestione e manutenzione impianti di sicurezza esistenti negli edifici comunali (antintrusione, antincendio...); gestione calore (impianti a gas / teleriscaldamento) e interventi di efficientamento energetico; gestione verifiche periodiche e straordinarie agli impianti di rilevazione incendi, ad impianti di messa a terra, ad elevatori e ad impianti di scariche atmosferiche; gestione ed assistenza tecnica cancelli e porte motorizzate, impianti di sollevamento acque e relativi allarmi, impianti di sicurezza con soccorritori; impianti illuminazione di sicurezza con controllo informatizzato, impianti fotovoltaici; collaborazione tecnica per la gestione e il controllo dei complessi San Domenico, Palazzo Romagnoli, Teatro Diego Fabbri; collaborazione tecnica al Servizio Informatica per impianti trasmissione dati e telefonia; gestione tecnica dell'appalto "luci votive" dei cimiteri comunali; gestione e manutenzione sistemi di prevenzione incendi.

Indicatori

	UM	target
1. Impianti elettrici, illuminazione di sicurezza, elevatori, rilevazione incendi, antintrusione, soccorritori (UPS): spesa manutenzione straordinaria a mq.	€	>=0,60
2. Impianti elettrici, illuminazione di sicurezza, elevatori, rivelazione incendi, antintrusione, soccorritori (UPS): spesa manutenzione ordinaria a mq.	€	>=0,20
3. Interventi (elettricista) in amministrazione diretta / ore lavorate personale operativo: % di raffronto all'indicatore dell'anno precedente	%	>=90
4. n° centraltest per illuminazione di sicurezza	nr	>=32
5. n° impianti antintrusione	nr	70
6. n° impianti di terra in edifici non scolastici con verifiche quinquennali con ASL o altri enti certificati	nr	>=44
7. n° impianti di terra in edifici scolastici con verifiche biennali con ASL o altri enti certificati	nr	>=65
8. n° impianti elevatori	nr	>=51
9. n° impianti rivelazione incendi	nr	>=37
10. n° impianti soccorritori (UPS)	nr	>=17
11. n° lampade illuminazione di sicurezza centralizzate	nr	>=2.600

Servizio
A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE

Obiettivo progettuale
2.01.01.02 Interventi di miglioramento del servizio idrico integrato

[DUP] Obiettivo strategico	2.1 - Rigenerazione urbana
[DUP] Obiettivo operativo	2.01.01 - Pianificare lo sviluppo urbano
Programma di bilancio	09.04. Servizio idrico integrato
Servizio	A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A4.02.10.05 - P.O. PROGETTAZIONE DIREZIONE LAVORI
Unità coinvolte	• A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE • A4.08.10 - SERVIZIO AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

Descrizione

Interventi ed azioni volti al miglioramento del servizio idrico integrato: miglioramento funzionalità rete fognaria

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Messa in sicurezza tratti tombinati Canale Ravaldino	01/01/2024	31/12/2026	
2. Realizzazione dorsale fognatura bianca Via Bertini 3° stralcio	01/01/2024	31/12/2026	
3. Realizzazione dorsale fognatura bianca Via Forlanini	01/01/2024	31/12/2026	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1a. Messa in sicurezza tratti tombinati Canale Ravaldino: rilievo	SI	31/12/2024		
1b. Messa in sicurezza tratti tombinati Canale Ravaldino: elaborazione progetto di fattibilità tecnica (nota: il PFTE non è finanziato)	SI			31/12/2026
1c. Esecuzione lavori tratto tombinatura Viale Italia	SI	Fine lavori		
2. Realizzazione dorsale fognatura bianca Via Bertini 3° lotto (nota: il progetto esecutivo è stato completato entro il 31/12/2022 ma non è ancora stato approvato in quanto non finanziato)	SI	Approvazione progetto e avvio procedura di gara	Esecuzione 50% lavori	Esecuzione 50% lavori
3. Realizzazione dorsale fognatura bianca Via Forlanini (nota: il progetto esecutivo è stato completato entro il 31/12/2022 ma non è ancora stato approvato in quanto non finanziato)	SI	Approvazione progetto e avvio procedura di gara	Esecuzione 50% lavori	Esecuzione 50% lavori

Obiettivo progettuale
2.02.01.01 Interventi di valorizzazione infrastrutture stradali

[DUP] Obiettivo strategico	2.2 - Infrastrutture: i grandi assi
[DUP] Obiettivo operativo	2.02.01 - Realizzazione nuovi collegamenti stradali previsti nel PUMS e riqualificazione di quelli esistenti
Programma di bilancio	10.05. Viabilità e infrastrutture stradali
Servizio	A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A4.02.10.02 - UNITA' MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE STRADALI E AUTOPARCO • A4.02.10.05 - P.O. PROGETTAZIONE DIREZIONE LAVORI
Unità coinvolte	• A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE • A4.06.10 - SERVIZIO AMBIENTE E URBANISTICA • A5.00.10 - POLIZIA LOCALE

Descrizione
Interventi, azioni e progetti per: completamento del sistema tangenziale; potenziamento della Cervese e del collegamento con Cesena e con Ravenna per intersecare i grandi corridoi europei; valorizzazione dello Scalo merci di Villa Selva quale leva di sviluppo strategico per Forlì

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Collegamento veloce Forlì-Forlimpopoli	01/01/2024	31/12/2024	
2. Nuova viabilità di collegamento Polo Estrattivo 15/ Via del Partigiano – località Vecchiazzano	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Collegamento veloce Forlì-Forlimpopoli	SI	Fine lavori		
2. Collegamento Polo Estrattivo	SI	Fine lavori		

Obiettivo progettuale
2.03.01.01 Percorsi ciclopedonali

[DUP] Obiettivo strategico	2.3 - Mobilità e viabilità: integrazione e fluidità
[DUP] Obiettivo operativo	2.03.01 - Bicipolitana, Ciclabili e Ciclovie
Programma di bilancio	10.05. Viabilità e infrastrutture stradali
Servizio	A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A4.02.10.05 - P.O. PROGETTAZIONE DIREZIONE LAVORI
Unità coinvolte	

Descrizione
Interventi di valorizzazione in termini di mobilità, sosta, accessibilità, promuovendo l'utilizzo di percorsi ciclabili e pedonali

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Ciclovie Urbane PNRR	01/01/2024	31/12/2025	
2. Realizzazione di un nuovo parcheggio al Campus Universitario PNRR	01/01/2024	31/12/2024	
3. Pista ciclabile Via del Canale PNRR	01/01/2024	31/12/2025	
4. Rotatoria V.le Roma - Campo di Marte - Gramsci	01/01/2024	31/12/2025	
5. Rotatoria Via Campo di Marte - Medaglie d'Oro	01/01/2024	31/12/2026	
6. Ciclabile in fregio alla Rocca di Ravaldino PNRR	01/01/2024	31/12/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Ciclovie urbane PNRR	Km	2	3	
2. Realizzazione di un nuovo parcheggio al Campus Universitario PNRR	SI	Fine lavori		
3. Pista ciclabile Via del Canale	SI	Realizzazione 1,5 km	Fine lavori	
4. Rotatoria V.le Roma - Campo di Marte - Gramsci	SI	Elaborazione progetto esecutivo e inizio lavori	Fine lavori	
5. Rotatoria Via Campo di Marte - Medaglie d'Oro	SI	Avvio procedura espropriativa	Approvazione progetto esecutivo e inizio lavori	Fine lavori
6. Ciclabile in fregio alla Rocca di Ravaldino PNRR - Esecuzione	SI	30%	70%	

Obiettivo progettuale
2.03.03.02 Interventi di promozione per una mobilità sicura e sostenibile

[DUP] Obiettivo strategico	2.3 - Mobilità e viabilità: integrazione e fluidità
[DUP] Obiettivo operativo	2.03.03 - Miglioramento della viabilità e della sosta
Programma di bilancio	10.05. Viabilità e infrastrutture stradali
Servizio	A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A4.02.10.05 - P.O. PROGETTAZIONE DIREZIONE LAVORI
Unità coinvolte	• A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE • A4.02.10.01 - UNITA' SEGRETERIA • A4.06.10 - SERVIZIO AMBIENTE E URBANISTICA

Descrizione

Interventi sulla viabilità per rendere più scorrevole il trasporto pubblico locale e ridurre i costi di gestione, nonché rendere più agevole e sicura la mobilità debole (pedoni e biciclette)

Interventi ed azioni per la qualificazione energetica di pubblica illuminazione con conseguente risparmio energetico attraverso la sostituzione di punti luce a vapori di mercurio con led.

