



ANNO 2012

ALLEGATO\* DELIBERA DI GIUNTA  
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE

\*nell'allegato cartaceo composto da due parti

Indice schede obiettivo anno 2012

A – Obiettivi Gestione Ordinaria:

- A\_01 Adempimenti e pagamenti amministrativi settore OOPP
- A\_02 Ambito Territoriale Sociale 21 – San Benedetto del Tronto
- A\_03 Attività ordinaria servizio Sportello Unico delle Imprese
- A\_04 Garantire la costante ed efficiente erogazione del Servizio d’Asta e dei Servizi Aggregati
- A\_05 Gestione del Patrimonio e Parco Automezzi
- A\_06 Gestione ordinaria dello Sportello Unico del Cittadino
- A\_07 Gestione ordinaria Prevenzione ed Inclusione sociale
- A\_08 Gestione ordinaria dei Servizi Cimiteriali
- A\_09 Gestione ordinaria del Servizio Aree Verdi e Parchi Urbani
- A\_10 Gestione ordinaria del Servizio di Staff Coordinamento Sicurezza ed Infrastrutture
- A\_11 Gestione ordinaria del Servizio Disabilità e Disagio Mentale
- A\_12 Gestione ordinaria del Settore Polizia Locale
- A\_13 Gestione ordinaria della Comunicazione e delle Relazioni con il Cittadino
- A\_14 Gestione ordinaria della Manutenzione hardware e software
- A\_15 Gestione ordinaria Politiche per la Casa
- A\_16 Gestione ordinaria Servizio Amministrativo e Programmazione Opere Pubbliche
- A\_17 Gestione ordinaria Servizio Immigrazione
- A\_18 Gestione ordinaria Servizio Minori
- A\_19 Gestione ordinaria Servizio Segreteria Generale, Contratti, Società Partecipate
- A\_20 Gestione ordinaria Servizio Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informativi
- A\_21 Gestione ordinaria Servizio Terza Età
- A\_22 Manutenzione del Patrimonio
- A\_23 Manutenzione delle strade cittadine
- A\_24 Gestione ordinaria Servizio Provveditorato ed Economato
- A\_25 Applicazione metodologia HACCP
- A\_26 Gestione ordinaria Sportello Equità e Catasto
- A\_27 Efficace e efficiente gestione delle procedure relative alla politica delle Risorse Umane
- A\_28 Efficace ed efficiente gestione delle procedure relative alla politica di Bilancio e di Contabilità Comunale
- A\_29 Gestione ordinaria della Segreteria del Sindaco

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

B – Obiettivi di Politiche per il Turismo

B\_1 Turismo: dalla governace dell'accoglienza alla destination management organization

C – Obiettivi di Politiche Ambientali

C\_01 Controlli in materia ambientale, edilizia, sanitaria, demaniale, polizia giudiziaria

C\_02 Lotta al punteruolo rosso

C\_03 P.M. tutela della qualità delle acque superficiali del canale consortile in zona di Riserva Naturale Sentina

C\_04 Progetto San Benedetto Tr. verso rifiuti zero

C\_05 Programma eco Schools Bandiera Blu Bandiera Verde ed altre iniziative ambientali

D - Politiche per la casa

E – Obiettivi di Politiche delle Entrate

E\_01 Imposta Comunale Unica (I.M.U.)

F \_ Obiettivi di Politiche di Governo e Pianificazione delle Risorse

F\_01 Approvazione nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

F\_02 Censimento generale della popolazione e delle abitazioni – verso la conclusione

F\_03 Le Società Partecipate dal Comune e la connessa gestione dei servizi pubblici locali: problematiche e risoluzioni

F\_04 Revisione Regolamento di Contabilità Bilancio e Programmazione finanziaria

F\_05 Avvio del sistema di controllo e gestione D.U.R.C. nel rispetto della L. 136/2010

F\_06 Collaborazione con Enti dello stato al fine della lotta all'evasione di tributi erariali ed altri

F\_07 Sviluppo di metodologie di presidio e controllo della spesa

F\_08 Assicuriamo le attività e il patrimonio del Comune San Benedetto del Tronto

F\_09 Il provveditorato: un'occasione di risparmio e di impulso alla Green economy

F\_10 Programmazione strategica e integrazione con il ciclo dei gestione della performance e del bilancio

F\_11 S.I.P.A. San Benedetto del Tronto

F\_12 Comitato Unico di Garanzia per le apri opportunità (C.U.G.)

F\_13 Implementazione di un sistema di statistica territoriale in supporto alle scelte dell'Amministrazione Comunale

F\_14 Predisposizione Regolamento sulle Spese di Rappresentanza

G - Obiettivi di Politiche Monitoraggio Spesa Pubblica

G\_01 Sviluppo di metodologie di presidio e controllo della spesa

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

H - Obiettivi di Politiche per gli Anziani

- H\_01 Avvio servizio associato di assistenza domiciliare anziani
- H\_02 Potenziamento servizio PUA "Punto Unico di Accesso"

I – Obiettivi di Politiche per i Disabili

- I\_01 Avvio comunità alloggio per persone con disturbi mentali
- I\_02 Carta dei servizi per disabilità e il disagio mentale

J – Obiettivi di Politiche per i disagi e l'esclusione sociale

- J\_01 Potenziamento e diffusione territoriale dei servizi di informa ed orientamento per i giovani: Servizio Informagiovani

K – Obiettivi di Politiche per i Giovani

- K\_01 Potenziamento e diffusione territoriale dei servizi di informa ed orientamento per i giovani: Servizio Informagiovani
- K\_02 Promozione dell'aggregazione giovanile: Servizio Centrogiovani

L – Obiettivi di Politiche per i Minori

- L\_01 Carta dei Servizi per l'Infanzia
- L\_02 Centro Diurno per Minori
- L\_03 Tempo prolungato a scuola

M – Obiettivi di Politiche per il Cimitero

- M\_01 Assegnazione cappelline e loculi familiari nuovo blocco B10 Civico Cimitero
- M\_02 Cremazione gratuita dei resti mortali alla scadenza della concessione trentennale del loculo

N – Obiettivi di Politiche per il Lavoro

- N\_01 Sviluppo delle politiche attive del lavoro a supporto dei giovani, degli stranieri e dei disoccupati

O – Obiettivi di Politiche per il Personale

- O\_01 Formazione degli operatori del servizio informatica
- O\_02 Formazione del personale del Servizio Provveditorato
- O\_03 Sviluppo della qualificazione del personale attraverso l'implementazione di un piano della formazione generale
- O\_04 Sviluppo dei progetti di collegamento telematico con l'INPDAP

P – Obiettivi di Politiche per il Servizio di Protezione Civile

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

- P\_01 Formazione per volontari di Protezione Civile
- P\_02 Parchi sicuri
- P\_03 Revisione e diffusione Piano Emergenza Comunale

Q – Obiettivi di Politiche per la Cultura

- Q\_01 A Casa di Bice salvaguardia del fondo della poetessa dialettale
- Q\_02 Archivio storico comunale recupero ulteriore documentazione
- Q\_03 Biblioteca multimediale: acquisto e implementazione di innovativi software gestionali
- Q\_04 Biblioteca: piazza aperta del sapere
- Q\_05 Gestione Auditorium Comunale “G. Tebaldini”
- Q\_06 Gestione Teatro Concordia e promozione delle attività teatrali
- Q\_07 Governance delle politiche culturali
- Q\_08 Musei cittadini: gestione e promozione in rete
- Q\_09 Palazzina Azzurra tra arte e dintorni
- Q\_10 Potenziamento del progetto “Nati per Leggere”

R – Obiettivi di Politiche per la partecipazione e trasparenza dell’Azione Pubblica

- R\_01 Iniziative per la “Partecipazione”
- R\_02 Accesso da parte dei fornitori dell’Ente alla propria situazione creditoria
- R\_03 Cityportal

S – Obiettivi di Politiche per la Mobilità

- S\_01 Realizzazione autostazione secondaria a Porto d’Ascoli
- S\_02 Studio mobilità veicolare – rilevazione dei flussi di traffico

T – Obiettivi di politiche per la famiglia

U – Obiettivi di Politiche per la Scuola

- U\_01 Qualità e sicurezza del Servizio di Rfezione Scolastica
- U\_01 Sostegno al Diritto allo Studio

V – Obiettivi di Politiche per la Solidarietà

W – Obiettivi di Politiche per le Imprese e Attività Produttiva

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

- W\_01 Attivazione nuovo servizio fiere e manifestazioni all'aperto
- W\_02 Attivazione Sportello Unico delle Imprese
- W\_03 Attivazione Ufficio Sanzioni-Contenzioso: gestione violazioni normativa in amteria commerciale
- W\_04 Individuazione aree spetta colando viaggiante e realizzazione Luna Park estivo
- W\_05 Sostegno attività produttive
- W\_06 Ricerca fondi U.E. a sostegno ad interventi di tipo strutturale, sostegno socio-economico, ambientale

**X – Obiettivi di Politiche per le Infrastrutture e Qualificazione Città**

- X\_01 Cartoline da San Benedetto – il Lungomare Nord
- X\_02 Cerco un parcheggio in centro – realizzazione Piazza San Giovanni Battista
- X\_03 Collegamento acque bianche Piazza San Giovanni Battista
- X\_04 Collegamento delle opere presso il Campo di Atletica Leggera
- X\_05 Il monta lettighe al Centro Primavera
- X\_06 Il sole su San Benedetto del Tronto – rete del fotovoltaico comunale
- X\_07 M'illumino meglio
- X\_08 PIT paesaggio marino – Museo del Mare....Aperto
- X\_09 PIT paesaggio marino – restauro Torre sul Porto
- X\_10 Progettiamo una parte di Città da vivere – riqualificazione Torrente Albula – La Foca
- X\_11 Progettiamo una parte di Città da vivere – riqualificazione Torrente Albula – pista ciclabile di Via Manara
- X\_12 PRUACS zona Albula – realizzazione degli interventi di iniziativa pubblica
- X\_13 RE.S.C.WE - ripristino della zona umida costiera della Riserva Sentina
- X\_14 Realizzazione sottopasso ferroviario Via Pasubio
- X\_15 Realizzazione sottopasso ferroviario Via San Giovanni
- X\_16 Una Scuola più Sicura – ristrutturazione della Scuola Primaria “G. Spalvieri”
- X\_17 Una Scuola più Sicura – ristrutturazione della Scuola Primaria “N.Miscia”
- X\_18 Una Scuola più Sicura – ristrutturazione della Scuola Secondaria di primo grado “L.Cappella”
- X\_19 Una Scuola Verde – realizzazione ampliamento Scuola di Via Alfortville

**Y – Obiettivi di Politiche per lo Sport**

- Y\_01 Educare con lo sport:progetti speciali di promozione della pratica sportiva
- Y\_02 Impianti sportivi gestione diretta – Palazzetto dello Sport “Branardino Speca” promozione della pratica sportiva
- Y\_03 Impianti sportivi gestione diretta – Piscina Comunale “Primo Gregori” promozione della pratica sportiva natatoria
- Y\_04 Promozione della pratica sportiva con il sostegno alle attività delle assoc dilettantistiche gestione impianti
- Y\_05 Promozione della pratica sportiva e sostegno del turismo sportivo

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

Y\_06 Messa a norma Piscina Comunale

Z/0.- Obiettivi di Politiche tutela della Qualità Urbana delle Vita

Z/0\_01 Certificati idoneità alloggiativa – controlli

Z/0\_02 Lavori in Città

Z/1 – Obiettivi per la Qualità e la Semplificazione dei servizi

Z/1\_01 Aggiornamento sito internet

Z/1\_02 Formazione e assistenza agli utenti sull'uso della pec

Z/1\_03 Giovedì del cittadino

Z/1\_04 Implementazione dell'infrastruttura di disaster recovery

Z/1\_05 Informazione ufficio contratti

Z/1\_06 Modifiche e integrazioni del Regolamento sull'utilizzazione del litorale marittimo

Z/1\_07 Piano di continuità operativa e piano di disaster recovery

Z/1\_08 Potenziamento/sostituzione apparati hardware/software centrali di rete

Z/1\_09 Predisposizione planimetria aree demaniali marittime e loro utilizzo e destinazione

Z/1\_10 Recupero arretrato pratiche edilizie

Z/1\_11 Regolamento passi carrabili

Z/1\_12 Unificazione dei servizi di front office degli uffici gestione documentale e relazioni con il pubblico

Z/1\_13 Snellimento procedure economali

Z/1\_14 La P.A. digitale costa meno: comunicazione efficace a minor costo

Z/1\_15 Invio a mezzo posta elettronica degli avvisi di pagamento

Z/2 – Piano Antenne

Z/3 – Obiettivi di politiche per le pari opportunità

Z/4 – Pianificazione attuativa

Z/5 – Pianificazione generale

Z/6 – Obiettivi di valorizzazione zona e ambito portuale

Z/6\_01 Ampliamento dello scalo di alaggio

Z/6\_02 Riqualificazione degli impianti Mercato Ittico

Z/6\_03 Strategie d'inserimento dello sviluppo sostenibile e aumento redditività dell'economia nell'area portuale

Z/7 – Programma eco Schools Bandiera Blu delle spiagge e degli approdi, Bandiera Verde e d altre iniziative ambientali

Anno 2012  
 SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1793

<b>A_01 ADEMPIMENTI E PAGAMENTI AMMINISTRATIVI SETTORE OOPP</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

<b>Descrizione:</b> L'obiettivo riguarda il corretto adempimento dei pagamenti periodici connessi a contratti, accordi o concessioni pluriennali amministrative di competenza del Settore OOPP o all'erogazione delle quote di compartecipazione a carico del Comune collegate all'esecuzione di opere pubbliche.	
<b>Tipologia:</b> Mantenimento	
<b>Strategicità:</b> Non strategico	
<b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b>	

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.29.04 SERVIZI AMMINISTRATIVI PROGRAMMAZIONE OO.PP.	0,00 %
<b>Responsabile</b>	MASSI MARIA TERESA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
pagamento contributo consorzio bonifica	□	Previsto									X				0,00 %
		Effettivo													
pagamento canoni ferrovie dello stato	□	Previsto												X	0,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>rispetto della tempistica assegnata</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	41.941,71
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
MASSI MARIA TERESA	Responsabile	
PETROCCHI ROSSANA		

SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1745

<b>A_02 AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 21 - SAN BENEDETTO DEL TRONTO</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

**Descrizione:**

Gli obiettivi dell'Ambito Territoriale Sociale, in vista di un sistema integrato di servizi, sono: dotare il territorio di una rete di servizi essenziali che garantiscano parità di accesso ai cittadini; creare le condizioni per l'integrazione dei servizi, curando il rapporto tra sanitario e sociale e guardando al più ampio sistema di Welfare; favorire l'attuazione degli indirizzi della programmazione nazionale e regionale; favorire l'esercizio associato delle funzioni sociali dei Comuni e una gestione unitaria della rete dei servizi. Le principali attività sono: Ufficio di Coordinamento; Servizio Territoriale Minori: per lo svolgimento delle indagini sociali su minori; La Commissione per l'assegnazione di alloggi E.R.P.; il progetto "Unità di Strada" sulle dipendenze patologiche; Il progetto "Servizi di sollievo - Famiglie in rete" sul disagio mentale; Il programma per la Non Autosufficienza, il progetto Riorganizzazione consultori; Il progetto Povertà nella Rete

**Tipologia:** Mantenimento

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.80 AMBITO SOCIALE 21	0,00 %
<b>Responsabile</b>	DE SANTIS ANTONIO	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	103.001 Fondi regionali 181.005 Fondi provinciali 188.000 Fondi comunali Fondi comune SBT
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	813.000 813.004 813.090 813.015
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Antonio De Santis, Dirigente, per il 70% del servizio prestato (36 ore settimanali) Alessandro Marinelli, D1.3, per il 70% del servizio prestato presso l'Ambito (18 ore settimanali) Natalini Arianna, C.1, per il 70% del servizio prestato (36 ore settimanali) Talamonti Fabrizia, D1.1, per il 100% del servizio prestato (36 ore settimanali) Simonato Valentina, D1.1, per il 100% del servizio prestato (36 ore settimanali)
<b>Risorse Previste</b>	3,75
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
DE SANTIS ANTONIO	Responsabile	

--	--	--

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1844

<b>A_03 ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZIO SPORTELLO UNICO DELLE IMPRESE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

<b>Descrizione:</b> Il servizio svolge attività di informazione e rilascio delle autorizzazioni per iniziare, modificare, cessare le attività commerciali, turistico-ricettive, intrattenimento, ecc. L'organizzazione del lavoro, condotta attraverso metodi di partecipazione di tutto il personale alle scelte gestionali, mirerà a valorizzare i contributi individuali, attraverso una cura costante della qualità del "clima organizzativo", con conseguenze dirette sulla percezione e sul gradimento degli utenti. L'apresente scheda individua le spese di funzionamento necessarie all'attività ordinaria del servizio. Controllo e verifica entrate di competenza.	
<b>Tipologia:</b> Mantenimento	
<b>Strategicità:</b> Non strategico	
<b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b>	

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.24.02 SERVIZIO SPORTELLO UNICO DELLE IMPRESE	0,00 %
<b>Responsabile</b>	POLIDORI GERMANO	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
Ottimale svolgimento delle attività descritte nella scheda	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
POLIDORI GERMANO	Responsabile	
SALVI CLAUDIO	Referente Politico	

SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1719

**Descrizione:**

garantire la costante ed efficiente erogazione del servizio d'asta, curare le procedure di assegnazione dei box, assicurare la corretta erogazione di acqua marina ai box interni e di acqua potabile ed energia elettrica in ambito portuale.

La gestione del Mercato Ittico implica la prestazione di numerosi servizi quali, tra gli altri:

- 1) servizio d'asta
- 2) chiusura e contabilizzazione transazioni giornaliera
- 3) erogazione giornaliera di fogli d'asta e documenti di trasporto
- 4) fatturazione mensile, verifica dei pagamenti ed attivazione delle opportune procedure di recupero crediti
- 5) facchinaggio di fine rulliera
- 6) pulizia della struttura mercatale
- 7) sanificazione e gestione del cassettame
- 8) Attuazione permanente di procedure standard basate sulla metodologia HACCP mediante, tra l'altro, una corretta gestione delle forniture, una verifica dei servizi appaltati -con particolare riferimento al servizio di pulizia ed a quello di sanificazione e gestione del cassettame-, la gestione delle non conformità riscontrate, l'attuazione di una sistematica manutenzione con l'obiettivo di prevenire la contaminazione fisica e microbiologica dei prodotti e di garantire il massimo decoro della struttura, l'attivazione della climatizzazione della sala deposito quando la temperatura, durante l'orario di vendita all'asta, superi i 16/17 gradi centigradi -al fine di garantire il corretto mantenimento del pescato e di rallentare il processo di deperimento- adottare, dunque, durante la permanenza nella struttura mercatale ogni accorgimento atto a garantire e preservare la freschezza del prodotto (mantenimento requisiti igienico sanitari della struttura, igiene e disinfezione degli imballaggi, mantenimento della catena del freddo etc.)
- 9) erogazione su richiesta di acqua marina depurata ai box interni (lettura contatori, fatturazione importi, attivazione delle opportune procedure di recupero, assegnazione della manutenzione ordinaria e straordinaria a ditta esterna specializzata, esami con frequenza bimestrale della qualità dell'acqua erogata, gestione di eventuali non conformità riscontrate)
- 10) assistenza e prima manutenzione dell'impianto di erogazione di acqua potabile ed energia elettrica ubicato in ambito portuale (rilascio schede prepagate, informazioni all'utenza, intervento su chiamata per risolvere eventuali problematiche, contabilizzazione dei relativi incassi)
- 11) assegnazione in gestione degli spazi interni mediante procedure ad evidenza pubblica, previa predisposizione degli adempimenti utili ad ottenere dalla Capitaneria di Porto l'autorizzazione ad affidare in gestione i box ai sensi dell'art. 45 bis del Codice della Navigazione, verifica di eventuali destinazioni d'uso alternative, disciplina delle cauzioni e delle tariffe e attivazione delle opportune procedure di recupero dei crediti)
- 12) Assegnazione spazi ad Associazioni no profit con le modalità disciplinate dalla Giunta Comunale;
- 13) curare in modo congiunto e/o disgiunto con il Settore Manutenzione e qualità urbana l'accesso ad eventuali finanziamenti pubblici
- 14) pulizia e ordinaria manutenzione dei servizi igienici ad uso pubblico
- 15) applicazione indirizzi amministrativi inerenti il sostegno alle attività della pesca (raccordo con l'Assessore del ramo per verificare le richieste pervenute, predisposizione di opportuni atti amministrativi di impegno e liquidazione di spesa per l'utilizzo del budget a disposizione)

- 16) predisposizione di atti amministrativi di competenza del servizio
- 17) emanazione di ordini di servizio per disciplinare la circolazione interna
- 18) Assegnazione spazio destinato a servizio bar
- 19) gestione del contenzioso amministrativo e del recupero crediti derivante dalla applicazione di sanzioni amministrative da parte della P.M. all'interno del mercato ittico
- 20) servizio smaltimento contenitori con apposito container

L'adeguato svolgimento di quanto sopra elencato comporta una serie di spese che spaziano dall'acquisto di beni di consumo (per es. stampati, cancelleria, moduli continui, badge, cassetta ...) e di servizi (per es. modifiche ed integrazioni del sistema informatico, manutenzione degli impianti ubicati presso la struttura mercatale quali quello di captazione, di depurazione ed erogazione acqua marina, la partecipazione alle spese condominiali, l'effettuazione sui prodotti ittici di test organolettici, chimici e microbiologici al fine di assicurarne la edibilità...), all'affidamento in gestione a terzi dei servizi di cui ai precedenti punti 3, 4, 5, 11 e 16 che comporta la cura dei procedimenti ad evidenza pubblica di scelta dell'assegnatario, la verifica della loro corretta conduzione e la tempestiva contestazione degli addebiti ai corsi di aggiornamento per il personale dell'Ente comunale ed infine alla liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti della Commissione di Mercato e delle spese condominiali per il Museo Ittico e per quello della Civiltà Marinara.

Obiettivo primario e di assoluta rilevanza è quello di assicurare il regolare ed efficiente funzionamento del Mercato e dei servizi connessi, in ottemperanza alle disposizioni di legge e del Regolamento di Mercato, nonché a quelle impartite dal Servizio Veterinario competente e dalla Commissione di Mercato nell'ambito delle sue competenze.

Nell'anno 2012 occorre in particolare:

- 1) aggiornare il vigente regolamento comunale di specie all'emanando regolamento tipo per i mercati ittici all'ingrosso
- 2) ottemperare alle disposizioni contenute nel D. M. del Mipaf del 10 novembre scorso inerente il telerilevamento delle operazioni di prima vendita di prodotti ittici. In merito sarà necessario, sentito il Ministero in merito alla possibilità/opportunità di procedere all'invio delle note di vendita al posto dei primi acquirenti, dare opportuna comunicazione a tutti gli operatori dei nuovi adempimenti di competenza e procedere alla registrazione sul sito del Ministero, ad un contatto con i mercati limitrofi al fine di uniformare le azioni intraprese, alla adozione delle modifiche del gestionale d'asta necessarie per consentire l'invio perlomeno delle assunzioni in carico e l'emissione degli opportuni documenti agli operatori (sunti riepilogativi quotidiani per i pescherecci e tutti i dati relativi alle assunzioni in carico per gli acquirenti).
- 3) risolvere la problematica riscontrata sulle colonnine di erogazione acqua ed energia elettrica in ambito portuale mediante l'acquisto di quattro nuove centraline e l'inibizione delle 12 centraline non correttamente funzionanti.
- 4) effettuare una analisi dei costi nel tempo finalizzata al contenimento della spesa.

**Tipologia:** --- Non Specificato ---

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

Peso

*Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012*

<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.23.03 SERVIZIO MERCATO ITTICO	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
cura delle pratiche di abilitazione agli acquisti ed alle vendite	☐	Previsto												X	2,00 %
		Effettivo													
verifica quotidiana degli strumenti di pesatura	☐	Previsto												X	1,00 %
		Effettivo													
formazione - informazione del personale	☐	Previsto												X	3,00 %
		Effettivo													
verifica giornaliera della corretta conduzione dei servizi appaltati a terzi ed eventuale contestazione degli addebiti	☐	Previsto												X	4,00 %
		Effettivo													
liquidazione mensile delle spettanze alla società affidataria della gestione dei servizi	☐	Previsto												X	2,00 %
		Effettivo													
Quotidiana risoluzione delle controversie sorte durante le contrattazioni (il mercato è di fatto il luogo deputato all'incontro degli interessi contrapposti della domanda e dell'offerta)	☐	Previsto												X	1,00 %
		Effettivo													
elaborazione giornaliera dell'ordine di vendita	☐	Previsto												X	1,00 %
		Effettivo													

		<b>Effettivo</b>																	
elaborazione giornaliera di fogli d'asta, ddt, estratti di spesa, medie, statistiche	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																X	5,00 %
		<b>Effettivo</b>																	
invio quotidiano note di assunzione in carico al portale "Controllo Pesca" del Mipaf	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																X	1,00 %
		<b>Effettivo</b>																	
fatturazione mensile, verifica dei pagamenti ed attivazione delle opportune procedure di recupero crediti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																X	4,00 %
		<b>Effettivo</b>																	
elaborazione mensile prospetti contabili per ufficio entrate	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																X	1,00 %
		<b>Effettivo</b>																	
elaborazione statistiche mensili	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																X	2,00 %
		<b>Effettivo</b>																	
approvvigionamento dei beni di consumo e delle prestazioni necessarie (adozione delle procedure di individuazione del fornitore, assunzione impegno di spesa, acquisizione CIG e DURC)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																X	5,00 %
		<b>Effettivo</b>																	
approvvigionamento periodico delle scorte di contenitori per alimenti (e controllo del deposito)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																X	3,00 %
		<b>Effettivo</b>																	
Istruzioni operative agli operatori mediante l'apposizione di avvisii e comunicazioni	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																X	3,00 %

*Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012*

		<b>Effettivo</b>																		
contabilizzazione quotidiana degli incassi e dei pagamenti conseguenti alle transazioni (chiusure giornaliere)	□	<b>Previsto</b>																	X	7,00 %
		<b>Effettivo</b>																		
Visura contatori e contabilizzazione mensile dei corrispettivi dovuti dagli operatori per l'erogazione di acqua marina nei box e di acqua potabile ed energia elettrica in ambito portuale	□	<b>Previsto</b>																	X	7,00 %
		<b>Effettivo</b>																		
verifica settimanale cassetta in deposito con controllo dati inerenti il reso e la presa consegna	□	<b>Previsto</b>																	X	5,00 %
		<b>Effettivo</b>																		
verifica quotidiana del funzionamento degli impianti tecnologici ubicati presso la struttura e tempestiva attivazione del servizio di manutenzione su chiamata, in caso di necessità	□	<b>Previsto</b>																	X	5,00 %
		<b>Effettivo</b>																		
rapporti e cura dei flussi documentali con lo sportello bancario interno	□	<b>Previsto</b>																	X	2,00 %
		<b>Effettivo</b>																		
periodica verifica del permanere dei requisiti minimi strutturali previsti dalla vigente normativa (c.d. pacchetto igiene)	□	<b>Previsto</b>																	X	5,00 %
		<b>Effettivo</b>																		
Partecipazione agli audit effettuati dal veterinario responsabile e adozione degli adempimenti inerenti e consequenziali	□	<b>Previsto</b>																	X	2,00 %
		<b>Effettivo</b>																		
partecipazione alle assemblee condominiali, liquidazione quote condominiali ascrivibili al Mercato Ittico ed ai Musei ivi ubicati	□	<b>Previsto</b>																	X	1,00 %
		<b>Effettivo</b>																		

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

predisposizione degli atti propedeutici alla assegnazione degli spazi interni mediante procedure ad evidenza pubblica	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																		<b>X</b>	4,00 %
		<b>Effettivo</b>																			
attivazione, in collaborazione con il Settore Manutenzione e qualità urbana di attività programmate di manutenzione della struttura al fine di mantenere costanti nel tempo gli imprescindibili requisiti igienico sanitari,	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																		<b>X</b>	5,00 %
		<b>Effettivo</b>																			
predisposizione atti propedeutici alla assegnazione del bar interno	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																		<b>X</b>	1,00 %
		<b>Effettivo</b>																			
predisposizione atti amministrativi per la gestione del servizio	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																		<b>X</b>	8,00 %
		<b>Effettivo</b>																			
assegnazione spazi ad Associazioni no profit	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																		<b>X</b>	1,00 %
		<b>Effettivo</b>																			
analisi dell'andamento dei costi perlomeno nell'ultimo quinquennio	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																		<b>X</b>	3,00 %
		<b>Effettivo</b>																			
elaborazione ed approvazione delle nuove norme regolamentari	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																		<b>X</b>	3,00 %
		<b>Effettivo</b>																			
messa in mora dei debitori e attivazione del recupero coattivo delle somme anche mediante ricorso all'ufficio legale interno	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																		<b>X</b>	1,00 %
		<b>Effettivo</b>																			
impegno e liquidazione, su indicazione espressa fornita dall'assessore competente, delle		<b>Previsto</b>																		<b>X</b>	1,00 %

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

somme a disposizione per iniziative inerenti le politiche della pesca	□																		
		<b>Effettivo</b>																	
studio di possibili strategie per diminuire i costi di gestione	□	<b>Previsto</b>																	1,00 %
		<b>Effettivo</b>																	

**INDICATORI**

<b>Numero complessivo transazioni di mercato (sia di pesce bianco che di pesce azzurro)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 201.000,00 a 270.000,00
<b>Valore Critico</b>	Da 150.000,00 a 200.000,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Quantità di prodotto oggetto di contrattazione (sia di pesce bianco che di pesce azzurro)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 21.000,00 a 3.800.000,00
<b>Valore Critico</b>	Da 15.000,00 a 20.000,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Quantità di prodotto oggetto di contrattazione ( sia di pesce bianco che di pesce azzurro) misurata in quintali</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 21.000,00 a 38.000,00
<b>Valore Critico</b>	Da 15.000,00 a 20.999,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>valore complessivo del prodotto astato</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 8.000.001,00 a 10.000.000,00
<b>Valore Critico</b>	Da 5.000.000,00 a 8.000.000,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>tempestiva adozione di opportuni correttivi / a seguito di fondati reclami</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>tempestiva contestazione di addebiti alla società affidataria dei servizi appaltati / irregolarità riscontrate</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 01/01/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>numero interventi effettuati / numero di chiamate per malfunzionamento colonnine (rindicatore apporto di 1/1 )</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
22/03/2012	indicatori	indicatori di risultato

DESCRIZIONE: Numero complessivo transazioni di mercato (sia di "pesce bianco" che di pesce "azzurro")

Monitoraggio	dal 01/01/2012	Dato storico dell'indicatore n. 250.000 nel 2011
Valore Ottimale	270.000	
Valore critico	<200.000	
Peso		
Stato attuale		

DESCRIZIONE: Quantità di prodotto oggetto di contrattazione (sia di pesce bianco che di pesce azzurro)

Monitoraggio	dal 01/01/2012	Dato storico dell'indicatore 35.000 q.li circa nel 2011
Valore ottimale	38.000 q.li	
Valore critico	<20.000 q.li	
Peso		
Stato attuale		

DESCRIZIONE: Valore complessivo del prodotto astato

Monitoraggio	dal 01/01/2012	Dato storico dell'indicatore € 9.371.291,20 nel 2011
Valore ottimale	€ 10.000.000,00	
Valore critico	< € 8.000.000,00	
Peso		
Stato attuale		

DESCRIZIONE: Tempestiva adozione di opportuni correttivi a seguito di fondati reclami

Monitoraggio	dal 01/01/2012	Dato storico dell'indicatore 0 nel
--------------	----------------	------------------------------------

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

		2011
Valore ottimale	1/1	
Valore critico	<1/1	
Peso		
Stato attuale		

DESCRIZIONE: Corso di formazione del personale

Monitoraggio	dal 01/01/2012	Dato storico dell'indicatore 1 nel 2011
Valore ottimale	1	
Valore critico	0	
Peso		
Stato attuale		

DESCRIZIONE: Tempestiva contestazione di addebiti alla società affidataria dei servizi appaltati

Monitoraggio	dal 01/01/2012	Dato storico dell'indicatore 1/1 nel 2011
Valore ottimale	1/1	
Valore critico	<1/1	
Peso		
Stato attuale		

21/03/2012	descrizione obiettivo	descrizione più dettagliata dell'obiettivo
------------	-----------------------	--

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Importo Stanziato</b>	707.600,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	184.920,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Villa Maria Grazia, Direttore 20% Cardarelli Mario, Vicedirettore 19% n. 2 addetti asta a tempo pieno 17%: Bernardini Piero e Spinozzi Andrea n. 3 addetti asta a part time 9%: Piunti Francesco, Crescenzi Alessandro, Di Salvatore Luigino  (solo Villa e Cardarelli sono inseriti nell'elenco che si apre cliccando a sinistra sull'icona delle risorse umane)
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
VILLA MARIA GRAZIA	#IF<<[VARU095]CICLO_RISORSE.FL_RESPO>* EQ1># <b>Responsabile</b>	
CARDARELLI MARIO		

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1761

<b>A_05 GESTIONE DEL PATRIMONIO E PARCO AUTOMEZZI</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

**Descrizione:**

La gestione ordinaria del Servizio si caratterizza per la natura articolata ed eterogenea delle attività assegnate, si occupa dell'alienazione di beni immobili individuati nel programma di dismissione oggetto di obiettivo strategico, della gestione delle utenze con particolare riferimento a quelle telefoniche, dell'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili di proprietà dell'Ente, anche attraverso la verifica degli atti probatori e catastali, la valutazione della consistenza del patrimonio comunale secondo le norme di riferimento, la gestione dei rapporti con l'Agenzia del demanio riguardanti situazioni pendenti per punti nevralgici della città, della liquidazione dei canoni e delle spese accessorie inerenti le concessioni demaniali e patrimoniali intestate all'Ente e della gestione dell'eredità Rambelli; in merito a quest'ultima attività, provvedere alla conservazione dei beni ereditati comporta l'onere di far fronte ad obbligazioni non sempre prevedibili nel (V.ALLEGATI)

**Tipologia:** Manutenimento

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>	SERVIZIO MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.29.06 MANUTENZIONE, PATRIMONIO, VIABILITA' E IMMOBILI	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
#ENDIF[1]#		
30/03/2012	Dettaglio oggetto obiettivo	dettagli descrizione
30/03/2012	Dettaglio risorse coinvolte	Risorse umane
30/03/2012	Dettaglio risorse coinvolte	Risorse finanziarie
30/03/2012	nota integrativa	Nota del responsabile

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
-------------------	-----------------	--------------

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1734

**A\_06 GESTIONE ODINARIA DELLO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO**

**Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

Descrizione: Il servizio svolge attività inerenti gli uffici di anagrafe, stato civile, elettorale, leva, toponomastica, statistica e notifiche. Gli obiettivi della presente scheda riguardano tutte le azioni ed attività finalizzate al funzionamento e mantenimento delle attività garantite. In particolare vengono individuate le attività di acquisto materiali (registri di stato civile e loro rilegatura, omaggi agli sposi e neonati, materiale di consumo per stazioni di emissione CIE, noleggio fotocopiatrici, materiale di consumo sistema elimina code, acquisto targhe toponomastiche e numeri civici,) e acquisizione dei servizi di manutenzione e assistenza (manutenzione stazioni CIE, archiviatori rotanti, sistema eliminacode, assistenza software APRA ecc.). Nell'anno in corso sarà gestita l'elezione del consigliere aggiunto per l'immigrazione e "18 anni in Comune", campagna informativa sull'acquisizione della cittadinanza italiana da parte di ragazzi neomaggiorenni stranieri residenti in Italia.

**Tipologia:** Mantenimento

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.27.01 SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	15,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Ottimale svolgimento delle attività descritte nella scheda	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00 %
		Effettivo													

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Importo Stanziato</b>	159.972,80
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni) (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	162.426,80
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	De Angelis Maria Grazia, Santarelli Marina, Palestini Rossella, Gaetani Giuseppina ,Gabrielli Mara, Torquati Barbara, Bollettini Anna, Di Girolamo Angela, Malizia Ascenza, Capriotti Quintilia, Merli Carlo, Paletti Maria Pia, Romandini Peroni Stefano, D'Angelo Maria Rita, Romani Umberto, Bruni, Candigliota, De Falco, Galletti, Guidotti, Maiorana; Pompili A., Taffoni, Talamonti, Federici M.G.Tutti al 70%, eccetto Candigliota, De Falco, Galletti, Guidotti, Maiorana, Pompili A, e Malizia all'80% e Paletti al 90%. Taffoni, Talamonti L, Federici M.G. al 100%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
<b>ROSATI ANTONIO</b>	<b>Responsabile</b>	
<b>PUCCI DANIELA</b>	Resp.Indiretta	APO
<b>MERLI CARLO</b>		

PALESTINI ROSSELLA		
SANTARELLI MARINA		
CANDIGLIOTA ALESSANDRO		
DE ANGELIS MARIA GRAZIA		
ROMANDINI PERONI STEFANO		
PALETTI MARIA PIA		
FEDERICI MARIA GRAZIA		

**SCHEDA OBIETTIVO**

**cod.interno 1723**

**A\_07 GESTIONE ORDINARIA PREVENZIONE ED INCLUSIONE SOCIALE**

**Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

Descrizione: Incarico professionale per Responsabile Servizio Risposte alcoliche. Percorso di informazione ed orientamento nelle scuole. Adesione all'iniziativa nazionale Aprile - mese della prevenzione alcolica per l'anno 2013. Notte bollente 2013. Potenziamento della rete dei servizi di prevenzione -contributi alle famiglie con tre figli minori ed alla maternità (L. 448/98) -interventi a favore della famiglia (L.r. 30/98); potenziamento coinvolgimento delle associazioni di volontariato mediante contributi economici al fine di moltiplicare le risorse per intervenire nel territorio; predisposizione di progetti individualizzati in collaborazione con il Ser.T. per il

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

reinserimento socio-lavorativo. Assegnazione ed erogazione di contributi economici comunali su specifico progetto di interventi - rette anziani in istituto- trasporto agevolato; prestiti sull'onore e gestione intercomunale servizio civile ; interventi di riequilibrio della pressione tributaria

**Tipologia:** Mantenimento

**Strategicità:** Non strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.30.04 MINORI E TERZA ETA', INCLUSIONE SOCIALE E POL.CASA	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	1,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e n	e b	a r	p r	a g	i u	g o	e t t	t v	i c			
Svolgimento ottimale delle attività descritte nella scheda	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00 %
		Effettivo													

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	Capitolo 132.000.01 - € 25.594,33 Capitolo 230.000.01 - € 1.700,00 (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Importo Stanziato</b>	27.294,33
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Cap 166.046.01 - € 7.000,00      Cap 746.048.01 - € 47.000,00 Cap 769.018.01 - € 30.000,00    Cap 791.015.01 - € 36.000,00 Cap 791.016.01 - € 31.000,00    Cap 801.013.01 - € 1.000,00 Cap 801.011.01 - € 600,00 Cap 801.014.01 - € 3.000,00 Cap 811.016.01 - € 18.000,00 Cap 812.019.01 - € 15.000,00 Cap 806.050.01 - € 150.000,00 Cap 806.054.01 - € 19.000,00 Cap 806.055.01 - € 50.594,33 Cap 806.056.01 - € 5.000,00 Cap 812.045.01 - € 4.000,00 Cap 809.018.01 - € 18.000,00
<b>Stanz.Iniziale</b>	435.194,33
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	dirigente settore direttore servizio 10% Massi 90%, Scatasta 50%, Ferracuti 80%Paradiso 20%, Mantini 50%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

Nominativo	Incarico	Ruolo
ROSATI ANTONIO	Responsabile	
MARCONI MARIA SIMON	Resp.Indiretta	APO
MASSI PASQUALINA		
SCATASTA PAOLA		
PARADISO MARIA GRAZIA		

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1798

**A\_08 GESTIONE ORDINARIA DEI SERVIZI CIMITERIALI**

**Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

La gestione ordinaria del Servizio prevede una serie di attività connesse ai : Servizi anagrafici e di Polizia Mortuaria, Servizi di inumazione, tumulazione, estumulazione e cremazione, Servizi di pulizia e manutenzione ordinaria del complesso, Servizi di manutenzione straordinaria programmata delle strutture e degli impianti.

