



**CITTA' DI S.BENEDETTO DEL TRONTO**  
P.Iva/Cod.Fisc. 00360140446  
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO DI  
GESTIONE**

*Piano Dettagliato  
degli  
Obiettivi*

**P.D.O. 2022**

## **RIEPILOGO OBIETTIVI**

<b>OBIETTIVI ANNO 2022</b>
<b>A_00 SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>A_01 CONTROLLI INTERNI</b> 70.22.01 Servizio Segreteria generale ,Anticorruzione e Trasparenza
<b>A_02 SEZIONE TRASPARENZA DEL PTPCT</b> 65.22.01 Servizio Anticorruzione e Trasparenza
<b>A_03 PUBBLICAZIONE GRIGLIA IN TEMA DI TRASPARENZA ANNO 2020</b> 65.22.01 Servizio Anticorruzione e Trasparenza
<b>A_04 VERIFICA INTERSETTORIALE RISPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS 33/2013 ED ATTUAZIONE DEL PTPC</b> 65.22.01 Servizio Anticorruzione e Trasparenza
<b>A_05 SISTEMA INTEGRATO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI</b> 70.22.01 Servizio Segreteria generale ,Anticorruzione e Trasparenza DUP : ..
<b>A_06 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> 70.22.01 Servizio Segreteria generale ,Anticorruzione e Trasparenza DUP : ..
<b>A_07 PROMOZIONE MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA - AREA STRATEGICA DI INTERVENTO: STAKEHOLDER ENGAGEMENT</b> 70.22.01 Servizio Segreteria generale ,Anticorruzione e Trasparenza DUP : ..
<b>A_08 GESTIONE DELL'UFFICIO SEGRETERIA GENERALE</b> 70.22.01 Servizio Segreteria generale ,Anticorruzione e Trasparenza
<b>B_00 SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE</b>
<b>B_01 GESTIONE ORDINARIA ATTIVITA' SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO COMUNALE</b> 70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato

<p><b>B_02 EFFICACE ED EFFICIENTE GESTIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA POLITICA DI BILANCIO E DI CONTABILITÀ COMUNALE</b>  <b>65.25.01 Servizio Bilancio e Contabilità</b></p>
<p><b>B_03 PIANIFICAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE</b>  <b>70.25.04 Servizio Pianificazione Strategica e controllo di gestione e</b></p>
<p><b>B_04 RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA (TARI - TASI - IMU)</b>  <b>65.25.02 Servizio Tributi</b>  <b>DUP : ..</b></p>
<p><b>B_05 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO TRIBUTI</b>  <b>65.25.02 Servizio Tributi</b></p>
<p><b>B_06 RAFFORZAMENTO E SVILUPPO DEL SISTEMA DI RISCOSSIONE COATTIVA A PRESIDIO DELLE ENTRATE</b>  <b>70.25.04 Servizio Pianificazione Strategica e controllo di gestione e</b>  <b>DUP : ..</b></p>
<p><b>B_07 DERIVATO - CAUSA CIVILE A TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ENTE - PESO 25%</b>  <b>65.25.01 Servizio Bilancio e Contabilità</b>  <b>DUP : ..</b></p>
<p><b>B_08 RIPIANO INTEGRALE DEL DISAVANZO 2019 DA FCDE E DEGLI SQUILIBRI DI BILANCIO</b>  <b>65.25.01 Servizio Bilancio e Contabilità</b>  <b>DUP : ..</b></p>
<p><b>B_09 ACQUISTI URGENTI EMERGENZA CORONAVIRUS COVID-19 - PESO 30%</b>  <b>70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato</b></p>
<p><b>GESTIONE ORDINARIA ATTIVITÀ ISTITUZIONE COMUNALE "A. VIVALDI"</b>  <b>70.25.04 Servizio Pianificazione Strategica e controllo di gestione e</b></p>
<p><b>B_10 RAZIONALIZZAZIONE DELLE FORNITURE AGLI UFFICI</b>  <b>70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato</b>  <b>DUP : ..</b></p>
<p><b>B_11 INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION DEI SERVIZI DI ECONOMATO</b>  <b>70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato</b></p>
<p><b>B_12 PROCEDURA D'APPALTO PACCHETTO ASSICURATIVO GENERALE</b>  <b>70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato</b></p>
<p><b>B_13 UTILIZZO DI PIATTAFORMA CONSIP E STRUMENTI INNOVATIVI: LO SDAPA PER L'APPALTO DI DERRATE PER LE MENSE SCOLASTICHE</b>  <b>70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato</b></p>

**C\_00 SETTORE AFFARI GENERALI**

**C\_01 GESTIONE ORDINARIA DELLO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO**  
**70.23.01 Servizio Sportello Unico del Cittadino**

**C\_02 GESTIONE ORDINARIA DELLO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO\_ANAGRAFE**  
**65.23.01 Servizio Sportello Unico del Cittadino**

**C\_03 GESTIONE ORDINARIA SPORTELLO POLIFUNZIONALE ALLA DELEGAZIONE COMUNALE**  
**70.23.02 Servizi al Cittadino - Delegazione PDA**

**C\_04 GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO SANZIONI E CONTENZIOSO**  
**65.23.04 Servizio Sanzioni e Contenzioso**

**C\_05 GESTIONE ORDINARIA DELLO SPORTELLO STATO CIVILE**  
**70.23.03 Servizi di stato Civile**

**C\_06 GESTIONE STRAORDINARIA SERVIZIO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO**  
**70.23.01 Servizio Sportello Unico del Cittadino**  
**DUP : ..**

**C\_07 GESTIONE STRAORDINARIA UFFICIO TOPONOMASTICA**  
**70.23.01 Servizio Sportello Unico del Cittadino**  
**DUP : ..**

**D\_00 SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

**D\_01 SERVIZIO AMMINISTRATIVO POLIZIA MUNICIPALE**  
**70.29.02 Servizio Amministrativo**

**D\_02 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE**  
**70.29.03 Servizio Protezione civile**

**D\_03 ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZIO CONTROLLO E TUTELA DEL TERRITORIO**  
**70.29.04 Servizio Controllo e Tutela del Territorio**

**D\_04 GESTIONE ORDINARIA - SERVIZIO MOBILITA', VIABILITA' E TPL**  
**70.29.05 Servizio Mobilità, Viabilità e Trasporto Pubblico Locale**

**D\_05 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO COMANDO**  
**70.29.01 Servizio Comando**

**D\_06 ALLERTAMENTO E COMUNICAZIONE**  
**70.29.03 Servizio Protezione civile**

DUP : ..
D_07 ATTIVITÀ STRAORDINARIA PROTEZIONE CIVILE PER EMERGENZA COVID-19 70.29.03 Servizio Protezione civile
D_08 INTERVENTI OPERATIVI DI VIABILITA' IN EMERGENZA IDROGEOLOGICA 70.29.03 Servizio Protezione civile
D_09 CONTROLLI STRAORDINARI MISURE CONTENIMENTO EMERGENZA COVID-19 " GREEN PASS" 70.29.01 Servizio Comando
D_10 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO SPERIMENTALE DI CAR - SHARING ELETTRICO E NOLEGGIO MONO PATTINI ELETTRICI 70.29.05 Servizio Mobilità, Viabilità e Trasporto Pubblico Locale DUP : ..
D_11 PROGETTO RECUPERO TOSAP (CONTROLLO OCCUPAZIONI, CANTIERI). 70.29.04 Servizio Controllo e Tutela del Territorio
D_12 CONTROLLI STRAORDINARI NOTTURNI "FENOMENO MOVIDA" 70.29.01 Servizio Comando DUP : ..
D_13 PROGETTO COORDINAMENTO SERVIZIO GUARDIE ECOLOGICHE. 70.29.04 Servizio Controllo e Tutela del Territorio
D_14 DECORO URBANO CITTADINO 70.29.04 Servizio Controllo e Tutela del Territorio DUP : ..
D_15 CONTROLLI IMPIANTI PUBBLICITARI. 70.29.04 Servizio Controllo e Tutela del Territorio
D_16 PREDISPOSIZIONE INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION 70.29.02 Servizio Amministrativo
D_17 PROGETTO "STRADE SICURE" 70.29.01 Servizio Comando DUP : ..
D_18 CONTROLLI SU ABUSO UTILIZZO CONTRASSEGNO DISABILI 70.29.05 Servizio Mobilità, Viabilità e Trasporto Pubblico Locale
E_00 SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE

<p><b>E_01 RISCOSSIONE ONERI - MONETIZZAZIONE</b>  <b>70.27.03 Servizio S.U.E.Sportello Unico dell'Edilizia</b></p>
<p><b>E_02 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SPORTELLO DELLE IMPRESE</b>  <b>70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese</b></p>
<p><b>E_04 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO TUTELA AMBIENTALE</b>  <b>65.27.04 Servizio Tutela Ambientale</b></p>
<p><b>E_05 SVILUPPO E PROMOZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIO</b>  <b>70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese</b></p>
<p><b>E_10 GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO QUALITA' URBANA</b>  <b>70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano</b></p>
<p><b>E_11 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO AREE VERDI E PARCHI URBANI</b>  <b>70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano</b></p>
<p><b>E_12 GESTIONE ORDINARIA CANILE COMPENSORIALE</b>  <b>70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano</b></p>
<p><b>E_13 LOTTA AL RHYNCHOPHORUS FERRUGINEUS - PUNTERUOLO ROSSO DELLE PALME</b>  <b>70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano</b></p>
<p><b>E_14 PROGETTO INTRODUZIONE DELLA TARIFFA PUNTUALE - PROGETTI PNRR - TRACCIABILITA' RIFIUTI</b>  <b>70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano</b>  <b>DUP : ..</b></p>
<p><b>E_15 GESTIONE RISCHIO AMIANTO</b>  <b>70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano</b></p>
<p><b>E_16 GESTIONE DEL PARCO AUTOMEZZI</b>  <b>70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano</b></p>
<p><b>E_17 MANTENIMENTO IN EFFICIENZA ED EFFICACIA DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE DELL'ENTE UNI ENISO 14001:20</b>  <b>70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano</b>  <b>DUP : ..</b></p>
<p><b>E_19 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>  <b>70.27.05 Servizio Pianificazione urbanistica</b></p>
<p><b>E_20 FORMAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA COMUNALE PER LE FIERE ED I MERCATI</b>  <b>70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese</b></p>

**E\_21 RINNOVO CONCESSIONI POSTEGGIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ART. 181, COMMA 4-BIS, DEL D.L. N. 34/2020**

**70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese**

**E\_22 RIQUALIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE AREE DESTINATE AL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE**