Studio ed azioni al fine di garantire bassi livelli di inquinamento

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Rotatorie definitive Ravaldino, D. Raggi-G. dalle Bande Nere, Salinatore-Bonzanino	01/01/2024	31/12/2025	
2. Bando Ministero Ambiente - attuazione interventi	01/01/2024	31/12/2024	
3. Rotatoria San Varano - via Firenze - via Ossi - via del Guado	01/01/2024	31/12/2025	
4. Riqualificazione parcheggio galleria Vittoria PNRR	01/01/2024	31/12/2025	
5. Rotatoria Via Valeria - Via Firenze	01/01/2024	31/12/2025	
6. Rotatorie su Viale Italia	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Rotatorie definitive Ravaldino, D. Raggi-G. dalle Bande Nere, Salinatore-Bonzanino	SI	Progettazione esecutiva	Fine lavori	
2. Realizzazione ciclo stazione e sicurezza ciclistica	SI	Fine lavori		
3. Rotatoria San Varano - via Firenze - via Ossi - via del Guado	SI	Avvio procedura di gara	Fine lavori	
4. Riqualificazione parcheggio Galleria Vittoria PNRR	SI	Esecuzione 30% lavori	Fine lavori	
5. Rotatoria Via Firenze - Via Valeria	SI	Progettazione esecutiva	Fine lavori	
6. Rotatorie su Viale Italia - % esecuzione lavori	%	100		

Obiettivo progettuale
2.04.01.01 Azioni di Promozione della Sicurezza

[DUP] Obiettivo strategico	2.4 - Il Piano di Protezione Civile
[DUP] Obiettivo operativo	2.04.01 - Protezione Civile e cittadinanza attiva
Programma di bilancio	11.01. Sistema di protezione civile
Servizio	A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A4.08.10.05 - UNITA' PROTEZIONE CIVILE
Unità coinvolte	• A4.08.10.03 - UNITA' ACQUE, SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

Descrizione
Aggiornamento degli strumenti di Valutazione dei Rischi e divulgazione alla popolazione. Costruzione condivisa con cittadini ed associazioni del nuovo Piano di Protezione Civile e sua divulgazione.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Promozione della attività didattica nelle scuole e nei quartieri per la divulgazione delle buone pratiche in caso di calamità col supporto eventuale delle Associazioni Volontari Protezione Civile	01/01/2024	31/12/2024	
2. Attività di divulgazione	01/01/2024	31/12/2024	
3. Primo aggiornamento Piano Comunale di Protezione Civile	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Alluvione Villafranca: conclusione procedure rimborsi - liquidazione	SI	30/06/2024		
Formazione a Quartieri e scuole	SI	31/12/2024		

Obiettivo progettuale
5.02.02.01 Riqualificazione aree verdi ed arredo urbano

[DUP] Obiettivo strategico	5.2 - Verde Urbano: una città più verde, una città più curata
[DUP] Obiettivo operativo	5.02.02 - Integrazione della pianificazione del verde nella pianificazione urbanistica generale
Programma di bilancio	09.02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Servizio	A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A4.02.10.04 - UNITA' MANUTENZIONE VERDE • A4.02.10.05 - P.O. PROGETTAZIONE DIREZIONE LAVORI
Unità coinvolte	• A2.00.50 - SERVIZIO CONTRATTUALISTICA, GESTIONE DEL PATRIMONIO E LEGALE • A4.01.10 - SERVIZIO EDIFICI PUBBLICI

Descrizione
Riqualificazione piazze e corsi ed arredo urbano. Progettazione, cura e coltivazione del verde pubblico del Comune di Forlì.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Riqualificazione C.so della Repubblica	01/01/2024	31/12/2024	
2. Ricostruzione muro del parcheggio di via Matteucci PNRR (opere di sistemazione esterne intervento Flavio Biondo)	01/01/2024	31/12/2025	
3. Accordi quadro luminarie e videomapping festività natalizie 2021-2024	01/01/2024	31/12/2024	
4. Boschi urbani adattamento ai cambiamenti climatici	01/01/2024	31/12/2025	
5. Attivazione accordi quadro manutenzione arredi, staccionate, potature e diserbi	01/01/2024	31/12/2025	
6. Accordo quadro verifica stabilità alberature	01/01/2024	31/12/2026	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Riqualificazione C.so della Repubblica	SI	Fine lavori		
2. Riqualificazione parcheggio di via Matteucci PNRR	SI	Inizio lavori	Fine lavori	
3. Accordo quadro luminarie festività natalizie	SI	4° appalto specifico		
4. Boschi urbani adattamento ai cambiamenti climatici	SI		Fine lavori	
5. Attivazione accordi quadro: attivazione appalti specifici	SI	3° appalto specifico aree verdi e arredi	3° appalto specifico potature e diserbi	
6. Accordo Quadro verifica stabilità alberature	SI	Predisposizione gara ed inizio lavori	Esecuzione lavori	Esecuzione lavori

Obiettivo progettuale
5.02.03.01 Interventi di riqualificazione parchi pubblici

[DUP] Obiettivo strategico	5.2 - Verde Urbano: una città più verde, una città più curata
[DUP] Obiettivo operativo	5.02.03 - Miglioramento servizi e patrimonio verde
Programma di bilancio	09.02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Servizio	A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A4.02.10.03 - UNITA' GESTIONE AUTORIZZAZIONI • A4.02.10.04 - UNITA' MANUTENZIONE VERDE • A4.02.10.05 - P.O. PROGETTAZIONE DIREZIONE LAVORI
Unità coinvolte	

Descrizione
Riqualificazione del giardino della Rocca di Ravaldino, parcheggio Foro Boario e Parco della Pace

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Giardino della Rocca di Ravaldino - Riqualificazione verde	01/01/2024	31/12/2026	
2. Parco Foro Boario - Riqualificazione	01/01/2024	31/12/2024	
3. Riqualificazione Parco della Pace PNRR - lotto 1	01/01/2024	31/12/2024	
4. Fornitura e posa in opera strutture ludiche parchi e scuole	01/01/2024	31/12/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Giardino della Rocca	SI	Avvio procedura di gara	Inizio lavori	Esecuzione
2. Parcheggio Foro Boario	SI	Fine lavori		
3. Riqualificazione Parco della Pace PNRR: esecuzione lavori	SI	Fine lavori		
4. Fornitura e posa in opera strutture ludiche parchi e scuole	SI	Approvazione progetto e avvio procedura di gara	Fine lavori	

Obiettivo progettuale

5.04.01.01 Una città amica degli animali: Piano a tutela del benessere animale

[DUP] Obiettivo strategico	5.4 - Una città amica degli animali
[DUP] Obiettivo operativo	5.04.01 - Piano a tutela del benessere animale
Programma di bilancio	13.07. Ulteriori spese in materia sanitaria
Servizio	A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A4.08.10.02 - UNITA' TEMATICHE ANIMALI
Unità coinvolte	

Descrizione

Definizione di un piano a tutela del benessere animale. Sostegni alle associazioni, a progetti di Pet Terapy, coinvolgimento delle scuole per diffondere la conoscenza ed il rispetto per il mondo animale.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Adeguamento del Regolamento d'Igiene per quanto riguarda la parte relativa al benessere animale	01/01/2024	31/12/2024	
2. Contratti pluriennali disinfestazione zanzare e derattizzazione	01/01/2024	31/12/2026	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Adeguamento Regolamento Igiene nella parte del benessere animale	SI	SI		
2. Contratti pluriennali disinfestazione e derattizzazione	SI	Esecuzione contratto	Esecuzione contratto	Esecuzione contratto

Attività strutturale
GESTIONE OPERATIVA E AUTORIZZAZIONI

Servizio	A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A4.02.10.03 - UNITA' GESTIONE AUTORIZZAZIONI • A4.05.10.01 - UNITA' SEGRETERIA

Descrizione

A) Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, direzione lavori, liquidazione e collaudo interventi; esecuzione interventi di manutenzione diretta al patrimonio viabile e pertinenze; Istruzione pratiche per rilascio autorizzazioni a privati ed enti per interventi su suolo pubblico; Rilascio nulla osta per circolazione mezzi particolari; partecipazione al piano neve di pertinenza viabilità.

B) Autorizzazioni di pubblicità temporanea; autorizzazioni ai cartelli pubblicitari e segnaletica direzionale delle attività produttive, autorizzazione insegne d'esercizio.

c) Istruzione pratiche per rilascio autorizzazioni/concessioni per occupazione suolo pubblico e gestione attività connesse e fase di accettazione delle istanze relative.

Indicatori

	UM	target
1. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza	SI	SI
2. Concessioni occupazioni suolo pubblico - Tempi medi di rilascio	gg.	<=15
3. Controlli su corretta esecuzione dei lavori eseguiti e verifica su strada di interventi (n. sondaggi) eseguiti su suolo pubblico da enti e privati	nr	>=180
4. Mappatura dei processi e aggiornamento misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio stato di attuazione	SI	SI

Attività strutturale
GESTIONE MANUTENZIONE STRADE ESTERNALIZZATA

Servizio	A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A4.02.10.02 - UNITA' MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE STRADALI E AUTOPARCO

Descrizione

A) Coordinamento attività appalto per lavori di manutenzione infrastrutture stradali; progettazione preliminare definitiva ed esecutiva, direzione lavori, liquidazione e collaudo interventi di competenza; adozione provvedimenti per disciplina traffico stradale e gestione attuazione degli stessi; autorizzazioni per specchi parabolici; rilascio nulla osta per trasporti eccezionali; gestione segnalazioni Rilfedeur; gestione rapporti con utenza;

B) Manutenzione attrezzature motorizzate, veicoli comunali e beni strumentali assegnati; gestione contratti per prestazioni svolte da soggetti esterni; gestione procedimenti correlati alla circolazione dei mezzi comunali.

Indicatori

	UM	target
1. A1 Appalto manutenzioni stradali: n. controlli su attività appaltatore	%	=100
2. A2 Rilfedeur: n. segnalazioni ricevute DL Global service (segnalazioni/ risposte)	%	=100
3. A3 Rilfedeur: n. segnalazioni ricevute Ufficio Segnaletica (segnalazioni/ risposte)	%	=100
4. B1 Gestione procedure per rinnovamento autoparco (acquisto automezzi)	nr	>=1
5. B3 Procedura di censimento e alienazione/rottamazione di mezzi e attrezzature in dotazione all'Unità Progettazione Manutenzione e Gestione del Verde e al Servizio Benessere Sociale e Partecipazione	SI	SI

Attività strutturale
UNITA' PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE STRADALI

Servizio	A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A4.02.10.05 - P.O. PROGETTAZIONE DIREZIONE LAVORI

Descrizione

A) Concorso all'attuazione del programma OOPP, svolgendo attività tipiche del RUP e gestione processi per la disponibilità dell'opera pubblica; rapporti con i soggetti coinvolti nell'attuazione delle OOPP; sviluppo fasi di progettazione ed attuazione opere assegnate; partecipazione al piano neve aree di pertinenza viabilità; inserimento dati Sitar, MOP; gestione CUP

B) Gestione banche dati strutture di competenza (catasto strade, sistema fognario bianche, scarichi pubblici in acque superficiali); censimento e adeguamento piano di risanamento della rete fognaria mista; gestione interventi di competenza del Comune; individuazione esigenze e formulazione proposte interventi; rapporti con privati per interventi strade vicinali e private di uso pubblico e adozione provvedimenti correlati; gestione rapporti con soggetti esterni (Atersir, Hera, Regione, Cons. Bonifica, ecc.)