**Tipologia:** Mantenimento

**Strategicità:** Non strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.29.07 SERVIZIO AREE VERDI, CIMITERO, PARCHI URBANI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	CAMELI LANFRANCO	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	a	a	u	g	e	t	t	v	i	
GESTIONE DI TUTTI GLI ATTI AMMINISTRATIVI CONNESSI ALL'ORDINARIO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI , CONTRATTI , CREMAZIONI ECC	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													
PROGETTAZIONE , PREVENTIVAZIONE AFFIDAMENTO E CONTROLLO INTERVENTI DI MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE DELLE STRUTTURE CIMITERIALI	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	495.604,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
CAMELI LANFRANCO	Responsabile	
RUGGIERI ROSSELLA		
BAFFONI ALESSANDRA		
BARONI DANIELA		

CAPECE GIANFRANCO		
VANNICOLA EMIDIO		

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1797

<b>A_09 GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO AREE VERDI E PARCHI URBANI</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

**Descrizione:**

La gestione ordinaria del Servizio prevede una serie di attività connesse ai : Servizi di manutenzione del verde urbano e dei parchi cittadini con personale dipendente ; Organizzazione e controllo dei servizi di Manutenzione del verde gestiti da cooperative sociali ( in particolare aree esterne di plessi scolastici) , Servizi amministrativi per di rilascio/diniego autorizzazioni abbattimento essenze arboree protette ai sensi delle leggi forestali regionali e attività di vigilanza connesse ;Progettazione e realizzazione spazi verdi , aree ludiche ed impianti idrici e di illuminazione ;Monitoraggio del patrimonio arboreo cittadino da parassiti e fitofagi, interventi straordinari e di somma urgenza ,Eliminazione di situazioni di criticità causate dallo sviluppo dell'apparato radicale di piante a dimora su strade e marciapiedi pubblici, risoluzione delle problematiche legate al fatto che le alberature rientrano nell'elenco delle specie protette da leggi forestali .

**Tipologia:** Mantenimento

**Strategicità:** Non strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.29.07 SERVIZIO AREE VERDI, CIMITERO, PARCHI URBANI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	CAMELI LANFRANCO	0,00 %

**Peso**

*Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012*

<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
Gestione del servizio di manutenzione con l'impiego del personale dipendente del servizio,	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													
Monitoraggio dei servizi di Manutenzione del verde gestiti da cooperative sociali	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													
Gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie di strutture , manufatti ed impianti delle aree verdi quali le attrezzature ludiche ,campi gioco , impianti idrici ecc	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													
Collaborazione e tavoli tecnici con i Servizi Fitosanitari Regionali , - ASSAM Marche , e Comuni limitrofi per aggiornamenti continui sull'evoluzione delle infestazioni da parassiti delle palme	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													
Preventivazione nuove opere ed interventi ( bilancio partecipato ecc	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													
Gestione delle convenzioni con associazioni di volontariato assegnatarie di aree verdi comunali , liquidazione relativi contributi	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													



**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	319.084,31
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
CAMELI LANFRANCO	Responsabile	
TRAVAGLINI MARCO		

SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1807

<b>A_10 GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO DI STAFF COORDINAMENTO SICUREZZA ED INFRASTRUTTURE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

<p><b>Descrizione:</b>                  OBIETTIVI AREA CORDINAMENTO SICUREZZA. Gli obiettivi dell'area coordinamento sicurezza possono essere sinteticamente rappresentati nell'elenco riportato in allegato , indicativo e non esaustivo. Ogni obiettivo che segue presuppone un insieme coordinato di attività direttamente connesse alla realizzazione, da una parte del sistema "sicurezza sui luoghi di lavoro" (dal punto 1 al punto 5), dall'altra alla realizzazione delle opere pubbliche che rientrano nel titolo VI del D. Lgs. 81/2008 (dal punto 6 al punto 8). OBIETTIVI AREA CORDINAMENTO INFRASTRUTTURE. Gli obiettivi dell'area coordinamento infrastrutture possono essere sinteticamente rappresentati nell'elenco riportato in allegato, indicativo e non esaustivo. Ogni obiettivo che segue presuppone un insieme coordinato di attività direttamente connesse alla realizzazione, da una parte del sistema "Opera Pubblica".</p>
<p><b>Tipologia:</b> Manutenimento</p>
<p><b>Strategicità:</b> Non strategico</p>
<p><b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b></p>

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.29.02 SERVIZIO COORDINAMENTO SICUREZZA E INFRASTRUTTURE	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

<b>Attività</b>	<b>ES</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>	
			<b>e</b>	<b>e</b>	<b>a</b>	<b>p</b>	<b>a</b>	<b>i</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>e</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>i</b>	
			<b>n</b>	<b>b</b>	<b>r</b>	<b>r</b>	<b>g</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>o</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>i</b>		
Coordinamento tra il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, i Dirigenti - Datori di lavoro, il Medico Competente, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, i lavoratori	☐	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %	
		<b>Effettivo</b>														
Coordinamento attività di redazione valutazione dei rischi	☐	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %	
		<b>Effettivo</b>														
Coordinamento attività di relazione con Enti ed istituzioni (ASL, VV.F., Ispettorato del lavoro, ecc.)	☐	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %	
		<b>Effettivo</b>														
Coordinamento attività di informazione e formazione	☐	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %	
		<b>Effettivo</b>														
Coordinamento per l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) nel caso di affidamento di lavori e servizi esterni che coinvolgano luoghi di lavoro ove vi sia compresenza di dipendenti comunali	☐	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %	
		<b>Effettivo</b>														
Redazione dei Piani di Sicurezza e Coordinamento per la realizzazione delle opere pubbliche	☐	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %	
		<b>Effettivo</b>														
Redazione del fascicolo dell'opera, con indicazione delle prescrizioni minime di sicurezza connesse al fascicolo della manutenzione dell'opera finita, redatto dal progettista	☐	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %	

*Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012*

		<b>Effettivo</b>																
Svolgimento delle funzione di coordinatore della sicurezza per l'esecuzione	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		0,00 %
		<b>Effettivo</b>																

**INDICATORI**

<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
12/04/2012	Relazione	obiettivi analitici della gestione ordinaria

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	18.000,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ANTOLINI NICOLA		

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1716

<b>A_11 GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO DISABILITA' E DISAGIO MENTALE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

<b>Descrizione:</b>
---------------------

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

Il Servizio ha la responsabilità della gestione dei servizi dell'area di intervento delle disabilità e dell'area di intervento del disagio mentale suddivisi in diverse tipologie di organizzazione: servizi di integrazione sociale ( interpretariato non udenti, attività natatoria disabili, contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche, assistenza all'autonomia scolastica, borse lavoro socio-assistenziali e di inserimento lavorativo, servizio trasporto disabili), servizi domiciliari (assistenza domiciliare domestica, assistenza domiciliare educativa, assistenza domiciliare per il disagio mentale, assistenza domiciliare per il servizio di sollievo), servizi semi- residenziali (n. 3 centri diurni socio-educativi-riabilitativi per disabili, Arcobaleno 1, Arcobaleno 2 e Biancazzurro) e servizi residenziali (n. 1 comunità socio-educativa-riabilitativa per disabili Biancazzurro, integrazione rette in istituto).

**Tipologia:** Mantenimento

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.30.02 SERVIZIO DISABILITA' E DISAGIO MENTALE	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	13,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Ottimale svolgimento delle attività descritte nella scheda.	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00 %
		Effettivo													

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	0130.000.01 € 539.402,04 0130.003.01 € 81.000,00 0140.000.01 € 45.000,00 0147.000.01 € 6.800,00 0149.000.01 € 167.503,07 0233.000.01 € 164.059,81 0238.001.01 € 10.366,20 0269.000.01 € 37.122,22 0406.000.01 € 60.402,94 0412.000.01 € 159.482,78 (Risorse stanziante reperite da Attribuzioni)
<b>Importo Stanziato</b>	1.271.139,06
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	0761.012.01 € 1.500,00 0768.015.01 € 38.805,08 0769.014.01 € 70.217,29 0769.017.01 € 150.000,00 0769.019.01 € 50.500,00 0770.016.01 € 557.816,90 0771.016.01 € 120.340,06 0770.017.02 € 800,00 0771.014.01 € 331.514,54 0771.015.01 € 78.127,74 0771.017.01 € 189.442,24 0771.018.01 € 81.000,00 0771.019.01 € 112.240,34 0772.015.01 € 83.519,32 0772.016.01 € 371.348,95

	0772.019.01 € 52.453,00 0773.019.01 € 335.299,48 0766.045.01 € 45.000,00 (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	2.669.924,94
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Alessandro Marinelli, D1.3 40% Graziella Capecci, assistente sociale, D1.5, 36 ore settimanali 80% Alessandra Annunzi, istruttore amministrativo, C.1, 36 ore settimanali (80% Francesco Marinelli, autista, B3.7, 36 ore settimanali 100% Alberio Piunti, autista, B3.4, 36 ore settimanali 100% Natalino Fabiano, autista, B1.6, 36 ore settimanali 100% Giancarlo Panichi, autista, B1.3, 36 ore settimanali 100%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ROSATI ANTONIO	Responsabile	
MARINELLI ALESSANDRO		
CAPECCI GRAZIELLA		Collaboratore

SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1785

<b>A_12 GESTIONE ORDINARIA DEL SETTORE POLIZIA LOCALE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

**Descrizione:**

La gestione ordinaria del Settore Polizia Locale prevede una serie di spese legate al complesso di attività gestite dalle diverse aree

**Tipologia:** Mantenimento

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.22 SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
gestione ordinaria di tutte le attività necessarie al funzionamento del servizio Comando Polizia Municipale e Protezione Civile	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
gestione ordinaria di tutte le attività necessarie al funzionamento del servizio segreteria, viabilità ed infortunistica stradale	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
gestione ordinaria di tutte le attività necessarie al funzionamento del servizio tutela ambientale e gestione del territorio	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
gestione ordinaria di tutte le attività necessarie al funzionamento del servizio amministrativo trasporto pubblico locale	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
18/04/2012	Dettaglio risorse coinvolte	risorse
18/04/2012	Dettaglio risorse coinvolte	spese

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	vedi allegati
<b>Importo Stanziato</b>	2.363.352,09
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	vedi allegati
<b>Stanz.Iniziale</b>	1.612.110,90
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	n. 59 a tempo indeterminato + n. 4 a td
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
COCCIA GIUSEPPE		
D'ANGELI PIETRO		

SCHEDA OBIETTIVO

<b>A_13 GESTIONE ORDINARIA DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI CON IL CITTADINO</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

**Descrizione:**

Descrizione: Prosegue l'attività ordinaria della gestione del servizio attraverso azioni consolidate come la redazione del Bollettino Ufficiale Municipale e la copertura informativa dell'attività comunale attraverso l'ufficio stampa, le molteplici attività dell'Ufficio relazioni con il pubblico che comprendono, oltre al lavoro di sportello, compiti aggiuntivi ma non meno importanti come la gestione dell'Albo pretorio on line per gli atti di provenienza esterna, la pubblicazione e la conservazione di atti Equitalia, lo sportello QUIENEL, il rilascio di visure catastali. Non va dimenticata la gestione del sito web comunale. Il servizio ricomprende anche le attività dell'Ufficio di Gestione documentale per la parte concernente la protocollazione e smistamento della corrispondenza nonché i rapporti con i comitati di quartiere. Intensa anche l'attività dell'Ufficio comunicazione visiva che idea e realizza prodotti grafici per oltre cento eventi l'anno.

**Tipologia:** Mantenimento**Strategicità:** Non strategico**Valido dal** 01/01/2012 **al** 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.27.02 RAPPORTI CON I CITTADINI, GESTIONE DOCUMENTALE ECC	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	13,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Svolgimento ottimale delle attività descritte nella scheda	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00 %
		Effettivo													

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Importo Stanziato</b>	27.319,88
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	151.100,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Dirigente del Settore Direttore del Servizio - Anchini 90% Pompili M. 80%, Marozzi 80%, Fede 80%, Mariani 100%, Ferreri 80%, Pompei 80%, Girolami 80%, Montozzi 80%, Bruni 100%, Marcantoni 100%, Scipioni Q. 100%, Scipioni F. 100%, Cantalamessa 80%, Gaetani C. 100%, Feriozzi 100%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ROSATI ANTONIO	Responsabile	
ANCHINI EUGENIO	Resp.Indiretta	APO
POMPILI MARINELLA		

MAROZZI FIORELLA		
FEDE GIORGIO		
GIROLAMI VALERIA		
CANTALAMESSA MANIA		

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1740

**A\_14 GESTIONE ORDINARIA DELLA MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE**

**Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

Descrizione:Attivare i necessari contratti di manutenzione, garantendo un adeguato livello di servizio ed una corretta economicità della spesa. In alcuni casi i contratti di manutenzione sono stabiliti ad accordi con le ditte fornitrici (in particolare per i software e si è spesso sottoposti a tariffe obbligate e soggette ad aumento ISTAT), mentre dove è possibile gestire sul mercato la manutenzione è auspicabile utilizzare modalità flessibili che permettano la massima efficienza e il massimo risparmio. In generale la tendenza del servizio è quella di ottenere dai fornitori, a parità di costo, un maggior numero di servizi

**Tipologia:** Mantenimento

**Strategicità:** Non strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

**Peso**

*Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012*

<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.27.03 SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMAT	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	1,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
Esecuzione di trattative per acquisizione preventivi e loro aggiudicazione	□	Previsto	X	X	X	X									20,00 %
		Effettivo													
Attività di manutenzione	□	Previsto						X	X	X	X	X	X	X	80,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>NUMERO DEI CONTRATTI DI MANUTENZIONE STIPULATI</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 11,00 a 30,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 10,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	CAP. 814.014 PER € 150.000,00 (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	150.000,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Mauro Cecchi (10 %) Antonio Pagliarini (25 %) Giorgio Zampacavallo (35 %) Maria Grazia Domini (25 %) Tonino Andrenacci (10%) Raffaele Rossi (30 %)
<b>Risorse Previste</b>	1,36
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ROSATI ANTONIO	Responsabile	
CECCHI MAURO		APO

PAGLIARINI ANTONIO		
ZAMPACAVALLLO GIORGIO		
DOMINI MARIA GRAZIA		
ANDRENACCI TONINO		
ROSSI RAFFAELE		

**SCHEDA OBIETTIVO**

**cod.interno 1721**

<b>A_15 GESTIONE ORDINARIA POLITICHE PER LA CASA</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

<p><b>Descrizione:</b>                  Descrizione: Riduzione del disagio abitativo e potenziamento di politiche attive della casa 1. Interventi per la concessione di contributi integrativi per i canoni di locazione - fondi regionali e comunali - 2. Assegnazione alloggi. - Approvazione graduatorie e assegnazione alloggi popolari - Attività costante di raccordo con l'ERAP finalizzata ad un protocollo operativo teso a sbloccare le criticità esistenti e a consentire all'ufficio casa una gestione più fluida ed efficace delle questioni relative all'assegnazione degli alloggi. 3. Assegnazione Alloggi parcheggio di proprietà comunale - 4. Collegamento banca dati ERAP 5. Simulazione nuova ipotesi di regolamento alloggi parcheggio</p>
<p><b>Tipologia:</b> Mantenimento</p>
<p><b>Strategicità:</b> Non strategico</p>
<p><b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b></p>

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.30.04 MINORI E TERZA ETA', INCLUSIONE SOCIALE E POL.CASA	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	9,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Ottimo svolgimento delle attività descritte nella scheda	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00 %
		Effettivo													

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	Capitolo 119.000.01 - € 356.854,63 (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni) (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni) (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Importo Stanziato</b>	356.854,63
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Capitolo 786.047.01 - € 356.854,63 Capitolo 786.048.01 - € 55.000,00 Capitolo 806.048.01 - € 15.000,00  (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	426.854,63
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	direttore servizio Marconi 10% Fabiani A. 100%, Balsamo G 100%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ROSATI ANTONIO	Responsabile	
MARCONI MARIA SIMON	Resp.Indiretta	APO

FABIANI ANTONIO		Collaboratore
BALSAMO GIUSEPPE		Collaboratore

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1727

<b>L_01 CARTA DEI SERVIZI PER L'INFANZIA</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

**Descrizione:**

Realizzazione della carta comunale dei servizi per l'infanzia tenuto conto delle crescenti risorse investite per realizzarli, ampliarli ed estenderli sia sul piano quantitativo che qualitativo. Vuole essere uno strumento di informazione e comunicazione alle famiglie e in genere a tutti i cittadini, nel rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità e trasparenza.

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** Strategico

**Valido dal 03/01/2012 al 30/09/2012**

Peso

*Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012*

<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.30.04 MINORI E TERZA ETA', INCLUSIONE SOCIALE E POL.CASA	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	2,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	L_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER I MINORI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Incontri del personale comunale competente per una prima valutazione dei contenuti	□	Previsto			X	X									30,00 %
		Effettivo													
Elaborazione della bozza della Carta dei servizi per l'infanzia	□	Previsto				X	X	X							30,00 %
		Effettivo													
Redazione della Carta dei servizi per l'infanzia e valutazione della veste grafica	□	Previsto						X	X	X					30,00 %
		Effettivo													
Approvazione della Carta dei servizi dell'infanzia	□	Previsto								X					5,00 %
		Effettivo													
Diffusione della Carta dei servizi dell'infanzia	□	Previsto											X		5,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>numero delle copie stampate/numero delle copie diffuse</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/09/2012 al 30/09/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 1,10 a 2,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Indice di gradimento del documento da parte degli utenti delle strutture dell'infanzia</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 30/09/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,60 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,59
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Numero degli incontri per la valutazione del contenuto</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/03/2012 al 30/04/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 5,00 a 7,00
<b>Valore Critico</b>	Da 8,00 a 12,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Dirigente del settore Direttore del Servizio 10% Di Stefano 10%, Tancredi 20% Numero 11 Educatrici al 20%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ROSATI ANTONIO	Responsabile	
MARCONI MARIA SIMON	Resp.Indiretta	APO
DI STEFANO LUCIANA		

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1728

<b>L_02 CENTRO DIURNO PER MINORI</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--------------------------------------	-------------------------------

**Descrizione:**

Attivazione di un servizio semi residenziale finalizzato al recupero e prevenzione secondaria di minori (14-17 anni) che si trovino in situazioni di disagio socio ambientale o a rischio di emarginazione e per i quali si ravvisa la necessità di un supporto educativo e di un modello positivo che stimoli rapporti familiari e sociali adeguati scongiurandone l'allontanamento dal proprio nucleo. N.B. La realizzazione del progetto è subordinata al reperimento e alla messa a norma dell'immobile e ai necessari investimenti strumentale e strutturali.

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** Strategico

**Valido dal 01/03/2012 al 30/09/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.30.04 MINORI E TERZA ETA', INCLUSIONE SOCIALE E POL.CASA	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	1,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	L_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER I MINORI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Elaborazione progettuale	□	Previsto			X	X									20,00 %
		Effettivo													
Reperimento struttura	□	Previsto				X	X								20,00 %
		Effettivo													
Ricerca di partner attuatori del progetto	□	Previsto			X	X									10,00 %
		Effettivo													
Studio di fattibilità economica del progetto	□	Previsto					X	X	X						20,00 %
		Effettivo													
Valutazione immobile e preventivo spesa lavori ristrutturazione	□	Previsto					X	X	X						10,00 %
		Effettivo													
Individuazione utenti	□	Previsto								X	X				10,00 %
		Effettivo													
Elaborazione P.E.I	□	Previsto								X	X				10,00 %
		Effettivo													

		<b>Effettivo</b>																		

**INDICATORI**

<b>NUMERO INCONTRI PER INDIVIDUAZIONE LOCALE</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/03/2012 al 01/06/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 3,00 a 5,00
<b>Valore Critico</b>	Da 6,00 a 8,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>TEMPI DI ATTUAZIONE (ESPRESSI IN MESI)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/03/2012 al 30/09/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 4,00 a 10,00
<b>Valore Critico</b>	Da 11,00 a 14,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>NUMERO MINORI INSERITI</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/08/2012 al 30/09/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 3,00 a 7,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 2,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	CAP 751.014 - € 20.000,00 (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	20.000,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Dirigente Direttore Marconi 10% Daniela Danieli 10% Irene Pettinari 10%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
<b>ROSATI ANTONIO</b>	<b>Responsabile</b>	
<b>MARCONI MARIA SIMON</b>	Resp.Indiretta	APO

**SCHEDA OBIETTIVO**

<b>L_03 TEMPO PROLUNGATO A SCUOLA</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---------------------------------------	-------------------------------

**Descrizione:**

Progetto per lo sviluppo e il potenziamento dei servizi per minori specifico per gli alunni delle scuole primarie (6-11 anni) come sostegno alle famiglie e ampliamento dell'offerta educativa e formativa rispondente anche all'esigenza di conciliazione dei tempi di vita lavorativa dei genitori con gli stessi alunni. Servizio che si articola in sostegno didattico, laboratori artistici-ricreativi e che comprende anche una fase dedicata al gioco e alla socializzazione; il tutto organizzato secondo la metodologia dei piccoli gruppi secondo le fasce d'età.

**Tipologia:** Sviluppo**Strategicità:** Strategico**Valido dal 01/01/2012 al 31/05/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.30.04 MINORI E TERZA ETA', INCLUSIONE SOCIALE E POL.CASA	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	1,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	L_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER I MINORI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso		
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i			
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	i			
Programmazione e valutazione fattibilità progetto	□	Previsto	X												20,00 %		
		Effettivo															
Elaborazione e approvazione Protocollo d'Intesa	□	Previsto		X											10,00 %		
		Effettivo															
Attuazione progetto	□	Previsto	X	X	X	X	X								60,00 %		
		Effettivo															
Valutazione della Customer satisfaction	□	Previsto						X							10,00 %		
		Effettivo															

**INDICATORI**

<b>Numero degli iscritti e partecipanti</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/05/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 20,00 a 40,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 19,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Indice di gradimento da parte degli utenti</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/06/2012 al 30/06/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,80 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,79
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Dirigente del settore Direttore del servizio - Marconi 10% Di Stefano Luciana 10%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
<b>ROSATI ANTONIO</b>	Responsabile	
<b>MARCONI MARIA SIMON</b>	Resp.Indiretta	Responsabile
<b>DI STEFANO LUCIANA</b>		

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
 SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1763

<b>A_16 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO AMMINISTRATIVO E PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

**Descrizione:**  
 L'obiettivo è quello di garantire il regolare svolgimento delle attività dell'ufficio attendendo alle acquisizione dei beni e servizi necessari, svolgendo i compiti di supporto ai RUP nelle procedure tecniche ed amministrative che si rendono necessarie, in base alle norme e ai regolamenti, per la realizzazione degli investimenti in opere e lavori pubblici. Il servizio cura in particolare la fase della programmazione delle opere pubbliche ed il costante monitoraggio degli interventi al fine di verificare la corrispondenza delle risorse stanziare con gli investimenti adottati.

**Tipologia:** Mantenimento

**Strategicità:** Non strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.29.04 SERVIZI AMMINISTRATIVI PROGRAMMAZIONE OO.PP.	0,00 %
<b>Responsabile</b>	MASSI MARIA TERESA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %

<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %
-----------------------------	--	--------

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
acquisizione di beni e servizi necessari per lo svolgimento delle attività amministrative del settore	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X				0,00 %
		Effettivo													
cura della fascicolazione e della conservazione delle pratiche amministrative gestite dal settore	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													
verifica contabile in occasione del consuntivo, del riequilibrio e dell'assestamento generale di bilancio	□	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X		0,00 %
		Effettivo													
cura delle procedure per la programmazione delle opere pubbliche e per la redazione del bilancio di previsione	□	Previsto									X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													
rilascio pratiche di competenza del settore (OSP)	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>rispetto della tempistica delle varie attività</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni) (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni) (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	23.700,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
CURZI MARIA ROSARIA		
CECCARELLI CATIA		
PETROCCHI ROSSANA		
PALESTINI SERGIO		

MASSI MARIA TERESA	Responsabile	
--------------------	--------------	--

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1722

<b>A_17 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO IMMIGRAZIONE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

<p><b>Descrizione:</b>                  Descrizione: Politiche per gli immigrati :Elaborazioni e piani annuali tesi ad ottenere finanziamenti regionali di cui alla Lr. 2/98 e LR 39/97; Sostegno linguistico scolastico agli alunni stranieri che frequentano le scuole del territorio comunale; Corso di lingua italiana per adulti in collaborazione con le associazioni di promozione sociale locale; Rassegna cinematografica per l'integrazione culturale - Mondì vicini, mondì lontani - ; Laboratorio teatrale "Un puzzle a colori" nella scuole secondarie di 1° grado e le ludoteche comunali; Supporto alle attività della Consulta comunale per l'immigrazione.</p>
<p><b>Tipologia:</b> Mantenimento</p>
<p><b>Strategicità:</b> Non strategico</p>
<p><b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b></p>

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.30.04 MINORI E TERZA ETA', INCLUSIONE SOCIALE E POL.CASA	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	3,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Svolgimento ottimale delle attività descritte nella scheda	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00 %
		Effettivo													

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	Capitolo 143.000.01 - € 5.000,00 (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Importo Stanziato</b>	5.000,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Capitolo 808.015.01 - € 5.000,00 Capitolo 808.016.01 - € 46.000,00 (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	51.000,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Direttore Marconi 10% Scatasta 50%, Ferracuti 20%, Mantini 50%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ROSATI ANTONIO	Responsabile	
MARCONI MARIA SIMON		APO
SCATASTA PAOLA		

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1724

<b>A_18 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MINORI</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

**Descrizione:**

Descrizione:- garantire ad ogni bambino la possibilità di crescere in una famiglia, in rapporto positivo con adulti e con il coinvolgimento di altri ambienti educativi e ricreativi a lui adeguati; - garantire ad ogni adolescente la possibilità di sviluppare ed esprimere la propria personalità ed ottimizzare tutte le proprie risorse e capacità, essendo posto dalla sua famiglia e dalla società in condizioni di poterlo fare; - valorizzare la famiglia come comunità educante; - cercare strumenti di rafforzamento della protezione dei minori da ogni forma di violenza: protezione da intendersi nella sua triplice accezione della prevenzione, della tutela e del recupero del soggetto in età evolutiva in difficoltà.

**Tipologia:** Mantenimento

**Strategicità:** Non strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.30.04 MINORI E TERZA ETA', INCLUSIONE SOCIALE E POL.CASA	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	9,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	c		
Svolgimento ottimale delle attività descritte nella scheda	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00 %
		Effettivo													

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni) Cap 102.000.01 - € 75.965,58 Cap 110.000.01 - € 23.968,88 Cap 220.000.01 - € 36.000,00 Cap 226.000.01 - € 151.532,96 Cap 226.001.01 - € 56.665,02 (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni) (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni) (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni) (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Importo Stanziato</b>	344.132,44
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni) Cap 741.012 - € 1.000,00 Cap 741.013 - € 7.438,00 Cap. 741.014 - € 41.500,00 Cap 741.017 - € 338.472,24 Cap 748.015 - € 125.645,70 Cap 750.015 - € 240.000,00 Cap 751.014 - € 117.751,04 Cap 751.015 - € 26.000,00 Cap 752.015 - € 10.000,00 Cap 746.045 - € 8.000,00 Cap 814.000 - € 71.506,17 Cap 805.031 - € 13.401,82 (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni) (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni) (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	980.714,97
<b>Assestato</b>	0,00

RISORSE UMANE	
<b>Descrizione</b>	dirigente settore direttore servizio 20% Danieli 40%, Pettinari 40%, Di Stefano 80%, Tancredi 80% Numero 11 Educatrici all'80%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

Nominativo	Incarico	Ruolo
ROSATI ANTONIO	Responsabile	
MARCONI MARIA SIMON	Resp.Indiretta	APO
DI STEFANO LUCIANA		

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1772

<b>A_19 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, CONTRATTI, SOCIETÀ PARTECIPATE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

<b>Descrizione:</b> Garantire le ordinarie attività del Servizio che si articola nei tre uffici: Delibere e Segreteria Generale; Contratti; Società Partecipate. Vedi allegato.
<b>Tipologia:</b> Mantenimento
<b>Strategicità:</b> Non strategico
<b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b>

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.23.01 SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE CONTRATTI E SOC.PARTE	0,00 %
<b>Responsabile</b>	PULCINI ELVANO	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
vedi allegato	□	Previsto													0,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>- quantità di determine e delibere numerate;</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/01/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>numero contratti repertoriati e numero scritture private fascicolate</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>numero bilanci società analizzati e trasmessi organi competenti</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
30/03/2012		descrizione attività

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	vedi allegato
<b>Risorse Previste</b>	5,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
PULCINI ELVANO	Responsabile Apo	Responsabile
ANGELLOTTI MONIA		Collaboratore
DE ANGELIS LUCIA		Responsabile
TIRABASSI MARCO		Responsabile

SANGUIGNI ROBERTA		
-------------------	--	--

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1744

<b>A_20 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

<b>Descrizione:</b> Descrizione:La gestione ordinaria del servizio consiste nell'acquisto dei materiali di consumo e cancelleria necessari al normale funzionamento del servizio stesso. Oltre a queste necessità di carattere ordinario e generale, nella gestione ordinaria sono ricompresi gli abbonamenti a riviste si settore o a sistemi di supporto tecnico informatico altamente specialistici e in particolare:"Abbonamenti a letteratura tecnica"Abbonamenti a servizi di consultazione banche dati su DVD"Acquisto di beni e servizi per la gestione ordinaria del servizio	
<b>Tipologia:</b> Mantenimento	
<b>Strategicità:</b> Non strategico	
<b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b>	

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.27.03 SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMAT	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	6,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	c		
Acquisto di letteratura tecnica, materiale informativo e materiali di consumo e cancelleria	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>NUMERO DI ABBONAMENTI A RISORSE TECNICHE</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 2,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	CAP. 813.013 PER € 4.000,00 (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	4.000,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Mauro Cecchi 2% Antonio Pagliarini 2% Giorgio Zampacavallo 2% Maria Grazia Domini 2% Tonino Andrenacci 2% Raffaele Rossi 2%
<b>Risorse Previste</b>	0,18
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ROSATI ANTONIO	Responsabile	
CECCHI MAURO		APO

PAGLIARINI ANTONIO		
ZAMPACAVALLLO GIORGIO		
DOMINI MARIA GRAZIA		
ANDRENACCI TONINO		
ROSSI RAFFAELE		

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1725

<b>A_21 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO TERZA ETÀ</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

<p><b>Descrizione:</b>                  Descrizione: Riconoscere il ruolo attivo della popolazione anziana e promuovere politiche innovative per la terza età; dare sostanza alla libertà di scelta dell'anziano; promuovere un atteggiamento positivo verso l'invecchiamento; promuovere un invecchiamento attivo (active ageing); sostenere le persone che scelgono di prestare cura ai propri familiari e/o conoscenti .</p>
<p><b>Tipologia:</b> Mantenimento</p>
<p><b>Strategicità:</b> Non strategico</p>
<p><b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b></p>

Peso

*Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012*

<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.30.04 MINORI E TERZA ETA', INCLUSIONE SOCIALE E POL.CASA	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	9,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Svolgimento ottimale di tutte le attività elencate nella descrizione della scheda	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00 %
		Effettivo													

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	Capitolo 229.000.01 - € 754.260,69 Capitolo 229.001.01 - € 267.027,50 Capitolo 229.002.01 - € 1.000,00 Capitolo 231.000.01 - € 77.000,00 Capitolo 267.000.01 - € 59.740,00 Capitolo 398.000.01 - € 119.894,32 (Risorse stanziante reperite da Attribuzioni)
<b>Importo Stanziato</b>	1.278.922,51
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Capitolo 788.015.01 - € 1.039.048,92 Capitolo 788.017.01 - € 10.000,00 Capitolo 789.015.01 - € 91.842,00 Capitolo 790.015.01 - € 59.000,00 Capitolo 813.017.01 - € 249.010,60 Capitolo 814.015 01 - € 74.400,00 Capitolo 803.031.01 - € 12.288,00 (Risorse stanziante reperite da Attribuzioni) (Risorse stanziante reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	1.535.589,52
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	dirigente settore direttore servizio 20% Danieli 40%, Pettinari 40%, Pignotti M 100%, Massi 10%, Paradiso 80%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

Nominativo	Incarico	Ruolo
ROSATI ANTONIO	Responsabile	
MARCONI MARIA SIMON	Resp.Indiretta	APO
PIGNOTTI MARINA		
MASSI PASQUALINA		
PARADISO MARIA GRAZIA		

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1760

<b>A_22 MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

<p><b>Descrizione:</b>                  a)Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale anche in caso di eventi straordinari quali i danni derivanti dal maltempo ed i servizi principali in regime di global service (gestione calore e pubblica illuminazione)b) I destinatari dell'intervento sono i cittadini che fruiscono degli edifici e degli spazi pubblici) Gestione ordinaria delle attività del Servizio Manutenzione Patrimonio, Viabilità ed Immobili</p>
<p><b>Tipologia:</b> --- Non Specificato ---</p>
<p><b>Strategicità:</b> Strategico</p>
<p><b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b></p>

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>	SERVIZIO MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.29.06 MANUTENZIONE, PATRIMONIO, VIABILITA' E IMMOBILI	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													
Assicurare interventianche in caso di eventi straordinari quali i danni derivanti dal maltempo	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													
Gestione e controllo del servizio gestione calore	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													
Gestione e controllo del servizio gestione calore e pubblica illuminazione	□	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													
Gestione interventi sul territorio con l'uso del programma CityWorks (interventi di ditte esterne-CIIP-TELECOM-ENEL-Manifestazioni-Segnalazioni)	□	Previsto													0,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

numero segnalazioni gestite/ numero segnalazioni ricevute per tipologia di intervento (illuminazione, manutenzione strad	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
30/03/2012	nota integrativa	elenco risorse finanziarie
30/03/2012	Dettaglio risorse coinvolte	elenco risorse umane

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
LAUREATI MARIO		

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1762

<b>A_23 MANUTENZIONE DELLE STRADE CITTADINE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

<b>Descrizione:</b>
---------------------

a) Assicurare una costante e tempestiva esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria lungo l'intera rete viaria cittadina (pavimentazione in asfalto e marciapiedi)b) I destinatari dell'intervento sono i cittadini che fruiscono della rete viaria c) Riorganizzazione del Servizio Manutenzione /Squadra operatori interventi e coordinamento interventi eseguiti con l'AZIENDA MULTISERVIZI S.p.A.d) Effettuare monitoraggio delle strade, predisporre studi di fattibilità e progetti, realizzazione di nuove superfici stradali/pedonali

**Tipologia:** --- Non Specificato ---

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>		0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Analisi delle risorse, ottimizzazione coordinamento, miglioramento nuova sede	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													
Incontri con l'AZIENDA MULTISERVIZI S.p.A. per definire modalità di esecuzione del servizio di manutenzione	□	Previsto													0,00 %
		Effettivo													
Messa a regime degli interventi	□	Previsto													0,00 %
		Effettivo													

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
30/03/2012	Dettaglio risorse coinvolte	risorse umane
30/03/2012	Dettaglio risorse coinvolte	risorse finanziarie

**RISORSE**

ENTRATE	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

SPESE	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

RISORSE UMANE	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

Nominativo	Incarico	Ruolo
------------	----------	-------

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1816

<b>A_24 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

**Descrizione:**  
 Provvedere al funzionamento del Servizio assicurando l'apertura dello Sportello Economico negli orari stabiliti, garantendo la funzionalità dei servizi riforniti dal Provveditorato comunale, gestendole polizze assicurative e la completa istruttoria di ciascun sinistro per i rischi da RC, RCA, Incendio, Furto, Tutela legale di dipendenti ed amministratori, RC Patrimoniale e adempimenti connessi, garantendo le anticipazioni di cassa per tutte le esigenze della struttura comunale,

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

compatibilmente con il vigente regolamento di contabilità. Istruttoria, avvio e conclusione di tutti i procedimenti, sia di tipo amministrativo che contabile, connessi alle molteplici e diversificate attività di competenza.

**Tipologia:** --- Non Specificato ---

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.23.02 SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>	
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>		
RISCOSSIONE PRESSO IL TESORIERE E RIMBORSI ALLA STRUTTURA ORGANIZZATA DI SOMME COME PREVISTO DAL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		0,00 %
		<b>Effettivo</b>														
CONSENTIRE AI CITTADINI DI EFFETTUARE TRAMITE CASSA ECONOMALE PAGAMENTI DIVERSI	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		0,00 %
		<b>Effettivo</b>														
CURARE LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI MEDIANTE PARTECIPAZIONE A CORSI ANCHE FUORI SEDE, ACQUISTO MATERIALE DIDATTICO	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		0,00 %
		<b>Effettivo</b>														
ACQUISIZIONE DI VESTIARIO E STRUMENTAZIONI NECESSARIE AL CORRETTO FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		0,00 %
		<b>Effettivo</b>														
RIMBORSO AI CAPIGRUPPO DELLE SOMME SPESE PER ATTIVITA' INERENTE IL MANDATO COME DA REGOLEMNTO DI CONTABILITA'	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		0,00 %
		<b>Effettivo</b>														
RENDICONTAZIONE DELL'AGENTE CONTABILE DELLA GESTIONE DELLE SOMME AFFIDATE E RISCOSE - TRIMESTRALE ED ANNUALE	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		0,00 %
		<b>Effettivo</b>														
SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITA' DI PROVVEDITORATO: ACQUISTO E DISTRIBUZIONE BENI DI CONSUMO, CANCELLERIA, PULIZIA, ALIMENTI PER MENSE,	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		0,00 %

Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012

FIORI PER MATRIMONI CIVILI, REGOLARIZZAZIONE REGISTI AFFISSIONI, PRODOTTI VINOSI,																		
		<b>Effettivo</b>																
LIQUIDAZIONE FATTURE ACQUISTI	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>																

**INDICATORI**

<b>MONTE RISORSE GESTITO</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>AFFLUSSO PUBBLICO PRESSO LO SPORTELLO</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>CORSI DI FORMAZIONE E MOMENTI FORMATIVI SVILUPPATI</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>RENDICONTI PRESENTATI</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>NUMERO FATTURE LIQUIDATE</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>FATTURATO ECONOMATO (MONTE RISORSE GESTITE TRAMITE LA CASSA ECONOMALE IN USCITA E IN ENTRATA)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Importo Stanziato</b>	180.000,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	165.632,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
DE BERARDINIS ROBERTO		
PENNACINO LOREDANA		
TOMEI MIMMA		
DIGIUSEPPE PATRIZIA		

## SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1726

### A\_25 APPLICAZIONE METODOLOGIA HACCP

Realizzato al 0,00 (%)

#### **Descrizione:**

Garanzia della massima qualità dei prodotti ittici e della salute del consumatore finale oltre ad un indubbio riscontro positivo sul decoro della struttura.

Con il cosiddetto pacchetto igiene (Reg. CE 852/853/854 dell'anno 2004) sono state emanate, con decorrenza gennaio 2006, nuove norme regolamentari sull'igiene dei prodotti alimentari che hanno introdotto modifiche di notevole entità nel settore della sicurezza alimentare. Per quanto inerisce nello specifico la gestione del Mercato Ittico all'Ingrosso ciò ha comportato l'obbligo dell'attuazione e del mantenimento di procedure permanenti basate sulla metodologia HACCP in quanto è stato generalizzato il principio della responsabilità che ora risulta estesa a tutti gli operatori, a qualsiasi livello, della filiera ittica.

Considerato che negli anni scorsi si è provveduto, con l'ausilio di una ditta specializzata, alla costituzione dell'HACCP TEAM, alla definizione del processo produttivo e, quindi, alla predisposizione del Manuale per la prevenzione dei rischi igienico sanitari ed alla sua applicazione, si sono rese necessarie, superato il periodo di approntamento e di rodaggio, l'attuazione di procedure standardizzate, la loro costante verifica e la gestione delle eventuali non conformità riscontrate.

Dal 2008 ad oggi si sono sviluppati obiettivi contenuti nei piani esecutivi di gestione adottati dall'Ente. In tale ambito si è ritenuto e si ritiene di primaria importanza assicurare un processo di formazione del personale addetto all'asta -in quanto il medesimo è deputato a rilevare eventuali non conformità dei prodotti disposti nel plateatico per la vendita ed a darne tempestiva comunicazione al Direttore/Responsabile dell'Autocontrollo-, una corretta gestione delle forniture, una costante verifica dei servizi appaltati -con particolare riferimento al servizio di pulizia ed a quello di sanificazione e gestione del cassettame-, la gestione di eventuali non conformità riscontrate, l'attuazione di una sistematica manutenzione con l'obiettivo di prevenire la contaminazione fisica e microbiologica dei prodotti e di garantire il massimo decoro alla struttura, l'attivazione della climatizzazione della sala deposito quando la temperatura, durante l'orario di vendita all'asta superi i 16/17 gradi centigradi -al fine di garantire il corretto mantenimento del pescato e di rallentare il processo di deperimento. Si tratta di continuare ad adottare, dunque, durante la permanenza nella struttura mercatale, ogni accorgimento atto a garantire e preservare la freschezza del prodotto (mantenimento dei requisiti igienico sanitari della struttura, igiene e disinfezione degli imballaggi, mantenimento della catena del freddo etc).

Atteso che l'applicazione della metodologia HACCP comporta di per sé una costante verifica dei processi ed un continuo aggiornamento delle procedure, si ritiene altresì opportuno procedere nell'anno in corso ad una revisione del Manuale adottato, sia al fine di ottimizzare il processo e le verifiche, sia al fine di conseguire un risparmio di gestione (verificando per esempio la possibilità di accendere la cella frigorifera di mantenimento solo nei casi di effettiva necessità, disponendo opportune indagini di mercato per l'acquisizione dei servizi, ovvero limitando al minimo indispensabile l'utilizzo della sala climatizzata nel periodo estivo).