**70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese**

**DUP : ..**

**E\_23 VERIFICA DELLE ENTRATE DERIVANTI DALLA CONCESSIONE DI POSTEGGI SU AREE PUBBLICHE ANNUALITA' 2019-2020-2021**

**70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese**

**E\_24 PIANO DI SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO EDILIZIO URBANO**

**70.27.05 Servizio Pianificazione urbanistica**

**E\_25 PIANO DI RECUPERO DI INIZIATIVA PRIVATA IN VIA PAPA GIOVANNI XXIII**

**70.27.05 Servizio Pianificazione urbanistica**

**E\_26 STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE GENERALE**

**70.27.05 Servizio Pianificazione urbanistica**

**F\_00 SETTORE SERVIZI AL CITTADINO, INNOVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

**F\_05 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI**

**70.24.01 Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informativi**

**F\_06 (PNRR) "NUVOLA IN RIVIERA" - PROGETTO PER LA MIGRAZIONE IN CLOUD DELLE PIATTAFORME INFORMATICHE**

**70.24.01 Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informativi**

**DUP : ..**

**F\_07 MERCATO ITTICO: APPLICAZIONE METODOLOGIA HACCP**

**65.24.04 Servizio Porto e Mercato Ittico**

**F\_08 MERCATO ITTICO: GESTIONE ORDINARIA E SERVIZI AGGREGATI**

**65.24.04 Servizio Porto e Mercato Ittico**

**F\_09 DIGITAL MANAGEMENT**

**65.24.03 Servizio Infrastrutture Digitali**

**F\_10 ENERGY MANAGEMENT**

**65.24.03 Servizio Infrastrutture Digitali**

**F\_11 (PNRR) MISSIONI 1.4.4 E 1.4.3 - ADOZIONE SPID CIE PAGOPA APP IO OPEN DATA**

**70.24.01 Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informativi**

**DUP : ..**

**F\_13 TRANSIZIONE AL DIGITALE**  
**65.24.03 Servizio Infrastrutture Digitali**

**F\_14 PIANO D'AZIONE QUADRIENNALE DELLA RISERVA NATURALE REGIONALE SENTINA (2021-2024)**  
**70.24.02 Servizio Sviluppo Europa-aree protette**

**F\_15 RICERCA FONDI U.E. A SOSTEGNO AD INTERVENTI DI TIPO STRUTTURALE, SOSTEGNO SOCIO-ECONOMICO, AMBIENTALE**  
**70.24.02 Servizio Sviluppo Europa-aree protette**

**F\_16 STRATEGIE D'INCREMENTO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE E AUMENTO DI REDDITTIVITÀ DELL'ECONOMIA NELL'AREA PORTUALE**  
**70.24.02 Servizio Sviluppo Europa-aree protette**

**F\_17 IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DOCUMENTALE, PROTOCOLLO E ATTI AMMINISTRATIVI SECONDO LINEE GUIDA AGID**  
**70.24.01 Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informatici**  
**DUP : ..**

**F\_19 CONTRATTO DI ZONA UMIDA DELLA RISERVA NATURALE REGIONALE SENTINA E SULLA APPLICAZIONE**  
**70.24.02 Servizio Sviluppo Europa-aree protette**  
**DUP : ..**

**F\_20 GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE AL PUBBLICO**  
**70.24.05 Servizio Rapporti con il cittadino, gestione documentale e c**

**F\_21 PIANO D'AZIONE SUI CAMBIAMENTI CLIMATICI**  
**70.24.02 Servizio Sviluppo Europa-aree protette**  
**DUP : ..**

**F\_22 INTERVENTI DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE MERCATO ITTICO ALL'INGROSSO**  
**70.24.04 Servizio Porto e Mercato Ittico**  
**DUP : ..**

**F\_24 INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE MERCATO ITTICO**  
**70.24.04 Servizio Porto e Mercato Ittico**  
**DUP : ..**

**F\_25 PILLOLE DIGITALI IN COMUNE. UN CONTRIBUTO ALLA CRESCITA DIGITALE DEI CITTADINI**  
**DUP : ..**

**F\_26 PROPOSTE PER UNA FORMAZIONE INTERNA. UN CONTRIBUTO ALLA CRESCITA DIGITALE DEI DIPENDENTI**  
**DUP : ..**



**F\_27 TRANSIZIONE AL DIGITALE DEL BOLLETTINO UFFICIALE MUNICIPALE**  
**70.24.05 Servizio Rapporti con il cittadino, gestione documentale e c**  
**DUP : ..**

**F\_28 SYLLABUS - COMPETENZE DIGITALI PER LA PA**  
**DUP : ..**

**G\_00 SETTORE POLITICHE SOCIALI, WELFARE DEL CITTADINO E SVILUPPO STRATEGICO**

**G\_01 ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE**  
**65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane**

**G\_02 ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO PREVIDENZIALE, SALUTE E SICUREZZA**  
**65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane**

**G\_03 ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO CONTROLLO PRESENZE E STATISTICHE**  
**65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane**

**G\_03 ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO CONTROLLO PRESENZE E STATISTICHE**  
**65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane**

**G\_04 ATTIVITÀ' ORDINARIA E STRAORDINARIA SERVIZIO CONTABILITA' DEL PERSONALE**  
**65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane**

**G\_04 ATTIVITÀ' ORDINARIA SERVIZIO CONTABILITA' DEL PERSONALE**  
**65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane**

**G\_05 ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO AFFARI GIURIDICI E DISCIPLINARI**  
**65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane**

**G\_06 ATTIVITA' ORDINARIA FONDO ART. 26 E FONDO ART. 67 - ACCORDO DECENTRATO INTEGRATIVO DI PARTE ECONOMICA**  
**65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane**

**G\_07 GESTIONE ORDINARIA DELLA BIBLIOTECA MULTIMEDIALE "GIUSEPPE LESCA"**  
**70.26.09 Servizi Bibliotecari Urbani Diffusi**

**G\_08 DIRITTO ALLO STUDIO**  
**70.26.03 Servizio Diritto allo Studio, Trasporti scolastici e mense**

**G\_09 QUALITA' E SICUREZZA DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**  
**70.26.03 Servizio Diritto allo Studio, Trasporti scolastici e mense**

**G\_10 TRASPORTO SCOLASTICO**

<b>70.26.03 Servizio Diritto allo Studio, Trasporti scolastici e mense</b>
<b>F_19 ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO E COMUNICAZIONE PUBBLICA</b> <b>70.26.05 Servizio Rapporti con il cittadino, gestione documentale e c</b>
<b>G_11 GESTIONE ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO</b> <b>70.26.01 Segreteria Particolare del Sindaco</b>
<b>G_12 GESTIONE ORDINARIA DELL'AMBITO</b> <b>65.26.04 Servizio Ambito 21</b>
<b>G_13 GESTIONE ORDINARIA DELL'UFFICIO POLITICHE ABITATIVE</b> <b>70.26 POLITICHE SOCIALI, WELFARE DEL CITTADINO E SVILUPPO STRATEGI</b>
<b>G_14 GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO DISABILITA' E DISAGIO MENTALE</b> <b>70.26.06 Servizio Politiche Sociali</b>
<b>G_15 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MINORI, TERZA ETA', INCLUSIONE SOCIALE</b> <b>70.26.06 Servizio Politiche Sociali</b>
<b>G_16 LA CULTURA: I LUOGHI, GLI SPAZI E LE ATTIVITA'</b> <b>70.26.08 Servizio Cultura e Turismo</b>
<b>G_17 TURISMO: ATTIVITA' ORDINARIA</b> <b>70.26.08 Servizio Cultura e Turismo</b>
<b>G_18 GESTIONE PISCINA COMUNALE "P. GREGORI".</b> <b>70.26.07 Servizio Sport e Politiche giovanili</b>
<b>G_19 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI</b> <b>70.26.07 Servizio Sport e Politiche giovanili</b>
<b>G_20 GESTIONE PALAZZETTO DELLO SPORT "B. SPECA"</b> <b>70.26.07 Servizio Sport e Politiche giovanili</b>
<b>G_21 SOSTEGNO DELLA CREATIVITA' E DELLA CRESCITA FORMATIVO-CULTURALE DEI GIOVANI IN LUOGHI DI AGGREGAZIONE</b> <b>70.26.07 Servizio Sport e Politiche giovanili</b>
<b>G_22 SOSTEGNO DELLA PRATICA SPORTIVA PER FAVORIRE IL BENESSERE DEI CITTADINI</b> <b>70.26.07 Servizio Sport e Politiche giovanili</b>
<b>G_23 ATTIVAZIONE DI UNA NUOVA SEZIONE PRIMAVERA COMUNALE DENOMINATA GIROTONDO PRESSO ISC NORD</b> <b>70.26.06 Servizio Politiche Sociali</b> <b>DUP : ..</b>

**G\_24 FACCIAMO UN PATTO! ADOZIONE DI UN PROTOCOLLO LOCALE PER LA LETTURA**  
70.26.09 Servizi Bibliotecari Urbani Diffusi  
DUP : ..

**G\_25 LA BIBLIOTECA INCLUSIVA: NUOVI SERVIZI PER DISABILI E ANZIANI**  
70.26.09 Servizi Bibliotecari Urbani Diffusi  
DUP : ..

**G\_26 NATI PER LEGGERE- NATI PER LA MUSICA: ATTIVITÀ E RASSEGNE**  
70.26.09 Servizi Bibliotecari Urbani Diffusi  
DUP : ..

**G\_27 BIBLIOTECA MULTIMEDIALE: UNA RISORSA PER LA COMUNITÀ**  
70.26.09 Servizi Bibliotecari Urbani Diffusi

**G\_28 SAN BENEDETTO DEL TRONTO: UN TERRITORIO CHE ACCOGLIE**  
70.26.08 Servizio Cultura e Turismo  
DUP : ..

**G\_29 PROGETTAZIONE ASSOCIATA E PNRR**

**G\_30 PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE**  
65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane  
DUP : ..