C) Gestione rapporti con concessionario del servizio Pubblica Illuminazione, liquidazione competenze, controlli

Indicatori

	UM	target
1. A1 Importo progetti definitivi/esecutivi redatti anno corrente / importo progetti previsti nel piano investimenti	%	>=60
2. A2 Numero varianti / lavori in esecuzione x 100	%	<=100
3. B1 Verifica annuale delle bocche di scarico acque meteoriche	%	=100
4. B2 Aggiornamento catasto strade - ponti e viadotti	%	20
5. C1 Tempi medi di intervento ripristino guasti Pubblica Illuminazione	gg.	<=2

Attività strutturale
PROTEZIONE CIVILE

Servizio	A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A4.08.10.05 - UNITA' PROTEZIONE CIVILE

Descrizione
Pianificazione protezione civile comunale; attività di protezione civile in preparazione all'emergenza; affiancamento alla P.M. nella gestione dell'emergenza comunale; istruttoria pratiche risarcimento danni calamità naturali.

Indicatori

	UM	target
1. Protezione Civile: allerte attivate / allerte ricevute	%	100
2. Protezione Civile: pratiche di risarcimento danni per calamità naturali gestite su istanze ricevute	%	100

Attività strutturale
TEMATICHE ANIMALI

Servizio	A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A4.08.10.02 - UNITA' TEMATICHE ANIMALI

Descrizione

Gestione Anagrafe Canina; vigilanza e monitoraggio animali presenti nel territorio comunale; gestione procedure sanzionatorie su verbali degli enti di controllo su materia di benessere animale; gestione canile comprensoriale; gestione contratti di servizio in ambito di disinfestazione, derattizzazione e disinfezione; autorizzazioni sanitarie per incubatoi; autorizzazioni sanitarie per ricovero temporaneo di animali; autorizzazioni per apertura di attività economiche animali da compagnia; autorizzazioni sanitarie per il trasporto di animali vivi.

Indicatori

	UM	target
1. Nr. pratiche trattate allo sportello anagrafe canina	%	=100
2. Verifica ed aggiornamento delle postazioni e dei referenti (associazioni o privati) delle colonie feline	SI	SI

Attività strutturale
VERDE PUBBLICO E PRIVATO

Servizio	A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A4.02.10.04 - UNITA' MANUTENZIONE VERDE

Descrizione

Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva degli interventi; direzione dei lavori/servizi e contabilità; collaudo/accertamento regolare esecuzione; gestione servizi per verde e arredo: albero natalizio, corone, mazzi di fiori, trapianti vivai nuovi nati per le urbanizzazioni, orti anziani, bagni autopulenti, Parco della Resistenza; concessioni in materia di verde; piano integrato reperibilità per emergenze; istruttoria e autorizzazione segnaletica direzionale privata; istruttoria opere previste nei Piani Urbanistici/di urbanizzazione; perizie espropri; domande di abbattimento ed applicazione regolamento verde, riferite a privati e cittadini, alberature tutelate; gestione sponsorizzata delle rotonde, aiuole, ecc; gestione contratto Parco Urbano; supporto all'esecuzione del Global Service manutentivo delle infrastrutture stradali con particolare riferimento al Piano Neve;
applicazione Piano del Verde cittadino; gestione servizi e arredo in aree verdi e parchi: manutenzione scuole, piantumazioni e reimpianti di alberature, irrigazioni, monitoraggio e programmazioni fitosanitarie, fontane, strutture ludiche, panchine, staccionate, acquisizioni e manutenzioni strutture ludiche, distribuzione e raccolta corone; gestione appalto verde pubblico - programmazione e gestione degli interventi; gestione dati statistici; applicazione regolamento verde per le aree pubbliche; perizie danni; informazioni, corsi, pubblicazioni; censimento e monitoraggio alberature informatizzato; occupazioni suolo pubblico ed attraversamenti aree verdi; aree riequilibrio ecologico - G.E.V.; emanazione di ordinanze in materia di verde pubblico; pareri, nulla osta e autorizzazioni in materia di verde pubblico; gestione dei rapporti con l'Unità Partecipazione in materia di verde.

Indicatori

	UM	target
1. Aggiornamento GIS e censimento alberature, relazione e pubblicazione dati	SI	SI
2. Attivazione verifiche strumentali su quota parte alberi classificati CD	SI	SI
3. Bilancio patrimonio arboreo: rapporto alberi piantumati/alberi abbattuti	nr	>=5
4. Potature	nr	>=3.300
5. Prosecuzione verifiche VTA e ricognizione alberi classificati CD con relativa verifica scadenze VTA	SI	SI
6. Report degli ultimi 4 anni delle segnalazioni su Rilfedeur e relativa analisi	SI	SI
7. Segnalazioni ricevute da sistema Rilfedeur/ risposte	%	100
8. Verifica di stabilità alberature	nr	>=8.000

Servizio
A4.05.10 - SERVIZIO EDILIZIA E SVILUPPO ECONOMICO

Obiettivo progettuale
1.01.02.09 Semplificazione partecipata con Ordini e Collegi professionali e Tavolo permanente con Associazioni di categoria

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.02 - La semplificazione dei procedimenti
Programma di bilancio	01.11. Altri servizi generali
Servizio	A4.05.10 - SERVIZIO EDILIZIA E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	VISANI MASSIMO
Unità principali	• A4.05.10.02 - UNITA' COMMERCIO • A4.05.10.03 - UNITA' PUBBLICI ESERCIZI • A4.05.10.04 - UNITA' MERCATI • A4.05.10.06 - SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE • A4.06.10.06 - UNITA' AMMINISTRATIVA EDILIZIA • A4.06.10.07 - UNITA' EDILIZIA PRIVATA • A4.06.10.08 - UNITA' CONTROLLI EDILIZI • A4.06.10.09 - UNITA' SISMICA
Unità coinvolte	

Descrizione

Attivazione di tavoli di coordinamento, anche permanenti, non previsti specificamente per Legge ma caldeggiati e suggeriti nel loro potenziamento anche dal Team provinciale di coordinamento del PNRR, costituiti da tecnici professionisti e personale del Servizio, al fine di:

1) promuovere la soluzione delle problematiche connesse all'applicazione delle normative nazionali, regionali e regolamentari, nonchè alla prassi amministrativa, nell'ambito dell'attività edilizia, compresi gli aspetti legati alla SISMICA;

2) affrontare periodicamente le tematiche delle attività economiche coinvolgendo le Associazioni di categoria del commercio, artigianato e servizi, ambulanti e produttori, per una semplificazione dei rapporti fra imprese e Pubblica Amministrazione.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Semplificazione partecipata: incontri trimestrali con redazione verbale di sintesi dell'esito di ogni incontro	01/01/2024	31/12/2024	
2. Semplificazione partecipata: pubblicazione sul sito web dello Sportello Unico dell'Edilizia, nella pagina delle FAQ, delle risposte alle domande ricorrenti e dei verbali del Tavolo di Coordinamento	01/01/2024	31/12/2024	
3. Tavolo permanente con Associazioni di categoria: incontri trimestrali con redazione verbali di sintesi dell'esito di ciascun incontro	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Nr. incontri effettuati tavolo "semplificazione" ambito Edilizia e Sismica	nr.	<=4		
Nr. pubblicazioni (in %) di FAQ sulla pagina "Edilizia" del sito del Comune / domande pervenute	%	>=50		
Numero incontri effettuati per Tavolo permanente con Associazioni di categoria (ambito sviluppo economico)	nr	>=4		

Obiettivo progettuale

1.01.19.02 Predisposizione e realizzazione di un concorso fotografico avente per oggetto i mercati e le Fiere di Forlì

[DUP] Obiettivo strategico	1.1 - Forlì tra 20 anni: l'Amministrazione, le imprese, i cittadini
[DUP] Obiettivo operativo	1.01.19 - La riqualificazione dei mercati
Programma di bilancio	14.02. Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Servizio	A4.05.10 - SERVIZIO EDILIZIA E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	VISANI MASSIMO

Descrizione

Obiettivo del progetto è entrare nella proprietà di un certo numero di scatti fotografici di buona od ottima qualità da utilizzare sulle pagine social per pubblicizzare mercati e fiere forlivesi.

L'obiettivo comporterà un'attività di pubblicizzazione dell'iniziativa, reperimento premi e nomina di una commissione.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Incontri con Associazioni di fotografi	01/01/2024	30/04/2024	
2. Predisposizione bando e sua pubblicazione	01/05/2024	30/06/2024	
3. Periodo per la presentazione delle foto ed esame e valutazione delle stesse	01/07/2024	30/11/2024	
4. Nomina vincitori e acquisizione materiale fotografico	01/12/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Acquisizione fotografie	nr.	>=10		
Incontri con Associazioni di fotografi	nr.	>=1		

Obiettivo progettuale

6.01.01.04 L.R. 41/97 - art. 10, comma 1, lett. b), c) e d) - Progetto di riqualificazione e valorizzazione della rete commerciale denominato "Centriamo tutti … in Centro"

[DUP] Obiettivo strategico	6.1 - Far tornare a vivere il centro storico: decoro, sicurezza, valorizzazione
[DUP] Obiettivo operativo	6.01.01 - Sviluppo di una nuova progettualità per il centro storico
Programma di bilancio	14.02. Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Servizio	A4.05.10 - SERVIZIO EDILIZIA E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	VISANI MASSIMO

Descrizione

Si tratta di obiettivo con il quale si intende predisporre una gara d'appalto per l'affidamento a terzi, su base biennale, dell'attuazione del progetto "Centriamo tutti ... in Centro", anche mediante azioni di promo-commercializzazione e di organizzazione gestione eventi, che vedrà il coinvolgimento delle Associazioni di categoria maggiormente rappresentative del commercio, artigianato e servizi.