Mentre la gestione dei piani di verifica ordinari (relativi al processo, al prodotto, alle forniture etc) e l'archiviazione della relativa documentazione trovano il loro compimento nell'ambito di un esercizio finanziario, gli audit (ovvero le ispezioni) sia interni che esterni ed i piani di verifica dei requisiti strutturali e le conseguenti azioni di manutenzione necessitano di una programmazione nel breve/medio periodo a condizione che siano presenti le voci di spesa necessarie. Il destinatario

dell'intervento risulta essere ovviamente il consumatore finale del prodotto.
<b>Tipologia:</b> --- Non Specificato ---
<b>Strategicità:</b> --- Non Specificato ---
<b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b>

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.23.03 SERVIZIO MERCATO ITTICO	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
formazione- informazione del personale	□	Previsto												X	15,00 %
		Effettivo													
istruzioni operative agli operatori mediante l'apposizione di avvisi o comunicazioni al domicilio	□	Previsto												X	5,00 %
		Effettivo													
contestazioni delle non conformità lievi	□	Previsto												X	5,00 %
		Effettivo													
gestione delle non conformità di maggiore criticità anche mediante il ritiro del prodotto avvalendosi dei sistemi di tracciabilità e rintracciabilità attuati nel mercato	□	Previsto												X	20,00 %
		Effettivo													
attuazione di controlli a campione sul prodotto ittico conferito	□	Previsto												X	10,00 %
		Effettivo													
analisi periodica delle forniture di acqua potabile e di acqua marina	□	Previsto												X	8,00 %
		Effettivo													
tamponi sugli imballaggi al fine di verificare la loro corretta sanificazione	□	Previsto												X	5,00 %
		Effettivo													



**INDICATORI**

<b>Istruzioni operative mediante avvisi o a domicilio / rispetto alle criticità lievi del processo produttivo</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Consegna istruzioni operative al personale /rispetto alle criticità lievi evidenziate dal tereninario competente</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/01/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Approntamento corso di formazione</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Controlli verifica del prodotto / controlli realizzati</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Operazioni di verifica della sanificazione effettuate</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 36,00 a 50,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 35,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Attuazione prevenzione degli infestanti</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 12,00 a 14,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 11,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>controlli di verifica del processo / controlli programmati</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 10,00 a 12,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 9,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>eventuali non conformità riscontrate/azioni intraprese</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>documentazione redatta/documentazione archiviata</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2021
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>verifica requisiti strutturali</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>INTERVENTI DI MANUTENZIONE NECESSARI/INTERVENTI DI MANUTENZIONE PROGRAMMATI ED EFFETTUATI</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
22/03/2012	descrizione obiettivo	descrizione dettagliata obiettivo
22/03/2012	indicatori	indicatori di risultato

DESCRIZIONE: Istruzioni operative agli operatori mediante avvisi o consegna a domicilio rispetto alle criticità lievi del processo produttivo evidenziato dal veterinario competente

Monitoraggio	dal 01/01/2012	Dato storico dell'indicatore 2/2 nel 2011
Valore ottimale	1/1	
Valore critico	<1/1	
Peso		
Stato attuale		

DESCRIZIONE: Consegna di istruzioni operative al personale rispetto alle criticità lievi del processo produttivo evidenziate dal veterinario competente

Monitoraggio	dal 01/01/2012	Dato storico dell'indicatore 1 nel 2011
Valore ottimale	1/1	
Valore critico	<1/1	
Peso		
Stato attuale		

DESCRIZIONE: Approntamento di corsi di formazione

Monitoraggio	dal 01/01/2012	Dato storico dell'indicatore 1 nel 2011
Valore ottimale	1	
Valore critico	0	
Peso		
Stato attuale		

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

DESCRIZIONE: Controlli da effettuare secondo il piano di verifica del prodotto/controlli realizzati

Monitoraggio	dal 01/01/2012	Dato storico dell'indicatore 16/16 nel 2011
Valore ottimale	1/1	
Valore critico	<1/1	
Peso		
Stato attuale		

DESCRIZIONE: Numero piani di verifica della sanificazione effettuati

Monitoraggio	dal 01/01/2012	Dato storico dell'indicatore 60 nel 2011
Valore ottimale	da 36 a 50 ovvero ogni 7/10 giorni	
Valore critico	<24 verifiche inferiori a 2 al mese	
Peso		
Stato attuale		

DESCRIZIONE: Attuazione di prevenzione degli infestanti

Monitoraggio	dal 01/01/2012	Dato storico dell'indicatore 14 nel 2011
Valore ottimale	14	
Valore critico	<12	
Peso		
Stato attuale		

DESCRIZIONE: Controlli da effettuare secondo il piano di verifica del processo, da attuare mediante tamponi su superfici imballaggi, analisi di acqua potabile, analisi acqua di mare depurata, analisi ghiaccio fornito da ditta esterna/controlli realizzati

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

Monitoraggio	dal 01/01/2012	Dato storico dell'indicatore 12/12 nel 2011
Valore ottimale	1/1	
Valore critico	<1/1	
Peso		
Stato attuale		

DESCRIZIONE: eventuali non conformità riscontrate/azioni intraprese

Monitoraggio	dal 01/01/2012	Dato storico dell'indicatore 8/8 nel 2011
Valore ottimale	1/1	
Valore critico	<1/1	
Peso		
Stato attuale		

DESCRIZIONE: Archiviazione della documentazione

Monitoraggio	dal 01/01/2012	Dato storico dell'indicatore 200/200 nel 2011
Valore ottimale	1/1	
Valore critico	<1/1	
Peso		
Stato attuale		

DESCRIZIONE: Verifica requisiti strutturali

Monitoraggio	dal 01/01/2012	Dato storico dell'indicatore 1 nel 2011
Valore ottimale	1	
Valore critico	0	
Peso		
Stato attuale		

DESCRIZIONE: Interventi di manutenzione necessari/interventi di manutenzione programmati

Monitoraggio	dal 01/01/2012	Dato storico dell'indicatore 1/1 n 2011
Valore ottimale	1/1	
Valore critico	<1/1	
Peso		
Stato attuale		

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	€ 4.000,00 sulla risorsa 211 (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Importo Stanziato</b>	4.000,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	€ 4.000,00 sul cap. 861.014 (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	4.000,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	direttore servizio-responsabile autocontrollo 20%. vicedirettore 19% n. 2 addetti asta a tempo pieno - componenti HACCP Team 17% ciascuno (Bernardini Piero e Spinozzi Andrea) n. 3 addetti asta a part time-componenti HACCP Team 9% (Piunti Francesco, Di Salvatore Luigino, Crescenzi Alessandro) Nell'elenco che si apre cliccando su risorse previste sono rinvenibili solo i nomi di Villa Maria Grazia e di Cardarelli Mario
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
VILLA MARIA GRAZIA	Responsabile	
CARDARELLI MARIO		



**AZIONI CORRETTIVE**

<b>Data</b>	03/05/2012
<b>Motivo</b>	Modifica del Titolo dell'obiettivo
<b>Descrizione</b>	Il Titolo APPLICAZIONE METODOLOGIA HACCP è cambiato in A_25 APPLICAZIONE METODOLOGIA HACCP
<b>Tipo</b>	NECESSARIA

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1838

**A\_26 GESTIONE ORDINARIA SPORTELLO EQUITÀ E CATASTO****Realizzato al 0,00 (%)****Descrizione:**

Il Servizio Equità e Catasto provvede alla gestione diretta dei Tributi di competenza comunale non affidati in concessione. Su questi ultimi esercita, per mezzo del Funzionario Responsabile, Direttore del Servizio, attività di controllo e vigilanza sulla gestione affidata. La gestione ordinaria consiste nella emissione di tutti i provvedimenti necessari a favorire il corretto pagamento dei tributi gestiti direttamente, nel già collaudato servizio di invio ai contribuenti del calcolo dell'ICI da loro dovuta, che viene effettuato sin dal 2004. Il 2012, è però, l'anno di passaggio che ha visto uscire di scena l'ICI e entrare in vigore l'IMU così com'era stata prevista del D.Lgs. 23/2011, il c.d. Federalismo Municipale. Tale decreto prevedeva però l'avvicendamento solo a partire dal 2014. Ad anticipare l'applicazione, invece, è stato il Decreto Salva Italia, il 201/2011 convertito in legge 214/2011.

Il decreto Salva Italia ha decretato, appunto, l'entrata in vigore dell'IMU dal primo Gennaio 2012 in una versione provvisoria e del tutto sperimentale. Quest'innovazione fiscale ha comportato una riorganizzazione e allineamento della banca dati, che a suo tempo era stata opportunamente integrata e organizzata a seguito dell'allora innovativa introduzione del servizio di calcolo e riscossione diretta dell'ICI. Anche con l'entrata in vigore dell'IMU con le sue sostanziali modifiche, viene sempre garantito e fornito un efficiente servizio alla cittadinanza. Dal 2010 è stata introdotta anche la riscossione diretta della TaRSU dovuta dalle abitazione e relative pertinenze. Anche con tale innovazione, con la quale è stata introdotta la possibilità di poter pagare direttamente allo sportello utilizzando la carta di credito o il bancomat, è stato possibile rilevare un positivo riscontro dal cittadino.

**Tipologia:** Funzionale**Strategicità:** Strategico

Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012

		Peso
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.06 SERVIZIO SPORTELLO EQUITA' E CATASTO	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		Peso
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
svolgimetro di tutte le procedure di gestione ordinaria	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00 %
		Effettivo													

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
03/05/2012	descrizione obiettivo	gestione ordinaria sportello equità e catasto

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Importo Stanziato</b>	24.783.253,57
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	1.490.200,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	
BRANDIMARTE TONINO	Apo Resp.Indiretta	APO
MESTICHELLIL	Resp.Indiretta	Collaboratore
SACCUTELLI PASQUALINO	Resp.Indiretta	Collaboratore

<b>ALMONTI SIMONA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MERCANTI ANNALISA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MERLINI PAOLA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MOSCA MANUELA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>DEL ZOMPO NAZZARENO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>PAPALINO ENRICO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MERLINI MAURIZIO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>FAZZINI GIULIO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>BIANCO ELISEO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>PIERANTOZZI BARBARA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>PASQUALINI SARA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>ZAZZETTA PAOLA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore

<b>RICCI MARIA ADELE</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>FILIACI ERSILIO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore

**SCHEDA OBIETTIVO**

**cod.interno 1845**

**A\_27 EFFICACE ED EFFICIENTE GESTIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA POLITICA DELLE RISORSE UMANE** *Realizzato al 0,00 (%)*

**Descrizione:**

L'obiettivo si propone di portare a compimento nei tempi previsti tutte le procedure relative alla gestione delle risorse umane, sia con riferimento alla contabilità e all'assistenza fiscale sia per quanto riguarda il lato giuridico amministrativo e previdenziale. Trattasi di una molteplicità di procedure che fanno parte della cosiddetta gestione ordinaria che nello specifico trovano elencazione nel vigente atto di organizzazione del servizio. In corso d'anno verrà dato particolare risalto alle nuove relazioni sindacali, alla formazione e al rispetto di tutti gli adempimenti comunicativi con il Dipartimento della Funzione Pubblica

**Tipologia:** Funzionale

**Strategicità:** Strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.05 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE,PIANIFICAZ.CONTROLLO	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

**Peso**

*Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012*

<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
svolgimento di tutte le procedure di gestione ordinaria	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00 %
		Effettivo													

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Importo Stanziato</b>	4.624.134,34
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	19.244.306,77
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA		Responsabile
MANGO SILVANA	Responsabile Resp.Indiretta	Collaboratore
CECCHINI MIRELLA	Resp.Indiretta	Collaboratore
MARONI MONICA	Resp.Indiretta	Collaboratore

<b>SPERANZA AURA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>DAMIANO ANTONIETTA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MARUCCI IRENE</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>ROSSI CLEMENTINA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>CIPOLLA GUIDO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>BERGAMASCHI LUCIA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore

**SCHEDA OBIETTIVO**

**cod.interno 1854**

**A\_28 EFFICACE ED EFFICIENTE GESTIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA POLITICA DI BILANCIO E DI CONTABILITA' COMUNALE** *Realizzato al 0,00 (%)*

**Descrizione:**

L'obiettivo si propone di portare a compimento nei tempi previsti tutte le procedure relative alla gestione della contabilità comunale sia con riferimento al bilancio che alle fasi di gestione delle entrate e delle spese. Trattasi di una molteplicità di procedure che fanno parte della cosiddetta gestione ordinaria che nello specifico trovano elencazione nel vigente atto di organizzazione del servizio.

**Tipologia:** Funzionale

<b>Strategicità:</b> Strategico
<b>Valido dal</b> 01/01/2012 al 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.02 SERVIZIO BILANCIO, CONTABILITA' E RISCOSSIONI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
regolare espletamento di tutte le procedure della gestione ordinaria	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00 %
		Effettivo													

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni) (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Importo Stanziato</b>	52.886.088,38
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	45.485.281,25
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA		Responsabile
SCOGNAMIGLIO LORIS	Responsabile Apo Resp.Indiretta	APO
PIGNATI MARIA GRAZIA	Resp.Indiretta	Collaboratore
MASSETTI MARIA	Resp.Indiretta	Collaboratore

<b>COLLARO LINA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>TRAINI SILVIA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>BADALONI GIANNI</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>GUIDOTTI FRANCESCO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MARIANI MORENA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore

**SCHEDA OBIETTIVO**

**cod.interno 1863**

**A\_29 GESTIONE ORDINARIA DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO**

**Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

La segreteria del Sindaco svolge il ruolo istituzionale di coordinamento dell'attività politica con quella amministrativa. Insieme a questa funzione fondamentale la segreteria coordina i rapporti tra la parte politico/amministrativa e le altre amministrazioni e tra la parte politica e le varie componenti della società. In particolare gestisce: 1) le spese di rappresentanza per degnamente figurare nei rapporti con l'esterno in tutte le occasioni e per fini che coinvolgono la figura del comune medesimo come soggetto istituzionale espressivo della comunità locale; 2) spese di rappresentanza assessori; 3) spese di trasferta amministratori relative a rimborso delle spese di viaggio (sostenute con l'utilizzo di mezzi pubblici) e soggiorno 8 in base a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia) sostenute per la partecipazione a convegni e missioni istituzionali; 4) le varie spese relative all'organizzazione di convegni, celebrazioni e festività civili;

- 5) il conferimento di civiche benemerenzze in base a quanto stabilito dai regolamenti;
- 6) iniziative in materia di gemellaggi: la Città di San Benedetto del Tronto è gemellata con le Città di Viareggio, Steyr e Chicago ed annualmetne avvengono viaggi-

<p>scambio tra i componenti delle città gemellate;</p> <p>7) si sta lavorando per realizzare un gemellaggio con la Città di Dakar;</p> <p>8) le prestazioni di funzionamento degli organi istituzionali necessarie per il normale funzionamento dell'ufficio e la formazione del personale addetto agli organi istituzionali;</p> <p>9) fornisce supporto organizzativo e la gestione di eventuali contributi economici ai comitati promotori delle Feste Patronali ( Madonna della Marina e San Benedetto Martire) e delle feste civili;</p> <p>10) contributi associativi (ANCI, ANCI Marche, AICCRE, Lega Autonomie Locali);</p> <p>11) attività di sostegno alle pari opportunità;</p> <p>12) spese legate al funzionamento del Palacongressi in base a quanto stabilito dalle convenzioni repertorio n 4433/2005, n 4639/2007 e n 4963/2009;</p> <p>13) spese legate alla realizzazione dell'evento "Un Territorio di Qualità Bandiera Blu" finanziato con il contributo della Carisap.</p> <p>Il Servizio gestisce anche un capitolo di spesa per acquisto di beni necessari agli organi istituzionali. Il tipo di attività istituzionale e con variabili non codificabili in quanto gestisce in base alla necessità o situazione del momento.</p>
<b>Tipologia:</b> Funzionale
<b>Strategicità:</b> Strategico
<b>Valido dal</b> 01/01/2012 al 31/12/2012

		Peso
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.07 SERVIZIO SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		Peso
<b>Obiettivo Padre</b>	A_00 OBIETTIVI DI GESTIONE ORDINARIA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
svolgimento di tutte le procedure di gestione ordinaria	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00 %
		Effettivo													

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
14/05/2012	descrizione obiettivo	gestione ordinaria della segreteria del Sindaco

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Importo Stanziato</b>	26.200,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	87.635,64
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	#IF<<[VARU095]CICLO_RISORSE.FL_RESPO>* EQ1># <b>Responsabile</b>	Responsabile
RENZI GUIDO	Resp.Indiretta	
MARINELLI MARISA	Resp.Indiretta	Collaboratore
ROMANI MARIA PAOLA	Resp.Indiretta	Collaboratore

CAMPANELLI GRAZIELLA	Resp.Indiretta #ENDIF[1]#	
----------------------	------------------------------	--

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1853

**B\_01 TURISMO: DALLA GOVERNANCE DELL'ACCOGLIENZA ALLA DESTINATION MANAGEMENT ORGANIZATION**

*Realizzato al 0,00 (%)*

**Descrizione:**

Il turismo sta subendo molti cambiamenti: il turista infatti ha bisogno di sempre nuovi stimoli per l'individuazione della meta della vacanza. A questo si aggiunge la crisi economica che è fonte di ulteriore selezione. Alle politiche di accoglienza "classiche" che il nostro Ente organizza e sostiene va affiancata la programmazione e l'utilizzo di politiche di "Destination Management".

Il turismo sta subendo molti cambiamenti: il turista infatti ha bisogno di sempre nuovi stimoli per l'individuazione della meta della vacanza. A questo si aggiunge la crisi economica che è fonte di ulteriore selezione. Alle politiche di accoglienza "classiche" che il nostro Ente organizza e sostiene va affiancata la programmazione e l'utilizzo di politiche di "Destination Management". Il Destination Management è un processo di gestione strategica del territorio, ovvero l'insieme delle attività necessarie per creare una visione condivisa con accordi tra gli attori pubblici e privati, stimolando la partecipazione di tutti questi soggetti al disegno complessivo del territorio. Il turismo deve rispondere non ad una visione e ad una volontà locale o campanilistica ma deve essere organizzato, strutturato e gestito in un ampio quadro di riferimento territoriale. L'Ente per essere competitivo nel turismo deve avere un approccio propositivo, di leadership del sistema. Diventa quindi importante il concetto della "promocommercializzazione" ossia la capacità da parte delle Amministrazioni turistiche di posizionare e promuovere le proposte di prodotto e le offerte che il settore sviluppa.

<b>Tipologia:</b> Sviluppo
<b>Strategicità:</b> Strategico
<b>Valido dal</b> 01/01/2012 <b>al</b> 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.25.06 CULTURA E TURISMO, UNIVERSITA' BIBLIOTECHE MUSEI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	BRANCADORI RENATA, MARINANGELI ANNA, MADULI CLAUDIA, CICMANCOVA IVETA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	B_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER IL TURISMO	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

<b>Attività</b>	<b>ES</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>
			<b>e</b>	<b>e</b>	<b>a</b>	<b>r</b>	<b>r</b>	<b>a</b>	<b>p</b>	<b>a</b>	<b>g</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>o</b>	
			<b>n</b>	<b>b</b>	<b>r</b>	<b>r</b>	<b>g</b>	<b>i</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>i</b>	
			<b>c</b>												
Partecipazione al Consorzio Turistico "Riviera delle Palme": incontri di coordinamento per la partecipazione alle fiere programmate, per la stampa di materiale promozionale. Attività amministrativa connessa	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Comunicazione alla Regione Marche delle nuove strutture ricettive, delle cessazioni attività e delle relative modifiche in raccordo con gli operatori turisti interessati e il servizio Commercio	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Comunicazione di preavviso a tutte le strutture ricettive della scadenza per l'inserimento dei prezzi per l'anno successivo sul programma della Regione Istrice	□	<b>Previsto</b>									X	X			5,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Gestione del programma "Istrice" sul sito della regione Marche: affiancamento alle strutture ricettive sull'utilizzo del software per l'inserimento dei prezzi, validazione prezzi inseriti dalle strutture ricettive	□	<b>Previsto</b>										X	X	X	10,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Patrocinii e/o occupazioni di suolo pubblico, concessione finanziamenti e /o contributi ad iniziative di interesse turistico: attività amministrativa connessa (organizzazione cartelloni "ScenapertaEstate" e "Città in festa")	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Promozione del turismo eno-gastronomico -	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Istituzione del "tavolo del turismo"	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %

Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012

		<b>Effettivo</b>																	
Valutazione efficacia azioni effettuate	□	<b>Previsto</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				5,00 %
		<b>Effettivo</b>																	

**INDICATORI**

<b>numero delle iniziative ed eventi turistici ( compresi i patrocini)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 51,00 a 100,00
<b>Valore Critico</b>	Da 30,00 a 50,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>numero eventi di promozione del turismo enogastronomico</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 2,00 a 3,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 1,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>coordinamento di ipotesi progettuali di DMO ( Destination Management Organizations)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 2,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 1,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
04/05/2012	descrizione obiettivo	descrizione obiettivo
04/05/2012	nota integrativa	descrizione attività
04/05/2012	nota integrativa	descrizione attività

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	cap. 380,019 € 127.000,00 - cap. 586.048 € 40.000,00 - cap. 546.045 € 13.000,00
<b>Stanz.Iniziale</b>	180.000,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Direttore servizio Turismo Anna Marinangeli 20, % - Istruttore direttivo Claudia Maduli 100% - istruttore amm.vo ( part-time 18 ore) Iveta Cicmancova 100%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
BRANCADORI RENATA	Responsabile	Responsabile
MARINANGELI ANNA	Responsabile	APO
MADULI CLAUDIA	Responsabile	Responsabile
CICMANCOVA IVETA	Responsabile	Collaboratore

--	--	--

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1743

**C\_01 CONTROLLI IN MATERIA AMBIENTALE, EDILIZIA, SANITARIA, DEMANIALE, POLIZIA GIUDIZIARIA**

*Realizzato al 0,00 (%)*

**Descrizione:**

Il servizio svolge in via ordinaria e controlli per le materie indicate; a seguito degli accertamenti effettuati vengono avviati i conseguenti procedimenti presso le competenti autorità

: Il servizio svolge in via ordinaria le seguenti attività:

- controlli sul rispetto della normativa sull'edilizia
- controlli sull'agibilità dei fabbricati
- controlli sul rispetto delle condizioni igienico-sanitarie e di conservazione degli edifici
- controlli in ambito demaniale concernente il rispetto delle norme sull'utilizzazione del litorale marittimo
- controlli in materia del rispetto delle disposizioni su scarichi delle canne fumarie e scarichi in fognatura
- controlli sul rispetto delle norme in materia di inquinamento acustico
- controlli in materia di inquinamento elettromagnetico
- controlli in materia di inquinamento idrico
- controlli in materia di abbandono di rifiuti sul suolo
- controlli finalizzati all'accertamento della presenza di materiali in eternit negli edifici e sul rispetto delle ordinanze sindacali che ne impongono la bonifica
- controlli sugli impianti pubblicitari
- contenzioso amministrativo relativo alle violazioni di regolamenti ( nelle materie che in base al Regolamento comunale sulle sanzioni amministrative sono di competenza del Settore Polizia Municipale)

- controlli (congiuntamente all'Asur) sui luoghi ed ambienti di lavoro
- attività di Polizia Giudiziaria delegata dalla Procura della Repubblica.

A seguito degli accertamenti effettuati vengono avviati i conseguenti procedimenti presso le competenti autorità

**Beneficiario finale del nostro intervento:**

- I cittadini quali titolari di interessi diffusi ed interessi legittimi;
- Enti competenti a ricevere i rapporti;

Sono a carico del Servizio Tutela Ambientale Urbanistica e Gestione del Territorio di questa Polizia Municipale i controlli sulle materie sopra elencate, che in base annua sviluppano oltre duecento controlli, con una media di circa centocinquanta procedimenti tra amministrativi e penali, dando risposte a tempo debito. Per far sì che vi sia una riduzione delle segnalazioni dei cittadini, oltre che le stesse siano adeguatamente motivate, si vuol dare un maggior impulso all'informazione alla cittadinanza, sulle materie specifiche che trattiamo e sul modus operandi, al fine di interloquire efficacemente con l'utenza. A tal fine si vuole incentivare la corrispondenza via e-mail, elaborare modelli per le segnalazioni da inserire sito del Comune, predisporre articoli specifici sul BUM (come già in passato pubblicati per i controlli effettuati sull'eternit, sul monitoraggio delle antenne radio base della telefonia cellulare per l'inquinamento elettromagnetico, per le auto in evidente stato di abbandono, per l'inquinamento acustico, per l'inquinamento idrico), infine attivare una serie di incontri sulla vigilanza urbana con i comitati di quartiere perché pensiamo che con il confronto si possano smorzare divergenze che spesso risultano banali. Obiettivo finale è quello di aumentare i controlli di iniziativa, preventivi e di vigilanza di prossimità.

**Tipologia:** Mantenimento

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal** 01/01/2012 al 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.22.03 SERVIZIO TUTELA URBANISTICA AMBIENTALE E GEST.TERR	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	C_00 OBIETTIVI DI POLITICHE AMBIENTALE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
Gli interventi vengono eseguiti nel corso di tutto l'anno.	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		Effettivo													
Modelli per le segnalazioni di presunto abuso edilizio, ambientale od altro da inserire sul sito del Comune.	□	Previsto						X	X	X	X				20,00 %
		Effettivo													
Ogni bimestre proporre un articolo sul BUM sulle materie specifiche di controllo	□	Previsto					X	X	X	X	X	X	X		20,00 %
		Effettivo													
Dopo la stagione estiva almeno tre incontri con i comitati di quartiere delle zone nord - centro e sud	□	Previsto									X	X	X		20,00 %
		Effettivo													
Attività di controllo preventivo sul litorale marittimo	□	Previsto					X	X	X						20,00 %
		Effettivo													

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
26/03/2012	descrizione obiettivo	controlli

26/03/2012	indicatori	controlli
------------	------------	-----------

n. di controlli  
 valore ottimale da 80 a 100 controlli  
 valore critico da 20 a 50 controlli

26/03/2012	indicatori	modelli segnalazioni/articoli bum
------------	------------	-----------------------------------

n. di modelli inseriti nel sito istituzionale del comune  
 n. articoli sul BUM  
 valore ottimale tutti i modelli inseriti/ articoli redatti e pubblicati sul bum  
 valore critico solo alcuni modelli inseriti/ nessun articolo bum

26/03/2012	indicatori	incontri con i comitati di quartiere
------------	------------	--------------------------------------

n. incontri  
 valore ottimale tre incontri  
 valore critico da 0 a 1 solo incontro

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	713,025 importo destinato al finanziamento dell'obiettivo € 4000
<b>Stanz.Iniziale</b>	8.000,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Brutti 5% Castelli 5% Massicci 5%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
#FOR<risorse_umane_obiettivo>[2]#		
<[VARU078]CICLO_RISORSE.NOMERES>	#IF<<[VARU095]CICLO_RISORSE.FL_RESPO>*EQ1># <b>Responsabile</b> #ENDIF[1]# #IF<<[VARU097]CICLO_RISORSE.FL_APO>*EQ1># Apo #ENDIF[1]# #IF<<[VARU096]CICLO_RISORSE.FL_DIRE>*EQ1># Resp.Indiretta	<[VARU094]CICLO_RISORSE.DES_RUOLO>

	#ENDIF[1]# #IF<<[VARU098]CICLO_RISORSE.FL_POLI>*E Q1># Referente Politico #ENDIF[1]#	
#ENDFOR[2]#		

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
 SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1801

<b>C_02 LOTTA AL PUNTERUOLO ROSSO</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---------------------------------------	-------------------------------

<p><b>Descrizione:</b>                  L'obiettivo è quello di continuare le azioni, anche preventive, volta a combattere l'infestazione in atto sul patrimonio di palme della Riviera ad opera del "punteruolo rosso". L'attività consiste prevalentemente nel monitoraggio delle zone e delle essenze attaccate e nelle azioni di messa in sicurezza delle palme, appartenenti al patrimonio comunale, attaccate attraverso il sistema della potatura sferica o dell'abbattimento delle essenze, nei casi più gravi. Dati i tagli operati in sede di bilancio di previsione, non sarà possibile, per il 2012 continuare nell'attività di erogazione dei contributi ai privati, mentre rimangono attive sia le attività di monitoraggio che di consulenza, sempre a favore dei privati.</p>
<p><b>Tipologia:</b> Funzionale</p>
<p><b>Strategicità:</b> Strategico</p>
<p><b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b></p>

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.29.07 SERVIZIO AREE VERDI, CIMITERO, PARCHI URBANI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	CAMELI LANFRANCO	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	C_00 OBIETTIVI DI POLITICHE AMBIENTALE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>i</i>	
MONITORAGGIO DEL TERRITORIO PER IL RILEVAMENTO DI ESEMPLARI ATTACCATI E COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
esecuzione delle attività di messa in sicurezza delle essenze arboree	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
VERIFICA DEGLI INTERVENTI ESEGUITI	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**INDICATORI**

percentuale di interventi effettuati rispetto al numero di essenze attaccate rilevate	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 80,00 a 100,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 50,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Le risorse verranno reperite, a seconda delle priorità e della gravità dell'infestazione, sul capitolo 713.026
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
CAMELI LANFRANCO	Responsabile	
TRAVAGLINI MARCO		

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1741

**C\_03P.M. TUTELA DELLA QUALITÀ DELLE ACQUE SUPERFICIALI DEL CANALE CONSORTILE IN ZONA DI RISERVA NATURALE DELLA SENTINA.**

*Realizzato al 0,00 (%)*

**Descrizione:**

attento e puntuale monitoraggio del Canale Consortile, in tutte le sue ramificazioni, individuando eventuali scarichi non autorizzati e facendo un censimento dei punti di immissione, condizioni necessarie per il miglioramento della qualità delle acque nello specchio di mare prospiciente la foce del suddetto Canale.

: Nel corso dell'anno 2010/2011 il Servizio Tutela Ambientale di questa Polizia Municipale ha incentrato la sua attività di controllo soprattutto sul problema della qualità delle acque superficiali dei torrenti che attraversano il territorio comunale (Albula, Fosso Degli Zingari, Delle Fornaci, Acquachiarra, Ragnola e Canale Consortile in zona Di Riserva Naturale della Sentina ). A tal fine si è proceduto ad effettuare un accurato monitoraggio della qualità delle acque del Torrente Albula. L'intensa e proficua attività d'indagine conoscitiva portata a compimento nel mese di Settembre 2011 ha consentito di riscontrare, e quindi di porvi rimedio, diverse situazioni di criticità ambientale ed antropica che coinvolgono anche i comuni limitrofi. A tal proposito si sono svolti opportuni incontri con l'Amministrazione comunale di Acquaviva Picena per discutere e risolvere le problematiche d'insieme degli scarichi anomali che si riversano nel nostro territorio.

In continuità con il lavoro fin qui svolto, per l'anno 2012 si vuole affrontare un ambizioso **obiettivo finalizzato a tutelare la qualità delle acque superficiali del Canale Consortile in zona di Riserva Naturale della Sentina.**

A tale scopo si interverrà con un **attento e puntuale monitoraggio del Canale Consortile, in tutte le sue ramificazioni, individuando eventuali scarichi non autorizzati e facendo un censimento dei punti di immissione, condizioni necessarie per il miglioramento della qualità delle acque nello specchio di mare prospiciente la foce del suddetto Canale.**

Infatti la vigente classificazione regionale delle acque di balneazione considera quelle prospicienti la foce *de quo* come permanentemente non idonee alla balneazione, da 100 metri nord e per un tratto verso sud di circa 200 metri (Giusta Ordinanza Sindacale n. 38 del 08.06.2011 emessa ai sensi della D.G.R. Marche n.593 del 26.04.2011 ad oggetto : " *Acque di balneazione – Stagione balneare 2011 – Adeguamento relativi all'applicazione del D.M. 30 marzo 2010 – Adozione del programma di sorveglianza – Attuazione della direttiva n.2006/7/CE sulla qualità delle acque di balneazione*").

Tale progetto, che **ha come finalità ultima quella di rendere balneabile lo specchio d'acqua di mare prospiciente la foce del Canale consortile suddetto,** produrrà ulteriori benefici per l'aspetto ambientale e qualitativo della Riserva Naturale Sentina oltre che per:

- I cittadini quali titolari di interessi diffusi alla qualità dell'ambiente;
- Provincia di Ascoli Piceno come ente preposto al rilascio delle autorizzazioni allo scarico in acque superficiali, ai sensi del D.Lgs n.152/2006;

- Il Comitato di indirizzo della Riserva Naturale della Sentina, come organo preposto alla tutela dell'area protetta;  
 - l'Amministrazione comunale in quanto Organo deputato alla prevenzione di fenomeni di inquinamento delle acque che, qualora si verificassero, comporterebbero costosi interventi di bonifica delle matrici ambientali colpite;

Nello svolgimento del progetto risulta determinante la collaborazione sia degli enti deputati all'analisi dei campioni delle acque (Arpam) sia dei cittadini, per il tramite dei comitati di quartiere, che sono le sentinelle del territorio. Per tale motivo s' intende sensibilizzare la cittadinanza su queste tematiche ambientali mediante incontri, presso le rispettive sedi, con operatori della Polizia Municipale, tecnici ARPAM e con il dott. Gianluca Lelli della ditta CIA Lab che collabora nel progetto come tecnico competente ambientale. Questo Servizio della Polizia Municipale, grazie alle pregresse esperienze condotte in materia ambientale, ha allacciato proficue collaborazioni con la ditta C.I.A.Lab di Ascoli Piceno, il Corpo Forestale dello Stato, l'ARPAM, il CIIP, l'Autorità di Bacino, il Servizio Ambiente della Provincia di Ascoli Piceno, i quali saranno un valido ed indispensabile supporto per il buon esito del progetto e consentiranno quindi lo svolgimento di un'azione sistematica di controllo. Saranno organizzati, come già avvenuto, incontri per delineare le linee operative da seguire, ognuno per i propri settori di competenza. L'obiettivo è quello di **individuare**, a seguito di analisi di campioni delle acque con esito positivo, eventuali **fonti di inquinamento e sanzionare i comportamenti** in violazione delle norme, il tutto per far sì che il **Canale Consortile torni a svolgere la sua funzione esclusiva di raccolta e drenaggio nei campi delle acque meteoriche e deflusso delle acque di irrigazione provenienti dal medio Tronto.**

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		Peso
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.22.03 SERVIZIO TUTELA URBANISTICA AMBIENTALE E GEST.TERR	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		Peso
<b>Obiettivo Padre</b>	C_00 OBIETTIVI DI POLITICHE AMBIENTALE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
n. 2 prelievi mensili di campioni di acque nei punti strategici del canale consortile n. 2 (minimo) o più sopralluoghi (se il caso lo richiede) nei luoghi in cui si evidenziano maggiori criticità	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		Effettivo													
Riunioni sistematiche (con frequenza, di massima, bimestrale) con ARPAM, CIIP, CORPO FORESTALE DELLO STATO ed altri enti preposti al controllo per concertare le linee di intervento	□	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00 %
		Effettivo													
Monitoraggio aereo mediante ausilio elicottero del Corpo Forestale dello Stato	□	Previsto						X							5,00 %
		Effettivo													
Invio a laboratorio specializzato campioni di acque prelevate ed esame dei risultati	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00 %
		Effettivo													
Eventuale (qualora i risultati degli esami evidenzino situazioni di inquinamento idrico) Supplemento di indagini e conseguenziale trasmissione all'Autorità giudiziaria e/o Autorità Amministrative competenti dei relativi rapporti	□	Previsto													35,00 %
		Effettivo													
Relazione conclusiva (in formato cartaceo ed informatico) sul progetto con allegazione di cartografia dei punti di immissione, del tracciato del corso idrico e relativi immissari nonché dei rapporti di analisi	□	Previsto												X	25,00 %
		Effettivo													
Pubblicazione sul sito internet del comune della relazione conclusiva	□	Previsto												X	5,00 %
		Effettivo													



**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
18/04/2012	indicatori	riunioni tecnico operative

valore ottimale da 3 a 6 incontri  
valore critico da 0 a 2 incontri

26/03/2012	descrizione obiettivo	CANALE CONSORTILE
------------	-----------------------	-------------------

26/03/2012	indicatori	PRELIEVI
------------	------------	----------

**n. prelievi a campione**  
**valore ottimale da 8 a 10**  
**valore critico da 2 a 6**

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Le spese connesse al presente obiettivo (convenzione stipulata in data 03.12.2011 con il Laboratorio CIA.Lab di Ascoli Piceno - Giusta Determina di affidamento servizio di monitoraggio acque superficiali canale consortile riserva "Sentina", n.1571 del 29.11.2011) sono imputabili sul capitolo N.° 713.025 e N.° 221.014 del bilancio di previsione 2011, per complessivi 4.000,00 euro e 2050 al 221,014
<b>Stanz.Iniziale</b>	4.000,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Brutti 10% - Castelli 10%- Massicci 10%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
#FOR<risorse_umane_obiettivo>[2]#		
<[VARU078]CICLO_RISORSE.NOMERES>	#IF<<[VARU095]CICLO_RISORSE.FL_RESPO>*EQ1># <b>Responsabile</b> #ENDIF[1]# #IF<<[VARU097]CICLO_RISORSE.FL_APO>*EQ1># Apo #ENDIF[1]# #IF<<[VARU096]CICLO_RISORSE.FL_DIRE>*E	<[VARU094]CICLO_RISORSE.DES_RUOLO>

	Q1># Resp.Indiretta #ENDIF[1]# #IF<<[VARU098]CICLO_RISORSE.FL_POLI>*E Q1># Referente Politico #ENDIF[1]#	
--	--	--

#ENDFOR[2]#

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
 SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1802

<b>C_04 PROGETTO SAN BENEDETTO TR.VERSO RIFIUTI ZERO</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

<p><b>Descrizione:</b>                  La politica dell' Amministrazione in tema di rifiuti è rendere gli scarti non più un problema per l'ambiente e la comunità, ma una risorsa, perseguendo l'ambizioso obiettivo, a tutela del futuro delle prossime generazioni e dell'ambiente, di favorire strategie che prevedano il riutilizzo di tutti i prodotti di scarto, facendo tendere la quantità dei rifiuti da conferire in discarica allo zero, attraverso:l'attivazione di un sistema di raccolta differenziata chiamato "porta a porta spinto;"istituzione mediante apposito atto deliberativo di un "Comitato tecnico verso Rifiuti Zero", costituito da esperti in tema di rifiuti che abbia il compito, riunendosi almeno due volte l'anno; la stipula di una convenzione tra Comune di Sbt, Picenambiente Spa ed Associazione delle Guardie Giurate Ecologiche Volontarie (GEV) , con l'esigenza di far osservare i regolamenti comunali.</p>
<p><b>Tipologia:</b> --- Non Specificato ---</p>

<b>Strategicità:</b> --- Non Specificato ---
<b>Valido dal</b> 01/01/2012 al 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.24.06 SERVIZIO QUALITA' URBANA	0,00 %
<b>Responsabile</b>	POLIDORI GERMANO, MOZZONI FAUSTO, COLLINI MARCO, COZZOLINO TERESA, FIORAVANTI GIANLUGA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	C_00 OBIETTIVI DI POLITICHE AMBIENTALE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
predisposizione ed approvazione delibera istituzione comitato tecnico verso rifiuti zero.	□	<b>Previsto</b>				X	X	X							0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
predisposizione delibera approvazione convenzione tra comune sbt Picenambiente spa e Gev e sottoscrizione.	□	<b>Previsto</b>				X	X	X							0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
sviluppo modulare del sistema di raccolta differenziata spinto sul territorio com.le e vigilanza sul corretto conferimento.	□	<b>Previsto</b>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
<b>POLIDORI GERMANO</b>	<b>Responsabile</b> Referente Politico	
<b>MOZZONI FAUSTO</b>	<b>Responsabile</b> Referente Politico	
<b>COLLINI MARCO</b>	<b>Responsabile</b> Referente Politico	
<b>COZZOLINO TERESA</b>	<b>Responsabile</b> Referente Politico	

FIORAVANTI GIANLUGA	<b>Responsabile</b> Referente Politico	
---------------------	---	--

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
 SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1787

<b>C_05 PROGRAMMA ECO SCHOOLS BANDIERA BLU BANDIERA VERDE ED ALTRE INIZIATIVE AMBIENTALI</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

<p><b>Descrizione:</b>                  " Programma Eco-schools e Bandiera verde: calendarizzazione delle varie iniziative e supporto tecnico amm.vo alle scuole per gite studio, organizzazione cerimonia di premiazione Bandiera verde. " Bandiera Blu delle Spiagge e degli Approdi; raccolta dati e documentazione nell'arco dell'anno compilazione ed assemblaggio degli allegati costituenti i questionari Bandiera Blu. Altre iniziative ambientali vedi ALLEGATO</p>
<p><b>Tipologia:</b> --- Non Specificato ---</p>
<p><b>Strategicità:</b> --- Non Specificato ---</p>
<p><b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b></p>

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.24.06 SERVIZIO QUALITA' URBANA	0,00 %
<b>Responsabile</b>	POLIDORI GERMANO, MOZZONI FAUSTO, COLLINI MARCO, COZZOLINO TERESA, FIORAVANTI GIANLUGA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	C_00 OBIETTIVI DI POLITICHE AMBIENTALE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

<b>Attività</b>	<b>ES</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>
			<b>e</b>	<b>e</b>	<b>a</b>	<b>r</b>	<b>p</b>	<b>a</b>	<b>i</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	
			<b>n</b>	<b>b</b>	<b>r</b>	<b>r</b>	<b>g</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>o</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>i</b>	
			<b>c</b>												
programma eco-schools: riunioni intercircolo cronoprogramma ed organizzazione iniziative; piano d'azione; stato avanzamento lavori; eventuale assegnazione bandiera verde; cerimonia di consegna; iscrizione circoli ad eco-schools, ecc...	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		<b>Effettivo</b>													
raccolta dati iniziative ambientale per compilazione questionari bandiera blu corredati dai necessari allegati; eventuale assegnazione, riunione comitato, obblighi ed adempimenti da rispettare, consegna bandiere blu spiagge e approdi.	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		<b>Effettivo</b>													
altre iniziative: vedasi elenco sopra riportato oltre a quelle che nell'arco dell'anno l'assessore ritiene di dover effettuare.	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
30/03/2012		ALTRE INIZIATIVE AMBIENTALI

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni) (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	34.799,30
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
<b>POLIDORI GERMANO</b>	<b>Responsabile</b> Referente Politico	
<b>MOZZONI FAUSTO</b>	<b>Responsabile</b> Resp.Indiretta Referente Politico	APO
<b>COLLINI MARCO</b>	<b>Responsabile</b> Referente Politico	
<b>COZZOLINO TERESA</b>	<b>Responsabile</b> Referente Politico	

FIORAVANTI GIANLUGA	Responsabile Referente Politico	
---------------------	------------------------------------	--

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1862

E_01 IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (I.M.U.)	Realizzato al 0,00 (%)
--	------------------------

**Descrizione:**

Il D.Lgs n. 201 del 06 Dicembre 2011 convertito, con modificazioni, dalla Legge n 214 del 22 Dicembre 2011 è stato emanato al fine di porre rimedio a una situazione congiunturale molto difficile, in cui era da più parti richiesto all'Italia di far fronte ai proprio impegni verso l'obiettivo del raggiungimento del pareggio di bilancio entro il 2013. Per conseguire tale scopo, oltre ai tagli alla spesa pubblica e agli effetti positivi, in termini di maggior gettito conseguente al maggior reddito previsto e ai corrispondenti incrementati consumi, derivanti dalle misure di incentivo allo sviluppo, il governo ha adottato anche una serie di misure sul fronte della maggior imposizione dei cittadini, individuando, nello specifico, nella tassazione del patrimonio immobiliare. In tale quadro si inserisce dunque l'inasprimento e l'anticipazione al 2012 dell'entrata in vigore dell'Imposta Municipale propria (IMU) già prevista dal D. Lgs n 23 del 14 Marzo 2011

ma che nelle originarie previsioni, sarebbe dovuta essere applicata, per la prima volta dall'anno 2014. Il primo comma dell'art 13 del D.L. 201/2011 non solo fa partire l'IMU dall'inizio del 2012 ma, fermi restando i caratteri di fondo del ributo, ne accentua il carico impositivo, sia in termini di base imponibile, sia con adeguamenti delle aliquote da applicare. L'IMU originaria, pertanto, già richiamava, in parte, la previgente disciplina ICI e ne discende, per cui, che per effetto delle nuove disposizioni si crea un intreccio tra tre regolamentazioni parzialmente differenziate e parzialmente coincidenti quali il D.Lgs n 504/1992, il D.Lgs. n 23/2011 e il D.L. n 201/2011. L'innovazione fiscale dell'entrata in vigore dell'IMU sperimentale ha comportato, per cui, una riorganizzazione e allineamento della banca dati, che a suo tempo era stata opportunamente integrata e organizzata a seguito dell'allora innovativa introduzione del servizio di calcolo e riscossione diretta dell'ICI.