**H\_00 SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE ED AMBIENTE**

**H\_01 GESTIONE ORDINARIA DEI SERVIZI CIMITERIALI**  
65.28.06 Servizio Cimiteriale e Manutenzione strade

**H\_02 CREMAZIONE GRATUITA DI RESTI MORTALI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE TRENTENNALE**  
65.28.06 Servizio Cimiteriale e Manutenzione strade

**H\_03 MANUTENZIONE DELLE STRADE CITTADINE**  
65.28.06 Servizio Cimiteriale e Manutenzione strade

**H\_04 REDAZIONE REGOLAMENTO BOX PICCOLA PESCA**  
70.28.01 Servizio amministrativo e contratti  
DUP : ..

**H\_05 GESTIONE ORDINARIA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE**  
70.28 LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE ED AMBIENTE

<p><b>H_06 GESTIONE ORDINARIA CONCESSIONI DEMANIALI</b>  <b>65.28.08 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare - Espropri</b></p>
<p><b>H_07 GESTIONE ORDINARIA UFFICIO RELAZIONI CON IL CITTADINO INERENTI IL PATRIMONIO</b>  <b>65.28.08 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare - Espropri</b></p>
<p><b>H_08 VENDITA E ACQUISIZIONI IMMOBILI</b>  <b>65.28.08 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare - Espropri</b></p>
<p><b>H_09 GESTIONE UFFICIO ESPROPRI</b>  <b>65.28.08 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare - Espropri</b></p>
<p><b>H_10 DIFESA DELLA COSTA</b>  <b>65.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture</b>  <b>DUP : ..</b></p>
<p><b>H_11 GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO DI STAFF COORDINAMENTO SICUREZZA ED INFRASTRUTTURE</b>  <b>65.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture</b></p>
<p><b>H_12 REALIZZAZIONE TERZO STRALCIO PISTA CICLOPEDONALE</b>  <b>70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP</b></p>
<p><b>H_13 COMPLETAMENTO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRUACS VIA TONALE</b>  <b>70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP</b></p>
<p><b>H_14 RIQUALIFICAZIONE VIA MONTELLO ESECUZIONE MARCIAPIEDE A SBALZO</b>  <b>70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP</b></p>
<p><b>H_15 LABORATORIO DELLA CULTURA PIANO NAZIONALE AREE DEGRADATE</b>  <b>70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP</b></p>
<p><b>H_16 ATTIVITÀ DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO ORDINARIO SETTORE LAVORI PUBBLICI</b>  <b>70.28.01 Servizio amministrativo e contratti</b></p>
<p><b>H_17 ATTIVITÀ ORDINARIA DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA</b>  <b>70.28.05 CUC Centrale unica di committenza</b></p>
<p><b>H_18 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTRATTI</b>  <b>70.28.01 Servizio amministrativo e contratti</b></p>
<p><b>H_19 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCOLGLIERE EMERSE LITORALE SAN BENEDETTO DEL TRONTO</b>  <b>70.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture</b>  <b>DUP : ..</b></p>

**H\_20 DECORO URBANO**  
**70.28.06 Servizio Cimiteriale e Manutenzione strade**  
**DUP : ..**

**H\_21 ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA CASELLI**  
**70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica**  
**DUP : ..**

**H\_30 AGGIORNAMENTO ANAGRAFE SCOLASTICA REGIONALE ARES 2.0**

**H\_22 RIQUALIFICAZIONE GENERALE AREA EX STADIO F.LLI BALLARIN**  
**70.28 LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE ED AMBIENTE**  
**DUP : ..**

**H\_23 AMPLIAMENTO SCUOLA INFANZIA MARCHEGIANI (I LOTTO)**  
**70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica**

**H\_24 CANDIDATURA PROGETTO DI RIGENERAZIONE URBANA 2 - ZONA CENTRO**  
**70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica**

**H\_25 CANDIDATURE PNRR ISTRUZIONE**  
**70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica**

**H\_26 POLO INFANZIA SC.VIA FERRI (PLESSO MANZONI) SECONDO LOTTO**  
**70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica**

**H\_27 MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO SCOLASTICO COMUNALE**  
**70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica**

**H\_28 COMPLETAMENTO OPERE URBANIZZAZIONE ZONA PORTO DARSENA TURISTICA REGIONALE**  
**70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica**

**H\_29 VERIFICHE DI VULNERABILITA' SISMICA EDIFICI SCOLASTICI**  
**70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica**

**H\_31 GIARDINO MULTISENSORIALE PALAZZO PIACENTINI**  
**70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica**

**H\_32 AREA ARCHEOLOGICA VILLA MARITTIMA PAESE ALTO LOTTO B**  
**70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica**

**H\_33 MANUTENZIONE PONTE DI VIA PIEMONTE TORRENTE ALBULA**  
**70.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture**

**H\_34 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON ADEGUAMENTO DEL PONTE STRADALE SUL LTORRENTE ALBULA DI VIALE TRIESTE**

**70.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture**

**H\_35 PERCORSO IPOVEDENTI**

**70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP**

**H\_36 COMPLETAMENTO URBANIZZAZIONI VIA UGO LA MALFA**

**70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP**

**H\_37 NUOVO SPOGLIATOIO CAMPO DI CALCIO PAESE ALTO**

**70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP**

**I\_00 UFFICIO LEGALE**

(4261)

## OBIETTIVI ANNO 2022

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	
<b>D.U.P.</b>	

OBIETTIVI ANNO 2022 struttura OBIETTIVI ANNO 2022	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Indicatori:**

## RISORSE:

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
-------------------	-----------------	--------------	---------------------	----------------------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4262)

**A\_00 SEGRETARIO GENERALE**

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	
<b>D.U.P.</b>	

A_00 SEGRETARIO GENERALE	Peso assegnato
	0,00 %

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>
<b>Indicatori:</b>

**RISORSE:**

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
-------------------	-----------------	--------------	---------------------	----------------------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



**A\_01 CONTROLLI INTERNI**

70.22.01 Servizio Segreteria generale ,Anticorruzione e Trasparenza

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	ZANIERI STEFANO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.22.01 Servizio Segreteria generale ,Anticorruzione e Trasparenza
<b>D.U.P.</b>	

A_01 CONTROLLI INTERNI L'art. 147 bis del TUEL n. 267/200 prevede diverse tipologie di controlli interni, ribadite dall'emanazione del D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012. Nello specifico si affronta in questo Peg l'aspetto degli atti sottoposti a controllo di regolarità nella fase successiva, secondo il regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n 3 del 24/1/2013 e successive Determinazione Dirigenziale n° 341/2021 e nota circolare del Segretario Generale prot. n° 21606/2021	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Supporto tecnico, in raccordo con i servizi informativi, nella fase di estrazione degli atti per ogni settore a cadenza trimestrale	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Individuazione misure organizzative correttive e di miglioramento del reperimento degli atti sottoposti a controllo	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %
Supporto al Segretario Generale nella redazione dei verbali sui controlli effettuati	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %

Indicatori:			
<b>n. estrazioni atti supportate in raccordo con i servizi informatici per i controlli di regolarità successiva</b>			
Valore Ottimale	Da 3,00 a 4,00	Peso	5,00000
Valore Critico	Da 1,00 a 2,00	Stato Attuale	0,00

<b>n. schede di verifica e check list inerenti il controllo successivo degli atti predisposte dal Servizio nell'arco dell'anno</b>			
Valore Ottimale	Da 100,00 a 200,00	Peso	25,00000
Valore Critico	Da 1,00 a 99,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

Spese	
Descrizione	Cap. 0102.13.111 Acquisto beni Serv. Anticorruzione e Trasparenza
Importo Stanziato	1.000,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Zanieri Stefano (Dirigente); Montanini Giovanni (Direttore); Mango Silvana.
<i>Risorse Previste</i>	0,60

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
ANDRENACCI TONINO			5,00	0,00
MANGO SILVANA			15,00	0,00
MONTANINI GIOVANNI			20,00	0,00
ZANIERI STEFANO	RESPONSABILE.		20,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4264)

**A\_02 SEZIONE TRASPARENZA DEL PTPCT****65.22.01 Servizio Anticorruzione e Trasparenza**

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	ZANIERI STEFANO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.22.01 Servizio Anticorruzione e Trasparenza
<b>D.U.P.</b>	

A_02 SEZIONE TRASPARENZA DEL PTPCT Aggiornamento costante della Sezione Trasparenza del PTPCT da approvarsi nel 2022 e verifica degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 97/2016.	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Aggiornamento della Sezione Trasparenza del PTPCT	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %
Monitoraggio obblighi di trasparenza	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00000 %
Informativa sull'attività di trasparenza al Nucleo di valutazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>n. verifiche effettuate riguardo gli obblighi di trasparenza</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>n. informative trasmesse al Nucleo di Valutazione riguardo la trasparenza</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	Cap 0102.13.285 Altre prestazioni servizio trasparenza e anticorruzione
<i>Importo Stanziato</i>	700,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Zanieri Stefano (Dirigente); Montanini Giovanni (Direttore); Mango Silvana.
<i>Risorse Previste</i>	0,55

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su</b>
-------------------	-----------------	--------------	---------------------	------------------

				ob.
ANDRENACCI TONINO			5,00	0,00
MANGO SILVANA			25,00	0,00
MONTANINI GIOVANNI			20,00	0,00
ZANIERI STEFANO	RESPONSABILE.		5,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4265)

**A\_03 PUBBLICAZIONE GRIGLIA IN TEMA DI TRASPARENZA ANNO 2020**

65.22.01 Servizio Anticorruzione e Trasparenza

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	ZANIERI STEFANO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.22.01 Servizio Anticorruzione e Trasparenza
<b>D.U.P.</b>	

A_03 PUBBLICAZIONE GRIGLIA IN TEMA DI TRASPARENZA ANNO 2020 ASSEMBLAMENTO DATI SETTORIALI E PUBBLICAZIONE GRIGLIA DI ATTESTAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE INDIVIDUATI DALL'ANAC NELL'ANNUALITA' 2020.	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
COMUNICAZIONE AI SETTORI DELLE MATERIE OGGETTO DI VERIFICA DA PARTE DELL'ANAC	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X										25,00000 %
VERIFICA DEI DATI PUBBLICATI	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00000 %
INVIO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE PER LA NECESSARIA ATTESTAZIONE	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X										5,00000 %
PUBBLICAZIONE NELL'APPOSITA SEZIONE DEL SITO ENTRO I TERMINI DI LEGGE	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X									5,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>COMPILAZIONE DELLA GRIGLIA AL 31 MARZO 2020 (PERCENTUALE DEI DATI INSERITI)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 90,00 a 100,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 89,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>PUBBLICAZIONE DELLA GRIGLIA, ASSEVERATA DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE, ENTRO I TERMINI DI LEGGE</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Zanieri Stefano (Dirigente); Montanini Giovanni (Direttore); Mango Silvana.