L'intervento sarà finanziato dal Comune grazie al contributo regionale (L.R. 41/97) che potrà coprire fino al 75% della spesa.

Nell'anno 2024 sarà avviata la procedura d'appalto per l'affidamento del servizio per l'attuazione del progetto su base biennale.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Attivazione gara per individuazione del soggetto attuatore	01/01/2024	30/04/2024	
2. Affidamento servizio.	01/05/2024	31/05/2024	
3. Attuazione del programma.	01/06/2024	30/06/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Emanazione Avviso pubblico	SI	SI		
2. Aggiudicazione servizio in esito a gara pubblica su MEPA	SI	SI		
3. Rendicontazione azioni attuate	SI	SI		

Attività strutturale
UNITA' DI STAFF

Servizio	A4.05.10 - SERVIZIO EDILIZIA E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	VISANI MASSIMO
Unità principali	• A4.05.10.03 - UNITA' PUBBLICI ESERCIZI • A4.06.10.05 - UNITA' DI STAFF

Descrizione

AMBITO SVILUPPO ECONOMICO

- organizzazione e gestione dei rapporti con l'utenza esterna ed interna e ricevimento e smistamento delle telefonate per quanto di competenza, organizzazione delle riunioni interne e con l'utenza esterna. Gestione del protocollo interno, del carico e smistamento fascicoli e della loro archiviazione, inserimento delibere, ordinanze, determinazioni dirigenziali e provvedimenti in genere, e gestione delle spese pubblicitarie, atti di impegno e liquidazioni tecniche, registrazione contratti.

AMBITO EDILIZIA

- verifica aspetti edilizi connessi al regolamento Dehors (suolo privato) - gestione della numerazione civica su territorio comunale e toponomastica

- attività sportello SUE: istanze: SCIA - SCEA - Valutazioni preventive - CILA, CQAP + gestione dei Condoni edilizi.

SUPPORTO DIRETTO AL DIRIGENTE per l'intero Servizio ed alle Unità del Servizio per tutte le attività "trasversali" quali:

- redazione atti (determinazioni, delibere, ecc.);

- tematiche inerenti il personale (valutazioni, iter assegnazione progressioni economiche, formazione, informativa su regolamenti procedure e prassi interne all' Ente, Microstruttura, disposizioni di servizio, ecc.)

- redazione PIAO inerente il Servizio - rendicontazioni ministeriali (es. SOSE), regionali e di altri Enti, supporto per evasione richieste da altri Uffici;

- la gestione della spesa (Bilancio Previsione - Salvaguardia - Consuntivo), atti di impegno e liquidazioni tecniche;

- acquisti per il Servizio, parte amministrativa per convenzioni/contratti;

- coordinamento tra ambito Edilizia e Sviluppo Economico ed attività di segreteria (gestione scrivanie J Iride, appuntamenti, agende elettroniche, sito istituzionale parte edilizia);

Indicatori

	UM	target
1. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza dell'Unità preposta	SI	SI
2. Attività concluse in attuazione degli adempimenti gestionali per effetto di norme e regolamenti	SI	SI
3. N° "civici" assegnati su territorio comunale (dato misurato sulla base dei dati dell'anno precedente)	nr	
4. N° pratiche Dehors pervenute e verificate per aspetti di natura edilizia	nr	

	UM	target
5. N° pratiche SCIA, Permessi, Agibilità valutazioni preventive SCEA CILA CILAS "RESIDENZIALI" pervenute su portale Accesso Unitario e Sicraweb	nr	
6. Supporto alla mappatura dei processi e aggiornamento misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio stato di attuazione	SI	SI

Attività strutturale
COMMERCIO

Servizio	A4.05.10 - SERVIZIO EDILIZIA E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	VISANI MASSIMO
Unità principali	• A4.05.10.02 - UNITA' COMMERCIO

Descrizione

Elaborazione norme procedimentali in materia di rilascio delle autorizzazioni inerenti le medie strutture di vendita al minuto - Elaborazione regolamentazione in materia di servizi alla persona (attività di acconciatura e di estetista) - Elaborazione regolamentazione in materia di servizi di trasporto (noleggio con conducente, taxi) - Attività istruttorie e provvedimentali in relazione ai procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività economiche escluse dall'ambito di applicazione delle attività di cui all'art. 2, comma 1, del D.P.R. n. 160/2010 e successive modifiche - Emanazione provvedimenti di carattere sanzionatorio conseguenti a violazioni delle norme di riferimento - Gestione banche dati delle attività economiche in genere, elaborazioni statistiche. Coordinamento con l'unità front office per la gestione delle istanze pervenute tramite il portale e con l'unità procedimenti unici per la gestione delle autorizzazioni commerciali all'interno del procedimento unico ai sensi dell'art. 7 del dpr 160/2010 - Attività istruttorie in relazione ai procedimenti relativi ad avvio/modifica/cessazione di farmacie, ambulatori, strutture veterinarie e sanitarie.

Mappatura dei processi e l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione, monitoraggio del relativo stato di attuazione, l'adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza.

Indicatori

	UM	target
1. Nr. istanze presentate	nr	>=800
2. Procedimenti autorizzatori/abilitativi istruiti sul totale dei procedimenti presentati	%	=100
3. Provvedimenti sanzionatori (ordinanze, ingiunzioni emesse, divieti di prosecuzione dell'attività, conformazioni alla normativa vigente)	nr	

Attività strutturale
PUBBLICI ESERCIZI

Servizio	A4.05.10 - SERVIZIO EDILIZIA E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	VISANI MASSIMO
Unità principali	• A4.05.10.03 - UNITA' PUBBLICI ESERCIZI

Descrizione

Pubblici Esercizi: elaborazione norme procedimentali **in sede di istruttoria delle scia per l'avvio o il subingresso degli esercizi pubblici** per la somministrazione di alimenti e bevande, effettuazione piccoli trattenimenti. Elaborazione provvedimenti in materia di disciplina degli orari (accordi amministrativi). Elaborazione norme procedimentali **in sede di istruttoria delle scia per l'avvio o il subingresso delle attività ricettive. Emanazione provvedimenti di carattere sanzionatorio conseguenti a violazioni delle norme di riferimento. Gestione dell'operatività degli impianti di distribuzione carburanti.** Gestione segreteria Commissione comunale collaudo impianti di carburanti.

Pubblici Spettacoli: elaborazione norme procedimentali in sede di istruttoria delle domande per il rilascio delle autorizzazioni in materia di pubblici spettacoli e di spettacoli viaggianti. Elaborazione norme procedimentali in sede di istruttoria delle domande per la somministrazione temporanea di alimenti e bevande e per l'esercizio dell'attività di piscina.

Mappatura dei processi e l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione, monitoraggio del relativo stato di attuazione, l'adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza.

Indicatori

	UM	target
1. Nr. istanze presentate	nr	>=500
2. Procedimenti autorizzatori/abilitativi istruiti sul totale dei procedimenti presentati	%	>=95
3. Provvedimenti sanzionatori (ordinanze, ingiunzioni emesse, divieti di prosecuzione dell'attività, conformazioni alla normativa vigente)	nr	

Attività strutturale
MERCATI

Servizio	A4.05.10 - SERVIZIO EDILIZIA E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	VISANI MASSIMO
Unità principali	• A4.05.10.04 - UNITA' MERCATI

Descrizione

Elaborazione regolamentazione in materia di commercio su aree pubbliche (fiere e mercati), gestione degli aspetti logistici ed organizzativi concernenti lo svolgimento di mercati e fiere. Attività istruttorie e provvedimentali in relazione ai procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività economiche escluse dall'ambito di applicazione delle attività di cui all'art. 2, comma 1, del D.P.R. n. 160/2010 e successive modifiche. Gestione aspetti organizzativi e logistici relativi ai mercati avicunicolo, ortofrutticolo, delle calzature e delle erbe. Gestione del "Centro nazionale delle contrattazioni agro-zootecniche". Gestione del "Centro servizi imprese avicunicole" (Cen.S.I.A.). Gestione delle autorizzazioni e delle concessioni inerenti ai mercati all'ingrosso.
Gestione contabile e fiscale (agente contabile) delle attività mercantili (mercati ingrosso e mercato delle erbe), gestione rapporti con istituti di credito e tesoreria. Gestione amministrativa dei contratti e delle procedure per la certificazione di qualità dei servizi. Rilascio tesserini autorizza tori per l'accesso alle aree di mercato. Gestione delle richieste di patrocinio e di contributo inerenti le attività ed i mercati all'ingrosso. Gestione dei siti web dei mercati e delle banche dati on-line. Gestione, in collaborazione con il Comando PM dell'Unione, dei controlli da effettuare nei mercati extralimentari del lunedì e del venerdì e di ogni altro mercato all'ingrosso e delle erbe.

Inoltre:

- liquidazione fatture, elaborazioni statistiche, rilascio titoli autorizzatori in relazione all'art. 181, comma 4bis D.L. 34/2020, convertito con modifiche della legge 77/2020 (ricevimento domande e istruttoria), raccolta di dati del settore agro-zootecnico con particolare riferimento ai prezzi italiani ed esteri nel breve e medio periodo relativamente alla Sala Contrattazioni del Mercato avicunicolo all'ingrosso;

- implementazione gestionale VBG (spunte nei mercati e nelle fiere, assenze/presenze nei posteggi e gestione delle graduatorie dei partecipanti alle fiere) in collaborazione con la Polizia locale;

- mappatura dei processi e l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione, monitoraggio del relativo stato di attuazione, l'adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza.