<b>Tipologia:</b> Funzionale
<b>Strategicità:</b> Strategico
<b>Valido dal</b> 01/01/2012 al 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.06 SERVIZIO SPORTELLO EQUITA' E CATASTO	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	E_00 OBIETTIVI DI POLITICHE DELLE ENTRATE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
riunioni periodiche di formazione con tutto il personale per adeguamento alla nuova imposta	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		<b>Effettivo</b>													
adeguamento banca dati complessiva, partendo dai dati ICI, per modificare i parametri di imposta ( soggetti passivi, presupposti, etc.)	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00 %
		<b>Effettivo</b>													
attività di comunicazione ai cittadini/contribuenti con BUM, sito, rassegna stampa, lettera a domicilio con informazioni e situazione immobiliare	□	<b>Previsto</b>			X	X	X	X	X						30,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**INDICATORI**

numero lettere inviate ai contribuenti ( valori in percentuale)	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/02/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 90,00 a 100,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 50,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

numero utenti serviti allo sportello	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/02/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 90,00 a 100,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 50,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
14/05/2012	descrizione obiettivo	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	Responsabile
BRANDIMARTE TONINO	Apo Resp.Indiretta	APO
MESTICHELLIL	Resp.Indiretta	Collaboratore
SACCUTELLI PASQUALINO	Resp.Indiretta	Collaboratore

<b>ALMONTI SIMONA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MERCANTI ANNALISA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MERLINI PAOLA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MOSCA MANUELA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>DEL ZOMPO NAZZARENO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>PAPALINO ENRICO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MERLINI MAURIZIO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>FAZZINI GIULIO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>BIANCO ELISEO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>PIERANTOZZI BARBARA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>PASQUALINI SARA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>ZAZZETTA PAOLA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore

RICCI MARIA ADELE	Resp.Indiretta	Collaboratore
FILIACI ERSILIO	Resp.Indiretta	Collaboratore

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Firma del dirigente

\_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1767

<b>F_01 APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

**Descrizione:**

La continua evoluzione normativa in ordine al funzionamento degli enti locali ed alcune difficoltà interpretative di quello attualmente in vigore, rendono opportuno una revisione o meglio una riscrittura del "Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale".

**Tipologia:** Funzionale

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.23.01 SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE CONTRATTI E SOC.PARTE	0,00 %
<b>Responsabile</b>	PULCINI ELVANO	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	F_00 OBIETTIVI DI POLITICHE DI GOVERNO E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
- predisposizione di una prima bozza di concerto con il Segretario Generale	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X								0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
- confronto con gli organi politici: Presiden. Consiglio, Sindaco, capigruppo , commissioni, consiliari e predisposizione testo finale	□	<b>Previsto</b>						X	X	X	X	X			0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
- approvazione regolamento in consiglio	□	<b>Previsto</b>											X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**INDICATORI**

<b>verifica prima stesura testo regolamento</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/05/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>verifica effettuazione confronto politico -istituzionale sul testo</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/06/2012 al 31/10/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>verifica dell'approvazione del nuovo regolamento</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/11/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

ENTRATE	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

SPESE	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

RISORSE UMANE	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	1,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

Nominativo	Incarico	Ruolo
PULCINI ELVANO	Responsabile Apo	Responsabile

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1747

<b>F_02 CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI -VERSO LA CONCLUSIONE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

<b>Descrizione:</b>
---------------------

Descrizione: Nel 2012 prosegue il censimento generale della popolazione che l'Istat ha organizzato con modalità del tutto innovative. Per il nostro Comune il 31 gennaio termina una ulteriore fase del censimento: i cittadini non potranno più "censirsi" on line né restituire i questionari cartacei agli uffici postali; prosegue invece l'attività dei rilevatori e dei coordinatori che dovranno intensificare la loro attività di recupero dei questionari sul territorio, controllo e chiusura dei Diari di Sezione, recupero delle sottocoperture. Fino al mese a tutto il mese di aprile 2012 l'Ufficio Comunale di Censimento registrerà la più intensa attività: l'accertamento della violazione dell'obbligo di risposta, il confronto censimento/anagrafe e la sua chiusura; la preparazione dei questionari compilati e il loro confezionamento in scatole per la restituzione; la consegna al vettore incaricato del ritiro per il trasporto ai centri di registrazione. Segue Allegato

L'attività di chiusura, prevista al 10 marzo, subisce uno slittamento per espresso prolungamento dell'attività da parte dell'ISTAT che deve fornire adeguato supporto agli Uffici comunali di censimento tramite l'applicativo SGR.

Al termine dell'attività l'Ufficio comunale di censimento dovrà redigere, a chiusura delle operazioni censuarie, il bilancio ad hoc sugli esiti del confronto censimento anagrafe. I bilanci ad hoc sono costituiti da diversi quadri di sintesi, tra cui i principali sono:

- Il bilancio relativo alle famiglie
- Il bilancio relativo ai singoli individui censiti in famiglia

Il bilancio relativo alle famiglie riporterà anche il numero delle famiglie che hanno per intestatario un cittadino straniero ed il numero delle famiglie monopersonali (composte da una sola persona) le seguenti informazioni

Il bilancio relativo agli individui in famiglia dovrà indicare non solo il numero complessivo di individui ma anche quanti di essi sono donne, cittadini stranieri, bambini nella fascia d'età 0 – 5 anni e persone di età compresa tra 20 e 29 anni.

I bilanci ad hoc saranno poi validati dall'ISTAT. In seguito l'Ufficio Comunale di Censimento provvederà ad inviare all'Ufficio Anagrafe i seguenti elenchi nominativi:

1. individui censiti come residenti e presenti in LAC
2. individui censiti come residenti e presenti in LAC ma ad un altro indirizzo dello stesso Comune
3. individui censiti come residenti ma non presenti in LAC
4. individui non trovati al censimento e presenti in LAC.

Questi elenchi costituiranno le informazioni di base su cui l'Ufficio Anagrafe effettuerà il processo di revisione anagrafica.

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** Strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/05/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.27.01 SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	3,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	F_00 OBIETTIVI DI POLITICHE DI GOVERNO E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Restituzione questionari online, cartacei con restituzione agli uffici postali e CC.R	□	Previsto	X												10,00 %
		Effettivo													
Proseguo attività di revisione questionari cartacei. Attività di recupero sul territorio, recupero sottocopertura, controllo e chiusura Diari di sezione. Inizio attività di confronto censimento anagrafe su questionari	□	Previsto	X	X											30,00 %
		Effettivo													
Attività di confronto censimento anagrafe e redazione bilancio ad hoc	□	Previsto	X	X	X	X									50,00 %
		Effettivo													
Spedizione pacchi	□	Previsto				X	X								10,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>Numero di questionari restituiti da famiglie e convivenze(Famiglie iscritte al LAC all'8 ott. 19.679; individ 47.844)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 29/02/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,90 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,89
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Recupero questionari non rispondenti</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 29/02/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,04 a 0,04
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,03
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
27/03/2012	descrizione obiettivo	CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI -VERSO LA CONCLUSIONE

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	Risorse fisse e variabili stanziare dall'ISTAT Risorse fisse: € 84.063,00 Risorse variabili previste dall'ISTAT € 118.184 entrata Cap.371.
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Spese per compenso rilevatori, per coordinatori, per componenti dell'Ufficio Comunale di Censimento, per costituzione e mantenimento dei Centri Comunali di Raccolta. € 84.063 e € 118.184 spesa capitolo 167.048
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	19 rilevatori est: Antonlini, Benedini, Conti, Frittella, Mattiello, Siliquini, Del Gatto, Moscati, Papetti, Vecchiola, Vesperini, Di Girolamo, De Laurentiis, Fazzini, Iacoponi, Lucidi, Parmegiani, Tesei, Travaglini, ; n. 6 rilevatori int: Cecchini, Straccia, Traini, Natalini, Federici, Rodilossi M; 3 Coord. interni: Merli, Palestini, Santarelli; 19 comp dell'UCC: ; Bollettini A, Bruni S, Candigliota A, Capriotti Q, D'Angelo, De Angelis, De Falco, Di Girolamo, Gabrielli, Gaetani, Galletti, Guidotti, Maiorana, Pompili, Romandini Peroni, Romani, Torquati. Tutti i dipendenti 20%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ROSATI ANTONIO	Responsabile	
PUCCI DANIELA	Resp.Indiretta	APO

MERLI CARLO		
PALESTINI ROSSELLA		
SANTARELLI MARINA		
CANDIGLIOTA ALESSANDRO		
DE ANGELIS MARIA GRAZIA		
ROMANDINI PERONI STEFANO		

**SCHEDA OBIETTIVO**

**cod.interno 1720**

**F\_03 LE SOCIETÀ PARTECIPATE DAL COMUNE E LA CONNESSA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI:  
PROBLEMATICHE E RISOLUZIONI.**

**Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

Obiettivo - Fornire un adeguato supporto agli organi di governo dell'Ente nelle decisioni inerenti le variegate partecipazioni societarie del Comune allo scopo di conformarsi alle disposizioni risultanti dall'evoluzione della complessa normativa in materia e dalle recenti interpretazioni della giurisprudenza amministrativa e contabile. Vedi nota.

<b>Tipologia:</b> Sviluppo
<b>Strategicità:</b> Strategico
<b>Valido dal</b> 01/01/2012 al 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.23.01 SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE CONTRATTI E SOC.PARTE	0,00 %
<b>Responsabile</b>	PULCINI ELVANO	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	F_00 OBIETTIVI DI POLITICHE DI GOVERNO E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
a) Sintesi delle disposizioni che interessano i comuni di medie dimensioni come risultanti dalle interpretazioni in sede consultiva da parte della Corte dei conti. Contestuale definizione dello stato attuale delle partecipazioni societaria	□	Previsto	X	X	X	X									0,00 %
		Effettivo													
b) Supporto in ordine alle scelte relative alle dismissioni delle società vietate ed al mantenimento di quella consentita, trasformazione della Multiservizi spa in società strumentale	□	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>Sintesi normativa vigente in relazione alle partecipazioni detenute</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/03/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Trasformazione Mltiservizi in società strumentale (in house)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/04/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>inizio dismissioni partecipate non consentite (da terminare al 31/12/2013)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/04/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
21/03/2012		fasi progetto

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	2,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
PULCINI ELVANO	Responsabile Apo	Responsabile
TIRABASSI MARCO		Responsabile

SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1808

**F\_04 REVISIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA' BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA****Realizzato al 0,00 (%)****Descrizione:**

L'aggiornamento del Regolamento di Contabilità si rende necessario per almeo due motivi: 1) l'adeguamento alle nuove disposizioni normative, ai nuovi principi contabili diramati dall'Osservatorio per la contabilità e la finanza degli Enti Locali presso il Ministero dell'Interno e alla giurisprudenza contabile; 2) semplificare l'iter di determinati procedimenti; 3) riforma della contabilità pubblica (armonizzazione dei bilanci pubblici). In particolare, il Decreto Legislativo 23 Giugno 2011 n 118 ha emanato disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle Regioni, degli enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 Maggio 2009, n 42 e, dopo un biennio di sperimentazione (2012/2013), imporrà agli Enti interessati la predisposizione e la gestione dei propri Bilanci secondo le citate regole.

Il Servizio Bilancio e Contabilità ha presentato richiesta al MEF ed all'IFEL di partecipare alla sperimentazione per l'anno 2012, in modo da avviare per tempo gli adempimenti previsti e concorrere alla premialità per il Patto di Stabilità prevista.

Nel corso dell'anno è necessario effettuare una serie di incontri con i Dirigenti ed i Direttori per approfondimenti ed analisi sui vari aspetti che sono regolamentati e che necessitano di una revisione, che possano portare ad una prima bozza di regolamento condivisa ed in grado di contenere previsioni tese a semplificare gli iter procedurali. Successivamente, e comunque entro il termine dell'esercizio, dopo aver vagliato la bozza con la Dirigente, la Giunta ed il Segretario Generale si porterà per l'approvazione in Consiglio Comunale.

**Tipologia:** Sviluppo**Strategicità:** Strategico**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.02 SERVIZIO BILANCIO, CONTABILITA' E RISCOSSIONI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	F_00 OBIETTIVI DI POLITICHE DI GOVERNO E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
predisposizione bozza di regolamento	□	Previsto				X	X	X	X	X	X	X			80,00 %
		Effettivo													
approvazione definitiva in Consiglio Comunale	□	Previsto											X	X	20,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>approvazione modifiche Regolamento di Contabilità e Bilancio</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/04/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
26/04/2012	descrizione obiettivo	Regolamento di Contabilità Bilancio e programmazione finanziaria

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	Responsabile
PIGNATI MARIA GRAZIA	Resp.Indiretta	Collaboratore
MASSETTI MARIA	Resp.Indiretta	Collaboratore
GUIDOTTI FRANCESCO	Resp.Indiretta	Collaboratore

<b>SCOGNAMIGLIO LORIS</b>	Apo Resp.Indiretta	APO
<b>BADALONI GIANNI</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MARIANI MORENA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>COLLARO LINA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>TRAINI SILVIA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore

## SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1811

**F\_05 AVVIO DEL SISTEMA DI CONTROLLO E GESTIONE DURC NEL RISPETTO DELLA L. 136/2010**

**Realizzato al 0,00 (%)**

### **Descrizione:**

L'entrata in vigore del Piano straordinario contro le mafie, di cui alla L. 136 del 13 Agosto 2010 ha creato nuovi oneri ed adempimenti sia per le stazioni appaltanti che per gli appaltatori, i quali dovranno svolgere la propria attività attenendosi a quanto disposto dalla succitata legge. A tal fine la legge prevede che i flussi finanziari, provenienti da soggetti tenuti all'osservanza del D.Lgs. n 163/2006 "Codice dei Contratti" debbano essere tracciati, in modo tale che ogni incasso e pagamento possa essere controllato ex post. Pertanto l'entrata in vigore della L. n 136/2010 comporta una serie di adempimenti da rispettare e tra questi si evidenzia e sottolinea la verifica della regolarità del DURC, il quale deve essere aggiornato e valido in tutte le fasi di sviluppo della spesa, fino alle operazioni finali della predisposizione dell'atto di liquidazione e dell'emissione del relativo mandato di pagamento.

Per cui al fine di creare una banca dati aggiornata e al fine di velocizzare le procedure di liquidazione dei documenti, l'obiettivo si propone di portare a compimento, nei tempi previsti, tutte le procedure relative alla gestione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

<b>Tipologia:</b> Sviluppo
<b>Strategicità:</b> Strategico
<b>Valido dal</b> 01/01/2012 <b>al</b> 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.02 SERVIZIO BILANCIO, CONTABILITA' E RISCOSSIONI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	F_00 OBIETTIVI DI POLITICHE DI GOVERNO E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso		
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i			
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	o	c			
aggiornamento programma	□	Previsto				X									10,00 %		
		Effettivo															
allineamento e gestione banca dati	□	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	90,00 %		
		Effettivo															

**INDICATORI**

numero DURC gestiti	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/04/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 80,00 a 150,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 79,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
26/04/2012	descrizione obiettivo	avvio del sistema di controllo e gestione DURC nel rispetto della L. 136/2010

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	Responsabile
COLLARO LINA	Resp.Indiretta	Collaboratore
TRAINI SILVIA	Resp.Indiretta	Collaboratore
SCOGNAMIGLIO LORIS	Apo Resp.Indiretta	APO

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1812

**F\_06 COLLABORAZIONE CON ENTI DELLO STATO AL FINE DELLA LOTTA ALL'EVASIONE DI TRIBUTI ERARIALI ED ALTRI** *Realizzato al 0,00 (%)*

**Descrizione:**

Al fine di conseguire l'importante obiettivo della lotta all'evasione fiscale, nella sua accezione globale, occorre costituire un gruppo di lavoro, soprasettoriale in luogo del "Consiglio Tributario" istituito con Delibera C.C. n 95 del 28/11/2011 ora soppresso dal D.L. 201/2011, si ritiene opportuno di dare seguito alla volontà espressa dal Consiglio Comunale, sotto tale nuova veste con le medesime competenze ed attività previste dal DM 03/12/2007. Tale gruppo di lavoro sarà composto dai direttori di servizio individuati dalla suddetta Deliberazione consiliare e con lo stesso collaborerà sia il personale assegnato ai servizi indicati in Delibera che altro personale dell'Ente che di volta in volta si renderà necessario utilizzare

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** Strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.06 SERVIZIO SPORTELLO EQUITA' E CATASTO	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	F_00 OBIETTIVI DI POLITICHE DI GOVERNO E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
costituzione gruppo di lavoro, convocazione e riunione	□	Previsto			X										20,00 %
		Effettivo													
contatti con Agenzia Entrate per pianificare gli ambiti di intervento	□	Previsto				X									20,00 %
		Effettivo													
avvio attività gruppo di lavoro con approfondimento e gestione banche dati in possesso ( riunioni mensili )	□	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	60,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

numero riunioni	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/05/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 6,00 a 7,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 5,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

numero segnalazioni	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/05/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 11,00 a 20,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 10,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	Responsabile
BRANDIMARTE TONINO	Apo Resp.Indiretta	APO
ALMONTI SIMONA	Resp.Indiretta	Collaboratore
MESTICHELLIL	Resp.Indiretta	Collaboratore

<b>MERCANTI ANNALISA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>SACCUTELLI PASQUALINO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>ZAZZETTA PAOLA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>RICCI MARIA ADELE</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>FILIACI ERSILIO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>SALVI CLAUDIO</b>	Apo Resp.Indiretta	Componente gruppo intersettoriale
<b>PUCCI DANIELA</b>	Apo Resp.Indiretta	Componente gruppo intersettoriale
<b>ROSSI GIORGIO</b>	Apo Resp.Indiretta	Componente gruppo intersettoriale
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	Apo Resp.Indiretta	Componente gruppo intersettoriale

**SCHEDA OBIETTIVO**

**cod.interno 1814**

**F\_07 SVILUPPO DI METODOLOGIE DI PRESIDIO E CONTROLLO DELLA SPESA**

**Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

Il programma di mandato per il quinquennio 2011/2016 si fonda su un elemento indispensabile vista l'attuale e particolare congiuntura economica, che riguarda la necessità del controllo della spesa al fine di liberare risorse per il sostegno allo sviluppo. Questo importante obiettivo richiede l'adozione di nuove metodologie che consentano un presidio e un monitoraggio costanti dello stato di realizzazione delle entrate e del conseguente grado di "spendibilità" degli stanziamenti di bilancio. In tal modo si facilita sia l'attività strategica dei settori, sia il raggiungimento di un ridotto gap temporale di spesa. Il presente programma prevede innanzitutto la costituzione di tavoli tecnici di monitoraggio periodico coinvolgendo assessori, direttori e dirigenti dei vari ambiti di intervento coinvolti

( monitoraggio del piano delle opere pubbliche per il patto di stabilità, monitoraggio dell'IMU sperimentale e della nuova fiscalità locale, monitoraggio dei fabbisogni finanziari dei settori, introduzione di nuovi strumenti tecnici per la condivisione di dati già in possesso dell'Ente al fine del controllo del territorio). Particolarmente importante risulta a tale scopo l'implementazione di una analisi approfondita sui servizi comunali che la Giunta riterrà particolarmente problematici e/o strategici sfruttando a tale scopo la sinergia creatasi all'interno del Settore Gestione delle Risorse dall'unione del Servizio Gestione Risorse Umane e dal Servizio Bilancio e Contabilità. A tale scopo, la metodologia del controllo di gestione, andrà mirata e indirizzata a trovare delle soluzioni in grado di supportare le scelte di gestione dei servizi. Proprio grazie alla sinergia sopramenzionata il programma si completa efficacemente con la attivazione ex-novo di un sistema di rilevazione di carichi di lavoro che, affiancato al controllo di gestione e all'analisi per centri di costo di specifici servizi, consentono un presidio e un monitoraggio senza precedenti.

**Tipologia:** Funzionale

**Strategicità:** Strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.06 SERVIZIO SPORTELLO EQUITA' E CATASTO	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	F_00 OBIETTIVI DI POLITICHE DI GOVERNO E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
monitoraggio IMU sperimentale e introduzione nuova fiscalità locale	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
		Effettivo													
costituzione tavolo di lavoro di monitoraggio a cadenza mensile	□	Previsto				X									10,00 %
		Effettivo													
convocazione e riunione tavoli di monitoraggio	□	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00 %
		Effettivo													
redazione del programma interventi in base all'obiettivo	□	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>numero riunioni</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/04/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 6,00 a 7,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 5,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
27/04/2012	descrizione obiettivo	sviluppo di metodologie di presidio e controllo della spesa

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	Responsabile
BRANDIMARTE TONINO	Apo Resp.Indiretta	APO
ZAZZETTA PAOLA	Resp.Indiretta	Collaboratore
MERLINI PAOLA	Resp.Indiretta	Collaboratore

PIERANTOZZI BARBARA	Resp.Indiretta	Collaboratore
PASQUALINI SARA	Resp.Indiretta	Collaboratore
MERLINI MAURIZIO	Resp.Indiretta	Collaboratore
BIANCO ELISEO	Resp.Indiretta	Collaboratore
FAZZINI GIULIO	Resp.Indiretta	Collaboratore
DEL ZOMPO NAZZARENO	Resp.Indiretta	Collaboratore
PAPALINO ENRICO	Resp.Indiretta	Collaboratore

## SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1822

**F\_08 ASSICURIAMO LE ATTIVITA' E IL PATRIMONIO DEL COMUNE**

**Realizzato al 0,00 (%)**

### **Descrizione:**

Il Comune come ogni soggetto proprietario di beni patrimoniali ovvero ogni esecente attività diverse, quali produzione di beni, erogazione di servizi, nel corso ed a causa dello svolgimento delle attività corre dei rischi. Adottando un comportamento cauto o in adempimento di dettati normativi, si stipulano polizze assicurative che pur comportando un immediato esborso di denaro a fronte del costo del premio annuale, coprono l'Ente dal rischio di dover essere chiamato a risarcire eventuali danni a terzi, o sopportare danni al proprio patrimonio, con notevoli uscite dirette di cassa. Sono in scadenza le principali polizze assicurative per le quali occorre

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

avviare le procedure di evidenza pubblica previste dalla legge. Il Comune si avvale per la professionalità e conoscenza specifica del Broker assicurativo Marsh, per l'individuazione delle coperture necessarie, opportune e delle clausole contrattuali che possano coprire l'intera casistica di rischio.

**Tipologia:** --- Non Specificato ---

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.23.02 SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	F_00 OBIETTIVI DI POLITICHE DI GOVERNO E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
individuazioni delle polizze in scadenza	□	Previsto						X	X						10,00 %
		Effettivo													
predisposizione dell'istruttoria prodromica alla determina a contrattare	□	Previsto							X	X					60,00 %
		Effettivo													
adozione della determina a contrattare e pubblicazione della gara	□	Previsto									X				10,00 %
		Effettivo													
apertura buste ed affidamento provvisorio	□	Previsto											X	X	20,00 %
		Effettivo													
termine procedura con stesura dei contratti, coalcolo delle cauzioni, controllo dei requisiti, e stipula entro il mese di aprile 2013	□	Previsto													0,00 %
		Effettivo													

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
DE BERARDINIS ROBERTO		
PENNACINO LOREDANA		
TOMEI MIMMA		

## SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1823

<b>F_09 IL PROVVEDITORATO: UN'OCCASIONE DI RISPARMIO E DI IMPULSO ALLA GREEN ECONOMY</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

**Descrizione:**

Il Servizio di Provveditorato svolge le attività di acquisto di beni e servizi per il funzionamento della struttura comunale. Si tratta di beni di largo consumo generale come i prodotti di cancelleria, di pulizia, consumabili per stampanti e macchine d'ufficio, ma anche di prodotti specifici come gli alimenti per le mense scolastiche e dei nidi comunali. In tale attività è quotidiana e doverosa l'attenzione alla qualità ma obbligatoria è l'applicazione del prezzo più conveniente o nella migliore delle ipotesi si ha la possibilità di acquistare alle condizioni economicamente più vantaggiose, criterio previsto dal Testo unico dei Contratti, che consente un maggior grado di discrezionalità solo se al momento della formulazione del bando di gara si prevedono ulteriori elementi valutativi del prodotto, oltre il prezzo. Uno di questi potrebbe essere quello ambientale. Il Comune di SBT ha ottenuto la certificazione ambientale anche grazie al livello di acquisti verdi effettuati.

**Tipologia:** --- Non Specificato ---**Strategicità:** --- Non Specificato ---**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		Peso
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.23.02 SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		Peso
<b>Obiettivo Padre</b>	F_00 OBIETTIVI DI POLITICHE DI GOVERNO E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
<i>Attività</i>	<i>ES</i>		e	n	b	r	p	a	i	u	g	t	t	v	<i>Peso</i>

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	(Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	653.800,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
PENNACINO LOREDANA		
DIGIUSEPPE PATRIZIA		
CICCONI NEDO		

## SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1855

<b>F_10 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E DEL BILANCIO</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

**Descrizione:**

Il piano della Performance deriva dagli indirizzi della pianificazione strategica dal Programma Pluriennale ed elabora i contenuti della strategia e della programmazione dell'Ente, mediante la selezione di obiettivi ed il collegamento a questi di indicatori. Al fine di favorire una rappresentazione complessiva ed una comunicazione logica ed efficace, la strategia è articolata all'interno del Piano della Performance in programmi e obiettivi strategici coerenti con quelli inseriti nel Programma Pluriennale. Come delineato nelle linee guida del ciclo di gestione della performance, il Piano delle Performance rappresenterà, a regime, il fulcro della fase della programmazione degli obiettivi e dei risultati da conseguire.

Il Piano della Performance può essere individuato come quell'architettura concettuale che guidi tutti i passi di programmazione in una logica di coerenza e di integrazione, consentendo di definire gli ambiti strategici ed operativi all'interno dei quali redigere ed approvare i documenti di programmazione annuale (RPP, preventivo, budget) attualmente previsti dal 251/05. L'attività di programmazione verrà impostata attraverso la definizione di obiettivi operativi e la assegnazione di risorse per la loro realizzazione, sulla base dei quali sarà possibile definire il Bilancio Preventivo entro fine Dicembre. Gli obiettivi dovranno essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, garantendo il raccordo con i processi di programmazione e con budget economico finanziario. Un processo integrato ha, infatti, il vantaggio di creare sinergie ed evitare sovrapposizioni di strumenti.

**Tipologia:** Funzionale**Strategicità:** Strategico**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26 SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	F_00 OBIETTIVI DI POLITICHE DI GOVERNO E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %

<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %
-----------------------------	--	--------

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
interviste chiusura anno 2011 e approvazione rendiconto monotoraggio definitivo dell'anno precedete emissione referto controllo di gestione	□	Previsto			X	X	X								20,00 %
		Effettivo													
interviste con i Dirigenti per monitoraggio obiettivi	□	Previsto							X						40,00 %
		Effettivo													
in fase di salvaguardia delgi equilibri verifica stato di avanzamento degli obiettivi	□	Previsto									X				20,00 %
		Effettivo													
in fase di assestamento secondo monitoraggio al fine di verificare lo stato di attuazione dei programmi	□	Previsto										X	X	X	20,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>numero di fasi del ciclo di gestione integrata</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/07/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 3,00 a 3,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 2,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
09/05/2012	descrizione obiettivo	programmazione strategica e integrazione con il ciclo di gestione della performance e del bilancio

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	Responsabile
TRAINI SILVIA	Resp.Indiretta	Collaboratore

SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1857

**F\_11 S.I.P.A. SAN BENEDETTO DEL TRONTO****Realizzato al 0,00 (%)****Descrizione:**

La Scuola di Pubblica Amministrazione rappresenta una delle principali realtà della formazione e consulenza nel settore pubblico in Italia, e fin dalla sua nascita è stata al servizio degli Enti Pubblici nel loro processo di crescita culturale e organizzativa, offrendo competenza ed esperienze specializzate nelle aree tecnico normative della gestione delle attività della pubblica amministrazione. E' diventata un punto di riferimento per l'aggiornamento e lo scambio di esperienze. Aspetto rilevante è quello di coinvolgere gli Enti che intendono investire, con costi contenuti, nella crescita qualitativa del personale ed aggiornare costantemente gli amministratori sulle continue evoluzioni del quadro normativo sull'azione della P.A.

La formazione dei dipendenti pubblici rappresenta uno strumento indispensabile per poter garantire una efficace ed efficiente azione amministrativa. Alla luce dei vincoli imposti recentemente dalla normativa ( ex D.L. 78/2010) che ha imposto un taglio di almeno il 50% delle spese di formazione, si intende istituire la S.I.P.A. (Scuola Italiana di Pubblica Amministrazione) di San Benedetto del Tronto, con l'obiettivo di far divenire il nostro Ente punto di riferimento regionale ed extra-regionale della formazione professionale dei dipendenti del comparto EE.LL. La S.I.P.A., istituzionalizzata nella struttura comunale, si propone di coinvolgere si propone di coinvolgere con costi contenuti, nella crescita professionale e qualitativa del personale degli enti aderenti, coinvolgendo anche gli amministratori. Verranno organizzati corsi di formazione e aggiornamento professionale per amministratori e dipendenti, sulle materie di competenza dei comuni e altri enti locali, con particolare riferimento a personale, finanza e contabilità, appalti lavori, servizi e forniture, oltre a novità su ordinamento enti locali e diritto amministrativo. Al centro dei corsi anche servizi demografici, polizia locale materie commerciali, ambientali, paesaggistiche, urbanistica, beni culturali, servizi sociali, informatizzazione della P.A. ed altro.

**Tipologia:** Sviluppo**Strategicità:** Strategico**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26 SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	F_00 OBIETTIVI DI POLITICHE DI GOVERNO E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %

<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %
-----------------------------	--	--------

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
avvio scambio di esperienze con realtà nazionali che hanno già avviato processi simili	□	Previsto						X							10,00 %
		Effettivo													
redazione business-plan dell'iniziativa per l'anno 2013 con la definizione delle iniziative e delle attività da porre in essere, istituzione S.I.P.A. Ente	□	Previsto							X	X	X				40,00 %
		Effettivo													
promozione della S.I.P.A. presso le realtà vicine	□	Previsto										X			20,00 %
		Effettivo													
avvio e definizione quote adesione anno 2013 per iniziare le attività formative programmate. Predisposizione apposita contabilità IVA	□	Previsto											X	X	30,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>numero incontri formativi organizzati</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/06/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 5,00 a 6,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 4,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
09/05/2012	descrizione obiettivo	S.I.P.A. SAN BENEDETTO DEL TRONTO

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	Responsabile
SCOGNAMIGLIO LORIS	Apo Resp.Indiretta	APO
MARONI MONICA	Resp.Indiretta	Collaboratore

## SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1858

<b>F_12 COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA' (C.U.G.)</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

**Descrizione:**

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni o da altre disposizioni. Il C.U.G. esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, esso promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali. Elemento importato è la redazione Piano Pari Opportunità in particolar modo orientato all'adozione di tecniche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

**Tipologia:** Sviluppo**Strategicità:** Strategico**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.05 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, PIANIFICAZ. CONTROLLO	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	F_00 OBIETTIVI DI POLITICHE DI GOVERNO E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
selezione, in sede di conferenza di direzione, degli obiettivi comuni da perseguire ai fini della conciliazione di tempi di vita e di lavoro	□	Previsto					X								10,00 %
		Effettivo													
redazione bozza del piano secondo le priorità scelte in conferenza di direzione	□	Previsto					X	X							60,00 %
		Effettivo													
esame bozza del piano pari opportunità in conferenza di direzione	□	Previsto						X							5,00 %
		Effettivo													
informativa sindacale	□	Previsto						X							5,00 %
		Effettivo													
approvazione in Giunta Municipale e adozione definitiva	□	Previsto							X						20,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>deliberazione Piano Pari Opportunità</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/05/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>costituzione C.U.G.</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/05/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	Responsabile
MANGO SILVANA	Resp.Indiretta	Collaboratore
BERGAMASCHI LUCIA	Resp.Indiretta	Collaboratore
MARONI MONICA	Resp.Indiretta	Collaboratore

CECCHINI MIRELLA	Resp.Indiretta	Collaboratore
------------------	----------------	---------------

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1860

<b>F_13 IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI STATISTICA TERRITORIALE IN SUPPORTO ALLE SCELTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

<b>Descrizione:</b> Nell'ottica di un efficace orientamento dei servizi comunali al soddisfacimento ( customer satisfaction ) delle esigenze dei cittadini, la moderna pubblica amministrazione non può prescindere dall'implementazione di un sistema di rilevazioni statistiche, attraverso le classiche metodologie di campionamento e di elaborazione dei dati relativi alla popolazione, all'economia insediata, alla distribuzione territoriale del capitale. Il nuovo servizio sarà anche in volano per la diffusione, all'interno dell'Ente di un sistema integrato di customer satisfaction e di misurazione della qualità dei servizi.	
<b>Tipologia:</b> Sviluppo	
<b>Strategicità:</b> Strategico	
<b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b>	

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.06 SERVIZIO SPORTELLO EQUITA' E CATASTO	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	F_00 OBIETTIVI DI POLITICHE DI GOVERNO E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
presentazione del piano di raccolta dei dati statistici in conferenza di direzione	□	Previsto						X							20,00 %
		Effettivo													
raccolta dei dati statistici: anagrafe, commercio, sociale etc.	□	Previsto							X	X	X				30,00 %
		Effettivo													
organizzazione ed elaborazione dati raccolti	□	Previsto										X	X		40,00 %
		Effettivo													
presentazione del report statistico in base al cronoprogramma	□	Previsto												X	10,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>numero report statistici</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/07/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	Responsabile
BRANDIMARTE TONINO	Apo Resp.Indiretta	APO
MOSCA MANUELA	Resp.Indiretta	Collaboratore

## SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1864

<b>F_14 PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SULLE SPESE DI RAPPRESENTANZA</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

**Descrizione:**

Le spese di rappresentanza negli ultimi anni, sono state oggetto di tagli ( art 6, comma 8 L. 122/2010 ) e di controlli sempre più attenti ( art 16, comma 26 D.L. 138/2011 - convertito in L. 148/2011). Nell'attuale quadro normativo non esistono disposizioni specifiche che indichino i presupposti ed i criteri legittimanti le spese erogate dalla P.A. per attività connesse a spese di rappresentanza. In assenza di disciplina normativa, è necessario uno specifico regolamento che definisca i criteri generali di erogazione, la tipologia ed il "quantum" delle spese in esame. Il regolamento verrà predisposto, dall'ufficio segreteria del sindaco, entro il corrente esercizio finanziario.

**Tipologia:** Funzionale**Strategicità:** Strategico**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.07 SERVIZIO SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	F_00 OBIETTIVI DI POLITICHE DI GOVERNO E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
predisposizione bozza di regolamento	□	Previsto					X	X	X	X	X	X	X		80,00 %
		Effettivo													
approvazione in Consiglio Comunale	□	Previsto												X	20,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>approvazione Regolamento sulle Spese di Rappresentanza</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/05/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	Responsabile
RENZI GUIDO	Resp.Indiretta	
MARINELLI MARISA	Resp.Indiretta	Collaboratore
ROMANI MARIA PAOLA	Resp.Indiretta	Collaboratore

CAMPANELLI GRAZIELLA	Resp.Indiretta	Collaboratore
----------------------	----------------	---------------

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1815

**G\_01 SVILUPPO DI METODOLOGIE DI PRESIDIO E CONTROLLO DELLA SPESA**

**Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

Il programma di mandato per il quinquennio 2011/2016 si fonda su un elemento indispensabile vista l'attuale e particolare congiuntura economica, che riguarda la necessità del controllo della spesa al fine di liberare risorse per il sostegno allo sviluppo. Questo importante obiettivo richiede l'adozione di nuove metodologie che consentano un presidio e un monitoraggio costanti dello stato di realizzazione delle entrate e del conseguente grado di "spendibilità" degli stanziamenti di bilancio. In tal modo si facilita sia l'attività strategica dei settori, sia il raggiungimento di un ridotto gap temporale di spesa. Il presente programma prevede innanzitutto la costituzione di tavoli tecnici di monitoraggio periodico coinvolgendo assessori, direttori e dirigenti dei vari ambiti di intervento coinvolti

( monitoraggio del piano delle opere pubbliche per il patto di stabilità, monitoraggio dell'IMU sperimentale e della nuova fiscalità locale, monitoraggio dei fabbisogni finanziari dei settori, introduzione di nuovi strumenti tecnici per la condivisione di dati già in possesso dell'Ente al fine del controllo del territorio). Particolarmente importante risulta a tale scopo l'implementazione di una analisi approfondita sui servizi comunali che la Giunta riterrà particolarmente problematici e/o strategici sfruttando a tale scopo la sinergia creata all'interno del Settore Gestione delle Risorse dall'unione del Servizio Gestione Risorse Umane e dal Servizio Bilancio e Contabilità. A tale scopo, la metodologia del controllo di gestione, andrà mirata e indirizzata a trovare delle soluzioni in grado di supportare le scelte di gestione dei servizi. Proprio grazie alla sinergia sopramenzionata il programma si completa efficacemente con la attivazione ex-novo di un sistema di rilevazione di carichi di lavoro che, affiancato al controllo di gestione e all'analisi per centro di costo di specifici servizi, consentono un presidio e un monitoraggio senza precedenti.