<b>Risorse Previste</b>	0,11
-------------------------	------

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
MANGO SILVANA			5,00	0,00
MONTANINI GIOVANNI			5,00	0,00
ZANIERI STEFANO	RESPONSABILE.		1,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4266)

## A\_04 VERIFICA INTERSETTORIALE RISPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS 33/2013 ED ATTUAZIONE DEL PTPC

65.22.01 Servizio Anticorruzione e Trasparenza

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	ZANIERI STEFANO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.22.01 Servizio Anticorruzione e Trasparenza
<b>D.U.P.</b>	

A_04 VERIFICA INTERSETTORIALE RISPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS 33/2013 ED ATTUAZIONE DEL PTPC Il presente PEG trasversale ha l'obiettivo di verificare il singolo contributo settoriale al rispetto degli obblighi di pubblicazione e delle misure di prevenzione della corruzione	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
MONITORAGGIO ATTIVITA' SETTORIALI DI IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE D.LGS 33/2013	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00000 %
MONITORAGGIO ATTIVITA' SETTORIALE DI IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE DAL PTPC	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %

Indicatori:			
<b>N. schede dirigenziali pervenute relativamente al monitoraggio settoriale sul rispetto degli obblighi di pubblicazione</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 5,00 a 6,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 4,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>N. verifiche complete dei contenuti pubblicati in amministrazione trasparente.</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 3,00	<i>Peso</i>	15,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

### RISORSE:

RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	Zanieri Stefano (Dirigente); Montanini Giovanni (Direttore); Mango Silvana.
<i>Risorse Previste</i>	0,21

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
MANGO SILVANA			10,00	0,00
MONTANINI GIOVANNI			10,00	0,00
ZANIERI STEFANO	RESPONSABILE.		1,00	0,00

--	--	--	--	--

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



(4267)

**A\_05 SISTEMA INTEGRATO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI**

70.22.01 Servizio Segreteria generale ,Anticorruzione e Trasparenza

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	ZANIERI STEFANO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.22.01 Servizio Segreteria generale ,Anticorruzione e Trasparenza
<b>D.U.P.</b>	..

A_05 SISTEMA INTEGRATO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI	Peso assegnato
Azione sinergica di collegamento e aggiornamento del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e del sistema di prevenzione della corruzione, al fine di migliorare l'efficacia di ambedue i processi. (Rif. PTPCT vigente)	0,00 %

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Predisposizione annuale di un atto di organizzazione delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa con una predisposizione di un check list che evidenzia gli ambiti di maggior esposizione al rischio e, trasmessa a tutti i servizi comunali, possa costituire un utile strumento di supporto per la verifica preliminare dei requisiti di regolarità/legittimità degli atti a parte dell'ufficio competente alla istruttoria	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Graduale estensione e aggiornamento delle tipologie di atti da sottoporre a campionamento selettivo ai fini del controllo, da indicare nell'atto di pianificazione di cui sopra anche per la preventiva conoscibilità da parte degli uffici.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti nel Codice di Comportamento	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Sollecitazione delle attività di reporting prevista dai piani di prevenzione della corruzione a carico dei singoli dirigenti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Verifica dei report allegati al Piano nel caso in cui se ne rinvenga l'opportunità.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00000 %
Formulazione di direttive alle quali gli uffici devono uniformarsi nel caso in cui si rilevino delle irregolarità.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Collegamento tra gli esiti del controllo di regolarità e la valutazione della performance della dirigenza da effettuare mediante la trasmissione delle risultanze al nucleo di valutazione e mediante successivi approfondimenti da esplicitare all'interno dei verbali delle riunioni finalizzate alla valutazione della performance.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Reports contenenti gli esiti delle verifiche sulle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 4,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Trasmissione risultanze al Nucleo di Valutazione</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 4,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Indicazione, nei verbali del Nucleo di Valutazione, con riferimento alle riunioni in cui si valuta la performance dirigenziale, dell'incidenza degli esiti del controllo in riferimento alla performance</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 7,00 a 7,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 6,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	0102.13.166 = € 2.500,00
<i>Importo Stanziato</i>	2.500,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Zanieri Stefano (Dirigente); Montanini Giovanni (Direttore); Mango Silvana.
<i>Risorse Previste</i>	0,55

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
MANGO SILVANA			20,00	0,00
MONTANINI GIOVANNI			10,00	0,00
ZANIERI STEFANO	RESPONSABILE.		25,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4268)

**A\_06 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

70.22.01 Servizio Segreteria generale ,Anticorruzione e Trasparenza

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	ZANIERI STEFANO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.22.01 Servizio Segreteria generale ,Anticorruzione e Trasparenza
<b>D.U.P.</b>	..

A_06 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Monitoraggio e, ove necessario, revisione/integrazione di tutti i processi mappati dai singoli Dirigenti ai fini della prevenzione della corruzione. (Rif. PTPCT vigente)	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Monitoraggio processi mappati.															90,00000
Revisione/integrazione processi mappati (ove necessario)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	%

Indicatori:			
<b>Richiesta annuale ai dirigenti e referenti finalizzata all'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi, con feedback da parte degli stessi.</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 7,00 a 7,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 6,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	Zanieri Stefano (Dirigente); Montanini Giovanni (Direttore); Mango Silvana.
<i>Risorse Previste</i>	0,25

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
MANGO SILVANA			10,00	0,00
MONTANINI GIOVANNI			10,00	0,00
ZANIERI STEFANO	RESPONSABILE.		5,00	0,00

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

Il Dirigente

---

(4269)

## A\_07 PROMOZIONE MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA - AREA STRATEGICA DI INTERVENTO: STAKEHOLDER ENGAGEMENT

70.22.01 Servizio Segreteria generale ,Anticorruzione e Trasparenza

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	ZANIERI STEFANO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.22.01 Servizio Segreteria generale ,Anticorruzione e Trasparenza
<b>D.U.P.</b>	..

<p>A_07 PROMOZIONE MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA - AREA STRATEGICA DI INTERVENTO: STAKEHOLDER ENGAGEMENT</p> <p>Con riguardo all'area strategica di intervento relativa allo stakeholder engagement, si è delineato un obiettivo strategico in materia di trasparenza finalizzato a migliorare il rapporto con i cittadini, ad accrescere il livello di conoscenza dell'organizzazione e dell'azione del Comune coinvolgendo i portatori di interesse nelle varie fasi di programmazione e monitoraggio delle attività in materia di trasparenza. (Rif. PTPCT vigente)</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
--	-------------------------------------

### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<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>
Aumentare il numero delle azioni di coinvolgimento dei portatori di interesse nelle fasi di programmazione e monitoraggio delle attività in materia di trasparenza. Nell'ambito di tale obiettivo, sarà da valutare la previsione di azioni volte al miglioramento della qualità dei dati pubblicati nel senso che, oltre alla necessità di pubblicare i dati in formato di tipo aperto, deve essere garantito, anche il costante aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate.	□	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	90,00000 %

### Indicatori:

#### Aggiornamento annuale del Registro degli accessi civici

<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 2,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

#### Attività di diffusione e coinvolgimento degli stakeholders

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	Zanieri Stefano (Dirigente); Montanini Giovanni (Direttore); Mango Silvana.
<i>Risorse Previste</i>	0,33

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>MANGO SILVANA</b>			10,00	0,00
<b>MONTANINI GIOVANNI</b>			10,00	0,00
<b>ZANIERI STEFANO</b>	RESPONSABILE.		13,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4270)

**A\_08 GESTIONE DELL'UFFICIO SEGRETERIA GENERALE**

70.22.01 Servizio Segreteria generale ,Anticorruzione e Trasparenza

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	ZANIERI STEFANO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.22.01 Servizio Segreteria generale ,Anticorruzione e Trasparenza
<b>D.U.P.</b>	

A_08 GESTIONE DELL'UFFICIO SEGRETERIA GENERALE Garantire le attività dell'Ufficio Segreteria Generale	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Convocazione Commissione Consiliare, Conferenza dei Capigruppo, Giunta, Consiglio ed attività connesse (riprese audio-video, segreteria Commissione consiliare, liquidazione gettoni di Consiglio e di Commissione, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %
Numerazione e pubblicazione e tenuta degli atti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Cura la corrispondenza e le comunicazione della Presidenza del Consiglio	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Cura le pubblicazioni e la tenuta dell'Albo Pretorio	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Tenuta archivio corrente e di deposito. Predisposizione di copia conforme di atti amministrativi. Scarto di documenti.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Gestione registro delle Associazioni di promozione sociale	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Cura la gestione e l'uso della Sala Consiliare	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Cura la tenuta e l'aggiornamento dell'anagrafe degli amministratori locali mediante connessione con il sito dedicato presso la locale Prefettura	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Numero Consigli Comunali convocati e svolti nel corso dell'anno</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 7,00 a 12,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 6,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Numero complessivo di atti numerati e pubblicati**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 2.000,00 a 3.000,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	3102.01.332 = € 300,00
<i>Importo Stanziato</i>	300,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	0101.13.110 = € 300,00; 0101.13.143 = € 21.500,00; 0101.13.145 = € 12.000,00; 0101.13.200 = € 200,00; 0101.13.201 = 3.000,00; 0102.13.100 = € 150,00; 0102.13.112 = € 300,00; 0102.13.114 = € 300,00; 0102.13.165 = € 150,00; 0102.13.280 = € 6.000,00; 0102.13.284 = € 10.300,00;
<i>Importo Stanziato</i>	46.700,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Zanieri Stefano (Dirigente); Montanini Giovanni (Direttore); Mango Silvana; Basili Fabrizia, Mauro Ilenia.
<i>Risorse Previste</i>	2,50

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
MONTANINI GIOVANNI			15,00	0,00
ZANIERI STEFANO	RESPONSABILE.		30,00	0,00
MANGO SILVANA			5,00	0,00
BASILI FABRIZIA			100,00	0,00
MAURO ILENIA			100,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



(4271)

**B\_00 SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE**

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	
<b>D.U.P.</b>	

B_00 SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Peso assegnato
	0,00 %

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Indicatori:**

**RISORSE:**

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
-------------------	-----------------	--------------	---------------------	----------------------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