Indicatori

	UM	target
1. 1. Numero di giornate di mercati e fiere gestite (fiere e mercati su aree pubbliche) / Numero di giornate programmate	%	=100
2. 2. Numero di giornate di mercati e fiere gestite (fiere e mercati su aree pubbliche, escluso posteggi isolati e farmer market))	nr	>=800
3. 3. Numero giornate di mercati all'ingrosso gestite (Mercato agro-alimentare, Mercato ingrosso delle calzature, Borsa avicunicola)	nr	>=400
4. 4. Numero giornate di mercati all'ingrosso gestite (Mercato agro-alimentare, Mercato ingrosso delle calzature, Borsa avicunicola)/Numero di giornate programmate	%	=100
5. 5. Numero procedimenti concessori/autorizzatori/abilitativi per fiere, mercati ingrosso e al dettaglio, posteggi isolati, farmer market (stima)	nr	>=640
6. 6. Numero procedimenti concessori/autorizzatori/abilitativi per fiere, mercati ingrosso e al dettaglio, posteggi isolati, farmer market (stima) conclusi/ Numero procedimenti attivati	%	>=95
7. 7. Completo utilizzo del software e completamento dell'integrazione dell'attività con la Polizia locale	SI	SI

Attività strutturale
ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLO SVILUPPO ECONOMICO

Servizio	A4.05.10 - SERVIZIO EDILIZIA E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	VISANI MASSIMO
Unità principali	• A4.05.10.05 - UNITA' STAFF SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO

Descrizione

Presidio giuridico-amministrativo per le materie di competenza dell'Ambito Sviluppo economico, compresa l’attività correlata alla gestione del contenzioso giudiziario;·attività amministrativa e propositiva in sede di valorizzazione del Centro storico come “centro commerciale naturale”, in aderenza ai bandi regionali legati alla L.R. 41/97 e in attuazione delle disposizioni degli Amministratori dell'Ente; attività amministrativa in sede di patrocinio oneroso e non oneroso di eventi proposti da terzi di supporto all'attività comunale di animazione del Centro Storico; aggiornamenti sito web in attuazione delle disposizioni in materia di ”amministrazione trasparente”; gestione dei fondi per l'erogazione di contributi alle attività economiche; attività di predisposizione atti e gestione del contratto Accordo Quadro "Eventi natalizi nel quadriennio 2021-2025"; attività di supporto al processo di riqualificazione e rifunzionalizzazione del Mercato alimentare di Piazza Cavour; elaborazione della normazione secondaria (regolamenti) nelle materia di competenza; supporto alla elaborazione della regolamentazione urbanistico-edilizia con riferimento alla rete distributiva commerciale; elaborazione dei piani in materia di anticorruzione e trasparenza; attività di supporto alla elaborazione dei piani di valorizzazione commerciale di cui alla L.R. n. 14/1999; inserimento e controllo di gestione PEG, gestione della spesa (bilancio di previsione, salvaguardia, rendicontazione consuntivo, atti di impegno e liquidazioni tecniche).

Indicatori

	UM	target
1. Aggiornamenti sito web in attuazione delle disposizioni in materia di ”amministrazione trasparente”	SI	SI
2. Attività concluse/attività richieste in attuazione degli adempimenti gestionali interni o per effetto di norme e regolamenti o ancora, di supporto ad attività progettuali e/o di sviluppo	%	>=95
3. Inserimento e controllo di gestione PEG, gestione della spesa (bilancio di previsione, salvaguardia, rendicontazione consuntivo, atti di impegno e liquidazioni tecniche).	SI	SI
4. Nr. ore di apertura all'utenza esterna / Nr. ore di servizio	%	>=95
5. Patrocini onerosi e non onerosi	n.	

Attività strutturale
AMBITO EDILIZIA

Servizio	A4.05.10 - SERVIZIO EDILIZIA E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	VISANI MASSIMO
Unità principali	• A4.06.10.06 - UNITA' AMMINISTRATIVA EDILIZIA • A4.06.10.07 - UNITA' EDILIZIA PRIVATA • A4.06.10.08 - UNITA' CONTROLLI EDILIZI

Descrizione

Il Servizio si occupa delle procedure che regolano le attività di edilizia, intesa come ogni attività che produce una trasformazione del territorio, attraverso la modifica dello stato dei suoli o dei manufatti edilizi esistenti, nonché dello svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo in ambito urbanistico ed edilizio, allo scopo di assicurare un ordinato sviluppo del territorio secondo quanto previsto dalla pianificazione territoriale ed urbanistica.
Le attività sono svolte operando sui seguenti livelli:

a) tecnico: istruttoria titoli abilitativi (anche in sanatoria), CILA e procedimenti unici - espressione di pareri di conformità edilizia relativi ai procedimenti di: varianti SUAP, localizzazione delle opere di interesse statale, di valutazione di impatto ambientale e di autorizzazione integrata ambientale - pareri in ambito di conferenze di servizio indette da altri Enti e dal nostro Comune -attività istruttoria per Autorizzazione Unica, PAS, DILA e DIL riguardanti l'installazione di impianti per fonti energentiche rinnovabili - valutazioni preventive - indizione e gestione delle conferenze di servizio - coordinamento tecnico della Commissione C.Q.A.P. - gestione delle agibilità (controllo tecnico e relativi sopralluoghi) - sopralluoghi finalizzati ad accertamento della corrispondenza delle opere ai relativi titoli abilitativi - gestione segnalazioni e relativi accertamenti e proposte di emanazione di provvedimento repressivi in materia di abusi edilizi – inabitabilità ed antigenicità delgi immobili – attività di rilascio certificazione idoneità alloggi e matricole ascensori - verifica aspetti edilizi connessi al regolamento Dehors limitatamente agli interventi su aree private.

b) amministrativo: predisposizione atti ed adempimenti connessi (es. decadenze ,volture, proroghe) - conferenze di servizio - gestione richieste integrazioni, predisposizione determinazione conclusiva del procedimento e adempimenti conseguenti.
Controllo pagamento contributo di costruzione, irrogazione sanzioni, rimborso, incameramento, iscrizioni a ruolo. Controllo comunicazione inizio e fine lavori, richieste certificazione antimafia a Prefettura. Controllo notifiche preliminari ed acquisizioni DURC (relativi a SCIA - PDC e adempimenti conseguenti)
Edilizia convenzionata: adozione provvedimenti alloggi costruiti aree PEEP (trasformazione del diritto di superficie in proprietà) - adozione provvedimento di recesso dalle convenzioni e adempimenti connessi
Per attività di vigilanza e controllo dell'attività edilizia: redazione provvedimenti sanzionatori, predisposizione determinazioni di acquisizione patrimonio comunale di opere abusive e relativa trascrizione nei registri immobiliari - irrogazione sanzioni pecuniarie.
Attività di protocollo pratiche, gestione e riordino fascicoli (finalizzato all'archiviazione), scadenziario pratiche, ricerche precedenti edilizi ed accessi agli atti.

Attività di emanazione Ordinanze di inagibilità e divieto di utilizzo di un edificio o parte di esso (Legge Regionale n.15/2013 - Regio decreto n. 1265/1934) per motivi strutturali o igienico sanitari o per violazione alla normativa antincendio.

Predisposizione e aggiornamento schemi di lettere/atti.

c) mappatura dei processi e l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione, monitoraggio del relativo stato di attuazione, l'adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza.

Indicatori

	UM	target
1. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza	SI	SI
2. Mappatura dei processi e aggiornamento misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio stato di attuazione	SI	SI
3. N° Acceso agli atti "pervenuti" su pratiche edilizie (digitali e cartacee) - dato misurato sulla base dei dati dell'anno precedente.	nr	>=1.200
4. N° determinazioni conclusive C.d.S. inerenti a CILA/SCIA/PdC	nr	
5. N° ricerche di precedenti edilizi.	nr	
6. N° sopralluoghi effettuati connessi ai controlli edilizi	nr	
7. Nr C.I.L.A. controllate (10%) sul totale pervenute	nr	
8. Nr. Certificati idoneità alloggi rilasciati.	nr	
9. Nr. permessi residenziali rilasciati e nr. procedimenti Unici istruiti, anche in sanatoria	nr	
10. Nr. segnalazioni certificate di inizio attività verificate, anche in sanatoria	nr	
11. Nr. segnalazioni di conformità edilizia e agibilità verificate	nr	

Attività strutturale
SISMICA

Servizio	A4.05.10 - SERVIZIO EDILIZIA E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	VISANI MASSIMO
Unità principali	• A4.06.10.09 - UNITA' SISMICA

Descrizione

L' Unità Sismica effettua:

1) il controllo e la gestione, tecnica ed amministrativa, delle istanze di autorizzazione sismica e dei depositi presentati. Tali attività sono svolte “in convenzione” anche per conto di quattro comuni del territorio (Bertinoro – Castrocaro Terme e Terra del Sole – Forlimpopoli - Predappio);

2) emissioni di pareri per i Comuni ed altri Enti, comprese consulenze per opere pubbliche, relativamente a problematiche di carattere strutturale.

3) Attività di sopralluoghi per verifiche statiche/funzionali di edifici privati connessi all'agibilità degli immobili e non riguardanti la pubblica incolumità.

Indicatori

	UM	target
1. N. accessi da ricevimento pubblico e tecnici	nr	
2. N. attestazioni di avvenuto deposito rilasciate	nr	
3. N. istanze Autorizzazione Sismica rilasciate .	nr	
4. N. pareri tecnici per controllo depositi e problematiche di carattere strutturale	nr	
5. Nr. sopralluoghi per verifiche statiche/funzionali (rif. punto 3) delle attività SISMICA.	nr	

Attività strutturale
SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Servizio	A4.05.10 - SERVIZIO EDILIZIA E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	VISANI MASSIMO
Unità principali	• A4.05.10.06 - SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Descrizione

Gestione telematica ed amministrativa di **Front office** delle pratiche presentate allo Sportello Unico per le attività produttive.

Integrazione delle **modalità gestionali telematiche** di front e back office con l'evoluzione e l'implementazione della piattaforma regionale telematica Accesso unitario.