<b>Tipologia:</b> Funzionale
<b>Strategicità:</b> Strategico
<b>Valido dal</b> 01/01/2012 <b>al</b> 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.02 SERVIZIO BILANCIO, CONTABILITA' E RISCOSSIONI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	G_00 OBIETTIVI DI POLITICHE MONITORAGGIO SPESA PUBBLICA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
monitoraggio del patto di stabilità in collaborazione al Settore Progettazione e Manutenzione Opere Pubbliche	□	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00 %
		Effettivo													
monitoraggio del piano delle alienazioni, vengono coinvolti il Settore Progettazione e Manutenzione Opere Pubbliche e Settore Sviluppo e Qualità del Territorio e dell'Economia Locale	□	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00 %
		Effettivo													
costituzione di tavoli di monitoraggio a cadenza mensile	□	Previsto				X									5,00 %
		Effettivo													
convocazione e riunione tavoli di monitoraggio	□	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00 %
		Effettivo													
redazione del programma interventi in base all'obiettivo	□	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>numero riunioni</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/04/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 6,00 a 7,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 5,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
27/04/2012	descrizione obiettivo	sviluppo di metodologie di presidio e controllo della spesa

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	Responsabile
SCOGNAMIGLIO LORIS	Apo Resp.Indiretta	APO
MARONI MONICA	Resp.Indiretta	Collaboratore
COLLARO LINA	Resp.Indiretta	Collaboratore

<b>TRAINI SILVIA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>GUIDOTTI FRANCESCO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MARIANI MORENA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>BADALONI GIANNI</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MASSETTI MARIA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>PIGNATI MARIA GRAZIA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1733

**H\_01 AVVIO SERVIZIO ASSOCIATO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI** *Realizzato al 0,00 (%)*

**Descrizione:**

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

Il presente obiettivo prevede il potenziamento dei servizi di Assistenza Domiciliare per gli Anziani gestiti dagli Enti Locali con una connotazione organizzativa del SAD verso la titolarità di Ambito. Il Servizio associato di Assistenza Domiciliare Anziani comprende un complesso di interventi e prestazioni di natura socio-assistenziale, a supporto della famiglia, erogati al domicilio di persone anziane che si trovano in condizioni di temporanea o permanente necessità ai fini del soddisfacimento dei suoi bisogni essenziali. Con la deliberazione del Comitato dei Sindaci n. 9 del 23/11/2011 è stato approvato il Regolamento del servizio associato di assistenza domiciliare anziani - SAD, e stabilito che nell'anno 2012 si dovrà avviare il Servizio associato tra i Comuni che aderiranno, nonché avviare l'attività amministrativa per l'espletamento della gara d'appalto per l'affidamento del servizio e la rivalutazione dei casi in carico ai Comuni aderenti.

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** Strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.80 AMBITO SOCIALE 21	0,00 %
<b>Responsabile</b>	DE SANTIS ANTONIO	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	H_ 00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER GLI ANZIANI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Adesione da parte dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale 21	□	Previsto	X	X											33,33 %
		Effettivo													
Gara d'appalto per l'affidamento del servizio	□	Previsto		X	X	X									33,33 %
		Effettivo													
Avvio del servizio e presa in carico degli utenti dal PUA	□	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,34 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>N. Comuni aderenti al servizio associato</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/03/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 4,00 a 10,00
<b>Valore Critico</b>	Da 2,00 a 3,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>% utenti presi in carico</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/04/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 80,00 a 100,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 79,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	Fondi regionali non autosufficienza Compartecipazione Comuni Compartecipazione utenti
<b>Importo Stanziato</b>	458.768,80
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	458.768,80
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Antonio De Santis, Dirigente, per il 10% del servizio prestato (36 ore settimanali) Alessandro Marinelli, D1.3, per il 10% del servizio prestato presso l'Ambito (18 ore settimanali) Natalini Arianna, C.1, per il 10% del servizio prestato (36 ore settimanali)
<b>Risorse Previste</b>	0,25
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
DE SANTIS ANTONIO	Responsabile	

SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1738

**H\_02 POTENZIAMENTO SERVIZIO PUA - "PUNTO UNICO DI ACCESSO"****Realizzato al 0,00 (%)****Descrizione:**

Il presente obiettivo prevede la definizione di una politica specifica di prevenzione, contrasto, riduzione e accompagnamento alla "non autosufficienza" in stretta integrazione socio-sanitaria con il Distretto Sanitario. Si prevede l'attivazione del PUA-"Punto Unico di Accesso" alla rete dei servizi sociali e socio-sanitari territoriali, presso il Distretto Sanitario dell'Asur Area Vasta n. 5 di San Benedetto del Tronto. Per intervenire efficacemente, anche in termini di attivazione dell'UVI, occorrerà potenziare il servizio attraverso l'affidamento di un ulteriore incarico di Assistente Sociale e la dotazione di un Coordinatore del Servizio. Si proseguirà la sperimentazione relativa alla concessione di Assegni di Cura per le famiglie che svolgono funzioni assistenziali con o senza aiuti esterni o con assistente domiciliare privata in possesso di regolare contratto di lavoro.

**Tipologia:** Sviluppo**Strategicità:** Strategico**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.80 AMBITO SOCIALE 21	0,00 %
<b>Responsabile</b>	DE SANTIS ANTONIO	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	H_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER GLI ANZIANI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Affidamento incarichi professionali Assistenti Sociali	□	Previsto	X	X	X	X									33,33 %
		Effettivo													
Avvio Punto Unico d'Accesso presso il Distretto Sanitario dell'Asur Area Vasta n. 5 di San Benedetto del Tronto	□	Previsto	X	X	X	X									33,33 %
		Effettivo													
Attivazione UVI per servizi SAD e ADI	□	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,34 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>N. riunioni UVI</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/02/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 6,00 a 12,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 5,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	Fondi regionali non autosufficienza (a residuo)
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Contratti assistenti sociali, allestimento ufficio
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Antonio De Santis, Dirigente, per il 10% del servizio prestato (36 ore settimanali) Alessandro Marinelli, D1.3, per il 10% del servizio prestato presso l'Ambito (18 ore settimanali) Natalini Arianna, C.1, per il 10% del servizio prestato (36 ore settimanali)
<b>Risorse Previste</b>	0,25
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
DE SANTIS ANTONIO	Responsabile	

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
 SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1736

<b>I_01 AVVIO COMUNITÀ ALLOGGIO PER PERSONE CON DISTURBI MENTALI</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

**Descrizione:**  
 Il presente obiettivo prevede l'avvio della gestione di una Comunità alloggio per persone con disturbi mentali. Ciò al fine di affrontare due differenti ordini di problema: il primo attiene alla carenza dell'offerta dei servizi residenziali rivolti a persone che hanno concluso il programma terapeutico-riabilitativo in strutture e servizi sanitari; il secondo attiene alla necessità di sostenere dette persone nel percorso di autonomia e di inserimento o reinserimento sociale. Infatti, nel territorio dei 14 Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale 21 non esiste attualmente una struttura residenziale di tale natura a differenza di altre numerose zone della Regione Marche che possono vantare altresì - oltre alle strutture residenziali a carattere sociale - anche strutture terapeutico riabilitative a carattere sanitario. Tale carenza ha comportato il frequente inserimento di persone in strutture presenti in altre zone della Regione e in molti casi fuori regione.

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** Strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		Peso
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.80 AMBITO SOCIALE 21	0,00 %
<b>Responsabile</b>	DE SANTIS ANTONIO	0,00 %

		Peso
<b>Obiettivo Padre</b>	I_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER I DISABILI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
Autorizzazione della struttura ai sensi della LR 20/2002	□	Previsto	X	X	X										25,00 %
		Effettivo													
Valutazione inserimenti con Unità Valutativa Integrata	□	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00 %
		Effettivo													
Affidamento appalto del servizio	□	Previsto				X	X	X							25,00 %
		Effettivo													
Avvio del servizio con ammissione graduale degli utenti	□	Previsto						X	X	X	X	X	X	X	25,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>N. utenti stabili e temporanei ammessi alla struttura</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/06/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 2,00 a 4,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>N. riunioni UVI con oggetto utenti e attività della comunità</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/02/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 3,00 a 6,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 2,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>N. attività svolte dalla comunità e sul territorio</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/06/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	Risorsa 260.000.00 Compartecipazione ASUR € 63.860,16 Risorsa 261.000.01 Compartecipazione utenti € 20.000,00 Risorsa 188.000.01 Compartecipazione Comuni € 68.328,52
<b>Importo Stanziato</b>	152.188,68
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	152.188,68
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Antonio De Santis, Dirigente, per il 10% del servizio prestato (36 ore settimanali) Alessandro Marinelli, D1.3, per il 10% del servizio prestato presso l'Ambito (18 ore settimanali) Natalini Arianna, C.1, per il 10% del servizio prestato (36 ore settimanali)
<b>Risorse Previste</b>	0,25
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
DE SANTIS ANTONIO	Responsabile	

SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1718

<b>I_02 CARTA DEI SERVIZI PER LE DISABILITA' E IL DISAGIO MENTALE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

**Descrizione:**

Realizzare una carta dei servizi per la disabilità e il disagio mentale tenendo conto delle importanti risorse investite per realizzarli, ampliarli ed estenderli sia sul piano quantitativo che qualitativo. La carta dei servizi vuole essere uno strumento di informazione e comunicazione alle famiglie e in genere a tutti i cittadini, nel rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità e trasparenza.

**Tipologia:** Sviluppo**Strategicità:** Strategico**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.30.02 SERVIZIO DISABILITA' E DISAGIO MENTALE	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	2,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	I_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER I DISABILI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Incontri con gli operatori per una prima valutazione dei contenuti	□	Previsto			X	X									30,00 %
		Effettivo													
Elaborazione di una bozza della carta dei servizi	□	Previsto				X	X	X							30,00 %
		Effettivo													
Redazione della carta dei servizi e valutazione veste grafica	□	Previsto						X	X	X					30,00 %
		Effettivo													
Approvazione carta dei servizi per la disabilità e il disagio mentale	□	Previsto								X	X				5,00 %
		Effettivo													
Diffusione carta dei servizi per la disabilità e il disagio mentale e verifica gradimento	□	Previsto											X	X	5,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>Numero incontri valutazione contenuto</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/03/2012 al 30/10/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 5,00 a 7,00
<b>Valore Critico</b>	Da 8,00 a 12,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Indice di gradimento degli utenti</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/12/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,80 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,70
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Alessandro Marinelli, direttore del servizio, (10%) Graziella Capecci, assistente sociale, (20% di 36 ore) Alessandra Annunzi, istruttore amministrativo, (20% di 36 ore)
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
<b>ROSATI ANTONIO</b>	<b>Responsabile</b>	
<b>MARINELLI ALESSANDRO</b>	Resp.Indiretta	APO
<b>CAPECI GRAZIELLA</b>		Collaboratore

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
 SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1742

<b>Z/1_08 POTENZIAMENTO/SOSTITUZIONE APPARATI HARDWARE/SOFTWARE CENTRALI E DI RETE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

<b>Descrizione:</b>	Descrizione:-Potenziamento della server farm per far fronte alla richiesta di nuovi servizi per il front-office e per i servizi online;-Potenziamento dell'infrastruttura e degli apparati di rete per una maggiore velocità ed affidabilità;-Potenziamento della farm VMWare-Potenziamento della SAN-Acquisto sistemi per il backup remoto e la deduplica dei dati
<b>Tipologia:</b>	Sviluppo
<b>Strategicità:</b>	--- Non Specificato ---
<b>Valido dal</b>	<b>01/01/2012 al 31/12/2012</b>

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.27.03 SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMAT	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	1,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/1_00 OBIETTIVI PER LA QUALITÀ E LA SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %



**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
Esecuzione di trattative per acquisizione preventivi e loro aggiudicazione	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00 %
		Effettivo													
Dispiegamento nuovo hardware	□	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	75,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>POTENZIAMENTO SAN</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>ACQUISIZIONE NUOVI SERVER</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/04/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	CAP. 1079.000 PER € 37.500,00 (Risorse stanziato reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	37.500,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Mauro Cecchi (10%) Antonio Pagliarini (20%) Giorgio Zampacavallo (25%) Maria Grazia Domini (25%) Tonino Andrenacci (10%) Raffaele Rossi (30%)  6 PERSONE
<b>Risorse Previste</b>	1,21
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ROSATI ANTONIO	Responsabile	
CECCHI MAURO		APO

PAGLIARINI ANTONIO		
ZAMPACAVALLO GIORGIO		
DOMINI MARIA GRAZIA		
ANDRENACCI TONINO		
ROSSI RAFFAELE		

**SCHEMA OBIETTIVO**

cod.interno 1753

**Z/1\_09 PREDISPOSIZIONE PLANIMETRIA AREE DEMANIALI MARITTIME E LORO UTILIZZO E DESTINAZIONE** *Realizzato al 0,00 (%)*

**Descrizione:**

La planimetria che si andrà a realizzare rappresenterà le aree demaniali destinate a particolari servizi di spiaggia quali attività ricreative sportive a carattere temporaneo, aree destinate alla pubblica balneazione, aree destinate a rimessaggio dei natanti per la nautica da diporto, aree destinate alla piccola pesca, area di verde attrezzato con l'indicazione di specifici usi, postazioni dislocate sul lungomare di pronto soccorso ecc..

**Tipologia:** Funzionale

**Strategicità:** Strategico

**Valido dal** 01/01/2012 **al** 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.24.01 SERVIZIO AMMINISTRATIVO E DEL DEMANIO MARITTIMO	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/1_00 OBIETTIVI PER LA QUALITÀ E LA SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
Predisposizione planimetria arre demaniali marittime	□	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/05/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,90 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,89
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Zatti Valeria, Sasso Stefania
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
RINALDI ANNA MARIA		

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1750

<b>Z/1_10 RECUPERO ARRETRATO PRATICHE EDILIZIE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

<b>Descrizione:</b>
---------------------

Tenuto conto delle esigenze dei cittadini, il Servizio Sportello Unico dell'Edilizia si prefigge l'obiettivo di recuperare il più possibile l'arretrato delle pratiche edilizie formatosi a causa delle seguenti motivazioni. Dopo l'ultima riorganizzazione degli Uffici e Servizi stabilita dall'Amministrazione Comunale, nell'ottobre del 2009, il Servizio Edilizia, oltre ad aver dovuto esaminare inevitabilmente un considerevole numero di pratiche non evase, si è trovato nella necessità di verificare prioritariamente le richieste di autorizzazione/compatibilità paesaggistica e D.I.A.E., ancora in itinere, degli chalet, la cui conformità doveva essere verificata al fine di consentire agli operatori, di eseguire i lavori prima dell'inizio della stagione balneare, in considerazione anche degli accertamenti effettuati dagli Organi di Controllo (Procura, Finanza, Capitaneria di Porto) nei loro riguardi. VEDI ALLEGATO

**Tipologia:** Funzionale

**Strategicità:** Strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		Peso
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>		0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		Peso
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/1_00 OBIETTIVI PER LA QUALITÀ E LA SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Recupero arretrato pratiche edilizie	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>RECUPERO ARRETRATO PRATICHE EDILIZIE</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,70 a 0,80
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,69
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
27/03/2012		RELAZIONE RELATIVA AL RECUPERO DELL'ARRETRATO DELLE PRATICHE EDILIZIE

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	capitoli di bilancio: Cap.610 (proventi PdC OO.UU. PRIMARIE) -cAP.611 (proventi PdC OO.UU. secondarie e sanzioni) - Cap.618 (proventi da PdC da rimborsare) - Cap. 619 (proventi oneri concessori sanatoria ebusi edilizi) - Cap 620 (monetizzazione degli standard urbanistici) - Cap 626 (oblazione condono edilizio)
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Acquisti e Spese di funzionamento Ufficio - Cap 651/13 e Cap. 651/14
<b>Stanz.Iniziale</b>	10.000,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Coinvolgimento di tutto il personale
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
-------------------	-----------------	--------------

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012

## SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1800

<b>M_01 ASSEGNAZIONE CAPPELINE E LOCULI FAMILIARI NUOVO BLOCCO B10 CIVICO CIMITERO</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

**Descrizione:**

L'obiettivo consiste nell'attuazione di tutte le procedure amministrative necessarie per l'assegnazione definitiva delle concessioni cimiteriali connesse al completamento dei lavori del nuovo lotto del civico cimitero. In assegnazione sia cappelline gentilizie (n° 26) che loculi familiari in colonne da cinque (n° 36).

**Tipologia:** Funzionale**Strategicità:** Poco strategico**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.29.07 SERVIZIO AREE VERDI, CIMITERO, PARCHI URBANI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	CAMELI LANFRANCO	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	M_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER IL CIMITERO	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
procedure assegnazione 36 loculi familiari	□	Previsto													0,00 %
		Effettivo													
procedure assegnazione 26 cappelline gentilizie	□	Previsto													0,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>assegnazione loculi familiari</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 28,00 a 36,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 18,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>assegnazione cappelline gentilizie</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 20,00 a 26,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 13,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
CAMELI LANFRANCO	Responsabile	
BARONI DANIELA		
RUGGIERI ROSSELLA		

SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1799

**M\_02 CREMAZIONE GRATUITA DEI RESTI MORTALI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE TRENTENNALE DEL LOCULO** Realizzato al 0,00 (%)

**Descrizione:**

L' iniziativa mira ad aumentare la disponibilità di loculi cimiteriali liberi che allo stato comporta all'amministrazione Comunale l'onere della costruzione di nuovi blocchi cimiteriali per 1.200 spazi di tumulazione circa ogni 5/7 anni .( 220 loculi annui circa ) .

**Tipologia:** Funzionale

**Strategicità:** Poco strategico

**Valido dal** 01/01/2012 al 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.29.07 SERVIZIO AREE VERDI, CIMITERO, PARCHI URBANI	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	M_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER IL CIMITERO	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
CAMELI LANFRANCO		

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

**N\_01 SVIPULLO DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO A SUPPORTO DEI GIOVANI, DEGLI STRANIERI E DEI DISOCCUPATI Realizzato al 0,00 (%)**

<p><b>Descrizione:</b>                  L'Amministrazione comunale, come da programma di mandato 2011/2016, intende sviluppare sinergie e collaborazioni con Enti territorialmente superiori, altre Istituzioni locali, le Università e le imprese presenti sul territorio al fine di attivare progetti di orientamento al lavoro rivolti ai disoccupati o inoccupati che desiderino acquisire competenza relative ad alcuni strumenti operativi: comunicazione, contratti di lavoro, autoimprenditorialità, stesura del curriculum vitae, informazioni sul colloquio di lavoro, ma soprattutto autonomia nella ricerca, nel reperimento e nell'organizzazione delle informazioni sul mercato del lavoro e sulle opportunità lavorative.</p>
<p><b>Tipologia:</b> Funzionale</p>
<p><b>Strategicità:</b> Strategico</p>
<p><b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b></p>

		Peso
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.05 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE,PIANIFICAZ.CONTROLLO	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		Peso
<b>Obiettivo Padre</b>	N_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER IL LAVORO	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
contatto con le principali società sul territorio per la scelta del partner privato	□	Previsto					X	X							10,00 %
		Effettivo													
organizzazione in sinergia con una delle società specializzate di un programma di formazione di base	□	Previsto						X							20,00 %
		Effettivo													
approvazione del programma di interventi per le politiche attive del lavoro tramite incontri di formazione e sviluppo di sistemi di ricerca in rete delle opportunità lavorative	□	Previsto						X	X						40,00 %
		Effettivo													
pubblicizzazione sul Sito del Comune, BUM e informagiovani	□	Previsto									X				10,00 %
		Effettivo													
avvio del programma interventi formativi presso l'auditorium comunale	□	Previsto									X	X	X	X	20,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>numero interventi formativi organizzati</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/05/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 2,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	Responsabile
MANGO SILVANA	Resp.Indiretta	Collaboratore
MARONI MONICA	Resp.Indiretta	Collaboratore

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1739

<b>O_01 FORMAZIONE DEGLI OPERATORI DEL SERVIZIO INFORMATICA</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

<b>Descrizione:</b> L'evoluzione dell'IT procede a ritmi vertiginosi. Gli operatori del settore si trovano ad affrontare sempre nuove sfide decisionali e di conoscenza. Le nuove tecnologie rappresentano un'opportunità ma anche un rischio. Per questo è necessario che un team efficiente sia correttamente formato ed informato per affrontare i problemi nel modo migliore e per cogliere le opportunità che possono presentarsi.-Partecipazione a corsi di formazione e seminari accuratamente selezionati;-Formazione dei programmatori alallo sviluppo su web;-Aumento della comunicazione interna e dell'interscambio professionale.	
<b>Tipologia:</b> Mantenimento	
<b>Strategicità:</b> --- Non Specificato ---	
<b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b>	

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.27.03 SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMAT	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	1,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	O_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER IL PERSONALE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
Individuazione di corsi e seminari qualificati	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
		Effettivo													
Partecipazione a corsi e seminari	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	90,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>Numero corsi e seminari cui si è partecipato</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 2,00 a 5,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 1,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	CAP 181.011 PER € 800,00 (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	800,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Mauro Cecchi 3% Antonio Pagliarini 3% Giorgio Zampacavallo 3% Maria Grazia Domini 3% Tonino Andrenacci 3% Raffaele Rossi 3%
<b>Risorse Previste</b>	0,19
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ROSATI ANTONIO	Responsabile	
CECCHI MAURO		APO

PAGLIARINI ANTONIO		
ZAMPACAVALLLO GIORGIO		
DOMINI MARIA GRAZIA		
ANDRENACCI TONINO		
ROSSI RAFFAELE		

**SCHEDA OBIETTIVO**

**cod.interno 1817**

**O\_02 FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL SERVIZIO PROVVEDITORATO**

**Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

Risulta indispensabile, data la mole di attività affidata al Servizio, che nei limiti e nel rispetto dell'inquadramento contrattuale, si avvii un processo di accrescimento di professionalità attraverso l'acquisizione di conoscenze ampie mediante la formazione che può avvenire sia con la frequenza di apposite sedute formative anche fuori sede, si mediante l'affiancamento diretto tra dipendenti per consentire la circolarità delle informazioni per l'obiettivo finale che è la disponibilità del servizio anche nei momenti di criticità nella presenza del personale.

**Tipologia:** --- Non Specificato ---

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.23.02 SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	O_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER IL PERSONALE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
ricerca a cura del Dirigente e del Responsabile del servizio di offerte formative accessibili compatibilmente con le risorse disponibili	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
organizzazione di periodi di affiancamento tra i dipendenti per l'acquisizione di conoscenze in maniera circolare onde garantire l'alternanza in servizio di alcuni ruoli per assicurare continuità ai servizi svolti	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**INDICATORI**

<b>interruzioni nell'erogazione dei servizi</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 30/11/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 5,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>periodi di affiancamento</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
DE BERARDINIS ROBERTO		
PENNACINO LOREDANA		
CICCONI NEDO		
POLIANDRI ERIO		

TOMEI MIMMA		
DIGIUSEPPE PATRIZIA		
FORMENTINI FILIPPO		

SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1859

O_03 SVILUPPO DELLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE ATTRAVERSO L'IMPLEMENTAZIONE DI UN PIANO DELLA FORMAZIONE GENERALE	Realizzato al 0,00 (%)
---	------------------------

**Descrizione:**

La riqualificazione del personale dell'Ente è un elemento imprescindibile di sviluppo dell'efficacia e dell'efficienza della azione amministrativa e del costante adeguamento del capitale umano all'esigenze della città amministrativa e alla costante evoluzione normativa. Tramite un intervento di spesa appositamente destinato per la formazione generale, saranno soddisfatti i fabbisogni formativi dei singoli settori attraverso la redazione di un Piano di Formazione Generale che prevederà il coinvolgimento di tutti i dirigenti interessati

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** Strategico

**Valido dal** 01/01/2012 al 31/12/2012

		Peso
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.05 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE,PIANIFICAZ.CONTROLLO	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	O_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER IL PERSONALE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
raccolta proposte fabbisogni formativi settori	□	Previsto			X	X									20,00 %
		Effettivo													
elaborazione proposta piano formazione con annesse priorità di intervento	□	Previsto					X								10,00 %
		Effettivo													
condivisione in conferenza di direzione del piano della formazione	□	Previsto					X								5,00 %
		Effettivo													
organizzazione e svolgimento urgenti incontri formativi in sede	□	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		Effettivo													
project work organizzati tramite la conferenza di direzione dei tavoli di lavoro intersettoriali per approfondimento di tematiche che investono i settori	□	Previsto									X	X	X	X	45,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>redazione Piano di Formazione</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/02/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	Responsabile
MARONI MONICA	Resp.Indiretta	Collaboratore
CECCHINI MIRELLA	Resp.Indiretta	Collaboratore
MANGO SILVANA	Resp.Indiretta	Collaboratore

<b>BERGAMASCHI LUCIA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>SPERANZA AURA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MARUCCI IRENE</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>DAMIANO ANTONIETTA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore

**SCHEDA OBIETTIVO**

**cod.interno 1861**

**O\_04 SVILUPPO DEI PROGETTI DI COLLEGAMENTO TELEMATICO CON L'INPDAP** **Realizzato al 0,00 (%)**

<p><b>Descrizione:</b>                  In un ottica della gestione moderna dei rapporti con gli enti previdenziali e con i dipendenti il Comune di San Benedetto del Tronto è stato scelto come Comune campione per realizzare un importante progetto di informazione e di trasparenza sulla posizione assicurativa di ogni iscritto all'INPADAP. Il presente programma prevede lo sviluppo di due canali di gestione on-line dei rapporti previdenziali: 1) l'estratto conto on-line delle posizioni assicurative; 3) password per la gestione delle pratiche previdenziali.</p>
<p><b>Tipologia:</b> Sviluppo</p>
<p><b>Strategicità:</b> Strategico</p>
<p><b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b></p>

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.05 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE,PIANIFICAZ.CONTROLLO	0,00 %

*Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012*

<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %
---------------------	-----------------	--------

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	O_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER IL PERSONALE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
incontro INPDAP per scelte di pianificazione	□	Previsto	X												10,00 %
		Effettivo													
organizzazione dati e confronto con DMA per numero pratiche di pensione	□	Previsto		X	X	X									50,00 %
		Effettivo													
invio numero pratiche di pensione attraverso passweb	□	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	40,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>numero pratiche</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/02/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 20,00 a 40,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 19,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	Responsabile
ROSSI CLEMENTINA	Resp.Indiretta	Collaboratore
CIPOLLA GUIDO	Resp.Indiretta	Collaboratore
MARUCCI IRENE	Resp.Indiretta	Collaboratore

<b>SPERANZA AURA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>DAMIANO ANTONIETTA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1737

**P\_01 FORMAZIONE PER VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE**

*Realizzato al 0,00 (%)*

**Descrizione:**

Fornire conoscenze e competenze in materia di Protezione Civile, a beneficio dell'intera cittadinanza, in particolar modo a coloro che intendono sostenere la prova di ammissione al Gruppo Comunale dei Volontari di Protezione Civile.

**Fornire conoscenze e competenze in materia di Protezione Civile attraverso l'organizzazione e svolgimento di un corso con lezioni teoriche e pratiche sulla normativa che regola l'attività di Protezione Civile, l'attività di Volontariato, tecniche di soccorso e BLS, uso di mezzi e strumenti in dotazione al Gruppo Comunale; Esercitazione annuale denominata "protezione civile in ... festa".**

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/03/2012 al 30/06/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.22.01 COMANDO POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	P_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER IL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	o	t	t	v	
Predisposizione Programma e pubblicizzazione iniziativa	□	Previsto			X										20,00 %
		Effettivo													
Svolgimento del Corso	□	Previsto				X	X								35,00 %
		Effettivo													
Prova scritta e colloquio per ammissione al Gruppo Comunale	□	Previsto					X								10,00 %
		Effettivo													
Esercitazione annuale denominata "protezione civile in ... festa" consistente nel montaggio e smontaggio di una tendostruttura, di una cucina da campo, gazebo e tende mod. P88; preparazione e somministrazione di pasti.	□	Previsto					X	X							35,00 %
		Effettivo													

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
26/03/2012	descrizione obiettivo	FORMAZIONE

26/03/2012	indicatori	formazione volontari
------------	------------	----------------------

n. corsi di formazione  
valore ottimale da 1 a 2 corsi di formazione e esercitazione annuale  
valore critico 0

26/03/2012	indicatori	superamento prova di ammissione
------------	------------	---------------------------------

percentuale di superamento della prova  
valore critico da 0% a 50%  
valore ottimale 80% 100%

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	661,15
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	D'Angeli 10%, Cipolloni 40%, personale Croce Verde e ASUR 10%, volontari ProCiv 40%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
D'ANGELI PIETRO	#IF<<[VARU095]CICLO_RISORSE.FL_RESPO>* EQ1># Responsabile	

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1735

<b>P_02 PARCHI SICURI</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---------------------------	-------------------------------

<p><b>Descrizione:</b>                  Maggiore sicurezza dei frequentatori delle aree verdi attrezzate e prevenzione dei danneggiamenti delle attrezzature e delle essenze arboree</p> <p>Utilizzo nel periodo estivo dei Volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile che, in costante collegamento con la Polizia Municipale, assicureranno la loro presenza all'interno delle aree verdi negli orari di maggior afflusso; la loro presenza è finalizzata non solo un maggior controllo del territorio ma anche una maggiore frequentazione, tranquillità e assistenza relazionale dell'utenza.</p>
<p><b>Tipologia:</b> Sviluppo</p>
<p><b>Strategicità:</b> --- Non Specificato ---</p>
<p><b>Valido dal</b> 01/03/2012 <b>al</b> 30/09/2012</p>

		Peso
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.22.01 COMANDO POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		Peso
<b>Obiettivo Padre</b>	P_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER IL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Incontro con i Presidenti dei comitati di quartiere e con i Gestori delle aree verdi attrezzate per valutare le esigenze in relazione alle risorse	□	Previsto			X										10,00 %
		Effettivo													
Studio di fattibilità, stesura del progetto, redazione di una scheda di valutazione e monitoraggio, formazione dei volontari	□	Previsto				X									20,00 %
		Effettivo													
Attività di monitoraggio ex ante e inizio del progetto	□	Previsto					X								15,00 %
		Effettivo													
Progetto e monitoraggio in corso d'opera	□	Previsto						X	X	X					40,00 %
		Effettivo													
Fine del progetto, monitoraggio ex post, valutazione finale	□	Previsto									X				15,00 %
		Effettivo													

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
26/03/2012	descrizione obiettivo	ob. parchi sicuri

26/03/2012	indicatori	formazione dei volontari
------------	------------	--------------------------

formazione dei volontari  
valore ottimale n. 1 corso di formazione  
valore critico n. 0 corso formaz.

26/03/2012	indicatori	presenza dei volontari
------------	------------	------------------------

presenza volontari:  
valore ottimale da 248 a 372 ore di presenza  
valore critico da 0 a 96 ore presenza

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	661,015 € 1000 destinate al finanziamento dell'obiettivo
<b>Stanz.Iniziale</b>	8.800,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	D'Angeli 5%, Cipolloni 20%, operatori di PM n.25, volontari ProCiv 50%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
D'ANGELI PIETRO	#IF<<[VARU095]CICLO_RISORSE.FL_RESPO>* EQ1># <b>Responsabile</b>	

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1732

<b>P_03 REVISIONE E DIFFUSIONE PIANO DI EMERGENZA COMUNALE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

**Descrizione:**

Adeguamento del COC all'organizzazione settoriale comunale e coinvolgimento altri Enti Istituzionali; individuazione aree attrezzate idonee all'allestimento di aree di accoglienza; predisposizione pianificazione specifica per il soccorso a persone disabili; divulgazione del piano.

La revisione e diffusione del Piano di Emergenza Comunale, di cui beneficerà l'intera cittadinanza, ha come obiettivi:

- l'adeguamento del COC alla mutata organizzazione dei settori comunali, attraverso la valutazione della compatibilità dell'attuale organizzazione interna con le attribuzioni delle funzioni di supporto individuate dal Piano; sarà necessario inoltre valutare e concordare la possibilità di trasferire alcune funzioni di supporto (Sanitaria e Veterinaria) ad Enti esterni al Comune (ASUR); oltre all'individuazione di aree da destinare a centri di accoglienza, fornite di allacci elettrici, acqua e pozzi di scarico per acque nere.

Piano Disabili:

- dal progetto allo studio di fattibilità con sensibilizzazione di altri settori comunali, Enti ed Associazioni di Volontariato, incontri con la popolazione organizzati con l'aiuto dei Comitati di quartiere o attraverso altre iniziative per diffondere la conoscenza del Piano di emergenza comunale.

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.22.01 COMANDO POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	P_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER IL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

<b>Attività</b>	<b>ES</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>
			<b>e</b>	<b>e</b>	<b>a</b>	<b>r</b>	<b>p</b>	<b>a</b>	<b>i</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>e</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	
			<b>n</b>	<b>b</b>	<b>r</b>	<b>r</b>	<b>g</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>o</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>i</b>	
			<b>c</b>												
Piano di emergenza Comunale - Revisione del COC (settori interni all'ente)	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Piano di emergenza Comunale - Revisione del COC (settori esterni all'ente)	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Revisione Piano di Emergenza Comunale - Aree di accoglienza: individuazione di aree da destinare al monitoraggio di attrezzature destinate ad accogliere persone evacuate e/o soccorritori, dotate di allacci di energia elettrica, acqua e pozz	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		<b>Effettivo</b>													
PIANO DISABILI: dalla fase di progettazione allo studio di fattibilità in collaborazione con il dipartimento regionale di Protezione Civile	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		<b>Effettivo</b>													
PIANO COMUNALE: sensibilizzazione e coinvolgimento nello studio della fase attuativa di altri settori comunali che gestiscono le problematiche della disabilità, della ASUR e delle associazioni di settore	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		<b>Effettivo</b>													
DIFFUSIONE PIANO DI EMERGENZA: organizzazione con la collaborazione dei comitati di quartieri o con altre iniziative di incontri con la cittadinanza finalizzati alla conoscenza del sistema di protezione civile e della pianificazione comunl	□	<b>Previsto</b>							#	#					10,00 %
									E	E	X	X	X	X	
									N	N					
									D	D					
									I	I					
									F	F					

										[ 1 ]	[ 1 ]						
										#	#						
										<b>Effettivo</b>							

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
26/03/2012	descrizione obiettivo	descrizione degli obiettivi

26/03/2012	indicatori	Revisione COC
------------	------------	---------------

Valore critico:

Da 0 a 1° STEP (REVISIONE COC SETTORI INTERNO ALL'ENTE)

valore ottimale:

Da 2° STEP (REVISIONE COC SETTORI ESTERNI ALL'ENTE) a 3° STEP (REVISIONE COC C/INDIVIDUAZIONE AREE EMERGENZA)

26/03/2012	indicatori	Piano disabili: studio di fattibilità
------------	------------	---------------------------------------

valore ottimale:

Da 1° STEP ( DALLA FASE DI PROGETTAZIONE ALLO STUDIO DI FATTIBILITA') a 2° STEP ( COINVOLGIMENTO SETTORI INTERNI ALL'ENTE ED ENTI ESTERNI NELLO STUDIO DI FATTIBILITA')

valore critico:

zero

26/03/2012	indicatori	Piano di emergenza comunale: divulgazione
------------	------------	---

numero di incontri con la cittadinanza

Valore ottimale da 4 a 10

valore critico da 0 a 2



**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	cap. 661,015 importo destinato al finanziamento dell'obiettivo € 2500
<b>Stanz.Iniziale</b>	8.800,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	D'Angeli 10%, Cipolloni 50%, personale interno 20%, volontari ProCiv 20%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
D'ANGELI PIETRO	#IF<<[VARU095]CICLO_RISORSE.FL_RESPO>* EQ1># <b>Responsabile</b> #ENDIF[1]#	

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
 SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1834

<b>Q_01 A CASA DI BICE SALVAGUARDIA DEL FONDO DELLA POETESSA DIALETTALE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

<b>Descrizione:</b>	<p>a) analisi del contesto: individuazione del bisogno/domanda del Comune di San Benedetto del Tronto al fine di valorizzare la produzione artistica di Bice Piacentini-Rinaldi, la poetessa che ha messo in versi la vita, le usanze e i costumi dei nostri nonni, vorrebbe aderire a "Gli Archivi femminili", progetto del Ministero per i Beni e le attività Culturali che si sta concretizzando tramite le Soprintendenze Archivistiche di competenza regionale. L'adesione favorirebbe l'inserimento di dati, informazioni e note biografiche di Bice Piacentini e del suo piccolo Archivio nel portale nazionale dedicato agli "Archivi femminili". In occasione del settantesimo anniversario dalla morte di Bice Piacentini, la sua figura e il suo operato avranno maggiore fruibilità attraverso la mostra storico-documentale che verrà allestita, in aprile, al pian terreno del Palazzo Piacentini, dove verranno esposti documenti, immagini e appunti della nostra poetessa.</p>
<b>Tipologia:</b>	Sviluppo
<b>Strategicità:</b>	Poco strategico
<b>Valido dal</b>	01/01/2012 al 31/12/2012

		Peso
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.25.06 CULTURA E TURISMO, UNIVERSITA' BIBLIOTECHE MUSEI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	BRANCADORI RENATA, MARINANGELI ANNA, MERLINI GIUSEPPE, BASILI FABRIZIA, CARFAGNA VINCENZO	0,00 %

		Peso
<b>Obiettivo Padre</b>	Q_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER LA CULTURA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
Attività tecnico amministrative per l'adesione al progetto del MIBAC	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	45,00 %
		Effettivo													
Organizzazione e coordinamento iniziative per il settantesimo anniversario della morte di Bice piacentini.	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X						55,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>Realizzazione delle attività programmate nei tempi previsti (SI - NO)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 95,00 a 100,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 94,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
03/05/2012	Dettaglio oggetto obiettivo	descrizione obiettivo
03/05/2012	nota integrativa	descrizione attività

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	cap. 348,019
<b>Stanz.Iniziale</b>	5.000,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Anna Marinangeli - direttore - 5% Giuseppe Merlini - responsabile U.O. archivio - 20% Fabrizia Basili - istruttore contabile 10% Carfagna Vincenzo - esecutore polivalente 50%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
BRANCADORI RENATA	Responsabile	Responsabile
MARINANGELI ANNA	Responsabile	APO
MERLINI GIUSEPPE	Responsabile	Collaboratore

<b>BASILI FABRIZIA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>CARFAGNA VINCENZO</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore

**SCHEDA OBIETTIVO**

**cod.interno 1836**

<b>Q_02 ARCHIVIO STORICO COMUNALE RECUPERO ULTERIORE DOCUMENTAZIONE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

**Descrizione:**

Avendo già avviato - per il 2011 - operazioni volte a recuperare ulteriori partizioni dell'Archivio Storico, per l'anno in corso si intende proseguire sullo stesso obiettivo. In pratica si tratta di provvedere alla "spolveratura" di ulteriori pezzi d'Archivio al momento depositati nel sottotetto del vecchio Palazzo Municipale, sito in piazza C. Battisti. L'intervento è volto a recuperare nello specifico le "serie" riguardanti il Carteggio Amministrativo della prima metà del '900 (di notevole importanza storica per la nostra identità cittadina), i Mandati di pagamento e i Registri degli uffici contabili dello stesso periodo che - seppur documentazione di poco interesse, queste ultime, da un punto di vista storico-cittadino - assumono, comunque, una notevole importanza per la storia amministrativa dell'Ente.

**Descrizione:**

**a) analisi del contesto: individuazione del bisogno/domanda**

Avendo già avviato - per il 2011 - operazioni volte a recuperare ulteriori partizioni dell'Archivio Storico, per l'anno in corso si intende proseguire sullo stesso obiettivo. In pratica si tratta di provvedere alla "spolveratura" di ulteriori pezzi d'Archivio al momento depositati nel sottotetto del vecchio Palazzo Municipale, sito in piazza C. Battisti. L'intervento è volto a recuperare nello specifico le "serie" riguardanti il **Carteggio Amministrativo** della prima metà del '900 (di notevole importanza storica per la nostra identità cittadina), i **Mandati di pagamento** e i **Registri degli uffici contabili** dello stesso periodo che - seppur documentazione di poco interesse, queste ultime, da un punto di vista storico-cittadino - assumono, comunque, una notevole importanza per la storia amministrativa dell'Ente.

Inoltre si intende aderire anche per l'anno 2012 a "Memorie di Carta", progetto che dovrà essere promosso e coordinato dall'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno.

In quanto Istituto di conservazione, l'Archivio Storico del Comune di San Benedetto del Tronto ha in animo di acquisire in deposito "l'Archivio Storico dell'Asilo Merlini", primo istituto scolastico cittadino del periodo post-unitario, per l'importanza che riveste in se e perché in tal modo sarebbe meglio conservato e valorizzato. Trattandosi di un fondo che rientra nella tipologia degli Archivi privati, il Comune di San Benedetto del Tronto può avviare soltanto l'iter che può portarlo a renderlo definitivamente fruibile ai più. In tal senso, l'Archivio dell'Asilo deve essere, dapprima, dichiarato dalla Soprintendenza Archivistica per la Regione Marche di notevole interesse storico

e poi depositato dalla Fondazione Merlini, per volontà propria, presso il nostro Archivio. E' chiaro quindi che, in tal senso, possiamo solo suggerire e auspicare la dichiarazione di notevole interesse storico; conseguentemente possiamo proporci per la conservazione del fondo mettendo a disposizione la nostra professionalità per renderlo maggiormente fruibile.

L'Archivio Storico del Comune di San Benedetto del Tronto per l'anno in corso vuole predisporre anche un'esposizione, presso la propria sede di Via del Consolato, da primavera e per tutto il 2012, della documentazione riguardante il Lungomare cittadino che proprio quest'anno compie gli 80 anni.

Infine l'Archivio Storico vorrebbe realizzare il primo "quaderno" di una serie volta a rendere fruibili le proprietà e il proprio patrimonio storico-artistico culturale. Il primo quaderno dell'Archivio Storico Comunale è da dedicare al Palazzo Piacentini, con la descrizione dell'Archivio Storico, della Pinacoteca del Mare, dello studiolo di Bice, della Sala della Poesia con annesso cunicolo romano.