## B\_01 GESTIONE ORDINARIA ATTIVITA' SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO COMUNALE

70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato

Obiettivo di Mantenimento

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato
<b>D.U.P.</b>	

<p><b>B_01 GESTIONE ORDINARIA ATTIVITA' SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO COMUNALE</b></p> <p>Al Servizio Provveditorato ed Economato sono state assegnate numerose attività, eterogenee tra loro per tipologia procedimentale, poiché si passa dalle erogazioni immediate a processi più complessi con istruttorie complesse; è richiesta formazione professionale ampia per l'esatta esecuzione delle attività stesse: gestione del magazzino, servizi che si erogano allo sportello economale, gestione delle anticipazioni di cassa con l'erogazione di denaro contante, gestione degli ordini rielaborati da quelli provenienti dalle 7 cucine per le derrate necessarie per le mense scolastiche e nidi, gestione degli ordini di prodotti di cancelleria e pulizia degli uffici e dalle scuole al fine dell'evasione, alla programmazione degli acquisti di detti materiali e delle derrate, della manutenzione delle attrezzature delle cucine, gestione di 8 polizze assicurative, svolgimento delle procedure di gara per acquisizioni di competenza, liquidazione fatture derivanti dalla gestione dei contratti assegnati</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
---	-------------------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<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>	<i>Peso</i>
gestione della cassa economale per anticipazioni di cassa e riscossioni allo sportello, con controlli quotidiani e monitoraggio delle spese	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	2,50000 %
rimborso spese per trasferte di amministratori e dipendenti, con controllo regolarità documentale e contabile	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	2,50000 %
trasparenza e anticorruzione: compilazione ed aggiornamento tabella spese di missione e trasferta amministratori e rendicontazione dati CIG per contratti pubblici	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	2,50000 %
gestione fondi per i gruppi consiliari con rimborso delle spese documentate, sostenute per attività politica - controllo e contabilizzazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	2,50000 %
gestione dello sportello "cassa economale" al pubblico per 8 ore settimanali, per operazioni di vendita gadget o pubblicazioni, riscossione diritti di riproduzione e ricariche mense scolastiche, rimborsi crediti all'utenza per serv.mensa - programmazione turnazione personale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	2,50000 %
predisposizione della determina di approvazione dei rendiconti trimestrali e conto ministeriale annuale della gestione delle anticipazioni e delle somme riscosse a qualsiasi titolo dall'Economo, quale agente contabile - rapporti con la tesoreria per versamenti e riscossioni periodiche	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	2,50000 %
registrazione in contabilità di tutte le operazioni di riscossione e di pagamento con anticipazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	2,50000



avvio del procedimento ex l.241/90, costruzione dell'istruttoria, invio al broker per la gestione del sinistro, assistenza dei reclamanti in fase di apertura e fino alla conclusione del procedimento, assistenza ai servizi contenzioso e manutenzione, per le pratiche per le quali viene aperto un contenzioso																			
Completamento delle istruttorie RCT sotto franchigia, in collaborazione con il broker, e adozione della determina dirigenziale di impegno e successivo atto di liquidazione per le pratiche definite transattivamente	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %
Apertura pratiche ed assistenza con integrazioni periodiche, per tutela legale per i dipendenti ed amministratori per contestazioni da terzi o cortei dei conti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %
Apertura pratiche per RCAuto per danni provocati a terzi dai veicoli di proprietà e per danni subiti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %
Aggiornamento del libro matricola RCAuto con rottamazioni/inserimenti di autoveicoli comunali	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %
Apertura pratica per recupero danni provocati al patrimonio comunale, istruttoria con raccolta preventivi dagli uffici comunali coinvolti e conferimento incarico a titolo gratuito a legale del broker	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %
Gestione sopralluoghi e relazioni redatte dallo studio tecnico del broker, relativamente alle pratiche RCT, indispensabili alla definizione delle pratiche ed all'individuazione dello stato dei luoghi, raccolta dati inerenti alla proprietà e la manutenzione, rilevanti anche nell'eventuale contenzioso in cui spesso interviene, chiamato in giudizio	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %
Gestione dell'inventario dei beni mobili, con registrazione degli acquisti e presa in carico da parte dei consegnatari, cancellazione delle rottamazioni e movimentazioni	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %
Creazione e stampa elenco dei beni a carico dei consegnatari, assistenza alla correzione e stampa definitiva dei conti di gestione allegati al Bilancio consuntivo	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %
Invio in modalità telematica sul sistema SIRECO della Cortei dei conti, dei conti di gestione dei consegnatari, degli atti di nomina, dell'elenco aggiornato	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %
Assistenza al personale di cucina dei 7 punti cottura (5 cucine scuola primaria +2nidi) con acquisti minuti ed urgenti, assistenza e piccole manutenzioni per tutte le esigenze che quotidianamente si possono presentare	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %
Gestione del magazzino economico, di prodotti di cancelleria, igienicosanitari, attrezzature minute per le mense, pubblicazioni e libri d'arte in vendita al pubblico (circa 450 tipologie di prodotti registrati, valorizzati e movimentati, con registrazione dei consumi per servizio)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %
Gestione richieste di fornitura di prodotti cancelleria e igienicosanitari da uffici e scuole e consegna dei prodotti disponibili	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %

Gestione delle scorte di magazzino con rielaborazione form per i riacquisti sul MEPA	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %
Gestione del contratto di concessione per la somministrazione di alimenti e bevande mediante distributori automatici - monitoraggio qualità , emissione di fatture per riscossione canone semestrale	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %
Acquisto buoni pasto per i dipendenti comunali previo studio della convenzione CONSIP, coordinamento con servizio competente per successiva adesione per via telematica e formalizzazione ordini per le esigenze periodiche	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %
assicurare la sanificazione dei servizi igienici della sede e della biblioteca, con affidamento servizio e gestione contratto	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %
assicurare la fornitura e la pulizia di tappeti personalizzati presenti in diversi ingressi comunali - gestione del contratto e liquidazione fatture	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %
Gestione abbonamenti a riviste e pubblicazioni necessari ai diversi servizi comunali su richiesta degli stessi mediante rinnovi, disdette, pagamento canoni - tenuta archivio e monitoraggio scadenziario	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %

#### Indicatori:

**corretta pianificazione esigenze di contante della cassa economale = anticipazioni effettuate/ mandati riscossi in €**

<b>Valore Ottimale</b>	Da 70,00 a 90,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 40,00 a 69,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

#### numero registrazioni contabilità economale (entrata+ anticipazioni)

<b>Valore Ottimale</b>	Da 701,00 a 1.300,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 500,00 a 700,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

#### capacità di programmazione= acquisti di prodotti non previsti dalle forniture affidate

<b>Valore Ottimale</b>	Da 30,00 a 100,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 101,00 a 200,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

#### risparmio generato dal progetto UE frutta gratuita alle mense pubbliche

<b>Valore Ottimale</b>	Da 10.000,00 a 15.000,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 9.999,00	<b>Stato Attuale</b>	19,00

#### recupero danni provocati da terzi al patrimonio comunale

<b>Valore Ottimale</b>	Da 8.000,00 a 15.000,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 7.999,00	<b>Stato Attuale</b>	9.796,00

#### numero fatture liquidate (minor numero, ottimizzazione degli acquisti)

<b>Valore Ottimale</b>	Da 501,00 a 1.200,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 500,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

#### efficacia del magazzino = forniture effettuate/ricieste di fornitura ricevute

<b>Valore Ottimale</b>	Da 90,00 a 100,00	<b>Peso</b>	0,00000
------------------------	-------------------	-------------	---------

<i>Valore Critico</i>	Da 40,00 a 89,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00
-----------------------	------------------	----------------------	------

<b>movimenti inventario dei beni mobili: numero registrazioni (carico,scarico,movimentazioni)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 150,00 a 200,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 149,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>importo riscosso per ricariche junior card (misura l'utilizzo dello sportello da parte degli utenti della mensa e quindi l'inefficacia del sistema di convenzionamento con gli esercenti=il valore e inversamente proporzionale all'efficacia)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2.000,00 a 24.999,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 25.000,00 a 80.000,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero di pratiche assicurative aperte</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 70,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 69,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 3102.01.355 - 40.000 cap. 3501.01.560 - 15.000 cap.3599.99.631 - 19.520 cap. 9199.03.890 - 150.000
<i>Importo Stanziato</i>	224.520,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 101.13.144 - 4.600 cap. 111.13.111 - 500 cap. 111.13.112 - 250 cap. 111.13.113 - 20.700 cap. 111.13.114 - 48.000 cap. 111.13.166 - 400 cap. 111.13.186 - 6.100 cap. 111.13.202 - 91.000 cap. 111.13.222 - 15.000 cap. 111.13.230 - 235.000 cap. 111.13.271 - 500 cap. 111.13.288 cap. 111.10.440 - 390.000 cap. 111.10.465 - 50.000 cap. 406.13.111 - 262.000 cap. 406.13.113 - 74.796,07 cap. 406.13.200 - 5.750 cap. 406.13.260 - 2.500 cap. 406.13.283 cap. 406.13.284 cap. 1201.13.113 - 18.000 cap. 1201.13.130 - 500 cap. 9901.71.965 - 150.000
<i>Importo Stanziato</i>	1.375.596,07

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	4,76

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>CICCONI NEDO</b>			84,00	0,00
<b>PENNACINO LOREDANA</b>			50,00	0,00
<b>TORRE MAURIZIO</b>			70,00	0,00
<b>CIRELLI RITA</b>			97,00	0,00
<b>DIGIUSEPPE PATRIZIA</b>			85,00	0,00
<b>POLIANDRI ERIO</b>			88,00	0,00
<b>ROSATI ANTONIO</b>			2,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

## B\_02 EFFICACE ED EFFICIENTE GESTIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA POLITICA DI BILANCIO E DI CONTABILITÀ COMUNALE

65.25.01 Servizio Bilancio e Contabilità

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	ROSATI ANTONIO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.25.01 Servizio Bilancio e Contabilità
<b>D.U.P.</b>	

<p>B_02 EFFICACE ED EFFICIENTE GESTIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA POLITICA DI BILANCIO E DI CONTABILITÀ COMUNALE</p> <p>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, ma che costituiscono una serie importante di documenti (basti pensare che con il Bilancio di Previsione e i suoi allegati, vengono stabilite le attività svolte dall'Amministrazione comunale) e di procedure.</p>	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Predisposizione bilancio comunale con relativi allegati	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X										20,00000 %
Verifiche contabili annuali e chiusura generali dei conti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>											X		2,00000 %
Predisposizione rendiconto della gestione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X								17,00000 %
Immissione, variazione e controllo impegni di spesa, regolarità contabile e copertura finanziaria atti amministrativi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Assunzione e gestione dei mutui /PO (verifica rate, immissioni liquidazioni e mandati)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Predisposizione determinazioni, deliberazioni di Giunta (Fondi comunali non pignorabili, anticipazione di tesoreria, variazioni di bilancio e storno fondi) e Consiglio (variazioni bilancio, ratifiche e comunicazione storni dal fondo riserva) e atti di impegno per il funzionamento del Servizio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Gestione del bilancio (inserimento variazioni, modifiche alla struttura organizzativa, nei centri di costo e nelle relative assegnazioni)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Predisposizione atti per tariffe servizi comunali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>											X	X	2,00000 %
Gestione contabile fitti attivi e passivi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000





Gestione contabile dei depositi cauzionali con emissione di reversali e mandati collegati	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
Consulenza ai vari settori comunali sul grado di riscossione delle entrate, anche tramite rendicontazione periodica degli incassi, al fine di consentire loro l'attivazione delle procedure di recupero crediti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Monitoraggio entrate gestite dal Servizio Bilancio e Contabilità ed inoltre all'Ufficio Riscossione coattiva per avvio procedure di recupero coattivo	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Versamento ritenute IRPEF su redditi la lavoro auonomo	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Versamento IRAP su prestazioni professionali occasionali	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Invio certificazioni redditi lavoro autonomo	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>		X													1,00000 %