Cura degli adempimenti per la pubblicazione sul sito web del SUAP delle dichiarazioni e della modulistica di aggiornamento ai nuovi regimi amministrativi semplificati, applicabili ad attività e procedimenti di competenza del SUAP medesimo, non presenti sulla piattaforma telematica regionale Accesso unitario.

Gestione dei procedimenti ordinari ed automatizzati in **materia ambientale** e per i quali le disposizioni di settore prevedono l'intervento del SUAP (AUA, telefonia mobile e reti di telecomunicazione), con responsabilità di procedimento, ove prevista.

Attività di pubblicazione atti e di coordinamento tra Enti e tra Enti e privati per i procedimenti AIA.

Gestione dei procedimenti per detenzione e vendita di prodotti fitosanitari e patenti e autorizzazioni di gas tossici, commercio ingrosso, autoriparatori, preziosi, autorimesse, tintolavanderie, nonché gestione delle irricevibilità, con responsabilità di procedimento.

Gestione dei procedimenti ordinari, semplici o complessi, in materia di **edilizia produttiva**, anche in variante urbanistica, secondo le modalità stabilite da:

- art. 7 del D.P.R. n. 160/2010 e dalle normative settoriali, eventualmente applicabili, con responsabilità di procedimento e di coordinamento degli endoprocedimenti;

- art. 8 del D.P.R. n. 160/2010, in esecuzione della deliberazione di G.C. n. 294/2012, intendendosi compresa la responsabilità di procedimento, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i., salve le responsabilità di procedimento di diverse amministrazioni e di altri uffici comunali competenti, ove sussistenti.

Indicatori

	UM	target
1. 1.1 Istanze presentate allo Sportello unico per le Attività produttive tramite Accesso unitario.	nr	>=4.200
2. 2.2 Istanze presentate allo Sportello unico per le Attività produttive tramite PEC.	n.	>=1.000
3. 3.3 Predisposizione e pubblicazione sul sito web di dichiarazioni e modulistica di aggiornamento.	nr	>=8
4. 4.4 Integrazioni modalità gestionali telematiche.	nr	>=15
5. 5.5 Gestione irricevibilità.	nr	>=100
6. 6.6 Procedimenti ordinari in materia ambientale (AUA).	nr	>=50
7. 7.7 Procedimenti ordinari e automatizzati in materia ambientale (telefonia mobile e reti di tic).	n.	>=100

	UM	target
8. 8.8 Gestione istanze relative alle attività di detenzione e vendita di prodotti fitosanitari e patenti e autorizzazioni di gas tossici, commercio ingrosso, autoriparatori, preziosi, autorimesse, tintolavanderie.	n.	>=130
9. 9.9 Procedimenti unici semplici in materia di edilizia produttiva (solo P.d.C.).	nr	>=7
10. 9.91 Procedimenti unici complessi in materia di edilizia produttiva.	nr	>=12
11. 9.92 Procedimenti in variante urbanistica in materia di edilizia produttiva.	n.	>=2

Servizio
A4.06.10 - SERVIZIO AMBIENTE E URBANISTICA

Obiettivo progettuale
2.01.01.01 Redazione e approvazione Piano Urbanistico Generale (P.U.G.) ai sensi della L.R. 24/2017

[DUP] Obiettivo strategico	2.1 - Rigenerazione urbana
[DUP] Obiettivo operativo	2.01.01 - Pianificare lo sviluppo urbano
Programma di bilancio	08.01. Urbanistica e assetto del territorio
Servizio	A4.06.10 - SERVIZIO AMBIENTE E URBANISTICA
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A4.06.10.01 - UNITA' PIANIFICAZIONE URBANISTICA
Unità coinvolte	

Descrizione

Redazione del Piano Urbanistico Generale (P.U.G.) ai sensi della L.R. 24/2017: un nuovo Strumento urbanistico generale che persegue l'obiettivo di uno sviluppo urbano più sostenibile, il contrasto del consumo di suolo favorendo la rigenerazione urbana, il recupero e riqualificazione anche energetica del patrimonio edilizio esistente, l'implementazione delle infrastrutture verdi e delle reti ecologiche e la mobilità sostenibile.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Fase di elaborazione del Piano Urbanistico Generale e della Consultazione preliminare	01/01/2024	31/03/2024	
2. Fase di formazione del Piano Urbanistico Generale (assunzione proposta, pubblicazione, deposito e osservazioni)	01/04/2024	31/12/2024	
3. Fase di approvazione del Piano Urbanistico Generale	01/01/2025	31/12/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1) Redazione elaborati costituenti la proposta di PUG	%	10		
2) Redazione Valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale (VALSAT)	%	10		
3) Trasmissione alla Giunta della proposta di PUG completa per l'assunzione	SI	SI		
4) Avvio fase di deposito, pubblicazione e osservazioni, controdeduzioni al nuovo Strumento urbanistico generale	SI	SI		
5) Adozione PUG da parte del Consiglio Comunale e trasmissione al Comitato Urbanistico di Area Vasta per acquisizione parere	SI		SI	
6) Trasmissione al Consiglio Comunale del PUG per approvazione a seguito del recepimento/ controdeduzione del parere del CUAV	SI		SI	

Obiettivo progettuale
5.01.01.01 Applicazione obiettivi Piano Regionale Rifiuti

[DUP] Obiettivo strategico	5.1 - Ambiente: verso un'economia circolare per la riduzione dell'inquinamento
[DUP] Obiettivo operativo	5.01.01 - L'ambiente e i cittadini
Programma di bilancio	09.03. Rifiuti
Servizio	A4.06.10 - SERVIZIO AMBIENTE E URBANISTICA
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• UNITA' AMBIENTE
Unità coinvolte	

Descrizione
Con questa azione si intende cercare di applicare con strumenti che possono essere approvati dall'amministrazione comunale una serie di progetti/programmi che possano portare al raggiungimento degli ambiziosi obiettivi proposti dal Piano Regionale di Gestione Rifiuti (PRGR) in ambito di prevenzione del rifiuto, di percentuale di raccolta differenziata e di monitoraggio e controllo per il corretto conferimento.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Realizzazione del centro di raccolta nell'ottica di raccogliere in modo differenziato i rifiuti urbani consentendo alla cittadinanza di conferire tali rifiuti differenziati senza ulteriori oneri	01/01/2024	31/12/2025	
2. Supporto alla società Alea per campagne informative ed incontri con cittadini e associazioni per risolvere criticità relativamente alla raccolta rifiuti Porta a Porta e tariffa puntuale	01/01/2024	31/12/2025	
3. Convenzione con le Guardie ecologiche volontarie al fine di un controllo sulle corrette modalità di conferimento dei rifiuti da parte di cittadini ed esercizi commerciali	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Convenzione con GEV: nr. controlli effettuati	nr.	>=100		
Numero eventi informativi con la cittadinanza/quartieri e/o incontri con associazioni/alea per criticità sul territorio	nr.	>=9	>=10	>=10
Patrocini rilasciati per pulizia aree pubbliche	nr.	12	15	
Progetti all'interno del catalogo MAUSE relativi alla gestione dei rifiuti	nr.	7	9	11
Realizzazione del Centro di Raccolta Rifiuti	SI		SI	

Obiettivo progettuale
5.01.01.05 Mappatura acustica strategica

[DUP] Obiettivo strategico	5.1 - Ambiente: verso un'economia circolare per la riduzione dell'inquinamento
[DUP] Obiettivo operativo	5.01.01 - L'ambiente e i cittadini
Programma di bilancio	09.02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Servizio	A4.06.10 - SERVIZIO AMBIENTE E URBANISTICA
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• UNITA' AMBIENTE
Unità coinvolte	

Descrizione
Azione mirata ad estrapolare la rumorosità prodotta dalle varie sorgenti presenti sul territorio al fine di determinare l'esposizione della cittadinanza al rumore globale per adottare eventualmente misure di risanamento e per un aggiornamento del piano attuale.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Approvazione piano di azione di risanamento della mappatura acustica strategica e relative azioni	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Approvazione Piano di Azione di Risanamento della mappatura acustica strategica	SI	SI		
Azioni di risanamento in programma sulle infrastrutture del territorio comunale	nr.	3		

Obiettivo progettuale

5.01.01.06 Iniziative finalizzate al controllo della rete fognaria bianca e della regolarità degli allacci al fine della tutela ambientale mediante monitoraggio continuo sul territorio

[DUP] Obiettivo strategico	5.1 - Ambiente: verso un'economia circolare per la riduzione dell'inquinamento
[DUP] Obiettivo operativo	5.01.01 - L'ambiente e i cittadini
Programma di bilancio	09.02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Servizio	A4.06.10 - SERVIZIO AMBIENTE E URBANISTICA
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A2.00.60 - SERVIZIO INFORMATICA E STATISTICA • A4.02.10 - SERVIZIO INFRASTRUTTURE MOBILITA' VERDE
Unità coinvolte	• SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI

Descrizione

Iniziative finalizzate al controllo della rete fognaria bianca e della regolarità degli allacci al fine della tutela ambientale mediante monitoraggio continuo sul territorio.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Creazione di un sistema informatico atto a registrare/ verificare gli allacci a seguito di comunicazioni ricevute da HERA	01/01/2024	31/12/2025	
2. Verifica dello stato della fognatura mista e bianca sia sul campo che attraverso database condivisi con il Gestore HERA	01/01/2024	31/12/2025	
3. Attivazione procedimenti finalizzati all'emanazione di ordinanza per regolarizzare gli allacciamenti degli scarichi delle acque nere alla fognatura pubblica	01/01/2024	31/12/2025	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
Creazione e perfezionamento di layer su QGIS	SI	SI		
Predisposizione degli atti per la parte di propria competenza	%	100		
Verifica dei dati trasmessi da HERA	%	100	100	