**b) individuazione del destinatario dell'intervento**

- altri Comuni e altri Enti;
- ricercatori e studiosi;
- studenti;
- laureandi/tesisti;
- liberi professionisti;
- dipendenti comunali;
- turisti

**c) descrizione analitica dell'obiettivo (cosa fare per rispondere al bisogno/domanda)**

- spolveratura dei pezzi delle "serie" dell'Archivio depositate presso il vecchio Palazzo Municipale;
- Descrizione della documentazione sulla scorta delle indicazioni che saranno fornite dalla Provincia di Ascoli Piceno (Progetto "Memorie di Carta").
- promozione e fruibilità dell'Archivio e dei servizi offerti, con particolare attenzione agli istituti scolastici di ogni ordine e grado.

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** Poco strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.25.06 CULTURA E TURISMO, UNIVERSITA' BIBLIOTECHE MUSEI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	BRANCADORI RENATA, MARINANGELI ANNA, MERLINI GIUSEPPE, BASILI FABRIZIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Q_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER LA CULTURA	0,00 %

*Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012*

<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

<b>Attività</b>	<b>ES</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>
			<b>e</b>	<b>e</b>	<b>a</b>	<b>r</b>	<b>a</b>	<b>i</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>i</b>	
			<b>n</b>	<b>b</b>	<b>r</b>	<b>r</b>	<b>p</b>	<b>g</b>	<b>u</b>	<b>o</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>o</b>	<b>i</b>	
Completamento spolveratura di ulteriori pezzi d'Archivio	□	<b>Previsto</b>	X	X	X										5,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Realizzazione del "primo" quaderno dell'Archivio Storico dedicato al Palazzo Piacentini e sua presentazione	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X									10,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Descrizione della documentazione sulla scorta delle indicazioni che saranno fornite dalla Provincia di Ascoli Piceno (progetto "Memorie di Carta" per la messa a sistema degli archivi)	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Acquisizione Archivio Storico Asilo Merlini ( rapporti con la Soprintendenza e con la fondazione Asilo Merlini, coordinamento ed organizzazione del deposito presso l'Archivio Comunale)	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Promozione e fruibilità dell'Archivio e dei servizi offerti, con particolare attenzione agli istituti scolastici di ogni ordine e grado	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Gestione rapporti con la Soprintendenza Archivistica nelle operazioni di scarto e di inventariazione	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
		<b>Effettivo</b>													
gestione delle richieste di consultazione per istanze sia dell'ente locale, sia dei privati	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

		<b>Effettivo</b>																
collaborazione con gli addetti alla comunicazione dell'Ente per promuovere l'Istituto (articoli sul BUM. schede informative, aggiornamento sito...)	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		5,00 %
		<b>Effettivo</b>																

**INDICATORI**

<b>Realizzazione delle attività programmate nei tempi previsti (SI - NO)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 95,00 a 100,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 94,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
03/05/2012	descrizione obiettivo	descrizione obiettivo

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	cap. 348,019
<b>Stanz.Iniziale</b>	5.000,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Anna Marinangeli - direttore - 5% Giuseppe Merlini - responsabile U.O. archivio -70% Fabrizia Basili - 10%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
BRANCADORI RENATA	Responsabile	Responsabile
MARINANGELI ANNA	Responsabile	APO
MERLINI GIUSEPPE	Responsabile	Collaboratore

<b>BASILI FABRIZIA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore

**SCHEDA OBIETTIVO**

**cod.interno 1847**

<b>Q_03 BIBLIOTECA MULTIMEDIALE: ACQUISTO E IMPLEMENTAZIONE DI INNOVATIVI SOFTWARE GESTIONALI</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

<p><b>Descrizione:</b>                  La Biblioteca comunale "Lesca" già fin dal 2004 fa parte del Polo S.B.N. (Servizio Bibliotecario Nazionale) a seguito dell'approvazione del Protocollo di intesa con cui il Comune di San Benedetto ha aderito al Polo S.I.P. Sistema Interprovinciale Piceno; nel 2010 il Comune ha sottoscritto l'attuale Convenzione in essere tra le Province di Ascoli Piceno e Fermo che disciplina le forme di collaborazione tra i soggetti aderenti al Sistema, ora denominato Polo bibliotecario S.I.P. Sistema Interprovinciale Piceno - Province di Ascoli Piceno e Fermo.</p> <p><b>Descrizione:</b>                  La Biblioteca comunale "Lesca" già fin dal 2004 fa parte del Polo S.B.N. (Servizio Bibliotecario Nazionale) a seguito dell'approvazione del Protocollo di intesa con cui il Comune di San Benedetto ha aderito al <i>Polo S.I.P. Sistema Interprovinciale Piceno</i>; nel 2010 il Comune ha sottoscritto l'attuale Convenzione in essere tra le Province di Ascoli Piceno e Fermo che disciplina le forme di collaborazione tra i soggetti aderenti al Sistema, ora denominato <i>Polo bibliotecario S.I.P. Sistema Interprovinciale Piceno – Province di Ascoli Piceno e Fermo</i>. Il Comitato di Gestione del Polo, organo preposto anche allo sviluppo dei servizi, ha deciso di potenziare l'intero Sistema, sia da un punto di vista quantitativo (prevedendo l'inserimento di altre 9 biblioteche del territorio interprovinciale) sia da un punto di vista qualitativo, mediante l'acquisto e l'implementazione, in ogni singola biblioteca afferente, di aggiornati e innovativi software gestionali.                  Ciò al fine di promuovere e valorizzare ulteriormente il patrimonio favorendo un maggiore coinvolgimento dell'utenza attraverso tecnologie innovative e all'avanguardia, una maggiore flessibilità a livello di servizi offerti, una grande facilità e velocità d'uso, la possibilità di integrare e far convergere i diversi patrimoni provenienti da musei e archivi. I nuovi gestionali consentiranno inoltre alla Biblioteca di adeguarsi al nuovo universo di servizi caratterizzati dai paradigmi del web 2.0 e dalle nuove modalità e ambienti di comunicazione, venendo così incontro alle necessità degli utenti (sia di coloro che usufruiscono per la prima volta dei servizi della biblioteca sia degli utenti esperti e qualificati).                  Per il corretto e professionale utilizzo dei programmi di nuova generazione è stata prevista una massiccia attività di formazione specifica e mirata rivolta a tutti gli operatori di biblioteca, nonché giornate di approfondimento su temi più specifici (applicazione delle REICAT e del Nuovo Soggettario).</p>
<p><b>Tipologia:</b> Sviluppo</p>
<p><b>Strategicità:</b> Poco strategico</p>

Valido dal 07/01/2012 al 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.25.06 CULTURA E TURISMO, UNIVERSITA' BIBLIOTECHE MUSEI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	BRANCADORI RENATA, MARINANGELI ANNA, DOMINI BARBARA, LAMPONI RAFFAELLA, RODILOSSI MASSIMO, PINTACUDA VINCENZO, NOVELLI LAURA, CAPRIOTTI ELIDE, DAYAN SILVIA ALLEGRA, GRICINELLA ALFREDO	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Q_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER LA CULTURA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
Acquisto e implementazione di nuovi software gestionali	□	Previsto									X	X	X	X	5,00 %
		Effettivo													
Partecipazione del personale a corsi di formazione specifici	□	Previsto							X	X	X	X	X	X	35,00 %
		Effettivo													
Corsi di approfondimento su tematiche più qualificanti (REICAT e Nuovo Soggettario)	□	Previsto							X	X	X	X	X	X	35,00 %
		Effettivo													
Valutazione delle innovazioni apportate per gli utenti	□	Previsto												X	25,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>Avvio dell'utilizzazione nuovo software - realizzazione delle attività programmate nei tempi previsti</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/07/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
04/05/2012	descrizione obiettivo	descrizione obiettivo

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	cap. 341,011
<b>Stanz.Iniziale</b>	400,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	ANNA MARINANGELI, Direttore Cultura, Sport, Turismo, Scuola, Giovani 5% BARBARA DOMINI, Responsabile U.O. Servizi Bibliotecari 10% RAFFAELLA LAMPONI, istruttore direttivo 10% MASSIMO RODILOSSI, istruttore amministrativo 10% VINCENZO PINTACUDA, esecutore 10% LAURA NOVELLI, esecutore 10% ELIDE CAPRIOTTI, esecutore part-time 18 h 10% DANIELA TRAINI, esecutore part-time 18 h 10% SILVIA DAYAN, esecutore part-time 18 h 10% ALFREDO GRICINELLA, esecutore part-time 18 h 10%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
BRANCADORI RENATA	Responsabile	Responsabile

<b>MARINANGELI ANNA</b>	<b>Responsabile</b>	APO
<b>DOMINI BARBARA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>TRAINI DANIELA</b>		
<b>LAMPONI RAFFAELLA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>RODILOSSI MASSIMO</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>PINTACUDA VINCENZO</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>NOVELLI LAURA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>CAPRIOTTI ELIDE</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>DAYAN SILVIA ALLEGRA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>GRICINELLA ALFREDO</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore

SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1837

**Q\_04 BIBLIOTECA: PIAZZA APERTA DEL SAPERE**

**Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

La biblioteca pubblica oggi fa i conti con internet e le nuove tecnologie nel suo ruolo di promozione della lettura e del sapere, ha necessità quindi di riconsiderare il proprio ruolo sociale e può diventare uno spazio aperto all'attività di gruppi e associazioni, un centro di riflessione e di condivisione dei saperi, il nodo centrale di una rete con altre istituzioni culturali. La biblioteca è un servizio di base aperto a tutte le categorie di cittadini: anziani e giovani, professionisti e disoccupati, casalinghe e immigrati. Copre un arco di interessi vastissimo e quindi è un sostegno vitale anche per altre strutture culturali come i musei, i teatri ed i cinema, la scuola. La biblioteca ha bisogno di coinvolgendo la città nella propria vita, dimostra ogni giorno la propria utilità per la comunità.

**Descrizione:**

**– analisi del contesto: individuazione del bisogno/domanda**

La biblioteca pubblica oggi fa i conti con internet e le nuove tecnologie nel suo ruolo di promozione della lettura e del sapere, ha necessità quindi di riconsiderare il proprio ruolo sociale e può diventare uno spazio aperto all'attività di gruppi e associazioni, un centro di riflessione e di condivisione dei saperi, il nodo centrale di una rete con altre istituzioni culturali. La biblioteca è un servizio di base aperto a tutte le categorie di cittadini: anziani e giovani, professionisti e disoccupati, casalinghe e immigrati. Copre un arco di interessi vastissimo e quindi è un sostegno vitale anche per altre strutture culturali come i musei, i teatri ed i cinema, la scuola. La biblioteca ha bisogno di coinvolgendo la città nella propria vita, dimostra ogni giorno la propria utilità per la comunità.

**– individuazione del destinatario dell'intervento (chi è il beneficiario finale del nostro intervento?)**

I cittadini sono i destinatari dell'azione di promozione della lettura e del sapere svolta dalla biblioteca

**descrizione analitica dell'obiettivo (cosa fare per rispondere al bisogno/domanda)**

Insieme alla erogazione dei servizi attualmente erogati dalla biblioteca, si effettueranno delle sperimentazioni volte a rafforzare il ruolo sociale: si sperimenteranno aperture domenicali per attività di lettura animata con i ragazzi e l'orario continuato in coincidenza con particolari eventi per poter valutare le effettive esigenze del pubblico e le necessità organizzative.

Si valuterà l'ipotesi di potenziare le postazioni internet e considerato che la biblioteca è silenzio e convivialità si dovranno valutare proposte di riorganizzazione degli attuali servizi. Si valuterà anche una ipotesi di possibile ampliamento degli spazi da sottoporre all'attenzione dell'amministrazione

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** Strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.25.06 CULTURA E TURISMO, UNIVERSITA' BIBLIOTECHE MUSEI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	BRANCADORI RENATA, MARINANGELI ANNA, DOMINI BARBARA, LAMPONI RAFFAELLA, BASILI FABRIZIA, RODILOSSI MASSIMO, PINTACUDA VINCENZO, NOVELLI LAURA, CAPRIOTTI ELIDE, TRAINI DANIELA, DAYAN SILVIA ALLEGRA, GRICINELLA ALFREDO	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Q_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER LA CULTURA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

<b>Attività</b>	<b>ES</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>
			<b>e</b>	<b>e</b>	<b>a</b>	<b>r</b>	<b>p</b>	<b>a</b>	<b>i</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>i</b>
			<b>n</b>	<b>b</b>	<b>r</b>	<b>r</b>	<b>g</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>o</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>i</b>	
Acquisto novità editoriali, libri per ragazzi e prosecuzione collane; CATALOGAZIONE: trattamento volumi, periodici e altro materiale da inserire in catalogo col gestionale, assegnazione nr. inventario, indicizzazione e classificazione	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Rinnovo degli abbonamenti relativi a riviste, quotidiani e periodici; spoglio corrente periodici; individuazione del deteriorato fisico e del patrimonio da sdemanializzare, gestione procedure di scarto e invio al macero; legatura	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Gestione e promozione spazio lettura per non vedenti e ipovedenti; gestione postazioni internet e accessi wi-fi;	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Trasferimento in magazzino di opere non più rispondenti alle esigenze dell'utenza, previa valutazione della coerenza con la missione bibliotecaria.	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Gestione donazioni (selezione, acquisizione e trattamento)	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00 %
		<b>Effettivo</b>													
REFERENCE: reperimento info bibliografiche (da catalogo locale, nazionale e altre fonti su web), illustrazione modalità di funzionamento prestito ILL in polo e nazionale...	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Gestione prestito interbibliotecario, gestione prestiti scaduti (controllo, segnalazione, avviso formale, valutazione fornitura sostitutiva, disabilitazione al prestito)	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %

		<b>Effettivo</b>																	
Rapporti con Siae per pagamento diritti di reprografia e raccolta ed elaborazione dati statistici, Organizzazione turni di lavoro del personale	□	<b>Previsto</b>				X	X												5,00 %
		<b>Effettivo</b>																	
Organizzazione e coordinamento calendario Settimana della cultura: definizione budget, predisposizione proposte atti amministrativi ed attività amministrativo contabile connessa e attività promozionale	□	<b>Previsto</b>	X	X	X														8,00 %
		<b>Effettivo</b>																	
Organizzazione e realizzazione "Open Day "(fine novembre): definizione budget, predisposizione proposte atti amministrativi ed attività amministrativo contabile connessa e attività promozionale	□	<b>Previsto</b>																X	8,00 %
		<b>Effettivo</b>																	
Organizzazione "Un libro sotto l'albero" (dicembre): definizione budget, predisposizione proposte atti amministrativi ed attività amministrativo contabile connessa e attività promozionale	□	<b>Previsto</b>																X	8,00 %
		<b>Effettivo</b>																	
visite guidate	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00 %
		<b>Effettivo</b>																	
Sperimentazione nuovi orari di apertura	□	<b>Previsto</b>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				10,00 %
		<b>Effettivo</b>																	
Analisi e studio di soluzioni di miglioramento del Lay out della biblioteca ( riorganizzazione degli arredi, ecc.)	□	<b>Previsto</b>				X	X	X	X	X	X	X	X	X					10,00 %
		<b>Effettivo</b>																	
Elaborazione dei dati ricavati dalle sperimentazioni	□	<b>Previsto</b>													X	X	X		5,00 %



**INDICATORI**

<b>Incremento patrimonio da acquisti, donazioni, allegati (nr. volumi acquisiti)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 700,00 a 1.250,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 699,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Nuovi acquisti/unità inventariate e messe a scaffale (nr. volumi resi fruibili)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1.320,00 a 1.320,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 699,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Condizioni di accesso dell'utenza (nr. gg di apertura - nr. ore settimanali)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 280,00 a 295,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 279,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>efficienza servizio di prestito: nr. prestiti annui</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 9.000,00 a 13.000,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 8.999,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>efficienza servizio di prestito: nr. nuovi iscritti</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 600,00 a 1.300,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 599,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>sperimentazioni nuovi orari</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 2,00 a 5,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 1,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>sperimentazione nuovi servizi</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 2,00 a 5,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 1,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
03/05/2012	descrizione obiettivo	descrizione obiettivo

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	cap. 341,013 € 14.300,00 - cap. 341.016 € 2.000,00 - cap. 341.014 € 5.000,00
<b>Stanz.Iniziale</b>	21.300,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	ANNA MARINANGELI, Direttore Servizi per la cultura e il turismo, rapporti con le Università, Biblioteche e Musei (10%) BARBARA DOMINI, Responsabile U.O. Biblioteche (75%) RAFFAELLA LAMPONI, istruttore direttivo (75%) FABRIZIA BASILI, istruttore amministrativo ( 10%) MASSIMO RODILOSSI, istruttore amministrativo (75%) VINCENZO PINTACUDA, esecutore (75%) LAURA NOVELLI, esecutore (75%) ELIDE CAPRIOTTI, esecutore part-time 18 h (75%) DANIELA TRAINI, esecutore part-time 18 h (75%) SILVIA DAYAN, esecutore part-time 18 h (75%) ALFREDO GRICINELLA, esecutore part-time 18 h (75%)
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
BRANCADORI RENATA	Responsabile	Responsabile

<b>MARINANGELI ANNA</b>	<b>Responsabile</b>	APO
<b>DOMINI BARBARA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>LAMPONI RAFFAELLA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>BASILI FABRIZIA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>RODILOSSI MASSIMO</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>PINTACUDA VINCENZO</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>NOVELLI LAURA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>CAPRIOTTI ELIDE</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>TRAINI DANIELA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>DAYAN SILVIA ALLEGRA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>GRICINELLA ALFREDO</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore

--	--	--

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1848

**Q\_05 GESTIONE AUDITORIUM COMUNALE "G. TEBALDINI"**

**Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

L'auditorium comunale è una struttura molto utilizzata per lo svolgimento di incontri, convegni, seminari, ecc, che oltre alla gestione del calendario, necessita di continui controlli sullo stato delle attrezzature e dei luoghi. E' necessario quindi coordinarsi con tutti i servizi comunali e non ( imprese esterne incaricate dell'apertura della chiusura e della pulizia della struttura) per consentirne il corretto utilizzo ed una adeguata manutenzione seppure con risorse molto limitate. La razionalizzazione ed il potenziamento del coordinamento della gestione sarà un vantaggio sia per i soggetti fruitori della struttura che del servizio stesso. Alla luce dell'esperienza acquisita è necessario predisporre un nuovo regolamento che disciplini l'utilizzo dell'Auditorium per meglio disciplinare i termini ed modi di utilizzo nonché le gratuità e le riduzioni alle tariffe per l'utilizzo.

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** Poco strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.25.06 CULTURA E TURISMO, UNIVERSITA' BIBLIOTECHE MUSEI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	BRANCADORI RENATA, MARINANGELI ANNA, PACI ELEONORA, CARFAGNA LUCIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Q_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER LA CULTURA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
coordinamento e controllo delle ditte incaricate delle pulizie e del servizio di apertura/chiusura e rapporti con il servizio Manutenzione per riscaldamento ed eventuali interventi di riparazione	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Gestione del calendario prenotazioni e connessi adempimenti amministrativi .Vigilanza sulla regolarità dell'attività. Verifica efficacia servizio	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Analisi delle esigenze e delle criticità nella gestione della struttura e confronto con gli amministratori per le indicazioni politiche	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X							15,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Predisposizione bozza di regolamento e presentazione della proposta deliberativa di approvazione	□	<b>Previsto</b>						X	X	X	X				15,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	cap. 348,015
<b>Stanz.Iniziale</b>	10.000,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Anna Marinangeli - direttore - 5% - coordinamento e controllo nella gestione della struttura sia con i soggetti esterni che con quelli interni Eleonora Paci - istruttore amministrativo - 30% - tenuta calendario delle prenotazioni, rapporti con i richiedenti e con i soggetti esterni ed interni per il corretto utilizzo della struttura Lucia Carfagna - istruttore amm.vo - 10% sostegno all'attività di gestione della struttura.
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
BRANCADORI RENATA	Responsabile	Responsabile
MARINANGELI ANNA	Responsabile	APO
PACI ELEONORA	Responsabile	Collaboratore

CARFAGNA LUCIA	Responsabile	Collaboratore
----------------	--------------	---------------

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1849

<b>Q_06 GESTIONE TEATRO CONCORDIA E PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' TEATRALI</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

<b>Descrizione:</b> La prima e fondamentale indicazione di metodo è la necessità di distinguere le funzioni gestionali legate al funzionamento della struttura rispetto alla fase di programmazione, predisposizione e presentazione del prodotto culturale. I teatri necessitano di un'attività di base legata alla sola apertura e mantenimento della struttura, indipendente o quasi dai contenuti artistici realizzati anche le due attività sono strettamente collegate. L'attività di gestione deve essere svolta in modo efficace ed efficiente e questa gestione razionale della cosa pubblica deve cercare di mantenere i servizi prestati ed erogati in un ottica di risparmio delle risorse impiegate.	
<b>Tipologia:</b> Mantenimento	
<b>Strategicità:</b> Non strategico	
<b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b>	

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.25.06 CULTURA E TURISMO, UNIVERSITA' BIBLIOTECHE MUSEI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	BRANCADORI RENATA, MARINANGELI ANNA, PACI ELEONORA, CARFAGNA LUCIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Q_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER LA CULTURA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %



**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
coordinamento e controllo delle ditte incaricate delle pulizie e del servizio di apertura/chiusura	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
		<b>Effettivo</b>													
gestione calendario attività: prenotazioni e connessi adempimenti amministrativi ( acquisizione istanze, istruttorie, adempimenti amministrativi conseguenti, rapporti con gli utilizzatori (servizio di segreteria, controllo pagamenti, ecc.)	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	45,00 %
		<b>Effettivo</b>													
coordinamento con altri settori per la manutenzione della struttura	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00 %
		<b>Effettivo</b>													
assistenza e servizio antincendio in occasione degli spettacoli, vigilanza corretto utilizzo, verifica efficacia servizio erogato	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**INDICATORI**

<b>V</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 150,00
<b>Valore Critico</b>	Da 50,00 a 99,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	Ris. 301,000
<b>Importo Stanziato</b>	18.000,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Cap. 381,001
<b>Stanz.Iniziale</b>	35.000,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Anna Marinangeli Direttore 5% coordinamento e controllo nella gestione della struttura sia dei soggetti esterni che interni Eleonora Paci Istruttore Amministrativo 50% tenuta calendario prenotazioni, rapporti con i richiedenti e con i soggetti esterni ed interni per il corretto utilizzo della struttura Lucia Carfagna istruttore amm.vo 10% collaborazione nell'attività di gestione della struttura
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
BRANCADORI RENATA	Responsabile	Responsabile
MARINANGELI ANNA	Responsabile	APO
PACI ELEONORA	Responsabile	Collaboratore

CARFAGNA LUCIA	Responsabile	Responsabile
----------------	--------------	--------------

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1850

<b>Q_07GOVERNANCE DELLE POLITICHE CULTURALI</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

<b>Descrizione:</b> L'obiettivo del progetto è quello di garantire l'effettività del diritto alla cultura dei cittadini. Per questo motivo l'Amministrazione promuove direttamente e sostiene le iniziative culturali estese ai vari settori espressivi ( teatro, musica, produzione libraria). L'azione pubblica di promozione della cultura agisce come tessuto connettivo e propulsore della crescita sociale ed economica della collettività e conseguentemente del territorio tutto.	
<b>Tipologia:</b> Sviluppo	
<b>Strategicità:</b> Poco strategico	
<b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b>	

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.25.06 CULTURA E TURISMO, UNIVERSITA' BIBLIOTECHE MUSEI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	BRANCADORI RENATA, MARINANGELI ANNA, ALFONSI MAURO, PACI ELEONORA, CARFAGNA LUCIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Q_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER LA CULTURA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
definizione programmazione eventi ed attività ed individuazione budget; definizione aspetti organizzativi vari ( da concordare di volta in volta)	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		Effettivo													
selezione proposte e contatti/rapporti con artisti e/o associazioni	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
		Effettivo													
predisposizione atti amministrativi connessi	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		Effettivo													
coordinamento con altri Settori e/o uffici quali URP ed in particolare ufficio stampa e comunicazione visiva, Polizia Municipale, manutenzione, Segreteria dle Sindaco	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
		Effettivo													
gestione e controllo degli aspetti tecnico-organizzativi degli eventi	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
		Effettivo													
acquisizione e controllo rendicontazioni, relazioni finali, valutazione dei risultati, liquidazione spese sostenute	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
		Effettivo													



**INDICATORI**

<b>numero delle iniziative e degli eventi culturali</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 15,00 a 20,00
<b>Valore Critico</b>	Da 10,00 a 14,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	cap. 376.052
<b>Stanz.Iniziale</b>	15,50
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Anna Marinangeli - direttore - 25% - Contatti con l'assessore, coordinamento e controllo, gestione rapporti con altri servizi e/o settori comunali ed Enti, analisi e valutazione delle richieste finanziarie e organizzative Mauro Alfonsi - istruttore amm.vo -70 % - Supporto organizzativo, segreteria, collaborazione amministrativa ( istruttoria pratiche, acquisizione documentazione integrativa, controllo rendiconti e liquidazioni) - Eleonora Paci supporto organizzativo e collaborazione amministrativa 20% - Lucia Carfagna segreteria e supporto amministrativo 80%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
<b>BRANCADORI RENATA</b>	<b>Responsabile</b>	Responsabile
<b>MARINANGELI ANNA</b>	<b>Responsabile</b>	APO
<b>ALFONSI MAURO</b>	<b>Responsabile</b>	Responsabile

PACI ELEONORA	Responsabile	Collaboratore
CARFAGNA LUCIA	Responsabile	Collaboratore

**SCHEDA OBIETTIVO**

**cod.interno 1851**

<b>Q_08 MUSEI CITTADINI: GESTIONE E PROMOZIONE IN RETE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

<p><b>Descrizione:</b>          Gli interventi di promozione programmati vogliono rappresentare un'occasione speciale per avvicinare i cittadini ai musei e per ritornarvi. Negli appuntamenti sarà proposto in modo straordinario quello che in realtà i musei fanno tutti i giorni per studiare, conservare e valorizzare il loro (e il nostro) patrimonio. L'esigenza generale è gestire e promuovere le strutture museali e i relativi servizi, avviando collaborazioni con altri enti e soggetti esperti nella valorizzazione dei beni artistico-culturali in sinergia con le realtà del territorio (associazioni, cooperative, singoli operatori). Nel corso dell'anno ci sarà anche l'apertura della sezione dell'Antiquarium Truentinum. Dall'ampliamento dell'offerta museale consegue la necessità di trovare una soluzione efficace alla gestione del Polo museale: la necessità di garantire l'apertura delle strutture si scontra con la carenza di personale.</p> <p>Gli interventi di promozione programmati vogliono rappresentare un'occasione speciale per avvicinare i cittadini ai musei e per ritornarvi. Negli appuntamenti sarà proposto in modo straordinario quello che in realtà i musei fanno tutti i giorni per studiare, conservare e valorizzare il loro (e il nostro) patrimonio. L'esigenza generale è gestire e promuovere le strutture museali e i relativi servizi, avviando collaborazioni con altri enti e soggetti esperti nella valorizzazione dei beni artistico-culturali in sinergia con le realtà del territorio (associazioni, cooperative, singoli operatori). Nel corso dell'anno ci sarà anche l'apertura della sezione dell'Antiquarium Truentinum. Dall'ampliamento dell'offerta museale consegue la necessità di trovare una soluzione efficace alla gestione del Polo museale: la necessità di garantire l'apertura delle strutture si scontra con la carenza di personale. Occorrerà quindi procedere all'individuazione di un soggetto terzo che possa assicurare una corretta fruizione delle strutture museali. Si dovrà procedere ad una gara pubblica così come previsto dal Codice dei Beni Culturali.</p>
<p><b>Tipologia:</b> Sviluppo</p> <p><b>Strategicità:</b> Strategico</p>

Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.25.06 CULTURA E TURISMO, UNIVERSITA' BIBLIOTECHE MUSEI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	BRANCADORI RENATA, MARINANGELI ANNA, BASILI FABRIZIA, MERLINI GIUSEPPE, CARFAGNA VINCENZO	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Q_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER LA CULTURA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Accordo di programma Museo Diocesano e quota adesione	□	Previsto		X	X	X									1,00 %
		Effettivo													
Coordinamento delle iniziative di promozione della Pinacoteca del mare Coordinamento delle richieste per la celebrazione dei matrimoni civili	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	14,00 %
		Effettivo													
HAPPY MUSEUM 18/20 MAGGIO - LA NOTTE DEI MUSEI/TOUR MUSEO REGIONALE - speciale "open day" europeo con vari eventi culturali ad ingresso gratuito in orario serale e notturno	□	Previsto			X	X	X	X	X	X					20,00 %
		Effettivo													
UNA DOMENICA AL MUSEO: visite guidate la domenica mattina e MUSEI IN FESTA (giornate culturali e ricreative nel periodo natalizio dedicate alle famiglie), nonché laboratori creativi e didattici	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00 %
		Effettivo													
Adempimenti contrattuali Museo Ittico (controllo rendiconto e liquidazione corrispettivo contratto in scadenza e predisposizione proroga tecnica)	□	Previsto			X	X	X	X							15,00 %
		Effettivo													
Attività tecnico-amministrative per gestione strutture, nonché organizzazione dell'inaugurazione dell'Antiquarium Truentinum, quinta sezione del Polo museale "Museo del Mare"	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
		Effettivo													
Attività tecnico-amministrativa per l'individuazione del soggetto terzo gestore del Polo Museale (predisposizione bando e avvio gara per l'individuazione, aggiudicazione, stipulazione del	□	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00 %
		Effettivo													

*Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012*

contratto di servizio, controllo della gestione)																					
	<b>Effettivo</b>																				

**INDICATORI**

<b>Accessibilità alle strutture: nr. gg apertura/anno</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 220,00 a 270,00
<b>Valore Critico</b>	Da 100,00 a 219,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Appetibilità strutture: nr. Visitatori/Anno</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 10.000,00 a 13.000,00
<b>Valore Critico</b>	Da 7.000,00 a 9.999,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Attività promozionale: nr. di iniziative realizzate/anno (giornate)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 10,00 a 20,00
<b>Valore Critico</b>	Da 5,00 a 9,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
04/05/2012	descrizione obiettivo	descrizione dell'obiettivo

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	cap. 349,013 € 1.000,00 - cap. 348,017 € 24.000,00 - cap. 349.014 € 2.000,00 - cap. 382.017 € 4.000,00
<b>Stanz.Iniziale</b>	31.000,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Anna Marinangeli - Direttore dei Servizi per la cultura e il turismo rapporti con le Università Biblioteche e Musei 10% Fabrizia Basili - Responsabile U.O. Gestione attività museali 67% Vincenzo Carfagna - esecutore museale 50% Giuseppe Merlini - istruttore direttivo responsabile U.O. Archivio 10% Soggetti esterni: Associazione Museo Ittico "A. Capriotti" 25%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
BRANCADORI RENATA	Responsabile	Responsabile
MARINANGELI ANNA	Responsabile	APO
BASILI FABRIZIA	Responsabile	Collaboratore

<b>MERLINI GIUSEPPE</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>CARFAGNA VINCENZO</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore

**SCHEMA OBIETTIVO**

**cod.interno 1852**

**Q\_09 PALAZZINA AZZURRA TRA ARTE E DINTORNI**

**Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

L'esigenza è armonizzare le numerose e variegata attività che la struttura ospita, a volte anche contestualmente (mostre d'arte di terzi, mostre rilevanti dell'Ente, matrimoni civili, eventi ricreativi e di spettacolo all'esterno nel periodo estivo, ricorrenze istituzionali, stand espositivi), garantendo una flessibilità operativa e organizzativa per l'apertura dell'edificio ed evitando sovrapposizioni di iniziative. Per svolgere in modo efficiente questa articolata attività è necessario predisporre il nuovo Regolamento per l'utilizzo della Palazzina Azzurra; (sono attualmente vigenti tre Regolamenti che disciplinano i vari aspetti della gestione della struttura nonché il funzionamento del Comitato Arti Visive).

L'esigenza è armonizzare le numerose e variegata attività che la struttura ospita, a volte anche contestualmente (mostre d'arte di terzi, mostre rilevanti dell'Ente, matrimoni civili, eventi ricreativi e di spettacolo all'esterno nel periodo estivo, ricorrenze istituzionali, stand espositivi), garantendo una flessibilità operativa e organizzativa per l'apertura dell'edificio ed evitando sovrapposizioni di iniziative. Per svolgere in modo efficiente questa articolata attività è necessario predisporre il nuovo Regolamento per l'utilizzo della Palazzina Azzurra; (sono attualmente vigenti tre Regolamenti che disciplinano i vari aspetti della gestione della struttura nonché il funzionamento del Comitato Arti Visive).

**Destinatari:** artisti che intendono esporre nella struttura;- altri uffici/servizi comunali (stato civile, turismo, sport, cultura e spettacolo, segreteria del sindaco)- associazioni culturali ed altri soggetti promotori di eventi- residenti- turisti.

**Descrizione analitica dell'obiettivo:** Funzionamento della struttura in modo coordinato ed efficiente. Riorganizzazione dei compiti del Comitato Arti Visive che deve diventare organismo di spinta qualitativa per le mostre in Palazzina.

**Tipologia:** Funzionale

<b>Strategicità:</b> Non strategico
<b>Valido dal</b> 01/01/2012 al 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.25.06 CULTURA E TURISMO, UNIVERSITA' BIBLIOTECHE MUSEI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	BRANCADORI RENATA, MARINANGELI ANNA, ALFONSI MAURO, TRAVAGLINI ADELCHI, CIRELLI RITA, MICHELANGELI GIUSEPPE, DAMIANI GIOVANNI	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Q_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER LA CULTURA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

<b>Attività</b>	<b>ES</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>	
			<b>e</b>	<b>e</b>	<b>a</b>	<b>p</b>	<b>a</b>	<b>i</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>e</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>i</b>	
			<b>n</b>	<b>b</b>	<b>r</b>	<b>r</b>	<b>g</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>o</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>i</b>		
Acquisizione e istruttoria richieste, predisposizione atti amministrativi, comunicazione del programma, acquisizione al patrimonio comunale di cataloghi e opere d'arte e inventariazione	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		30,00 %
		<b>Effettivo</b>														
Verifica accoglibilità richieste e autorizzazioni per matrimoni civili	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		15,00 %
		<b>Effettivo</b>														
Rapporti con altri Settori e/o servizi comunali per le iniziative del cartellone estivo	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		10,00 %
		<b>Effettivo</b>														
Analisi delle esigenze del servizio per la predisposizione del nuovo regolamento	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				15,00 %
		<b>Effettivo</b>														
Incontri e sintesi delle necessità e delle esigenze e confronto con amministratori Incontri e sintesi delle necessità e delle esigenze e confronto con amministratori Incontri e sintesi delle necessità e delle esigenze e confronto con ammi	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				20,00 %
		<b>Effettivo</b>														
Predisposizione della proposta del nuovo regolamento ed iter per l'approvazione	□	<b>Previsto</b>											X	X		10,00 %
		<b>Effettivo</b>														



**INDICATORI**

<b>Accessibilità alle strutture (giorni di apertura/anno e ore di apertura/settimana)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 290,00 a 300,00
<b>Valore Critico</b>	Da 150,00 a 289,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Grado di attrazione delle strutture: nr. visitatori/anno</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 15.000,00 a 18.000,00
<b>Valore Critico</b>	Da 9.000,00 a 14.999,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b><i>Data</i></b>	<b><i>Tipo Allegato</i></b>	<b><i>Descrizione/Documento allegato</i></b>
04/05/2012	descrizione obiettivo	descrizione obiettivo

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	cap. 348,016
<b>Importo Stanziato</b>	15.800,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	ANNA MARINANGELI, Direttore 5% MAURO ALFONSI, Responsabile U.O. Attività Culturali 30% ADELCHI TRAVAGLINI, esecutore servizi museali 100 RITA CIRELLI, esecutore servizi museali part-time 18 h 100% GIUSEPPE MICHELANGELI, esecutore servizi museali part-time 18 h 100% GIOVANNI DAMIANI, esecutore servizi museali part-time 18 h 100%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
BRANCADORI RENATA	Responsabile	Responsabile
MARINANGELI ANNA	Responsabile	APO

<b>ALFONSI MAURO</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>TRAVAGLINI ADELCHI</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>CIRELLI RITA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>MICHELANGELI GIUSEPPE</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>DAMIANI GIOVANNI</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore

## SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1846

### Q\_10 POTENZIAMENTO DEL PROGETTO "NATI PER LEGGERE"

Realizzato al 0,00 (%)

#### **Descrizione:**

La Biblioteca comunale "G. Lesca", nel novembre del 2011, ha aderito al Progetto nazionale Nati per Leggere. Tale adesione comporta: l'allestimento di spazi adeguati per l'accoglienza dei piccoli lettori e dei loro genitori in biblioteca, la costituzione di un'adeguata offerta libraria per bambini in età prescolare, la promozione della conoscenza delle proposte di lettura adatte ai bambini più piccoli, l'organizzazione e il coordinamento di iniziative di sensibilizzazione e formazione sulla lettura precoce, rivolte agli operatori coinvolti (bibliotecari, pediatri, operatori socio-sanitari, volontari).

La Biblioteca comunale "G. Lesca", nel novembre del 2011, ha aderito al Progetto nazionale Nati per Leggere. Tale adesione comporta: l'allestimento di spazi adeguati per l'accoglienza dei piccoli lettori e dei loro genitori in biblioteca, la costituzione di un'adeguata offerta libraria per bambini in età prescolare, la promozione della conoscenza delle proposte di lettura adatte ai bambini più piccoli, l'organizzazione e il coordinamento di iniziative di sensibilizzazione e formazione sulla lettura precoce, rivolte agli operatori coinvolti (bibliotecari, pediatri, operatori socio-sanitari, volontari).

Le Linee guida IFLA per i servizi bibliotecari ai bebè e ai piccolissimi entro i tre anni sostengono che, nel contesto dell'apprendimento familiare e della formazione

continua, l'accesso dei bambini al di sotto di tre anni, gratuito e senza ostacoli, alle biblioteche pubbliche è un diritto essenziale e permette di sostenere il futuro apprendimento della lettura, della scrittura e del calcolo.