<b>Indicatori:</b>
--------------------

<b>numero reversali emesse</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 7.001,00 a 16.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 7.000,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero mandati emessi</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 13.001,00 a 25.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 13.000,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero impegni registrati</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1.701,00 a 3.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1.700,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero accertamenti registrati</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 351,00 a 600,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 350,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero variazioni di bilancio</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 6,00 a 30,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 5,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero prelievi da fondo di riserva</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 6,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero mutui gestiti</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 36,00 a 70,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 35,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero fatture di spesa registrate</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 5.001,00 a 7.000,00	<i>Peso</i>	0,00000

<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 5.000,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00
-----------------------	--------------------	----------------------	------

<b>numero fatture di entrata registrate</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 401,00 a 2.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 400,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero rateizzazioni di oneri di urbanizzazione gestite</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 11,00 a 40,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 10,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	9,70

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
ROSATI ANTONIO	RESPONSABILE.		30,00	0,00
CAMELA STEFANIA			100,00	0,00
CHIAPPINI ANDREA			100,00	0,00
PASQUALINI SARA			100,00	0,00
CAMPANELLI GRAZIELLA			100,00	0,00
PIGNATI MARIA GRAZIA		Collaboratore	100,00	0,00
MARIANI MORENA		Collaboratore	80,00	0,00
GUIDOTTI FRANCESCO		Collaboratore	100,00	0,00
COLLARO LINA		Collaboratore	100,00	0,00
TRAINI SILVIA		Collaboratore	100,00	0,00
PALESTINI ROSSELLA	APO	Collaboratore	60,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**B\_03 PIANIFICAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE**

70.25.04 Servizio Pianificazione Strategica e controllo di gestione e

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	ROSATI ANTONIO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.25.04 Servizio Pianificazione Strategica e controllo di gestione e
<b>D.U.P.</b>	

B_03 PIANIFICAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE Il PEG in oggetto è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati. Il servizio comprende, oltre alla riscossione coattiva, anche le società partecipate. In detto ambito ci si propone di assicurare la piena applicazione del vigente regolamento comunale in materia. Rilevata la consistenza e l'eterogeneità delle materie ricomprese nel servizio ( che assomma al suo interno l'ex "Servizio Partecipate" e l'ex " Servizio Pianificazione strategica e controllo di gestione") e l'esiguità del personale assegnatoci si propone di garantire sia la gestione ordinaria che la straordinaria delle materie di competenza.	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Inserimento degli obiettivi gestionali e di indirizzo dell'Amministrazione comunale inerenti le Partecipate nel DUP	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Valutazione ed analisi finale con individuazione di eventuali azioni correttive	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>							X	X	X	X	X	X	10,00000 %
elaborazione documento di parifica e dei resoconti vari richiesti dalla corte dei conti (elenco agenti contabili strutture ricettive, elenco inadempienti, alla presentazione del Mod. 21, elenco attività non in regola con i pagamenti etc.)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>										X	X	X	5,00000 %
Predisposizione atti amministrativi inerenti le società partecipate	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
predisposizione e trasmissione periodica dei dati ed indici sulle società partecipate al Ministero ed alla Corte dei Conti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %

**Indicatori:****Numero di report sulle attività svolte dagli assegnatari dei PEG in riferimento agli obiettivi strategici assegnati dall'Amministrazione Comunale**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero di report sulle attività svolte dagli assegnatari dei PEG in riferimento agli obiettivi ordinari assegnati dall'Amministrazione Comunale</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero contatti con funzionari assegnatari di PEG per condivisione metodologie e report</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 10,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Inserimento delle dichiarazioni mensili, relative alla Imposta di soggiorno, delle oltre 300 strutture presenti sul territorio (tra hotel , B&amp; B, Residence etc)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Inserimento su apposito software delle comunicazioni inerenti il modello 21 relativo alla Imposta di soggiorno</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Elaborazione report analitici per la corte dei conti e del documento di parifica inerente l'Imposta di soggiorno (rapporto di 1/1 tra le richieste pervenute e quelle evase)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Inserimento nel DUP di obiettivi minimi gestionale inerenti le Partecipate</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Aggiornamento annuale sito del Mef Partecipate</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Revisione ordinaria annuale partecipazioni societarie</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	1,70

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
ROSATI ANTONIO	RESPONSABILE.		5,00	0,00
VILLA MARIA GRAZIA			65,00	0,00
LAZZARI MEDORO			100,00	0,00

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

Il Dirigente

---

**B\_04 RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA (TARI - TASI - IMU)**

65.25.02 Servizio Tributi

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	ROSATI ANTONIO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.25.02 Servizio Tributi
<b>D.U.P.</b>	..

B_04 RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA (TARI - TASI - IMU) Il fenomeno dell'elusione/evasione tributaria rappresenta un fenomeno che provoca effetti negativi sulla possibilità di spesa dei comuni, riducendone le entrate e compromette fortemente il rapporto di fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni. Collegato all'incentivo di cui all'art. 1 comma 1091 della L. N. 145 del 30 dicembre 2018. L'obiettivo perseguito è il recupero tributario in materia di tributi comunali che risponde a molteplici esigenze: 1)Garantire le entrate tributarie dell'ente 2)Recuperare risorse di natura straordinaria per l'anno in corso e di consolidamento per gli anni futuri;3)Adempiere agli obblighi previsti dalla normativa in materia di decadenza dei termini per l'attività di accertamento e, di conseguenza, di responsabilità amministrativa contabile; 3)Garantire equità di trattamento tributario tra i cittadini; 4)Scoraggiare fenomeni di evasione/elusione tributaria con controlli e verifiche periodiche e tempestive;5)Ampliare la base imponibile	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
1-Allineamento banca dati tributi a banca dati catastale- Inserimento unità ecografiche su denunce tari non valorizzate. Verifica dei fascicoli cartacei delle denunce originarie nel caso di dati non congruenti. Invito bonario ai cittadini a chiarire eventuali anomalie che non hanno riscontro documentale. (circa 900)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
2-Allineamento banca dati tributi a banca dati catastaleb- Aggregazione/scissione delle denunce presenti in banca dati e valorizzate con cod. 0101 quando venga accertato catastalmente che si tratti di uniche/plurime unità immobiliari. Adozione degli Atti conseguenti (accertamenti/rimborsi) (circa 2000)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
3-Allineamento banca dati tributi a banca dati catastalec- Riscontro delle denunce presenti in banca dati e valorizzate con cod. 0104 sul merito al mantenimento in tale categoria. Adozione degli Atti conseguenti (accertamenti/rimborsi)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
4-Allineamento banca dati tributi a banca dati catastaled- Accertamento e verifica degli immobili valorizzati con cat. L2 "in attesa di denuncia" . Adozione degli Atti conseguenti (accertamenti/rilievi e ispezioni fotografiche)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
5- Verifica, relativamente all'anno d'imposta 2012 e per il tributo IMU, dell'eccedenza di pagamento della quota stato in luogo della quota Comune.Verificare tutti i versamenti eseguiti dai contribuenti, estrapolare i versamenti in eccesso per la sola quota stato, incrociare tali dati con i versamenti relativi alla quota Ente. Provvedere a	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %





<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	6,90

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
MERLINI MAURIZIO			50,00	0,00
BIANCO ELISEO			50,00	0,00
FAZZINI GIULIO			35,00	0,00
ROSSI GIULIA			80,00	0,00
MOSCA MANUELA			30,00	0,00
PIERANTOZZI BARBARA			50,00	0,00
PAPALINO ENRICO			20,00	0,00
Mestichelli Luigi			90,00	0,00
ALMONTI SIMONA			90,00	0,00
PIGNATI PIETRO			70,00	0,00
LEONI OLGA			30,00	0,00
SANGUIGNI ROBERTA			30,00	0,00
TIRABASSI MARCO	APO		50,00	0,00
ROSATI ANTONIO	RESPONSABILE.		15,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**B\_05 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO TRIBUTI****65.25.02 Servizio Tributi**

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	ROSATI ANTONIO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.25.02 Servizio Tributi
<b>D.U.P.</b>	

B_05 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO TRIBUTI L'attività ordinaria del Servizio Tributi riguarda i seguenti punti:1) gestione utenze allo sportello (Sportello di San Benedetto) nei periodi ordinari e con ampliamento di orari nei periodi di scadenza IMU e TARI;2) gestione accertamenti tributari: omesse/infedeli dichiarazioni tari; Liquidazioni/Accertamenti ICI-IMU; Gestione provvedimenti di rateizzazione;3) Gestione istanze autotutela, mediazione e contenzioso;4) sopralluoghi tecnici per verifiche locali vuoti, locali inagibili, valutazioni fattori di riduzione per la stima del valore delle aree fabbricabili;5) gestione Procedure esecutive & concorsuali;6) gestione riscossione coattiva a mezzo Agenzia Entrate Riscossioni Spa ;7) gestione riscossione con modello F24-rendicontazione riversamenti effettuati dall'Agenzia delle Entrate;8) gestione rimborsi e sgravi;9) Aggiornamento delle pagine settoriali del sito e predisposizione della modulistica on line;10) verifica regolarità contributiva CUP;11) Gestione telefonica	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
gestione utenze allo sportello (Sportello di San Benedetto) nei periodi ordinari e con ampliamento di orari nei periodi di scadenza IMU e TARI;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Gestione accertamenti tributari: omesse/infedeli dichiarazioni tari; Liquidazioni/Accertamenti ICI-IMU; Gestione provvedimenti di rateizzazione;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Gestione istanze autotutela, mediazione ed altri istituti deflattivi e Gestione contenzioso tributario;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Sopralluoghi tecnici per verifiche locali vuoti, locali inagibili, valutazioni fattori di riduzione per la stima del valore delle aree fabbricabili;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Gestione Procedure esecutive & concorsuali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Gestione riscossione coattiva a mezzo Agenzia Entrate Riscossioni Spa;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Gestione riscossione con modello F24-rendicontazione riversamenti effettuati dall'Agenzia delle Entrate;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Gestione rimborsi e sgravi;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %
Aggiornamento delle pagine settoriali del sito e predisposizione della modulistica on line;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %

Gestione telefonica dei numeri assegnati allo sportello del Servizio Tributi 0735794550 - 3312607968 - 3346319863	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %
Verifica regolarità contributiva ai fini CUP;	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Gestione utenze sportello di San Benedetto - Porto d'Ascoli</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 6.500,00 a 10.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 6.499,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero di istanze in materia IMU/TASI/TARI che si prevedono di ricevere ed evadere pervenute via mail, pec, cartacee</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3.500,00 a 6.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3.499,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero di versamenti effettuati a mezzo F24 per pagamenti tributari da caricare , bonificare e rendicontare.</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 65.000,00 a 90.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 64.999,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Movimentazioni anagrafiche e variazioni inerenti le Partite Iva da verificare ed inserire in banca dati per corretta emissione ruoli TARI</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4.500,00 a 6.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 4.499,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Movimentazioni catastali MUI trasmessi mensilmente dall'Agenzia del territorio che dovranno essere inserite e allineate alla banca dati Imu per la corretto calcolo di competenza e recuperi omissioni ed infedeltà anni pregressi.</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4.000,00 a 7.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3.999,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	6,40

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
MERLINI MAURIZIO			50,00	0,00
BIANCO ELISEO			50,00	0,00
FAZZINI GIULIO			65,00	0,00
MOSCA MANUELA			70,00	0,00
PIERANTOZZI BARBARA			50,00	0,00

<b>PAPALINO ENRICO</b>			80,00	0,00
<b>Mestichelli Luigi</b>			10,00	0,00
<b>ALMONTI SIMONA</b>			10,00	0,00
<b>PIGNATI PIETRO</b>			30,00	0,00
<b>TIRABASSI MARCO</b>	APO		50,00	0,00
<b>ROSATI ANTONIO</b>	RESPONSABILE.		15,00	0,00
<b>ROSSI GIULIA</b>			20,00	0,00
<b>LEONI OLGA</b>			70,00	0,00
<b>SANGUIGNI ROBERTA</b>			70,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

## B\_06 RAFFORZAMENTO E SVILUPPO DEL SISTEMA DI RISCOSSIONE COATTIVA A PRESIDIO DELLE ENTRATE

70.25.04 Servizio Pianificazione Strategica e controllo di gestione e

Obiettivo di --- Non Specificato --- - Strategico

<b>Responsabile:</b>	ROSATI ANTONIO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.25.04 Servizio Pianificazione Strategica e controllo di gestione e
<b>D.U.P.</b>	..