Attività strutturale
URBANISTICA

Servizio	A4.06.10 - SERVIZIO AMBIENTE E URBANISTICA
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A4.06.10.01 - UNITA' PIANIFICAZIONE URBANISTICA • A4.06.10.03 - UNITA' SUPPORTO ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ESPROPRI • A4.06.10.04 - UNITA' ATTUAZIONE URBANISTICA • A4.06.10.10 - UNITA' PROCEDIMENTI UNICI

Descrizione

Le Unità si occupano di “Governo del Territorio”, ovvero delle procedure che disciplinano l'uso del territorio e la localizzazione di impianti o attività, operando sui seguenti livelli (tecnico-amministrativo-gestionale):

a) in fase di programmazione, pianificazione e gestione, mediante la predisposizione del nuovo strumento di Pianificazione generale (PUG), di procedure di variante allo strumento urbanistico generale, di Accordi di programma, di Accordi territoriali, di pianificazione attuativa (Accordi operativi e Piani urbanistici attuativi), di programmi di rigenerazione urbana, di pianificazione di settore, nonché di regolamenti specifici in materia, oltre che di partecipazione a Bandi (europei, nazionali e regionali) al fine di acquisire finanziamenti pubblici per la realizzazione di opere pubbliche, interventi di rigenerazione urbana, interventi di Edilizia residenziale sociale.

b) in fase di gestione dei procedimenti espropriativi: coordinamento e gestione delle procedure relative a strumenti urbanistici preordinati all'esproprio, gestione della procedura espropriativa anche per altri enti (a livello intercomunale, mediante convenzione).

c) in fase di gestione mediante attività di istruttoria di richieste di certificati di destinazione urbanistica e altre certificazioni di natura urbanistica oltre a richieste di autorizzazione paesaggistica con rilascio dei relativi provvedimenti

Indicatori

	UM	target
1. (%) Numero controlli effettuati rispetto a quelli minimi necessari (previsti dalle Linee Guida in n. 5 per cantiere)	%	>=7
2. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza	SI	SI
3. Mappatura dei processi e aggiornamento misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio stato di attuazione	SI	SI
4. Nr. Certificati di destinazione urbanistica (CDU) all'attualità e storici e di Certificati per Bonus facciate rilasciati	nr	>=350
5. Nr. P.U.A. e Accordi operativi gestiti	nr	40
6. Nr. procedimenti unici (art. 53 L.R. 24/2017 o varianti SUAP art. 8 D.P.R. 160/2010) gestiti per approvazione opere pubbliche o modifiche agli insediamenti produttivi esistenti	nr	
7. Nr. Richieste di Autorizzazioni paesaggistiche (Ordinarie, Semplificate o Accertamenti di compatibilità) istruite	nr	
8. Nr. sopralluoghi, monitoraggi, rendicontazioni periodiche e richieste di contributo relativi ai Piani /Programmi di Riqualificazione/Rigenerazione urbana	nr	4
9. Nr. stipule convenzioni urbanistiche effettuate nell'anno	nr	6
10. Procedure espropriative gestite anche in virtù della convenzione con i Comuni di Forlimpopoli, Bertinoro e Castrocaro Terme.		

	UM	target
11. Tempo medio di rilascio dei Certificati di destinazione urbanistica (CDU) all'attualità e storico (termine del procedimento stabilito per legge in 30 giorni)	nr	<=15

Attività strutturale
AMBIENTE

Servizio	A4.06.10 - SERVIZIO AMBIENTE E URBANISTICA
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• UNITA' AMBIENTE

Descrizione

Pareri, nulla osta e autorizzazioni in materia acustica; autorizzazioni in materia di inquinamento da campi elettromagnetici; classificazione industrie insalubri; inquinamento atmosferico; valutazione impatto ambientale; pareri in ambito di rifiuti; autocertificazione per autorizzazione sanitaria trasporto alimentari; autorizzazioni veterinarie; autorizzazioni sanitarie; emanazione ordinanze in materia di igiene, inquinamento acustico o elettromagnetico, abbandono di rifiuti e amianto, coperture in cemento amianto, pianificazione ambientale in ambito energetico, dell'aria ed elettromagnetico; predisposizione e gestione classificazione acustica; predisposizione e gestione piano generale di risanamento acustico, pareri nei procedimenti di AIA, AUA, VIA, screening, rocce e terre da scavo, educazione ambientale e sostenibilità ambientale (Sportello MAAUSE), comunicazione alla cittadinanza sul risparmio energetico (sportello ENERGIA).

Mappatura dei processi e l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione, monitoraggio del relativo stato di attuazione, l'adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza.

Indicatori

	UM	target
1. % raccolta differenziata	%	>78
2. Acustica: nr. Nulla osta acustici richiesti/nr. Nulla osta istruiti	%	>=100
3. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza	SI	SI
4. Mappatura dei processi e aggiornamento misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio stato di attuazione	SI	SI
5. N° procedimenti per criticità igienico-sanitarie, canne fumarie e veicoli abbandonati	nr	>=20
6. Nr. autorizzazioni e comunicazioni per attività rumorose in ambito di manifestazioni pubbliche, cantieri e nulla osta per attività rumorosa non temporanea	nr	>=45
7. Nr. pratiche trattate su segnalazioni sistema RILFEDEUR	nr	>=45
8. Nr. progetti di sostenibilità ambientale e di educazione ambientali	nr	>=25
9. Nr. segnalazioni/Nr.pratiche istruite per coperture in cemento amianto	nr	=100
10. Tempi medi di risposta su problemi igienici ambientali dei cittadini (attivando e coinvolgendo altri Uffici Interni o Enti esterni preposti)	gg.	<=30

Attività strutturale
ACQUE E SUOLO

Servizio	A4.06.10 - SERVIZIO AMBIENTE E URBANISTICA
Responsabile	SAVINI SIMONA
Unità principali	• A4.08.10.03 - UNITA' ACQUE, SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

Descrizione

Gestione strumenti urbanistici in ambito geologico; redazione piano comunale attività estrattive; gestione vincolo idrogeologico; autorizzazioni e controlli attività estrattive; attività connesse alla progettazione e realizzazione dei parchi fluviali; adesione e partecipazione attiva alla progettazione compartecipata del Parco del Bidente.

Mappatura dei processi e l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione, monitoraggio del relativo stato di attuazione, l'adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza.

Indicatori

	UM	target
1. Attività estrattive: controlli complessivi	nr	>4
2. Autorizzazioni allo scarico Domestiche ai sensi del D.Lgs 152/06 - DGR 1053/03 e istruttoria pratiche AUA ai sensi del D.P.R. del 13 marzo 2013 n° 59: n° di pratiche richieste /n° di pratiche istruite	%	=100
3. Vincolo Idrogeologico: domande istruite / domande ricevute	%	=100

Servizio
A5.00.10 - POLIZIA LOCALE

Obiettivo progettuale
6.02.01.01 Sicurezza stradale, prevenzione e contrasto guida sotto l'effetto di alcool e droghe

[DUP] Obiettivo strategico	6.2 - Sicurezza: lo sviluppo della prevenzione e dei controlli
[DUP] Obiettivo operativo	6.02.01 - Sicurezza: controlli contro la criminalità e il degrado
Programma di bilancio	03.01 Polizia locale e amministrativa
Servizio	A5.00.10 - POLIZIA LOCALE
Responsabile	FESTARI CLAUDIO
Unità principali	• A5.00.10 - POLIZIA LOCALE
Unità coinvolte	

Descrizione

L'attività della Polizia Locale si sviluppa principalmente con la finalità di prevenire e reprimere i comportamenti che più incidono sulla sicurezza stradale, con particolare riferimento al controllo della guida in stato di ebbrezza, all'uso di sostanze psicoattive, alla velocità e alla tutela dell'utenza vulnerabile. Prosegue pertanto il potenziamento dei controlli sui conducenti di veicoli mediante l'impiego di dispositivi precursori di controllo per l'alcool e tramite i nuovi droga-test in dotazione.

Proseguono inoltre i servizi di controllo del territorio mediante apparecchiature elettroniche di rilevamento della velocità anche mediante servizi specifici alle postazioni "VelOK" installate sul territorio comunale.

Verranno realizzate campagne comunicative con finalità educative verso i corretti comportamenti da tenere sulla strada e verranno effettuati servizi operativi mirati, a tutela delle categorie di utenti maggiormente vulnerabili.

Verrà avviato un percorso di razionalizzazione interna delle procedure di intervento finalizzato ad una azione maggiormente efficace e tempestiva delle pattuglie sul territorio, soprattutto in situazioni di emergenza quali, a titolo di esempio, chiusura rete autostradale, incidenti stradali che compromettano seriamente la viabilità e la sicurezza dei luoghi e delle persone, eventi atmosferici particolarmente rilevanti che prevedano costante presenza sul territorio (solo per citare alcuni esempi)

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Realizzazione di campagne finalizzate alla tutela dell'utenza vulnerabile	01/01/2024	31/12/2024	
2. Controlli dei conducenti mediante l'uso di pre-test droghe	01/01/2024	31/12/2024	
3. Controlli dei conducenti mediante l'uso di pre test alcool	01/01/2024	31/12/2024	
4. Razionalizzazione delle procedure operative di intervento	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

.	UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Realizzazione di campagne informative e servizi mirati finalizzate alla tutela dell'utenza vulnerabile	nr.	2		

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
2. Nr. conducenti sottoposti ad accertamenti mediante test rapido droghe	nr.	100		
3. Nr. conducenti sottoposti ad accertamenti mediante test rapido alcool	nr.	>=3.000		
4. Aggiornamento dei protocolli operativi di intervento in caso di emergenza e relativa formazione al personale.	nr.	1		

Obiettivo progettuale
6.02.01.02 Sicurezza: contrasto all'illegalità e al degrado

[DUP] Obiettivo strategico	6.2 - Sicurezza: lo sviluppo della prevenzione e dei controlli
[DUP] Obiettivo operativo	6.02.01 - Sicurezza: controlli contro la criminalità e il degrado
Programma di bilancio	03.01 Polizia locale e amministrativa
Servizio	A5.00.10 - POLIZIA LOCALE
Responsabile	FESTARI CLAUDIO
Unità principali	• A5.00.10 - POLIZIA LOCALE
Unità coinvolte	

Descrizione

L'obiettivo è finalizzato ad un incremento della percezione di sicurezza da parte dei cittadini.