I gruppi destinatari per lo sviluppo e l'erogazione dei servizi bibliotecari ai piccolissimi sono:

- bebè e piccolissimi al di sotto dei tre anni
- genitori e altri componenti della famiglia
- tutori legali
- chi si prende cura dei piccolissimi, come assistenti d'infanzia e puericultrici
- educatori
- personale sanitario
- altri adulti che lavorano con i bambini, i libri e i mezzi di comunicazione

A tal proposito la Biblioteca dovrebbe facilitare il diritto di ogni bebè e piccolissimo al di sotto dei tre anni a godere di un ambiente comprensivo di giocattoli, libri, materiali multimediali e altre risorse adatte a loro, ai loro genitori, agli altri membri della famiglia nonché a coloro che se ne prendono cura o agli altri adulti che lavorano con i piccoli, creare un ambiente dotato di materiale stampato per incoraggiare l'amore della lettura e dei libri, offrire materiali che riflettano culture diverse nella società, informare i genitori ecc., sull'importanza della lettura/lettura ad alta voce per lo sviluppo del linguaggio e delle capacità di lettura, stabilire l'abitudine a un rapporto positivo con la biblioteca per favorire il gusto della lettura lungo l'arco dell'intera vita, offrire uno spazio ai bambini e a chi se ne prende cura per riunirsi, convivere e socializzare

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** Poco strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.25.06 CULTURA E TURISMO, UNIVERSITA' BIBLIOTECHE MUSEI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	BRANCADORI RENATA, MARINANGELI ANNA, DOMINI BARBARA, LAMPONI RAFFAELLA, RODILOSSI MASSIMO, NOVELLI LAURA, CAPRIOTTI ELIDE, TRAINI DANIELA, DAYAN SILVIA ALLEGRA, GRICINELLA ALFREDO, PINTACUDA VINCENZO, BASILI FABRIZIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Q_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER LA CULTURA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

<b>Attività</b>	<b>ES</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>
			<b>e</b>	<b>e</b>	<b>a</b>	<b>r</b>	<b>p</b>	<b>a</b>	<b>i</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>e</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	
			<b>n</b>	<b>b</b>	<b>r</b>	<b>r</b>	<b>g</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>o</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>i</b>	
			<b>c</b>												
Distribuzione materiale informativo su Npl presso sale d'attesa (pediatri, medicidi famiglia, dentisti, ospedali), i centri per le famiglie, i servizi alla prima infanzia	□	<b>Previsto</b>					X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Predisposizione e divulgazione di una bibliografia NPL costantemente aggiornata sulla base delle indicazioni del Progetto nazionale	□	<b>Previsto</b>					X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Partecipazione organizzazione e promozione di corsi di formazione per educatori, pediatri, bibliotecari, lettori volontari in collaborazione con l'AIB-MARCHE, i referenti regionali NPL, il Polo SIP	□	<b>Previsto</b>					X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Attività di formazione e coordinamento di lettori volontari	□	<b>Previsto</b>					X	X	X	X	X	X	X	X	25,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Acquisto di una raccolta di libri e altro materiale come da bibliografie consigliate NPL	□	<b>Previsto</b>					X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Preparazione di un calendario di appuntamenti fissi per la lettura ai piccolissimi	□	<b>Previsto</b>					X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
		<b>Effettivo</b>													



**INDICATORI**

<b>Incremento patrimonio mediante acquisti di materiale specifico</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/05/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 75,00 a 13,00
<b>Valore Critico</b>	Da 50,00 a 75,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Nuovi acquisti/unità inventariate e messe a scaffale (nr. volumi resi fruibili)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/05/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 75,00 a 130,00
<b>Valore Critico</b>	Da 50,00 a 75,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>efficienza servizio di prestito: nr. prestiti annui fascia d'età 0-6</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/05/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 40,00 a 100,00
<b>Valore Critico</b>	Da 20,00 a 39,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>efficienza servizio di prestito: nr. nuovi iscritti fascia d'età 0-6 anni</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/05/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 10,00 a 30,00
<b>Valore Critico</b>	Da 1,00 a 9,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00



**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
04/05/2012	descrizione obiettivo	descrizione obiettivo

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	cap. 341,013
<b>Stanz.Iniziale</b>	700,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	ANNA MARINANGELI, Direttore Servizi per la cultura e il turismo, rapporti con le Università, Biblioteche e Musei 5% BARBARA DOMINI, Responsabile U.O. Servizi Bibliotecari 15% RAFFAELLA LAMPONI, istruttore direttivo 15% FABRIZIA BASILI istruttore contabile 3% VINCENZO PINTACUDA, esecutore 15% LAURA NOVELLI, esecutore 15% ELIDE CAPRIOTTI, esecutore part-time 15 h 15% DANIELA TRAINI, esecutore part-time 15 h 15% SILVIA DAYAN, esecutore part-time 15 h 15% ALFREDO GRICINELLA, esecutore part-time 15h 15%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
BRANCADORI RENATA	Responsabile	Responsabile

<b>MARINANGELI ANNA</b>	<b>Responsabile</b>	APO
<b>DOMINI BARBARA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>LAMPONI RAFFAELLA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>RODILOSSI MASSIMO</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>NOVELLI LAURA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>CAPRIOTTI ELIDE</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>TRAINI DANIELA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>DAYAN SILVIA ALLEGRA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>GRICINELLA ALFREDO</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>PINTACUDA VINCENZO</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>BASILI FABRIZIA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
 SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1768

<b>R_01 INIZIATIVE PER LA "PARTECIPAZIONE".</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

<p><b>Descrizione:</b>                  a) Rimodellare le modalità di organizzazione/partecipazione delle "libere forme associative" e dell'"Organismo di partecipazione";b) Istituire e rendere operativo il "Tavolo di concertazione dei rappresentanti dei consumatori"</p>
<p><b>Tipologia:</b> Sviluppo</p>
<p><b>Strategicità:</b> Strategico</p>
<p><b>Valido dal</b> 01/01/2012 <b>al</b> 31/12/2012</p>

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.23 SETTORE AFFARI E ORGANI ISTITUZIONALI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	PULCINI ELVANO	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	R_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER LA PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA DELLA'ZIONE PUBBLICA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %

<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %
-----------------------------	--	--------

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
- predisposizione bozza di un nuovo "Regolamento sulla Partecipazione" in sostituzione del "Regolamento per il funzionamento dell'Organismo di partecipazione" e del "Regolamento per l'istituzione del Registro comunale delle libere forme ass	□	<b>Previsto</b>	X	X	X										0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
discussione e approvazione del nuovo regolamento nelle assemblee delle associazioni.	□	<b>Previsto</b>			X	X	X								0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
approvazione in consiglio del nuovo regolamento e inizio nuova iscrizione delle associazioni	□	<b>Previsto</b>						X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
rendere operativo il Tavolo dei consumatori; fornire supporto amministrativo alle attività ed iniziative del tavolo; divulgazione e archivio iniziative	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**INDICATORI**

<b>predisposizione bozza nuovo regolamento partecipazione</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/03/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>approvazione nuovo regolamento in assemblea associazioni</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/04/2012 al 31/05/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>approvazione definitiva regolamento in consiglio e inizio nuove iscrizioni</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/06/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>verifica attivazione tavolo consumatori e sue attività</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00



**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	3,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
<b>PULCINI ELVANO</b>	<b>Responsabile</b> Apo	Responsabile
<b>TIRABASSI MARCO</b>		
<b>DE ANGELIS LUCIA</b>		Responsabile

## SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1809

<b>R_02 ACCESSO DA PARTE DEI FORNITORI DELL'ENTE ALLA PROPRIA SITUAZIONE CREDITORIA</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

**Descrizione:**

L'obiettivo, si propone di consentire ai fornitori dell'Ente di verificare direttamente, dopo essersi accreditati mediante apposita procedura sul sito dell'Ente, il rilascio di una password che consente di verificare lo stato di avanzamento delle proprie fatture ( registrazione, emissione dell'atto di liquidazione, pagamento, trasmissione al Tesorerie comunale). Questa attività consentirà agli addetti del Servizio Bilancio e Contabilità di dedicare il tempo che attualmente occupano nel rispondere alle telefonate dei diversi fornitori interessati a ricevere notizie sullo stato delle proprie fatture, allo svolgimento dei compiti d'ufficio, nonché una maggiore trasparenza nei confronti dei cittadini/utenti

**Tipologia:** Funzionale**Strategicità:** Strategico**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.02 SERVIZIO BILANCIO, CONTABILITA' E RISCOSSIONI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	R_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER LA PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA DELLA ZIONE PUBBLICA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
costituzione gruppo di lavoro per analisi della procedura ed elaborazione di una proposta	□	Previsto				X	X	X	X	X	X	X			50,00 %
		Effettivo													
verifica della proposta con personale del CED e/o software house	□	Previsto						X	X	X					25,00 %
		Effettivo													
attivazione procedura disponibile sul sito dell'Ente, che consente ad ogni fornitore di accreditarsi ricevendo una password personale con la quale accedere e visualizzare lo stato delle proprie fatture	□	Previsto									X	X	X	X	25,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>attivazione portale</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/04/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	Responsabile
TRAINI SILVIA	Resp.Indiretta	Collaboratore
COLLARO LINA	Resp.Indiretta	Collaboratore
GUIDOTTI FRANCESCO	Resp.Indiretta	Collaboratore

<b>MARIANI MORENA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>BADALONI GIANNI</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MASSETTI MARIA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>SCOGNAMIGLIO LORIS</b>	Apo Resp.Indiretta	APO

**SCHEDA OBIETTIVO**

**cod.interno 1856**

**R\_03 CITYPORTAL**

**Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

Cityportal costituisce la componente di Front End dei servizi dei sistemi informatici comunali ed è suddiviso in quattro aree gestendo informazioni aggregate e riorganizzate esclusivamente dal punto di vista dell'utente (cittadino, impresa). Il programma opera: 1) nella area contabile e tributaria presentando informazioni relative agli aspetti della gestione contabile e tributaria, in questo modo è possibile quindi avere a disposizione bilanci finanziari di previsione, di consuntivo, conto economico e conto del patrimonio, estratto conto per fornitore/cliente, posizione debitoria/creditoria del contribuente; 2) nella area amministrativa per ciò che concerne le informazioni relative all'amministrazione comunale, sia per la gestione della macchina comunale, sia per l'attività di programmazione e controllo; 3) nell'area demografica per ciò che riguardano le informazioni relative alla popolazione del Comune,

è possibile quindi avere a disposizione statistiche in merito alla popolazione comunale, nonché funzioni di auto-certificazione on line e di certificazione on line supportata dal "timbro digitale". Inoltre tramite il Cityportal è possibile effettuare, da parte dei cittadini e/o impresa, i pagamenti on-line.

I dati gestiti dalle aree tematiche sopraindicate verranno gestiti con due distinte tipologie ossia distinguendo i dati pubblici dai dati privati.

**Tipologia:** Funzionale

<b>Strategicità:</b> Strategico
<b>Valido dal</b> 01/01/2012 al 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.06 SERVIZIO SPORTELLO EQUITA' E CATASTO	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	R_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER LA PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA DELLA ZIONE PUBBLICA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	u	g	o	t	t	v	i	
analisi potenzialità strumentazione informatica per avvio accesso dei cittadini interessati ai servizi di consultazione della propria situazione debitoria (tributi e entate non tributaria) e pagamenti on line	□	Previsto			X										20,00 %
		Effettivo													
trattativa con software house per adeguamento del programma alle esigenze dell'Ente	□	Previsto				X	X								10,00 %
		Effettivo													
avvio del portale per l'accesso via internet: clienti/fornitori, situazione TaRSU, situazione IMU/F24, pagamenti on line	□	Previsto						X	X	X	X	X	X	X	70,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>attivazione portale</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/03/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
09/05/2012	descrizione obiettivo	CITYPORTAL

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	Responsabile
BRANDIMARTE TONINO	Apo Resp.Indiretta	APO
MESTICHELLIL	Resp.Indiretta	Collaboratore
SACCUTELLI PASQUALINO	Resp.Indiretta	Collaboratore

*Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012*

<b>ALMONTI SIMONA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MERCANTI ANNALISA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MERLINI PAOLA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MOSCA MANUELA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>DEL ZOMPO NAZZARENO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>PAPALINO ENRICO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>MERLINI MAURIZIO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>FAZZINI GIULIO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>BIANCO ELISEO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>PIERANTOZZI BARBARA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>PASQUALINI SARA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>ZAZZETTA PAOLA</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore

<b>RICCI MARIA ADELE</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore
<b>FILIACI ERSILIO</b>	Resp.Indiretta	Collaboratore

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1777

<b>S_01 REALIZZAZIONE AUTOSTAZIONE SECONDARIA A PORTO D'ASCOLI</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

**Descrizione:**

Il progetto prevede la realizzazione di una zona di scambio per la mobilità gomma-rotaiia con la sistemazione di uno spazio a parcheggio e di zone protette per la mobilità

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** Poco strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

<b>Centro di Costo</b>		<b>Peso</b>
		0,00 %

*Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012*

<b>Centro di Responsabilità</b>	40.29.02 SERVIZIO COORDINAMENTO SICUREZZA E INFRASTRUTTURE	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ANTOLINI NICOLA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	S_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER LA MOBILITÀ	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
esecuzione lavori	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X					0,00 %
		Effettivo													
definizione in via amministrativa dell'uso delle aree di proprietà delle FFSS	□	Previsto						X	X	X					0,00 %
		Effettivo													
collaudo e riconsegna delle opere	□	Previsto									X	X	X	X	0,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>riconsegna delle opere entro dicembre 2012</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	Risorse (contributo regionale) a residuo allocate sul capitolo 577.000 pari ad € 25.000,00 Fondi comunali per ulteriori 25.000,00 euro
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Risorse a residuo allocate sul capitolo 1096.003
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Coordinamento a cura di Piergiorgio Federici del Settore Polizia Municipale
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ANTOLINI NICOLA	Responsabile	
VITTORI SANDRO		
PALESTINI ANTONIO		

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1749

**S\_02 STUDIO MOBILITA' VEICOLARE- RILEVAZIONE DEI FLUSSI DI TRAFFICO**

**Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

Analisi puntuale e dettagliata dei risultati ottenuti dal rilevamento dei flussi di traffico, che rappresenta la base propedeutica, per la realizzazione di eventuali azioni infrastrutturali e/o di modifica della circolazione stradale atte a garantire un miglioramento delle criticità del traffico

La composizione del traffico cittadino nelle principali arterie stradali, in base ai valori che si otterranno, consentiranno una valutazione immediata della situazione della viabilità e della circolazione stradale con l'individuazione puntuale delle criticità del traffico.

I risultati di uno studio dei flussi veicolari eseguito nel 2007 ha evidenziato un transito, nelle tre principali arterie stradali cittadine (viale dello sport-ss16-lungomare), di oltre 60.000 veicoli giorno medi, numero notevolmente superiore alle capacità volumetriche di traffico delle infrastrutture stradali presenti, in relazione alle caratteristiche geometriche delle stesse. Il numero dei veicoli circolanti, inoltre, aumenta notevolmente nelle giornate di martedì e venerdì per la presenza del mercato nell'area del centro cittadino.

Il rilievo puntuale della velocità dei veicoli nelle varie sezioni stradali oggetto del rilevamento riuscirà ad evidenziare anche le varie criticità di sicurezza stradale dovute al mancato rispetto dei limiti di velocità.

Una analisi puntuale e dettagliata dei risultati ottenuti dal rilevamento dei flussi di traffico, rappresenta la base propedeutica per la realizzazione di eventuali azioni infrastrutturali e/o di modifica della circolazione stradale atte a garantire un miglioramento delle criticità del traffico.

La pubblicazione dei risultati dell'analisi, avrà inoltre un impatto mediatico sull'intera popolazione residente nel territorio comunale come fattore incentivante e per limitare l'uso dell'autoveicolo privato rispetto ad altri mezzi di locomozione.

La "campagna del rilevamento dei flussi di traffico" sarà eseguita in due fasi temporali (estate – inverno) per analizzare in maniera dettagliata l'oscillamento dei flussi veicolari sulle diverse arterie stradali. Il rilievo sarà eseguito con contatori portatili a tecnologia VMI ad indagine magnetica del veicolo, di proprietà dell'Amministrazione Comunale, con conteggio, classificazione e velocità dei diversi veicoli ad intervalli di 15 minuti. La VMI è una tecnica in cui sensori acquisiscono segnali di energia dal campo magnetico terrestre. Quando un veicolo transita sopra il contatore la massa magnetica delle parti metalliche del veicolo interferisce con il campo magnetico terrestre normalmente statico. Si creano quindi delle variazioni di segnali elettrici nei sensori del contatore che sono direttamente proporzionali alla massa magnetica del veicolo.

**Tipologia:** Funzionale

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/07/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.22.02 SERVIZIO SEGRETERIA,VIABILITA' E INFORTUNISTICA S	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	S_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER LA MOBILITÀ	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Rilevazione flussi di traffico periodo estivo giorni feriali Rilevazione flussi di traffico periodo estivo giorni di mercato (martedì e venerdì)	□	Previsto							X	X					40,00 %
		Effettivo													
Rilevazione flussi di traffico periodo invernale Rilevazione flussi di traffico periodo invernale giorni di mercato (martedì e venerdì)	□	Previsto										X	X		40,00 %
		Effettivo													
Elaborazione e analisi dati flussi di traffico	□	Previsto										X	X	X	20,00 %
		Effettivo													

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
26/03/2012	descrizione obiettivo	rilevazione flussi

26/03/2012	indicatori	rilevazioni
------------	------------	-------------

n. sezioni stradali da rilevare  
valore ottimale da 7 a 10  
valore critico da 3 a 6

26/03/2012	indicatori	attività elaborazione dati
------------	------------	----------------------------

n. ore lavoro per attività rilevazione dati  
valore ottimale da 21 a 40  
valore critico da 10 a 20

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	229,000 importo stanziato complessivamente € 9500 di cui € 3500 destinati alla realizzazione dell'obiettivo 601,017 stanziati complessivamente € 5000 di cui € 1500 per la realizzazione dell'obiettivo
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Coccia 10 ore- Federici 30 ore - Tamburrini 10 ore - Olivieri 10 ore
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
COCCIA GIUSEPPE	#IF<<[VARU095]CICLO_RISORSE.FL_RESPO>* EQ1># <b>Responsabile</b> #ENDIF[1]#	

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
 SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1819

<b>U_01 QUALITA' E SICUREZZA DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

<p><b>Descrizione:</b>                  Il servizio di refezione scolastica organizza direttamente il lavoro di n° 7 cucine che servono e veicolano i pasti dei refettori di n° 11 plessi scolastici. Oltre alla gestione ordinaria, si affrontano anche le tematiche della qualità e del gradimento dei cibi mediante le seguenti azioni specifiche: 1) monitorare la qualità ed il gradimento dei pasti tramite compilazione giornaliera, da parte del personale di cucina, di apposite schede di valutazione riguardo i consumi e gli scarti e mediante le verifiche delle Commissioni Mensa; 2) realizzare una miniguia del servizio da consegnare alle famiglie per il prossimo anno scolastico 2012-2013; 3) aggiornamento dei manuali HACCP; 4) aggiornamento del personale con appositi corsi; 5) Organizzare nelle scuole ove richiesto attività di sostegno in orario di mensa e post mensa; 6) monitoraggio entrate e gestione debito degli utenti morosi; 7) Organizzare il personale di cucina anche durante il periodo estivo per cucinare nei centri estivi.</p>
<p><b>Tipologia:</b> --- Non Specificato ---</p>
<p><b>Strategicità:</b> --- Non Specificato ---</p>
<p><b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b></p>

		Peso
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.25.01 SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO, TRASP. SCOL. E MENSE	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		Peso
<b>Obiettivo Padre</b>	U_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER LA SCUOLA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

<b>Attività</b>	<b>ES</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>	
			<b>e</b>	<b>e</b>	<b>a</b>	<b>r</b>	<b>p</b>	<b>a</b>	<b>i</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>i</b>	
			<b>n</b>	<b>b</b>	<b>r</b>	<b>r</b>	<b>g</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>o</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	<b>v</b>	<b>i</b>		
Organizzazione del lavoro delle cucine per la preparazione, erogazione e veicolazione dei pasti nelle mense scolastiche. Pulizia, sanificazione ambienti e riordino finale cucine e tavoli mense. Analoga attività si svolge nei centri estivi.	☐	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00 %	
		<b>Effettivo</b>														
Gestione delle attività di verifica delle Commissioni Mensa: sopralluoghi, verbali, incontri collegiali volti a rilevare il gradimento del menù con reletive proposte di miglioramento dello stesso.	☐	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00 %	
		<b>Effettivo</b>														
Compilazione giornaliera durante il periodo di mensa scolastica di n° 2 schede di rilevazione sui consumi e sugli scarti nelle mense da parte del personale di cucina. Verifica e valutazione delle schede da parte del Servizio.	☐	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00 %	
		<b>Effettivo</b>														
Realizzazione di una miniguia inerente il servizio di ristorazione scolastica da consegnare alle famiglie di bambini che usufruiscono del servizio per l'anno scolastico 2012/2013.	☐	<b>Previsto</b>						X	X	X	X	X	X		5,00 %	
		<b>Effettivo</b>														
Aggiornamento di tutti i manuali H.A.C.C.P. affinché gli stessi risultino sempre in regola con le norme vigenti in merito ai piani di autocontrollo	☐	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %	
		<b>Effettivo</b>														
Istruzione del personale con visite sul lavoro e con almeno n° 2 corsi specifici che trattino i seguenti argomenti: 1) H.A.C.C.P.; 2) Sicurezza sul posto di lavoro.	☐	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00 %	
		<b>Effettivo</b>														
Organizzazione di una proposta progettuale denominata "Mensanimata" per un programma di sostegno alle attività ludico-amministrative in orario di mensa e post mensa in alcune scuole	☐	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X						5,00 %	

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

primarie richiedenti.																		
		<b>Effettivo</b>																
Gestione badge per pagamento pasti delle mense scolastiche. Attività di verifica del debito e sollecito pagamenti. Atti amministrativi per esenzione pagamento mensa e concessione contributi mensa a casistiche sociali	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		7,00 %
		<b>Effettivo</b>																

**INDICATORI**

<b>Numero pasti serviti nell'anno</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 160.000,00 a 180.000,00
<b>Valore Critico</b>	Da 100.000,00 a 140.000,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Indice di gradimento del servizio mensa rilevato dalle Commissioni mensa nei propri sopralluoghi</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 70,00 a 100,00
<b>Valore Critico</b>	Da 30,00 a 50,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Schede giornaliere compilate durante l'arco del periodo di attività scolastica</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 200,00 a 400,00
<b>Valore Critico</b>	Da 50,00 a 100,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Percentuale di miniguide del servizio di refezione scolastica consegnate a tutte le famiglie entro novembre 2012</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 12/09/2012 al 30/11/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 80,00 a 100,00
<b>Valore Critico</b>	Da 50,00 a 70,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Numero di manuali H.A.C.C.P. aggiornati</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 9,00 a 10,00
<b>Valore Critico</b>	Da 1,00 a 8,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Numero di corsi di aggiornamento programmati per il personale</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 2,00 a 3,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 1,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Numero di pratiche gestite tra nuovi badge ed esenzioni mensa</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 200,00 a 400,00
<b>Valore Critico</b>	Da 50,00 a 100,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	Cap. 222.000.01 di € 446.350,00 Cap. 408.000.01 di € 50.870,00
<b>Importo Stanziato</b>	497.220,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Cap. 321.012.01 di € 2.500,00 Cap. 321.011.01 di € 600,00 Cap. 321.017.01 di € 2.000,00 Cap. 329.000.01 di € 20.062,24 Cap. 746.050.01 di € 3.000,00
<b>Stanz.Iniziale</b>	28.162,24
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	GIOVANNI MONTANINI - D3 - (50%) - Coordinamento generale, predisposizione atti amministrativi, rapporti con altri Settori del Comune, Asur ed altri soggetti. ALESSANDRA BIOCCA - C1 - (80%) Organizzazione e coordinamento del personale addetto di cucina. Gestione badge "Junior Card". COCCHIERI GIANCARLA - C1 p.t. 18 ore sett. - (50%) Supporto nel lavoro d'ufficio. DOMENICO MALIZIA - B1 - (90%) Trasporto pasti, esecutore polivalente. PERSONALE VARIO a tempo ind. e det., n° 49 tra coll. di cucina - B3 - ; cuochi - B1 - ; op. mensa - A - (100%) - Preparazione pasti e relative attività collaterali
<b>Risorse Previste</b>	53,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
BRANCADORI RENATA		

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1832

<b>U_02 SOSTEGNO AL DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

**Descrizione:**

Garantire il sostegno allo studio con i seguenti interventi: 1) Servizio di trasporto scolastico per la scuola dell'obbligo pubblica (Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado) ; 2) Concessione di contributi per progetti scolastici tendenti al perseguimento del sostegno al diritto allo studio ed alla cultura e, dunque, per lo svolgimento delle attività integrative didattiche, per il funzionamento del servizio scolastico e la piccola manutenzione; 3) Gestione dei contratti d'affitto sia di alcuni plessi scolastici che della palestra al servizio della scuola Primaria "Damiano Chiesa"; 4) Gestione contributi e bandi per: fornitura libri di testo per la scuola primaria; fornitura gratuita e semigratuita libri di testo altre tipologie di scuola; erogazione borse di studio; alunni in disagiate condizioni economiche e segnalati dal Settore Servizi alla Persona le cui famiglie hanno difficoltà per il pagamento, anche residuale, della mensa scolastica

**Tipologia:** --- Non Specificato ---

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.25.01 SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO, TRASP. SCOL. E MENSE	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	U_00 OBIETTIVI DI POLITICHE PER LA SCUOLA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

<b>Attività</b>	<b>ES</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>
			<b>e</b>	<b>e</b>	<b>a</b>	<b>r</b>	<b>p</b>	<b>a</b>	<b>i</b>	<b>u</b>	<b>g</b>	<b>e</b>	<b>t</b>	<b>t</b>	
Gestione atti e predisposizione di un nuovo contratto di trasporto scolastico comprensivo di assistenza a bordo poichè quello in vigore con la Start Plus S.c.a r.l. è prevista al termine dell'anno scolastico 2011/2012	□	<b>Previsto</b>					X	X	X	X	X				60,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Predisposizione, stampa e consegna della nuova modulistica necessaria per l'iscrizione al servizio di trasporto scolastico. Adeguata campagna informativa per la cittadinanza.	□	<b>Previsto</b>							X	X	X	X			5,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Atti amministrativi che consentano di poter beneficiare, da parte delle scuole dell'obbligo pubbliche e paritarie, di contributi per attività integrative didattiche, cancelleria e piccola manutenzione. Verifica rendiconti e liquidazione.	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Verificare la regolarità dei pagamenti dei contratti di affitto delle scuole. Entro ottobre 2012 dovranno essere espletati gli atti per il rinnovo dell'affitto di una palestra per la scuola primaria Chiesa causa scadenza del contratto.	□	<b>Previsto</b>													5,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Nell'anno in corso si procederà con gli atti per la liquidazione dei contributi libri di testo per l'a.s. 2011/12. La Regione Marche ha comunicato che al momento non uscirà il nuovo bando per l'a.s. 2012/13 per mancata copertura finanziaria	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X									5,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Nell'anno in corso si procederà con gli atti per la liquidazione dei contributi borse di studio 2010/11. La Regione Marche ha comunicato che al momento non uscirà il nuovo bando per l'a.s. 2011/12 per mancata copertura finanziaria	□	<b>Previsto</b>	X	X											5,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Atti amministrativi per la predisposizione, consegna alle scuole, istruttoria e conseguente liquidazione alle librerie delle cedole librerie per la gratuità dei libri scolastici agli alunni	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

residenti e frequentanti le scuole primarie.																				
	<b>Effettivo</b>																			

**INDICATORI**

<b>Numero degli studenti della scuola dell'obbligo che utilizzano il servizio di trasporto scolastico</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 600,00 a 900,00
<b>Valore Critico</b>	Da 400,00 a 100,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Numero di contratti di affitto stipulati per l'utilizzo di palestre scolastiche da parte delle scuole pubbliche</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/08/2012 al 31/10/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Numero di studenti a cui è stato concesso il contributo per libri di testo per l'anno scolastico 2011/12</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 30/04/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 250,00 a 350,00
<b>Valore Critico</b>	Da 100,00 a 200,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Numero di studenti a cui sono state concesse le borse di studio per l'anno scolastico 2010/11</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 29/02/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 400,00 a 500,00
<b>Valore Critico</b>	Da 100,00 a 300,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Numero di cedole librarie per l'acquisto dei libri di testo delle scuole primarie verificate e liquidate alle librerie</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 7.000,00 a 9.000,00
<b>Valore Critico</b>	Da 3.000,00 a 5.000,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	Cap. 115.000.01 di € 75.000,00 Cap. 124.000.01 di € 106.100,00
<b>Importo Stanziato</b>	181.100,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Cap. 261.017.01 di € 56.811,00 Cap. 261.014.01 di € 5.000,00 Cap. 261.019.01 di € 6.300,00 Cap. 264.031.01 di € 45.000,00 Cap. 281.014.01 di € 2.500,00 Cap. 284.031.01 di € 99.895,21 Cap. 321.014.01 di € 3.000,00 Cap. 321.015.01 di € 467.811,92 Cap. 326.000.01 di € 75.000,00 Cap. 326.047.01 di € 10.330,00 Cap. 326.048.01 di € 75.000,00 Cap. 326.050.01 di € 106.100,00
<b>Stanz.Iniziale</b>	952.748,13
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	GIOVANNI MONTANINI - D3 - (50%) - Coordinamento generale, predisposizione atti amministrativi, rapporti con altri Settori del Comune, Scuole ed altri soggetti; ALESSANDRA BIOCCA - C1 - (20%) - Supporto nel lavoro d'ufficio; COCCHIERI GIANCARLA - C1 part time 18 ore settimanali - (50%) Supporto nel lavoro d'ufficio; MALIZIA DOMENICO - B1 - Esecutore polivalente - (10%)
<b>Risorse Previste</b>	4,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

Nominativo	Incarico	Ruolo
BRANCADORI RENATA		

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1748

Z/0\_01 CERTIFICATI IDONEITA' ALLOGGIATIVA - CONTROLLI

Realizzato al 0,00 (%)

**Descrizione:**

accertamenti urbanistico- edilizi mirati al controllo della destinazione d'uso degli immobili e, quindi, a garantire il corretto rilascio dei certificati di idoneità alloggiativa per extracomunitari

E' necessario effettuare **accertamenti urbanistico- edilizi mirati al controllo della destinazione d'uso degli immobili** e, quindi, a garantire il **corretto rilascio dei certificati di idoneità alloggiativa per extracomunitari**.

Considerato che le richieste per il rilascio di tali certificazioni sono nell'ordine medio di circa 10/15 mensili, tenuto conto degli immobili esistenti nel territorio comunale e della pressante densità abitativa, queste accurate verifiche hanno l'obiettivo di: evitare la locazione abusiva di alloggi che, in relazione alla loro reale destinazione urbanistica, non possono essere utilizzati come abitazione; far emergere tutte quelle situazioni di violazioni edilizie sulla destinazione d'uso funzionale dell'immobile, e ripristinarne lo stato di progetto; recuperare gli oneri di urbanizzazione evasi; ordinare lo sgombero degli affittuari e rendere sicure le abitazioni.

Questa attività sarà propedeutica in futuro per ulteriori controlli finalizzati a **fare luce sul diffuso fenomeno dell'utilizzo**, anche per brevi periodi, in particolare nella stagione estiva, **di sottotetti, garage ed altre unità immobiliari non idonee come residenze turistiche o per soggiorno studenti**, che costituisce un mercato sommerso immobiliare a cui non si è data la giusta attenzione.

**L'intervento è a beneficio finale di**

- I cittadini;

- l'Amministrazione comunale in quanto organo deputato alla prevenzione e alla tutela della pubblica incolumità e della salute pubblica;
- Il Settore Sviluppo e Qualità del Territorio e dell'Economia Locale per il controllo urbanistico edilizio e la redazione degli atti consequenziali;
- Lo sportello Equità e Catasto per gli accertamenti tributari di competenza;
- L'Agenzia delle Entrate per il recupero delle imposte evase.

Nello svolgimento del progetto risulta determinante la collaborazione sia dei cittadini residenti che degli uffici amministrativi comunali di riferimento: Settore Sviluppo e Qualità del Territorio e dell'Economia Locale, Sportello Equità e Catasto, Agenzia delle Entrate. Sarà indispensabile la collaborazione ed il passaggio di informazioni tra questo Servizio e l'ufficio anagrafe, per l'identificazione dei soggetti residenti. Come risulta pure necessaria una stretta collaborazione tra i tecnici dell'ufficio TARSU e l'Ufficio dei controlli edilizi di questo Comando, al fine di segnalare e scambiare informazioni su tutte quelle situazioni che non risultano a norma. Questo progetto consentirebbe di mettere in luce la realizzazione di opere edilizie abusive, cambi di destinazione d'uso, inagibilità degli immobili, mancata denuncia catastale degli stessi. Tutto ciò permetterebbe il recupero di somme di denaro a titolo di tributi evasi, il ripristino dello stato *quo ante* ed il ripristino delle condizioni di agibilità degli immobili.

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		Peso
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.24 SVILUPPO E QUALITA' DEL TERRITORIO E DELL'ECONOMIA	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		Peso
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/0_00 OBIETTIVI DI POLITICHE TUTELA DELLA QUALITÀ URBANA E DELLA VITA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
Controlli urbanistico edilizi, agibilità, sanitari e catastali degli immobili.	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00 %
		Effettivo													
Controlli sul rispetto delle Ordinanza Sindacali contingibili ed urgenti sul ripristino dello stato dei luoghi e lo sgombero dei residenti.	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		Effettivo													
Procedimenti amministrativi e penali sul mancato rispetto dei provvedimenti adottati	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		Effettivo													
monitoraggio attività	□	Previsto					X	X	X	X	X				10,00 %
		Effettivo													

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
18/04/2012	indicatori	numero dei sopralluoghi effettuati

valore ottimale da 15 a 30 sopralluoghi  
valore critico da 0 a 10 sopralluoghi

26/03/2012	descrizione obiettivo	CONTROLLI
------------	-----------------------	-----------

26/03/2012	indicatori	controlli
------------	------------	-----------

n. pratiche controllate  
valore ottimale da 20 a 30 pratiche evase  
valore critico da 10 a 15 pratiche evase

**RISORSE**

ENTRATE	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

SPESE	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

RISORSE UMANE	
<b>Descrizione</b>	Brutti 15% Ieli 15% Castelli 10% Massicci 10% Falaschetti 10% Guarnieri 10%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

Nominativo	Incarico	Ruolo
#FOR<risorse_umane_obiettivo>[2]#		
<[VARU078]CICLO_RISORSE.NOMERES>	#IF<<[VARU095]CICLO_RISORSE.FL_RESPO>*EQ1># <b>Responsabile</b> #ENDIF[1]# #IF<<[VARU097]CICLO_RISORSE.FL_APO>*EQ1># Apo #ENDIF[1]# #IF<<[VARU096]CICLO_RISORSE.FL_DIRE>*EQ1># Resp.Indiretta	<[VARU094]CICLO_RISORSE.DES_RUOLO>

	#ENDIF[1]# #IF<<[VARU098]CICLO_RISORSE.FL_POLI>*E Q1># Referente Politico #ENDIF[1]#	
#ENDFOR[2]#		

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
 SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1766

Z/0_02 LAVORI IN CITTA'	Realizzato al 0,00 (%)
-------------------------	------------------------

<p><b>Descrizione:</b>                  L'applicazione prevede il controllo dello stato delle aree di pubblico interesse (strade, sottoservizi, eventi, occupazioni di suolo pubblico) relativamente agli adempimenti in cui vengono coinvolti i Settori Progettazione Opere Pubbliche, Manutenzione e Qualità Urbana, Sviluppo del Territorio e dell'Economia Locale, Viabilità - Polizia Municipale , Cultura e Spettacolo in quanto tale sistema permette di:- programmare e aggregare gli interventi che sussistono sul territorio,- gestire la contemporaneità degli eventi per coordinare la mobilità, i servizi e le emergenze,- ridurre i costi della manutenzione urbana,- ridurre il carico di lavoro del personale del Comune,- ridurre i tempi di autorizzazione per fornire un miglior servizio agli enti ad alle società esterne,- comunicare lo stato della viabilità alle forze dell'ordine ed ai servizi di emergenza,- informare sull'accessibilità delle strade alle forze dell'ordine, ai servizi di emergenza e ai cittadini,- ridurre i tempi (V.ALLEGATI)</p>
<p><b>Tipologia:</b> --- Non Specificato ---</p>
<p><b>Strategicità:</b> --- Non Specificato ---</p>

Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>	SERVIZIO MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.29.06 MANUTENZIONE, PATRIMONIO, VIABILITA' E IMMOBILI	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/0_00 OBIETTIVI DI POLITICHE TUTELA DELLA QUALITÀ URBANA E DELLA VITA	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
1. Completamento della formazione del personale interno all'Ente	□	<b>Previsto</b>													0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
2. Formazione del personale degli utenti esterni (Azienda Multiservizi, Enel, Telecom, ecc.)	□	<b>Previsto</b>													0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
3. Collaborazione con AIPA S.p.A. per la semplificazione dell'iter burocratico delle pratiche riscossione pubblicità - affissioni - TOSAP - sanzioni Codice della Strada	□	<b>Previsto</b>													0,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
30/03/2012	Dettaglio oggetto obiettivo	descrizione dettagliata
30/03/2012	Dettaglio risorse coinvolte	risorse umane

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
-------------------	-----------------	--------------

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Firma del dirigente

\_\_\_\_\_

Anno 2012  
**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1751

<b>Z/1_01 AGGIORNAMENTO SITO INTERNET</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

<b>Descrizione:</b> Nell'ottica di fornire strumenti adeguati per lo svolgimento dell'attività edilizia, si lavorerà ad un progetto di aggiornamento del sito INTERNET del Comune con le seguenti azioni:1. indicare gli elementi di innovazione normativa salienti,2. standardizzare i diversi procedimenti dell'edilizia privata,3. integrare e/o aggiornare la modulistica.VEDI ALLEGATO	
<b>Tipologia:</b> Funzionale	
<b>Strategicità:</b> Strategico	
<b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b>	

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.24.03 SERVIZIO SPORTELLO DELL'EDILIZIA	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/1_00 OBIETTIVI PER LA QUALITÀ E LA SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	c		
AGGIORNAMENTO SITO INTERNET	□	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/04/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,80 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,79
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
27/03/2012		RELAZIONE RELATIVA ALL'AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	Cap.610 (proventi PdC OO.UU. primarie) - Cap.611 (proventi PdC OO.UU. secondarie e sanzioni) - Cap.618 (proventi da PdC da rimborsare) - Cap.619 (proventi oneri concessori sanatorie abusi edilizi) - Cap.620 (monetizzazione degli standard urbanistici) - Cap.626 (oblazione condono edilizio)
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Acquisti e Spese di funzionbamento IUffici - Cap651/13 e 651/14
<b>Stanz.Iniziale</b>	10.000,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ROSSI GIORGIO		

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1752

Z/1\_02 FORMAZIONE E ASSISTENZA AGLI UTENTI SULL'USO DELLA PEC

Realizzato al 0,00 (%)

**Descrizione:**

Questo Ente, in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale, ha da tempo iniziato importanti attività di reingegnerizzazione dei processi e di investimento nelle tecnologie dell'ICT nell'ottica della digitalizzazione dei procedimenti, della riduzione dei costi, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. In particolare, negli ultimi anni è stato fortemente incentivato l'uso della PEC (Posta Elettronica Certificata) e della Firma Elettronica. Queste ultime, di concerto con l'introduzione del nuovo sistema documentale Iride, hanno permesso la digitalizzazione di numerosi procedimenti interni ed esterni. Per quanto riguarda la PEC, nei primi dieci mesi del 2011 il sistema di protocollo ha gestito oltre il 10 % di tutte le comunicazioni in ingresso in forma elettronica, per un totale di 443 documenti in ingresso. N.B. continua nell'allegato

L'introduzione della PEC come unico strumento di invio delle Raccomandate con Ricevuta di Ritorno verso Pubbliche Amministrazioni, porterà ad un risparmio stimato in circa 400,00 Euro mensili.

Queste novità organizzative e tecnologiche necessitano, come ogni altra innovazione, di formazione e di assistenza agli utenti coinvolti nel processo di attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Il Servizio Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informativi attuerà un programma di formazione agli utenti per l'utilizzo della PEC e della firma digitale. Gli stakeholder principali sono tutti gli utenti coinvolti in qualche modo nel processo di protocollazione, inclusi gli addetti al protocollo; il personale interessato all'invio delle Raccomandate con Ricevute di Ritorno ad altri attori della Pubblica Amministrazione; Dirigenti, Direttori e Responsabili di Procedimento coinvolti nel processo di formazione degli Atti Amministrativi.

I corsi verteranno sull'uso di PEC e Firma Digitale in genere, nonché sul corretto utilizzo del sistema documentale Iride.

La formazione avverrà, previa consultazione degli interessati, mediante sessioni separate da svolgersi in sede, tramite sessioni personalizzate, seminari generali, hands on lab e training on the job.

Il Servizio inoltre fornisce l'indispensabile assistenza tecnica per l'utilizzo degli strumenti informatici e per la risoluzione di problemi agli utenti. Attraverso il servizio 788, sia telefonico che elettronico, gli operatori sono in grado di dare risposte precise e tempestive alle eventuali difficoltà che possano insorgere nell'utilizzo dei sistemi informatici. Dal momento dell'istituzione del sistema elettronico di ticketing, il 788 ha gestito 987 richieste in un tempo medio di 1,08

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** Strategico

Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.27.03 SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMAT	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	2,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/1_00 OBIETTIVI PER LA QUALITÀ E LA SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
Programmazione del piano di formazione	□	Previsto	X												10,00 %
		Effettivo													
Realizzazione dei corsi	□	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X				60,00 %
		Effettivo													
Assistenza agli utenti	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>Partecipanti effettivi</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 200,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 99,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
27/03/2012	descrizione obiettivo	FORMAZIONE E ASSISTENZA AGLI UTENTI SULL'USO DELLA PEC

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Mauro Cecchi 15% Maria Grazia Domini 25 % Antonio Pagliarini 10 % Tonino Andrenacci 50 % Giorgio Zampacavallo 15% Raffaele Rossi 10 %
<b>Risorse Previste</b>	1,27
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
<b>ROSATI ANTONIO</b>	Responsabile	
<b>CECCHI MAURO</b>		APO

PAGLIARINI ANTONIO		
ZAMPACAVALLLO GIORGIO		
DOMINI MARIA GRAZIA		
ANDRENACCI TONINO		
ROSSI RAFFAELE		

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1746

Z/1\_03 GIOVEDI' DEL CITTADINO

Realizzato al 0,00 (%)

**Descrizione:**

I tempi di vita e di lavoro dei cittadini sono in gran parte mutati ed il progetto si pone l'obiettivo di verificare se la P.A. possa offrire un orario di apertura al pubblico che, nel rispetto dell'orario di lavoro dei propri dipendenti, faciliti l'incontro tra il cittadino e l'ufficio comunale. Il GIOVEDI' DEL CITTADINO si concretizza nell'individuazione di una giornata di apertura NO STOP degli uffici anagrafe e stato civile con orari continuativi dalle 9,30 alle 18. Con la nuova apertura nella fascia

**Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012**

oraria 13- 16 si vuole verificare sia di gradimento ad una tipologia di utenza, numericamente rilevante, che potrebbe rivolgersi ai nostri uffici senza il disagio di doversi allontanare durante gli orario di lavoro e di studio. Il progetto è sperimentale fino al 31 dicembre con esclusione dei mesi di luglio ed agosto; in questi due mesi verrà mantenuto il precedente orario.