<p><b>B_06 RAFFORZAMENTO E SVILUPPO DEL SISTEMA DI RISCOSSIONE COATTIVA A PRESIDIO DELLE ENTRATE</b></p> <p>Al fine di ridurre l'ammontare dei residui tributari e patrimoniali e rendere la riscossione coattiva più incisiva ed efficace anche tenuto conto della mole di importi ancora non riscossi dei tributi comunali e delle altre entrate comunali, l'Ente intende continuare ad effettuare un'attenta analisi dei residui attivi ed avviare in maniera massiva le procedure di recupero coattive sia CAUTELARI che ESECUTIVE (pignoramenti ed ipoteche immobiliari..) in relazione alle quali ha acquisito le opportune competenze ed attivato procedimenti mirati nel corso degli anni precedenti. Tale applicazione massiva, oltre a salvaguardare le finanze dell'ente ed evitare la prescrizione dei crediti relativi alle annualità più datate, dovrebbe consentire un sensibile incremento delle entrate conseguite.</p>	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
1-Individuazione dei soggetti debitori destinatari di ingiunzione fiscale. Verifica rispetto dei termini di prescrizione e decadenza.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
2-Invio a mezzo AG delle intimazioni di pagamento propedeutico alle attività esecutive	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
3- Visure al Pubblico Registro Automobilistico per i debitori ingiunti e individuazione dei veicoli di loro proprietà	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
4 - Aggiornamento banca dati e anagrafica dei debitori ingiunti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
5 - Notifica ai debitori del provvedimento di "preavviso di fermo amministrativo" per i veicoli di loro proprietà	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
6 - Decorso infruttuosamente il termine di pagamento sollecitato con il "preavviso di fermo amministrativo" senza che il debitore abbia provveduto al pagamento o alla rateizzazione del debito procedere all'iscrizione del fermo amministrativo nel Pubblico Registro Automobilistico.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
8 - Notifica ai debitori del provvedimento di "preavviso di pignoramento presso terzi" per gli emolumenti derivanti da rapporti di lavoro in corso e/o da fitti o pigioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Numero di provvedimenti di ingiunzione e di intimazione emessi e notificati</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1.500,00 a 5.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1.499,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero di rateizzazioni o richieste di dilazione istruite su richiesta dei contribuenti oggetto di notifiche di atti di ingiunzione</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 300,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero di Fermi amministrativi e di altre procedure coattive avviati complessivamente.</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 2.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Presentazione di reclami</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 5,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 6,00 a 30,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Recupero residui tributari e patrimoniali</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 500.000,00 a 1.500.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 399.000,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	La dipendente Travaglini Linda è a part time 18 ore settimanali
<i>Risorse Previste</i>	3,50

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
GELOSI BARBARA			100,00	0,00
ZAZZETTA PAOLA			100,00	0,00
TRAVAGLINI LINDA			100,00	0,00
ROSATI ANTONIO	RESPONSABILE.		15,00	0,00
VILLA MARIA GRAZIA			35,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4874)

**B\_07 DERIVATO - CAUSA CIVILE A TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ENTE - PESO 25%**

65.25.01 Servizio Bilancio e Contabilità

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	ROSATI ANTONIO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.25.01 Servizio Bilancio e Contabilità
<b>D.U.P.</b>	..

B_07 DERIVATO - CAUSA CIVILE A TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ENTE - PESO 25%	Peso assegnato
A seguito di offerte di transazioni a valori non di indubbia profittabilità per l'Ente e dell'esito negativo della mediazione ex D.Lgs. n. 28/2010, prosecuzione delle attività di tutela ed in particolare della causa civile di primo grado avverso Unicredit S.p.a. avanti al competente Ufficio giudiziario, al fine di difendere gli interessi del Comune di San Benedetto del Tronto.	0,00 %

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Prosecuzione delle attività di tutela degli interessi dell'Ente in base agli indirizzi della Giunta, e in particolare prosecuzione della causa civile di primo grado avverso Unicredit SpA	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Fornitura delle informazioni e documenti necessari al legale incaricato della fase giudiziale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Monitoraggio tramite lo studio legale incaricato dell'andamento del giudizio di primo grado	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %
Adozione di tutti gli atti necessari per difendere gli interessi del Comune di San Benedetto del Tronto in relazione all'evolversi del contenzioso	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %

**Indicatori:**

<b>Documenti e formazioni richieste/documenti e informazioni rese disponibili al legale incaricato</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,15

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
ROSATI ANTONIO	RESPONSABILE.		5,00	0,00

PALESTINI ROSSELLA			10,00	0,00
--------------------	--	--	-------	------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



(4279)

**B\_08 RIPIANO INTEGRALE DEL DISAVANZO 2019 DA FCDE E DEGLI SQUILIBRI DI BILANCIO**

65.25.01 Servizio Bilancio e Contabilità

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	ROSATI ANTONIO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.25.01 Servizio Bilancio e Contabilità
<b>D.U.P.</b>	..

B_08 RIPIANO INTEGRALE DEL DISAVANZO 2019 DA FCDE E DEGLI SQUILIBRI DI BILANCIO	Peso assegnato
Ripiano integrale del disavanzo 2019 di € 8.988.074,02, generato dal passaggio al metodo di calcolo ordinario del Fondo crediti di dubbia esigibilità. Monitoraggio costante della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa al fine del permanere degli equilibri di bilancio. Adozione delle misure previste dalla normativa per il ripiano di eventuali squilibri segnalati dai responsabili dei servizi.	0,00 %

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Valutazione e creazione delle eventuali possibilità di copertura del disavanzo 2019 da FCDE in sede di rendiconto 2021	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X								15,00000 %
Predisposizione dell'atto consiliare per l'integrale copertura del disavanzo tecnico con conseguente liberazione di risorse finanziarie in precedenza destinate al ripiano dello stesso	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X								15,00000 %
Monitoraggio periodico della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %
Analisi delle segnalazioni dei responsabili dei servizi di squilibri di bilancio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
Individuazione delle possibili modalità di ripiano degli squilibri	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
Predisposizione degli atti amministrativi di ripristino degli equilibri di bilancio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %

**Indicatori:****Debiti fuori bilancio ripianati/debiti fuori bilancio riconosciuti dal Consiglio comunale**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Interventi di riequilibrio proposti/interventi di riequilibrio necessari**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,50

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
ROSATI ANTONIO	RESPONSABILE.		0,00	0,00
MARIANI MORENA			20,00	0,00
PALESTINI ROSSELLA	APO		30,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**B\_09 ACQUISTI URGENTI EMERGENZA CORONAVIRUS COVID-19 - PESO 30%**

70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	ROSATI ANTONIO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato
<b>D.U.P.</b>	

B_09 ACQUISTI URGENTI EMERGENZA CORONAVIRUS COVID-19 - PESO 30% L'emergenza sanitaria da Covid-19 ha investito il nord del nostro Paese a febbraio 2020 si è estesa gradualmente su tutto il territorio nazionale con l'evidenziarsi dei contagi. E' stato perciò necessario, nel rispetto delle prescrizioni dei DPCM che si sono succeduti, acquistare dispositivi di protezione inusuali per i dipendenti. Superata la prima fase di totale carenza di tali prodotti, man mano che il mercato ha risposto alla domanda, sono stati effettuati gli approvvigionamenti a prezzi via via più contenuti. Data l'imprevedibilità dell'evoluzione epidemiologica, e l'attualità delle misure di contenimento ancora vigenti, la scommessa è quella di mantenere un livello di scorta di DPI sufficiente ai consumi fluttuanti e di sicurezza in caso di nuova impennata della domanda per evitare approvvigionamenti a prezzi eccezionalmente alti. Il susseguirsi di DPCM che prevedono graduali riaperture anche dei servizi pubblici occupa questo Servizio alla programmazione....	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
monitorare i consumi e verificare l'esigenza	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
cercare nuovi fornitori individuare la migliore offerta di prodotti idonei in applicazione del criterio di rotazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
predisporre ed implementare data base quale elenco provvisorio di operatori, prodotti e prezzi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
richiedere preventivi e certificazioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
valutare la congruità e l'idoneità delle proposte, sia sotto il profilo dei costi che dei tempi di consegna e delle certificazioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
verificare requisiti di nuove aziende con cui negoziare e attendibilità proposte	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
assicurare adeguate risorse in bilancio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
predisporre provvedimenti di affidamento forniture urgenti, comunicare alle ditte dati CIG impegno di spesa, curare la pubblicazione sul profilo del committente	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %

organizzare le consegne di prodotti in capo ai Dirigenti o loro delegati, in base alle richieste	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
liquidare le fatture	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>adeguata programmazione in base alle esigenze= risorse stanziato/risorse spese ( a valori &gt;1 si causa un inutile blocco di risorse)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,10 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,20 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,47

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
ROSATI ANTONIO	RESPONSABILE.		7,00	0,00
TORRE MAURIZIO			3,00	0,00
CICCONI NEDO			5,00	0,00
DIGIUSEPPE PATRIZIA			3,00	0,00
POLIANDRI ERIO			1,00	0,00
PENNACINO LOREDANA	APO		10,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4260)

**GESTIONE ORDINARIA ATTIVITÀ ISTITUZIONE COMUNALE "A. VIVALDI"**

70.25.04 Servizio Pianificazione Strategica e controllo di gestione e

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	ROSATI ANTONIO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.25.04 Servizio Pianificazione Strategica e controllo di gestione e
<b>D.U.P.</b>	

GESTIONE ORDINARIA ATTIVITÀ ISTITUZIONE COMUNALE "A. VIVALDI" B_09 L'Istituzione comunale "A. Vivaldi" svolge diverse attività, tendenzialmente omogenee tra loro per tipologia procedimentale. I procedimenti amministrativi sono caratterizzati per la maggior parte da una istruttoria semplice: essi hanno ad oggetto l'iscrizione degli allievi ai corsi di insegnamento, la gestione del rapporto contrattuale con i docenti professionisti (compreso il pagamento dei compensi, in collaborazione con il competente servizio del Comune), la gestione degli ordini per l'ampliamento della strumentazione musicale e per altre esigenze dell'Istituto nonché della sua posizione assicurativa, in collaborazione con il competente servizio comunale.	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Indicatori:**

**RISORSE:**

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

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
ROSATI ANTONIO	RESPONSABILE.		0,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4911)

**B\_10 RAZIONALIZZAZIONE DELLE FORNITURE AGLI UFFICI**

70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato

Obiettivo di --- Non Specificato --- - Strategico

<b>Responsabile:</b>	ROSATI ANTONIO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato
<b>D.U.P.</b>	..