La lotta al degrado costituisce uno degli obiettivi primari di questa amministrazione. Il degrado si può manifestare in diversi aspetti: una possibile declinazione è quella del degrado fisico ed ambientale come abbandono di rifiuti, atti vandalici su manufatti anche di interesse storico e artistico all'interno di parchi o piazze; ulteriori aspetti di degrado possono riferirsi a assembramenti di persone dedite a compiere atti di disturbo o di consumo di sostanze alcoliche e psicoattive.

Proseguiranno i controlli mirati, unitamente a servizi specifici atti a verificare il rispetto dei regolamenti e della legalità all'interno delle case di Edilizia Residenziale Pubblica.

Il centro storico sarà presidiato anche attraverso percorsi appiedati, con particolare riguardo all'applicazione del nuovo regolamento di Polizia Urbana e di civile convivenza.

Verrà altresì prevista la figura del "Vigile di quartiere" che sarà progressivamente ampliata sul territorio comunale.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Case sicure: interventi finalizzati al rispetto dei regolamenti e della legalità all'interno dei complessi di Edilizia Residenziale Pubblica	01/01/2024	31/12/2024	
2. Sicurezza nei trasporti pubblici: attivazione del servizio di controllo sui mezzi di trasporto locale	01/01/2024	31/12/2024	
3. Copia di Vigilanza di quartiere: implementazione del servizio	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Case sicure: numero sopralluoghi presso unità abitative	nr.	230		
2. Vigili di quartiere: attivazione	SI	SI		
3. Controllo sicurezza trasporti pubblici	nr.	50		

Obiettivo progettuale
6.02.01.06 La violenza di genere e domestica

[DUP] Obiettivo strategico	6.2 - Sicurezza: lo sviluppo della prevenzione e dei controlli
[DUP] Obiettivo operativo	6.02.01 - Sicurezza: controlli contro la criminalità e il degrado
Programma di bilancio	03.01 Polizia locale e amministrativa
Servizio	A5.00.10 - POLIZIA LOCALE
Responsabile	FESTARI CLAUDIO

Descrizione

Il problema della violenza di genere e domestica è drasticamente esploso negli ultimi anni e sono frequenti le cronache nazionali e locali che denunciano reati avvenuti su questo tema.

Le Polizie Locali possono ricoprire un ruolo importante nella prevenzione, emersione e repressione di violenze di genere e, più in generale, di forme di violenza che coinvolgono le fasce vulnerabili della popolazione.

La Polizia Locale, proprio per la sua capillare presenza, può svolgere un lavoro prezioso sul territorio legato all'intreccio di conoscenze di vicinato, di contatto quotidiano, di risposta come prima istanza istituzionale a cui cittadine e cittadini si rivolgono.

Saper orientare la propria azione e saper riconoscere certi segnali sono determinanti per compiere interventi efficaci di polizia e che potrebbero impedire il succedersi di fenomeni di violenza.

Pertanto proseguirà il programma formativo rivolto al personale anche con riguardo alle linee guida di intervento adottate dal Corpo.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Formazione del personale e predisposizione di una check list di azioni immediate	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Programma formativo finalizzato a fornire al personale strumenti per riconoscere e trattare fenomeni di violenza di genere	SI	SI		

Obiettivo progettuale
6.02.01.07 Street tutor e controllo del vicinato

[DUP] Obiettivo strategico	6.2 - Sicurezza: lo sviluppo della prevenzione e dei controlli
[DUP] Obiettivo operativo	6.02.01 - Sicurezza: controlli contro la criminalità e il degrado
Programma di bilancio	03.01 Polizia locale e amministrativa
Servizio	A5.00.10 - POLIZIA LOCALE
Responsabile	FESTARI CLAUDIO

Descrizione

Il controllo del vicinato ha come principale obiettivo quello di valorizzare e stimolare l'idea di costruire la sicurezza locale in modo congiunto e coordinato, nel rispetto dei diversi ruoli delle istituzioni (forze dell'ordine in particolare) e delle comunità locale di riferimento.

I cittadini che entrano a fare parte di gruppi di controllo del vicinato sono cittadini che hanno a cuore la sicurezza del luogo in cui vivono e che si mettono spontaneamente in rete per “tenere gli occhi aperti” sul proprio quartiere, la propria strada, scambiandosi informazioni su ciò che la loro sensibilità gli permette di notare come "anomalo" e segnalare poi alle forze dell’ordine.

Il ruolo della polizia locale in questo processo è quello di raccordo, di punto di contatto, di punto di riferimento ed è necessario organizzare e gestire questa attività attraverso una progettazione, formazione degli operatori e continuità di intervento.

La costituzione degli “Street Tutor”, figura prevista e disciplinata dalla Legge della Regione Emilia Romagna n. 24/2003 è un particolare soggetto addetto alla sicurezza che può essere impiegato come facilitatore di strada per le zone sensibili. Si tratta di una nuova figura, attiva sulla prevenzione dei rischi e nella mediazione dei conflitti, che potrà essere presente in particolare nei luoghi di aggregazione, della movida e nelle aree o spazi pubblici adiacenti ai pubblici esercizi, o comunque in contesti specifici. Lo street tutor potrà intervenire sul fronte della sicurezza con un'azione personale di mediazione, per cercare di risolvere le conflittualità ed evitare, per quanto possibile, l’intervento delle forze di polizia ed in particolare della polizia locale.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Controllo di vicinato: consolidamento del progetto "Controllo di vicinato"	01/01/2024	31/12/2024	
2. Referenti per la sicurezza: lo Street Tutor	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Controllo del Vicinato: sottoscrizione del protocollo	SI	SI		
2. Referenti per la sicurezza "Street Tutor": avvio del programma	SI	SI		

Obiettivo progettuale

6.02.01.08 Supporto psicologico per gli operatori di Polizia Locale

[DUP] Obiettivo strategico	6.2 - Sicurezza: lo sviluppo della prevenzione e dei controlli
[DUP] Obiettivo operativo	6.02.01 - Sicurezza: controlli contro la criminalità e il degrado
Programma di bilancio	03.01 Polizia locale e amministrativa
Servizio	A5.00.10 - POLIZIA LOCALE
Responsabile	FESTARI CLAUDIO

Descrizione

Gli operatori di Polizia Locale si trovano spesso a gestire situazioni ad alto impatto emotivo derivanti da eventi critici di servizio o altre criticità lavorative; eventi che possono avere possibili conseguenze psicologiche sulla persona e sui suoi rapporti interpesonali. Eventi come il rilevamento di un incidente stradale mortale, un intervento per Trattamento Sanitario Obbligatorio, l'intervento di soccorso in una maxi-emergenza con pericolo di vita delle personone possono essere vissuti come veri e propri eventi traumatici. E' importante riconoscere i segnali di stress legati al lavoro per cercare di prevenire lo sviluppo di psicopatologie negli agenti esposti a situazioni critiche. Una riduzione dei livelli di stress migliora anche le capacità di risposta individuale e consente di sviluppare competenze comunicativo-relazionali riconoscendo tempestivamente le possibili reazioni di vittime, i loro bisogni primari e la conseguente capacità di risposta.

L'obiettivo prevede il coinvolgimento di professionisti del settore con i quali sarà possibile attivare un percorso di psicoterapia.

Azioni

	Inizio	Fine	Realizzata
1. Attivazione di un percorso psicologico	01/01/2024	31/12/2024	

Indicatori

	. UM	target 2024	target 2025	target 2026
1. Affidamento del servizio	SI	SI		

Attività strutturale
POLIZIA LOCALE

Programma di bilancio	03.01 Polizia locale e amministrativa
Servizio	A5.00.10 - POLIZIA LOCALE
Responsabile	FESTARI CLAUDIO
Unità principali	• A5.00.10 - POLIZIA LOCALE

Descrizione

Gli addetti al servizio di Polizia Locale esercitano nel territorio di competenza le funzioni istituzionali previste dalla legge 65/86 e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di polizia dello Stato.

Il personale che svolge servizio di Polizia Lolale nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni di polizia giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualità di:

a) agente di polizia giudiziaria, riferita agli operatori, o di ufficiale di polizia giudiziaria, riferita ai responsabili del servizio o del Corpo e agli addetti al coordinamento e al controllo, ai sensi dell'articolo 221, terzo comma, del codice di procedura penale;

b) servizio di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 137 del testo unico delle norme sulla circolazione stradale approvato con decreto del Presidente della Repubblica 15 giugno 1959, n. 393;

c) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'articolo 3 della legge 65/86.

Inoltre svolge funzioni di polizia amministrativa e tutela della sicurezza urbana.

Indicatori

	UM	target
1. Adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza dell'Unità preposta	SI	SI
2. Controllo sul rispetto dei parametri PAIR qualità dell'aria	nr.	>=1.200
3. Gestione delle pagine social network (facebook) e sito istituzionale della Polizia Locale	SI	SI
4. Mappatura dei processi e aggiornamento misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio stato di attuazione	SI	SI
5. Nr. conducenti sottoposti ad accertamenti alcolimetrici	nr.	>=3.000
6. Nr. servizi di controllo del territorio con strumentazione installata nelle postazioni VelOK	nr.	100
7. Nr. servizi di pattuglia antidegrado	nr.	350
8. Servizi straordinari di controllo del territorio su ordinanze emesse da Questura Forlì - Cesena: nr. richieste pervenute/soddisfatte	%	85
9. Sicurezza stradale: nr. veicoli fermati nei posti di controllo	nr.	>=15.000