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** Strategico

**Valido dal 03/05/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.27.01 SERVIZIO SPORTELLINO UNICO DEL CITTADINO	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	2,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/1_00 OBIETTIVI PER LA QUALITÀ E LA SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	a	a	u	g	e	t	t	v	i	
Inizio nuovo orario	□	Previsto			X										10,00 %
		Effettivo													
Monitoraggio dei picchi di affluenza nelle giornate e nell'intervallo di apertura al pubblico per individuare i giorni e gli orari nei quali si registra maggiore affluenza	□	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	75,00 %
		Effettivo													
Redazione relazione andamento primi 4 mesi	□	Previsto							X	X					5,00 %
		Effettivo													
Redazione relazione conclusiva da sottoporre all'Amministrazione per valutazione azioni conseguenti	□	Previsto												X	5,00 %
		Effettivo													
Somministrazione questionario di gradimento nuovo orario	□	Previsto					X	X							5,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>Questionario di gradimento</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/05/2012 al 30/06/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,80 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,79
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Monitoraggi effettuati</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 05/03/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 4,00 a 4,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 4,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	Non è prevista alcuna entrata aggiuntiva
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Non è prevista alcuna spesa aggiuntiva
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Il progetto riguarda i servizi di anagrafe e stato civile (sedi di San Benedetto del Tronto e di Porto d'Ascoli) De Angelis Maria Grazia, Santarelli Marina, Palestini Rossella, Gaetani Giuseppina, Gabrielli Mara, Torquati Barbara, Bollettini Anna, Di Girolamo Angela, Malizia Ascenza (20%), Capriotti Quintilia, Merli Carlo, Paletti Maria Pia, Romandini Peroni Stefano, D'Angelo Maria Rita, Romani Umberto. Tutti al 10% eccetto Malizia al 20%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ROSATI ANTONIO	Responsabile	
PUCCI DANIELA	Resp.Indiretta	APO
MERLI CARLO		

<b>PALESTINI ROSSELLA</b>		
<b>SANTARELLI MARINA</b>		
<b>DE ANGELIS MARIA GRAZIA</b>		
<b>PALETTI MARIA PIA</b>		

**SCHEDA OBIETTIVO**

**cod.interno 1756**

**Z/1\_04 IMPLEMENTAZIONE DELL'INFRASTRUTTURA DI DISASTER RECOVERY**

**Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

Con il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, anche la Pubblica Amministrazione (PA) è tenuta a garantire la continuità dei servizi ai propri cittadini. I concetti e le metodologie della Business Continuity entrano quindi a far parte degli strumenti che garantiscono l'esercizio dei diritti dei cittadini rispetto ai servizi erogati dalla PA. Per "Continuità Operativa" si intende l'insieme delle attività e delle politiche adottate per ottemperare all'obbligo di assicurare la continuità nel funzionamento dell'organizzazione. Per "Disaster Recovery" si intende l'insieme delle misure tecniche e organizzative adottate per assicurare all'organizzazione il funzionamento del centro elaborazione dati e delle procedure e applicazioni informatiche dell'organizzazione stessa, in siti alternativi a quelli primari, a fronte di eventi che provochino, o possano provocare, indisponibilità prolungate. N.B. La realizzazione del progetto è subordinata al reperimento delle risorse finanziarie necessarie

Le "Linee guida per il Disaster Recovery delle Pubbliche Amministrazioni", emanate da DigitPA, sono il riferimento tecnico ed organizzativo per l'implementazione di una infrastruttura di Disaster Recovery.

Queste stabiliscono vari livelli di intervento, in funzione di alcuni indicatori specifici per ogni Ente e servizio. Tali indicatori vanno dedotti in funzione ad un'analisi d'impatto (BIA, Business Impact Analysis) incrociata con l'analisi dei rischi, e sono il Recovery Time Objective (RTO) e il Recovery Point Objective (RPO).

In base ad una prima stima effettuata utilizzando lo strumento di autovalutazione messo a disposizione di DigitPA, il nostro Ente con i suoi servizi principali richiedono una soluzione di "Tier 3", cioè l'implementazione di un sistema di trasferimento dei dati dal sito primario a quello di Disaster Recovery tramite un collegamento di rete.

I passi principali per l'implementazione del sistema sono i seguenti:

- Individuazione del sito di Disaster Recovery;
- Messa in sicurezza del sito di Disaster Recovery;
- Consolidamento di tutti i server non ancora consolidati nella farm VMWare;
- Installazione presso il sito principale di un dispositivo di backup con funzionalità di deduplica dei dati;
- Installazione presso il sito di Disaster Recovery di un dispositivo di backup con funzionalità di deduplica dei dati;
- Attivazione di un collegamento Wireless punto punto (802.11a) tra i due siti con un data rate di 54 Mbps dotato di ridondanza;
- Collegamento dei due siti mediante il collegamento Wireless;
- Progetto e pianificazione dei backup;
- Test;
- Monitoraggio.

L'obiettivo prevede investimenti hardware e software per un valore di 75.000,00 Euro per il 2012. Nel 2013 sono da prevedere costi aggiuntivi di manutenzione hardware e software stimabili intorno al 15 % del valore degli investimenti.

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** Strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.27.03 SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMAT	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	2,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/1_00 OBIETTIVI PER LA QUALITÀ E LA SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
Individuazione e messa in sicurezza del sito Disaster Recovery	□	Previsto	X	X	X	X	X	X							10,00 %
		Effettivo													
Consolidamento dei server	□	Previsto							X	X	X	X	X	X	20,00 %
		Effettivo													
Acquisizione e installazione dei dispositivi di backup e deduplica dei dati	□	Previsto									X	X			20,00 %
		Effettivo													
Attivazione del collegamento Wireless	□	Previsto									X	X			20,00 %
		Effettivo													
Progetto e pianificazione backup	□	Previsto										X	X	X	10,00 %
		Effettivo													
Test e passaggio in produzione	□	Previsto											X	X	20,00 %
		Effettivo													



**INDICATORI**

<b>Server replicabili</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 5,00 a 20,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 5,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
27/03/2012	descrizione obiettivo	IMPLEMENTAZIONE DELL'INFRASTRUTTURA DI DISASTER RECOVERY

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Acquisti hardware e software (2012) - Manutenzioni hardware e software (2013) 75.000,00 € per il 2012 - 11.000,00 € per il 2013
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Mauro Cecchi 30 % Maria Grazia Domini 10 % Antonio Pagliarini 20 % Tonino Andrenacci 15 % Giorgio Zampacavallo 10 % Raffaele Rossi 10 %
<b>Risorse Previste</b>	0,97
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ROSATI ANTONIO	Responsabile	
CECCHI MAURO		APO

PAGLIARINI ANTONIO		
ZAMPACAVALLLO GIORGIO		
DOMINI MARIA GRAZIA		
ANDRENACCI TONINO		
ROSSI RAFFAELE		

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Firma del dirigente

\_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1769

Z/1\_05 INFORMATIZZAZIONE UFFICIO CONTRATTI.

Realizzato al 0,00 (%)

<b>Descrizione:</b> a) Completare l'archivio informatico dei contratti .b) Attivare il sistema entratel per la trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate delle scritture private fascicolate.
<b>Tipologia:</b> Sviluppo
<b>Strategicità:</b> --- Non Specificato ---
<b>Valido dal</b> 01/01/2012 <b>al</b> 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.23.01 SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE CONTRATTI E SOC.PARTE	0,00 %
<b>Responsabile</b>	PULCINI ELVANO	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/1_00 OBIETTIVI PER LA QUALITÀ E LA SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
rendere disponibili in formato elettronico tutte le scritture private fascicolate e i contratti repertoriati	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
b) Attivare il sistema entratel per la trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate delle scritture private non registrate di valore superiore ad € 10.329,14 , ai sensi del D.M. 18/3/1999.	□	<b>Previsto</b>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**INDICATORI**

<b>contratti resi disponibili in formato elettronico</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>effettivo utilizzo sistema telematico entratel - scritture private trasmesse</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/04/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
29/03/2012		fasi progetto

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	3,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
PULCINI ELVANO	Responsabile Apo	Responsabile
ANGELLOTTI MONIA		Collaboratore
TIRABASSI MARCO		

## SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1755

Z/1_06 MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL REGOLAMENTO SULL'UTILIZZAZIONE DEL LITORALE MARITTIMO	Realizzato al 0,00 (%)
---	------------------------

**Descrizione:**

Le modifiche e le integrazioni del Regolamento saranno apportate a seguito di delibera di Giunta regionale che dovrà disporre nello spirito della omogeneizzazione e razionalizzazione, i diversi elementi che dovranno trovare applicazione nei provvedimenti comunali inerenti il demanio Marittimo.

**Tipologia:** Funzionale**Strategicità:** Strategico**Valido dal** 01/01/2012 al 31/12/2012

		Peso
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.24.01 SERVIZIO AMMINISTRATIVO E DEL DEMANIO MARITTIMO	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		Peso
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/1_00 OBIETTIVI PER LA QUALITÀ E LA SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
Modifiche ed integrazioni del regolamento sull'utilizzazione del litorale marittimo	□	Previsto						X	X	X	X	X			0,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>Modifiche ed integrazioni del regolamento sull'utilizzazione del litorale marittimo</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/06/2012 al 31/10/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,90 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,89
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Vagnoni Sofia, Zatti Valeria, Sasso Stefania
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
RINALDI ANNA MARIA		

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1754

<b>Z/1_07 PIANO DI CONTINUITÀ OPERATIVA E PIANO DI DISASTER RECOVERY</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

<b>Descrizione:</b>
---------------------

Le modifiche al D.lgs. 82 del 2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) introdotte con il D.lgs. 235/2010 hanno introdotto numerose novità nell'ambito della Pubblica Amministrazione digitale. In particolare l'articolo 50-bis "Continuità operativa" rende obbligatoria la stesura di un piano di continuità operativa e di un piano di disaster recovery: N.B. La realizzazione del progetto è subordinata al reperimento delle risorse finanziarie necessarie. La completa attuazione del progetto richiederà un arco temporale di due anni.

*"Le pubbliche amministrazioni definiscono:*

*a) il piano di continuità operativa, che fissa gli obiettivi e i principi da perseguire, descrive le procedure per la gestione della continuità operativa, anche affidate a soggetti esterni. Il piano tiene conto delle potenziali criticità relative a risorse umane, strutturali, tecnologiche e contiene idonee misure preventive. Le amministrazioni pubbliche verificano la funzionalità del piano di continuità operativa con cadenza biennale;*

*b) il piano di disaster recovery, che costituisce parte integrante di quello di continuità operativa di cui alla lettera a) e stabilisce le misure tecniche e organizzative per garantire il funzionamento dei centri di elaborazione dati e delle procedure informatiche rilevanti in siti alternativi a quelli di produzione. DigitPA, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, definisce le linee guida per le soluzioni tecniche idonee a garantire la salvaguardia dei dati e delle applicazioni informatiche, verifica annualmente il costante aggiornamento dei piani di disaster recovery delle amministrazioni interessate e ne informa annualmente il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.*

*4. I piani di cui al comma 3 sono adottati da ciascuna amministrazione sulla base di appositi e dettagliati studi di fattibilità tecnica; su tali studi è obbligatoriamente acquisito il parere di DigitPA."*

Le PA sono tenute a provvedere a definire i Piani di Continuità Operativa entro 15 mesi dall'entrata in vigore del decreto ovvero **entro aprile 2012**.

L'obiettivo in oggetto, in base a quanto specificato nelle "Linee guida per il Disaster Recovery nelle Pubbliche Amministrazioni" emanate da DigitPA e nella Circolare DigitPA 1° Dicembre 2011, n. 58, si articola nelle seguenti fasi:

- Redazione dello studio tecnico di fattibilità (SFT);
- Redazione del Piano di Continuità Operativa;
- Redazione del Piano di Disaster Recovery;
- Approvazione in Giunta;
- Nomina del Responsabile della Continuità Operativa;
- Costituzione del Comitato di Gestione della Crisi;
- Formazione del personale;
- Monitoraggio;
- Aggiornamento (almeno biennale) dei piani.

Per il raggiungimento dell'obiettivo nei tempi imposti dalla norma, il servizio sarà coadiuvato dalla stessa società esterna che ha già collaborato alla redazione del "Documento Programmatico in materia di Sicurezza" (DPS).

Il Decreto sulle semplificazioni ha rimosso gli obblighi relativi alla redazione del DPS, per cui sarà possibile utilizzare i mezzi finanziari destinati alla redazione del DPS per le attività in oggetto, previo accordo con il referente esterno. Tuttavia, trattandosi di attività di maggiore complessità, è necessario prevedere ulteriori risorse finanziarie per un valore di 10.000,00 Euro annui.

<b>Tipologia:</b> Sviluppo
<b>Strategicità:</b> Strategico
<b>Valido dal</b> 01/01/2012 al 31/12/2012

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.27.03 SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMAT	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	2,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/1_00 OBIETTIVI PER LA QUALITÀ E LA SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
Redazione dello studio tecnico di fattibilità (SFT)	□	Previsto	X	X	X	X	X	X							20,00 %
		Effettivo													
Redazione del Piano di Continuità Operativa	□	Previsto							X	X	X	X	X		30,00 %
		Effettivo													
Redazione del Piano di Disaster Recovery	□	Previsto							X	X	X	X	X		30,00 %
		Effettivo													
Approvazione in Giunta	□	Previsto												X	10,00 %
		Effettivo													
Nomina del Responsabile della Continuità Operativa	□	Previsto												X	10,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>Redazione dei piani</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 2,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
27/03/2012	descrizione obiettivo	PIANO DI CONTINUITÀ OPERATIVA E PIANO DI DISASTER RECOVERY

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Spese per collaborazioni esterne € 10.000,00 per il 2012 - € 10.000,00 per il 2013 (Risorse stanziare reperite da Attribuzioni)
<b>Stanz.Iniziale</b>	15.600,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Risorse Previste Mauro Cecchi 30% Maria Grazia Domini 10% Antonio Pagliarini 20% Tonino Andrenacci 10 % Giorgio Zampacavallo 10% Raffaele Rossi 15% Consulente esterno
<b>Risorse Previste</b>	0,97
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ROSATI ANTONIO	Responsabile	

<b>CECCHI MAURO</b>		APO
<b>PAGLIARINI ANTONIO</b>		
<b>ZAMPACAVALLLO GIORGIO</b>		
<b>DOMINI MARIA GRAZIA</b>		
<b>ANDRENACCI TONINO</b>		
<b>ROSSI RAFFAELE</b>		

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1786

Z/7\_00 PROGRAMMA ECO SCHOOLS, BANDIERA BLU DELLE SPIAGGE E DEGLI APPRODI, BANDIERA VERDE ED ALTRE  
INIZIATIVE AMBIENTALI

Realizzato al 0,00 (%)

<b>Descrizione:</b> sensibilizzare ed incentivare la popolazione al rispetto ed alla tutela e salvaguardia dell'ambiente e del decoro urbano, diffondendo principi di sostenibilità ambientale tra la popolazione mediante l'organizzazione e la gestione di iniziative ambientali quali:Eco-schools (Bandiera verde); Bandiera Blu delle Spiagge e degli Approdi ed altre iniziative ambientali riportate nell'Allegato.
<b>Tipologia:</b> --- Non Specificato ---
<b>Strategicità:</b> --- Non Specificato ---
<b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b>

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>		0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	OBIETTIVI ANNO 2012	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i> <i>e</i> <i>n</i>	<i>F</i> <i>e</i> <i>b</i>	<i>M</i> <i>a</i> <i>r</i>	<i>A</i> <i>p</i> <i>r</i>	<i>M</i> <i>a</i> <i>g</i>	<i>G</i> <i>i</i> <i>u</i>	<i>L</i> <i>u</i> <i>g</i>	<i>A</i> <i>g</i> <i>o</i>	<i>S</i> <i>e</i> <i>t</i>	<i>O</i> <i>t</i> <i>t</i>	<i>N</i> <i>o</i> <i>v</i>	<i>D</i> <i>i</i> <i>c</i>	<i>Peso</i>
-----------------	-----------	--	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
30/03/2012		ALLEGATO SCHEDA PEG ALTRE INIZIATIVE AMBIENTALI

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
-------------------	-----------------	--------------

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1781

**Z/1\_11 REGOLAMENTO PASSI CARRABILI****Realizzato al 0,00 (%)****Descrizione:**

Procedere all'approvazione di un regolamento ad hoc, che disciplini in maniera organica l'apertura dei passi carrabili, integrando le disposizioni già vigenti in materia, per fare chiarezza circa l'ambito di applicazione della normativa, per fornire le linee generali sulla procedura autorizzativa, di revoca e sanzionatoria, e disposizioni riguardanti i passi carrabili già autorizzati.

Le disposizioni in merito all'apertura di passi carrabili sono rinvenibili nella normativa vigente a diversi livelli:

- D.Lgs. 30.04.1992 n°285 "Nuovo Codice della Strada", art. 22;
- D.P.R. 16.12.1992 n°495 "Regolamento di attuazione e di esecuzione del nuovo codice della strada", artt.44-45-46-120;
- D.M. 05.11.2001 n° 6792 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti recante "Norme funzionali e geometriche per la costruzione delle strade"

Le disposizioni contenute nella normativa sopra riportata risultano mancanti di varie disposizioni - anche di maggiore dettaglio - che ne permettano una più completa e razionale applicazione, in particolare, anche alla luce dell'esperienza maturata, la disciplina necessita di maggiore specificità e di alcune modifiche ed integrazioni, per quanto attiene le distanze dei passi carrabili dalle intersezioni, le dimensioni, le tipologie costruttive e le caratteristiche tecniche. Risulta opportuno inserire inoltre una serie di definizioni che rendano maggiormente chiaro il campo di applicazione della normativa, alcune linee generali sulla procedura autorizzativa, di revoca e sanzionatoria, e disposizioni riguardanti i passi carrabili già autorizzati e quindi si deve procedere ad approvare un regolamento ad hoc, che disciplini in maniera organica l'apertura dei passi carrabili, integrando le disposizioni già vigenti in materia.

**a) individuazione del destinatario dell'intervento (chi è il beneficiario finale del nostro intervento?)**

L'amministrazione Comunale di San Benedetto del Tronto rilascia annualmente circa 150 nuove autorizzazioni di apertura passi carrabili e il regolamento assicurerà una trasparenza dell'azione amministrativa.

**b) descrizione analitica dell'obiettivo (cosa fare per rispondere al bisogno/domanda)**

Il regolamento verrà stilato dal servizio Viabilità, in base alle esperienze di altri Comuni italiani per poi procedere all'approvazione in Consiglio Comunale.

**Tipologia:** Funzionale**Strategicità:** --- Non Specificato ---**Valido dal 01/07/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.22.02 SERVIZIO SEGRETERIA,VIABILITA' E INFORTUNISTICA S	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/1_00 OBIETTIVI PER LA QUALITÀ E LA SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
predisposizione regolamento passi carrabili	□	Previsto										X	X	X	50,00 %
		Effettivo													
comparazione tra i regolamenti di altri enti	□	Previsto							X	X	X	X			50,00 %
		Effettivo													

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
30/03/2012	descrizione obiettivo	regolamento passi carrabili

30/03/2012	indicatori	numero regolamenti analizzati
------------	------------	-------------------------------

numero di regolamenti di altri enti analizzati  
valore critico da 0 a 2  
valore ottimale da 3 a 8

30/03/2012	indicatori	ore lavorative per attività di comparazione regolamenti di altri enti
------------	------------	---

n. ore lavorative per attività di comparazione regolamenti  
valore critico n. 20 ore  
valore ottimale n. 60 ore

30/03/2012	indicatori	ore lavorative per predisposizione regolamento
------------	------------	--

valore critico n. 10 ore  
valore ottimale n. 20 ore

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	221,13
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Coccia n. 20 ore- Federici n. 20 ore - Pompili n. 20 ore- Leli n. 20 ore
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
#FOR<risorse_umane_obiettivo>[2]#		
<[VARU078]CICLO_RISORSE.NOMERES>	#IF<<[VARU095]CICLO_RISORSE.FL_RESPO>*EQ1># <b>Responsabile</b> #ENDIF[1]# #IF<<[VARU097]CICLO_RISORSE.FL_APO>*EQ1># Apo #ENDIF[1]# #IF<<[VARU096]CICLO_RISORSE.FL_DIRE>*EQ1># Resp.Indiretta	<[VARU094]CICLO_RISORSE.DES_RUOLO>

	#ENDIF[1]# #IF<<[VARU098]CICLO_RISORSE.FL_POLI>*E Q1># Referente Politico #ENDIF[1]#	
#ENDFOR[2]#		

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
 SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1730

<b>Z/1_12 UNIFICAZIONE DEI SERVIZI DI FRONT OFFICE DEGLI UFFICI GESTIONE DOCUMENTALE E RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

<p><b>Descrizione:</b>                  Il progetto mira a completare il processo di omogeneizzazione dei servizi erogati nello spazio situato al piano terra dove già operano da anni, seppur con funzioni e personale distinto, gli uffici in questione. Grazie alla polifunzionalità di front office si riuscirà ad ottimizzare le risorse umane e strumentali esistenti, fornire un servizio più rapido ed efficiente all'utenza, uniformare gli orari di apertura al pubblico.</p>
<p><b>Tipologia:</b> Sviluppo</p>
<p><b>Strategicità:</b> Strategico</p>
<p><b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b></p>

Peso

*Comune di San Benedetto del Tronto 16/05/2012*

<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.27.02 RAPPORTI CON I CITTADINI,GESTIONE DOCUMENTALE ECC	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ROSATI ANTONIO	2,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/1_00 OBIETTIVI PER LA QUALITÀ E LA SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso	
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i		
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c		
Formazione del personale (autoformazione con i colleghi che svolgono i compiti di cui acquisire la competenza)	□	Previsto				X	X								20,00 %	
		Effettivo														
Avvio del servizio	□	Previsto						X							80,00 %	
		Effettivo														

**INDICATORI**

<b>Numero di utenti serviti sul totale degli utenti richiedenti il servizio</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/06/2012 al 30/09/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 1,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,99
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Dirigente del Settore Direttore del Servizio Anchini 10% Pompili M. 20%, Marozzi 20%,Fede 20%, Ferreri 20%, Pompei 20%, Girolami 20%, Montozzi 20%, Cantalamessa 20%
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ROSATI ANTONIO	Responsabile	
ANCHINI EUGENIO	Resp.Indiretta	APO
POMPILI MARINELLA		
MAROZZI FIORELLA		

<b>FEDE GIORGIO</b>		
<b>CANTALAMESSA MANIA</b>		

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1818

**Z/1\_13 SNELLIMENTO PROCEDURE ECONOMICHE**

**Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

Le procedure attuate presso l'ufficio economato per lo svolgimento delle variegate attività di competenza, spesso reiterano comportamenti consolidati negli anni che non rispondono più ad effettive esigenze e che potrebbero essere rese più efficaci con adeguati interventi semplificativi. L'occasione del cambio nella direzione del servizio ha creato la necessità dell'analisi di tutte le procedure consolidate e la verifica dell'adeguatezza al sistema organizzativo attuale, alle norme regolamentari e soprattutto a regole di efficienza e di efficacia, data la necessità di liberare le risorse umane per ulteriori lavorazioni che si impongono anche sotto il profilo della pianificazione dei consumi.

**Tipologia:** --- Non Specificato ---

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.23.02 SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/1_00 OBIETTIVI PER LA QUALITÀ E LA SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
analisi dei procedimenti	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00 %
		Effettivo													
individuazione delle criticità	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00 %
		Effettivo													
elaborazione ipotesi di modifica e confronto	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
		Effettivo													
verifica funzionalità	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>nr procedimenti analizzati</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>numero procedimenti ottimizzati</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>quantità passi eliminati da vecchia procedura (dato 2010)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
02/05/2012	nota integrativa	elenco procedimenti rivisti

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
PENNACINO LOREDANA		
DE BERARDINIS ROBERTO		

SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1824

**Z/1\_14 LA P A DIGITALE COSTA MENO: COMUNICAZIONE EFFICACE A MINOR COSTO** **Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

Il settore cultura sport turismo scuola giovani gestisce una quantità rilevante di attività di comunicazione ed informazione per l'utenza. A tal fine la cura dell'aggiornamento e l'implementazione dei dati contenuti nelle pagine del sito istituzionale del comune rappresentano un'attività importante, anzi si è impegnati a qualificare le informazioni attualmente presenti e a sviluppare l'uso di altri strumenti quali i principali social media, che consentono agli utenti anche un dialogo e confronto più stringente. In maniera analoga il settore svolge una rilevante attività di informazione attraverso la stampa di apposito materiale per la promozione di eventi, e l'invio a mezzo posta ordinaria a indirizzi predefiniti gestiti dall'URP che provvede a stampare e consegnare a richiesta le relative etichette. (continua in allegato)

**Tipologia:** Funzionale

**Strategicità:** Poco strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.25 SETTORE CULTURA,SPORT,TURISMO,SCUOLA E GIOVANI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	BRANCADORI RENATA, MARINANGELI ANNA, ALFONSI MAURO, MADULI CLAUDIA, BASILI FABRIZIA, PACI ELEONORA, BIOCCA ALESSANDRA, DI GASPARE EMIDIO, DOMINI MARIA GRAZIA, TORQUATI AUGUSTO, MERLINI GIUSEPPE, MONTANINI GIOVANNI, AMADIO ALESSANDRO	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/1_00 OBIETTIVI PER LA QUALITÀ E LA SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
Incontri del gruppo di lavoro per definire il piano di attività: analisi delle attuali informazioni delle pagine del sito e valutazione della loro completezza o esigenze di implementazione; (CONTINUA SU ALLEGATI)	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Realizzazione delle azioni previste e programmate dal gruppo di lavoro per servizio. Creazione e revisione con verifica di mailing list di settore e di servizio. (CONTINUA SU ALLEGATI)	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Corso di aggiornamento sull'utilizzo dei social media e web media. Qualità della grafica e dei contenuti, gestione privacy e sicurezza, monitorizzazione degli accessi alle informazioni.	□	<b>Previsto</b>				X	X	X	X	X	X	X			10,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Valutazione dei risultati conseguiti e dell'efficacia dell'intervento	□	<b>Previsto</b>								X	X	X	X	X	10,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**INDICATORI**

<b>N. INFO DA IMPLEMENTARE SU WEB</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 40,00 a 60,00
<b>Valore Critico</b>	Da 20,00 a 39,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>NUMERO MAILING LIST TEMATICHE PER INTERESSI UTENZA</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 8,00 a 10,00
<b>Valore Critico</b>	Da 4,00 a 7,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>RIDUZIONE PERCENTUALE DEL TEMPO LAVORO TRA ATTIVITA' CARTACEA E TELEMATICA</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 30,00 a 60,00
<b>Valore Critico</b>	Da 10,00 a 29,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
03/05/2012	Dettaglio oggetto obiettivo	DESCRIZIONE OBIETTIVO
03/05/2012	Scheda PEG originale	DESCRIZIONE ATTIVITA'
03/05/2012	Scheda PEG originale	DESCRIZIONE ATTIVITA'

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Il gruppo di lavoro è composto da: Maduli Claudia resp. Ufficio turismo; Mauro Alfonsi resp. Uff. cultura att. Espositive, Basili Fabrizia resp. UO attività mussali, Paci Eleonora resp. UO attività teatrali e progetti scuole; Biocca Alessandra resp. Servizio mensa; Di Gaspare Emidio res. Politiche giovanili, Domini Barbara resp. Biblioteca, Torquati Augusto resp. Piscina e palasport, Merlini Giuseppe res. Archivio storico Per tutti è previsto una quota del 5% del proprio tempo lavoro (continua su allegati)
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
<b>BRANCADORI RENATA</b>	<b>Responsabile</b>	Responsabile
<b>MARINANGELI ANNA</b>	<b>Responsabile</b> Apo	APO
<b>ALFONSI MAURO</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore

<b>MADULI CLAUDIA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>BASILI FABRIZIA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>PACI ELEONORA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>BIOCCA ALESSANDRA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>DI GASPARE EMIDIO</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>DOMINI MARIA GRAZIA</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>TORQUATI AUGUSTO</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>MERLINI GIUSEPPE</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore
<b>MONTANINI GIOVANNI</b>	<b>Responsabile</b> Apo	APO
<b>AMADIO ALESSANDRO</b>	<b>Responsabile</b>	Collaboratore

**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1810

<b>Z/1_15 INVIO A MEZZO POSTA ELETTRONICA DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---	-------------------------------

**Descrizione:**

L'obiettivo si propone di portare a compimento, nei tempi previsti, le procedure relative alla gestione informatizzata degli avvisi di pagamento che vengono inviati ai beneficiari dei mandati emessi. Trattasi di una procedura che permette una minore spesa a carico dell'Ente diminuendo i costi per l'acquisto della carta su cui vengono stampati detti documenti, per l'acquisto delle buste utilizzate per l'invio e dei costi delle spese postali di spedizione. Inoltre consente una accelerazione dei tempi con i quali i beneficiari vengono a conoscenza dell'emissione dei relativi ordinativi emessi a loro favore.

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** Strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.26.02 SERVIZIO BILANCIO, CONTABILITA' E RISCOSSIONI	0,00 %
<b>Responsabile</b>	TALAMONTI CATIA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/1_00 OBIETTIVI PER LA QUALITÀ E LA SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
aggiornamento programma	□	Previsto				X									10,00 %
		Effettivo													
allineamento banca dati	□	Previsto					X	X							50,00 %
		Effettivo													
inizio invio avvisi di pagamento a mezzo posta elettronica	□	Previsto							X	X	X	X	X	X	40,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>numero avvisi inviati ( valori in percentuale)</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/05/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 50,00 a 90,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 49,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
TALAMONTI CATIA	Responsabile	Responsabile
COLLARO LINA	Resp.Indiretta	Collaboratore
TRAINI SILVIA	Resp.Indiretta	Collaboratore
SCOGNAMIGLIO LORIS	Apo Resp.Indiretta	APO

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
SCHEMA OBIETTIVO

cod.interno 1796

<b>Z/2_00 PIANO ANTENNE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
-----------------------------	-------------------------------

<b>Descrizione:</b> AGGIORNAMENTO PIANO TELEFONIA MOBILE APPROVATO NEL 2010 Ai sensi della L.reg.25/2001 i Comuni si dotano di Piani di Localizzazione antenne telefonia mobile. Il Comune ha approvato con D.C.C.n.81 del 24/9/2010 il vigente Regolamento con allegato il Piano. Esso prevede un'aggiornamento costante che è necessario effettuare.
<b>Tipologia:</b> Sviluppo
<b>Strategicità:</b> --- Non Specificato ---
<b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b>

		Peso
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.24.05 PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, SVILUP	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		Peso
<b>Obiettivo Padre</b>	OBIETTIVI ANNO 2012	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %

<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %
-----------------------------	--	--------

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
PIANO ANTENNE-recepimento piani di sviluppo gestori telefonia mobile -creazione del Gruppo tecnico di Valutazione e valutazione proposte. - Conferenza di servizi e presentazione bozza Piano -Avvio screening di VAS -Approvazione Piano	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**INDICATORI**

<b>Redazione dei piani</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 1,00 a 2,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	da creare nuovo capitolo di Bilancio con entrate derivanti dall'affitto di siti di telefonia a gestori di pubblici servizi. probabile importo € 10.000
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	da creare nuovo capitolo di Bilancio con uscita (collegata all'entrata) per redazione piano e supporto al Gruppo tecnico di Valutazione importo € 10.000
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Ing. Marco Cicchi (10%) Geom. Massimo Forlini (10%) P.Ed./mecc. Giovanni Ciarrocchi (10%) Dott. Gionni Tiburtini (10%) Geom. Luca Fioravanti (10%) - Servizio Qualità Urbana
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
-------------------	-----------------	--------------

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
 SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1795

<b>Z/5_00 PIANIFICAZIONE GENERALE</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
---------------------------------------	-------------------------------

**Descrizione:**

REDAZIONE PIANI URBANISTICI GENERALI: l'A.C. conformemente al proprio programma di mandato ha richiesto con la Delibera di C.C. n.199 del 14.12.2007 di avviare la progettazione della Variante Generale al PRG vigente oltre che di alcuni piani particolareggiati o di settore. Con il presente progetto vista la notevole complessità e ampiezza della progettazione in corso o da avviare, si metteranno in evidenza tempistiche ed opportunità successive per raggiungere gli obiettivi prefissati:1) Aggiornamento obiettivi di Piano2) Aggiornamento analisi urbanistiche3) Predisposizione elaborati di PRG in bozza per avvio fase di VAS

**Tipologia:** --- Non Specificato ---

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.24.05 PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE URBANISTICA, SVILUP	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	OBIETTIVI ANNO 2012	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
Aggiornamento obiettivi di Piano:1)Valutazione documenti arch.Zazio2)Esposizione in Commissione Consiliare e/o organi politici3)Redazione integrazioni/modifiche	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Aggiornamento analisi urbanistiche del PRG:-Completamento analisi urbanistiche - Trasposizione su nuova base cartografica- Carta del valore dei Suoli - Agg. infrastrutture- Indicazione indicatori per la VAS	□	<b>Previsto</b>									X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Predisposizione bozza di piano- predisizione ed aggiornamento elaborati per bozza PRG per avvio fase di scoping VAS	□	<b>Previsto</b>									X	X	X	X	0,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**INDICATORI**

<b>Aggiornamento Obiettivi di Pianoa) valutazione da parte dei competenti organi politici</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Aggiornamento analisi urbanistichea) predisposizione analisi aggiornate e aggiorn. cartografia 2007c) indicatori VAS</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Predisposizione elaborati per VASa) documenti SCOPINGb) avvio conf.servizi</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**ALLEGATI**

<b>Data</b>	<b>Tipo Allegato</b>	<b>Descrizione/Documento allegato</b>
03/04/2012		PIANIFICAZIONE GENERALE

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	1) Anno 2011 (residui) per € 30.000,00 (IM 1573/2009 parte) 2) Anno 2012 (competenze) per € 5.000,00 (da impegnare)
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Ing. Marco Cicchi (50 %) Geom. Massimo Forlini (50 %) P.Ed./mecc. Giovanni Ciarrocchi (50 %) Dott. Gionni Tiburtini (50 %)
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
CICCHI MARCO		

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

Anno 2012  
**SCHEDA OBIETTIVO**

cod.interno 1780

<b>Z/6_01 AMPLIAMENTO DELLO SCALO DI ALAGGIO</b>	<b>Realizzato al 0,00 (%)</b>
--	-------------------------------

<b>Descrizione:</b> L'obiettivo è quello di portare ad esecuzione l'intervento di ampliamento dello scalo di alaggio per il quale sono stati intercettati fondi comunitari. L'intervento mira ad ampliare al sezione dell'attuale scalo in moda da renderlo utilizzabile anche per imbarcazioni più grandi; l'opera si sinserisce pertanto nell'ambito delle azioni di sostegno alla pesca che da sempre l'Amministrazione Comunale porta avanti con importanti risorse. I lavori sono stati appaltati e dovranno essere completati entro l'anno.	
<b>Tipologia:</b> Sviluppo	
<b>Strategicità:</b> Strategico	
<b>Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012</b>	

		Peso
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.29.01 SERVIZIO PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE OO.PP.	0,00 %
<b>Responsabile</b>	OFFIDANI ENRICO	0,00 %

		Peso
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/6_00 OBIETTIVI DI VALORIZZAZIONE ZONA E AMBITO PORTUALE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
esecuzione lavori	□	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X				0,00 %
		Effettivo													
collaudo e riconsegna opere	□	Previsto										X			0,00 %
		Effettivo													
rendicontazione finanziamento	□	Previsto											X	X	0,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>conclusione lavori entro ottobre 2012</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	Fondi propri e contributo comunitario per il settore Pesca
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Risorse stanziare a residuo sul capitolo 1924.000 complessivamente pari ad € 1.000.000,00
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
OFFIDANI ENRICO	Responsabile	
PALESTINI ANTONIO		

SCHEDA OBIETTIVO

cod.interno 1775

**Z/6\_02 RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI DEL MERCATO ITTICO**

**Realizzato al 0,00 (%)**

**Descrizione:**

Nell'ambito del PO FEP 2007/2013 è stato acquisito un importante cofinanziamento per realizzare gli interventi di ammodernamento degli impianti e della struttura del Mercato Ittico

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** --- Non Specificato ---

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.29.02 SERVIZIO COORDINAMENTO SICUREZZA E INFRASTRUTTURE	0,00 %
<b>Responsabile</b>	ANTOLINI NICOLA	0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/6_00 OBIETTIVI DI VALORIZZAZIONE ZONA E AMBITO PORTUALE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	v	i	
redazione progetto esecutivo	□	Previsto				X									0,00 %
		Effettivo													
affidamento dei lavori	□	Previsto					X	X							0,00 %
		Effettivo													
esecuzione lavori	□	Previsto								X	X	X	X		0,00 %
		Effettivo													
collaudo e riconsegna impianti	□	Previsto												X	0,00 %
		Effettivo													

**INDICATORI**

<b>affidamento lavori entro luglio 2012</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal al
<b>Valore Ottimale</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 0,00
<b>Peso</b>	0,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	fondi comunali per € 120.000,00 e finanziamento comunitario settore pesca per € 366.000,00
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	Risorse a residuo allocate sul capitolo 1860.002 per totali circa € 466,000,00
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
ANTOLINI NICOLA	Responsabile	
TREVISANI SERGIO		
MONTINI LUIGI		
VITTORI SANDRO		

**SCHEDA OBIETTIVO**

**cod.interno 1804**

<b>Z/6_03 STRATEGIE D'INCREMENTO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE E AUMENTO DI REDDITTIVITÀ DELL'ECONOMIA NELL'AREA PORTUALE</b>	<b>Realizzato al 30,00 (%)</b>
--	--------------------------------

**Descrizione:**

Attività di affiancamento e supporto agli operatori del settore attraverso: # Realizzazione del Piano di Sviluppo Locale approvato dalla Regione Marche nel quadro dei finanziamenti concessi a valere sul Fondo Europeo della Pesca mis. 4,1, con la costituzione del GAC MARCHE SUD; # Definizione e realizzazione di progetti pilota nel campo delle tecniche di pesca e salvaguardia della salute dei consumatori tramite l'utilizzo del Fondo Europeo della Pesca mis. 3,5; # Interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro tramite l' ampliamento strutturale degli impianti portuali attraverso l'utilizzo del Fondo Europeo della Pesca mis. 3,3; # Consolidamento dei rapporti con i diversi operatori economici attivi nell'area portuale.

**Tipologia:** Sviluppo

**Strategicità:** Strategico

**Valido dal 01/01/2012 al 31/12/2012**

		<b>Peso</b>
<b>Centro di Costo</b>		0,00 %
<b>Centro di Responsabilità</b>	40.29.03 SERVIZIO SVILUPPO EUROPA,SVILUPPO DEL PORTO	0,00 %
<b>Responsabile</b>		0,00 %

		<b>Peso</b>
<b>Obiettivo Padre</b>	Z/6_00 OBIETTIVI DI VALORIZZAZIONE ZONA E AMBITO PORTUALE	0,00 %
<b>Piano Generale di Sviluppo</b>		0,00 %
<b>Bilancio Pluriennale</b>		0,00 %

**ATTIVITA'**

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	t	v	
Applicazione del Piano di sviluppo locale di dimensione intercomunale, come approvato dalla Regione Marche	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Realizzazione di progetti pilota nel campo delle tecniche di pesca e della salvaguardia della salute dei consumatori	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro tramite l'ampliamento strutturale degli impianti portuali	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
		<b>Effettivo</b>													
Consolidamento dei rapporti con i diversi operatori economici attivi nell'area portuale	□	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
		<b>Effettivo</b>													

**INDICATORI**

<b>Attività di sensibilizzazione e coordinamento nella varie fasi delle azioni previste</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 30,00 a 70,00
<b>Valore Critico</b>	Da 10,00 a 30,00
<b>Peso</b>	10,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Promozione e realizzazione degli interventi oggetto del quadro di pianificazione indicato</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 30,00 a 70,00
<b>Valore Critico</b>	Da 20,00 a 50,00
<b>Peso</b>	3,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Ascolto, analisi, elaborazione e controllo dei dati rilevati</b>	
<b>Monitoraggio</b>	Dal 01/01/2012 al 31/12/2012
<b>Valore Ottimale</b>	Da 5,00 a 10,00
<b>Valore Critico</b>	Da 1,00 a 4,00
<b>Peso</b>	2,00
<b>Stato Attuale</b>	0,00

**RISORSE**

<b>ENTRATE</b>	
<b>Descrizione</b>	Le risorse per questo "Titolo" sono in grossa parte quelle già indicate nei bilanci 2010 e 2011. Resta inteso che le entrate dipendono dall'approvazione di progetti presentati ai diversi livelli istituzionali, le stesse saranno aggiornate nel corso dell'anno, man mano che perverranno positivi riscontri in merito.
<b>Importo Stanziato</b>	0,00
<b>Importo Utilizzato</b>	0,00

<b>SPESE</b>	
<b>Descrizione</b>	L'attività di spesa è riferita a capitoli degli anni 2011 con specifico riferimento all'attività del GAC MARCHE SUD. Resta inteso che le spese per l'anno in corso potranno avere un incremento in stretta relazione alle entrate dipendenti dall'approvazione di progetti presentati ai diversi livelli istituzionali, le stesse saranno aggiornate nel corso dell'anno, man mano che perverranno positivi riscontri in merito.
<b>Stanz.Iniziale</b>	0,00
<b>Assestato</b>	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Tecnici, professioni interni ed esterni all'Ente, rappresentanti delle categorie economiche e dei lavoratori.
<b>Risorse Previste</b>	0,00
<b>Risorse Utilizzate</b>	0,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>
-------------------	-----------------	--------------

San Benedetto del Tronto, \_\_\_\_\_