B_10 RAZIONALIZZAZIONE DELLE FORNITURE AGLI UFFICI Il servizio di Provveditorato Economato gestisce i contratti di fornitura di beni di uso generale; il magazzino economale ha limiti di ampiezza allo stoccaggio delle merci, oltre che prescrizioni per le normative di sicurezza che impongono limiti quantitativi ad alcune tipologie di prodotto. E' necessaria pertanto una gestione oculata del magazzino per evitare carenze di prodotto ma anche situazioni di pericolo. E' necessario razionalizzare le forniture agli uffici, dando cadenze certe alle richieste, consentendo così la programmazione dei rifornimenti compatibili con le caratteristiche degli spazi, con le risorse stanziare in bilancio, con le norme contrattuali previste nei capitolati d'appalto evitando aggravii di costi sulle future forniture, causate da continui ordini extra. Ciò consentirà anche una ottimizzazione dell'efficienza dell'unica risorsa umana stabilmente assegnata al magazzino, che assiste il personale di cucina nelle varie esigenze quotidiane, oltre gli ISC cittadini.	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
predisposizione di una circolare, condivisa con il dirigente, a cura del direttore, con la quale si rinnovano le disposizioni emanate nel 2011 circa le modalità di richiesta delle forniture da parte dei settori/servizi comunali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X						0,00000 %
invio per email a tutti dirigenti e direttori della circolare con cui si ripropongono le linee organizzative concernenti le richieste di prodotti e le successive consegne	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X						0,00000 %
organizzazione su base mensile delle forniture di prodotti acquistati dal Servizio agli uffici comunali, prevedendo già le necessarie eccezioni (segreteria sindaco, organi istituzionali)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %
verifica dell'allineamento dei comportamenti alle linee organizzative poste	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %
valutazione di eventuali interventi correttivi da attuare	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>										X	X	X	0,00000 %

Indicatori:			
<b>numero richieste di fornitura pervenute 2022/numero richieste pervenute 2021 (il valore è inversamente proporzionale al risultato atteso di ottimizzazione delle richieste)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 70,00 a 89,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 90,00 a 110,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,08

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
ROSATI ANTONIO	RESPONSABILE.		1,00	0,00
CICCONI NEDO			5,00	0,00
PENNACINO LOREDANA	APO		2,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4912)

**B\_11 INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION DEI SERVIZI DI ECONOMATO**

70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	ROSATI ANTONIO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato
<b>D.U.P.</b>	

B_11 INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION DEI SERVIZI DI ECONOMATO Il Servizio Economato ha principalmente utenti interni all'ente comunale. L'organizzazione delle molteplici attività cui quotidianamente si deve assolvere risale all'anno 2011. E' necessario avviare un processo di rilevazione teso a verificare l'efficienza delle regole precedentemente previste, il rispetto delle pratiche adottate, al fine di valutare la necessità o il margine di attuazione di eventuali variazioni per adeguarle alle mutate esigenze sempre avendo riguardo alle risorse umane assegnate ed al carico di lavoro di competenza.	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
raccolta dei dati inerenti le richieste di fornitura degli anni pre pandemia significativi dei comportamenti degli uffici rispetto alle regole organizzative poste nel 2011 e ss	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							0,00000 %
gestione dei dati: predisposizione di una tabella riepilogativa dei dati per settore e servizio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>							X	X					0,00000 %
analisi dei dati: individuazione dei comportamenti in linea e quelli anomali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>									X				0,00000 %
predisposizione dell'indagine, indicando quesiti che raccolgano il gradimento e le eventuali esigenze trascurate	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>										X	X		0,00000 %
somministrazione dell'indagine e raccolta	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													0,00000 %

**Indicatori:****predisposizione indagine**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**somministrazione del questionario**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**



<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,30

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>ROSATI ANTONIO</b>	RESPONSABILE.		2,00	0,00
<b>DIGIUSEPPE PATRIZIA</b>			7,00	0,00
<b>POLIANDRI ERIO</b>			6,00	0,00
<b>CICCONI NEDO</b>			3,00	0,00
<b>CIRELLI RITA</b>			2,00	0,00
<b>PENNACINO LOREDANA</b>	APO		10,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**B\_12 PROCEDURA D'APPALTO PACCHETTO ASSICURATIVO GENERALE**

70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	ROSATI ANTONIO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato
<b>D.U.P.</b>	

B_12 PROCEDURA D'APPALTO PACCHETTO ASSICURATIVO GENERALE Al 31.12.2022 scadranno le polizze assicurative generali del Comune. Con l'ausilio del broker assicurativo si avvierà l'analisi dei dati della gestione dei contratti in scadenza, facendo emergere il numero dei sinistri, le cause rilevate e l'impegno economico sopportato dal Comune negli anni di contratto. Si valuterà anche l'opportunità di stipulare tutti i contratti ivi inclusi quelli relativi a coperture assicurative non obbligatorie; si condurrà l'analisi delle clausole contrattuali quali la franchigia, le garanzie secondarie,....La procedura di gara sarà espletata con l'assistenza della Centrale unica di committenza con cui il Comune è convenzionato.	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
valutazione dell'opzione di rinnovo inserita negli atti di gara, per un ulteriore anno	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X						0,00000 %
ricognizione dei contratti assicurativi in scadenza	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X						0,00000 %
raccolta dei dati di gestione dei singoli contratti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>							X	X					0,00000 %
analisi dei dati raccolti e individuazione di anomalie significative per la eventuale modifica dei capitolati	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>							X	X	X				0,00000 %
condivisione con il broker del contenuto dei capitolati di polizza da porre a gara	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>								X	X				0,00000 %
predisposizione dei documenti di gara in collaborazione con la CUC	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>									X	X			0,00000 %
pubblicazione della gara	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>										X			0,00000 %
aggiudicazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>											X	X	0,00000 %

**Indicatori:**

**sceita dei testi di polizze maggiormente rispondenti alle esigenze del Comune (diminuzione dei risarcimenti sopra franchigia, diminuzione del numero di pratiche gestite dalla compagnia**

**rispetto al periodo contrattuale precedente - il valore è inversamente proporzionale all'efficacia dell'intervento**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 0,90	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,10 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## **RISORSE:**

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,37

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>ROSATI ANTONIO</b>	RESPONSABILE.		2,00	0,00
<b>TORRE MAURIZIO</b>			20,00	0,00
<b>PENNACINO LOREDANA</b>	APO		5,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

## B\_13 UTILIZZO DI PIATTAFORMA CONSIP E STRUMENTI INNOVATIVI: LO SDAPA PER L'APPALTO DI DERRATE PER LE MENSE SCOLASTICHE

70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	ROSATI ANTONIO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.25.03 Servizio Provveditorato ed Economato
<b>D.U.P.</b>	

<p><b>B_13 UTILIZZO DI PIATTAFORMA CONSIP E STRUMENTI INNOVATIVI: LO SDAPA PER L'APPALTO DI DERRATE PER LE MENSE SCOLASTICHE</b></p> <p>sono in scadenza i contratti per la fornitura di prodotti alimentari ad uso del Servizio di refezione scolastica e nidi comunali; la piattaforma Consip mette a disposizione il portale <a href="http://www.acquistinretepa.it">www.acquistinretepa.it</a> dove vi sono a disposizione delle S.A. diversi strumenti per acquisire beni, servizi e lavori. L'appalto delle derrate ha un valore sopra soglia comunitaria e l'alternativa ad una procedura aperta, con i rischi che comporta, è l'utilizzo degli strumenti telematici. Tra questi il Sistema Dinamico di Acquisizione (SDA) anche previsto dal Codice Appalti all'art.50. Lo SDA su Consip è accessibile per le tipologie merceologiche su cui sono state attivate le iniziative. Lo SDA consiste nel confronto concorrenziale tra gli OE che abilitati dal sistema partecipano alla procedura di gara a seguito della pubblicazione del bando istitutivo dello SDA cui possono partecipare tutti gli OE in possesso dei requisiti richiesti. Non c'è limite numerico alla partecipazione.</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
--	-------------------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
analisi dello strumento sul portale <a href="http://www.acquistinretepa.it">www.acquistinretepa.it</a> di consip	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X						0,00000 %
verifica della previsione normativa istitutiva della SDA e degli adempimenti necessari	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X							0,00000 %
raccolta dei dati inerenti i consumi per l'individuazione della dimensione dell'appalto per contratti di durata biennale con opzione di rinnovo per ulteriore biennio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							0,00000 %
pubblicazione avviso di gara	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X							0,00000 %
predisposizione degli elenchi merceologici suddivisi in 10 lotti con l'indicazione del fabbisogno previsto	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X							0,00000 %
predisposizione capitolato d'oneri e dell'ulteriore documentazione di gara	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X							0,00000 %
predisposizione determina a contrarre e approvazione della documentazione di gara	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X							0,00000 %
lancio della gara con lo strumento dello SDA di	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X							0,00000



(4280)

**C\_00 SETTORE AFFARI GENERALI**

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	
<b>D.U.P.</b>	

C_00 SETTORE AFFARI GENERALI	Peso assegnato
	0,00 %

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>
<b>Indicatori:</b>

**RISORSE:**

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
-------------------	-----------------	--------------	---------------------	----------------------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**C\_01 GESTIONE ORDINARIA DELLO SPORTELLINO UNICO DEL CITTADINO**

70.23.01 Servizio Sportello Unico del Cittadino

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	DE BERARDINIS ROBERTO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.23.01 Servizio Sportello Unico del Cittadino
<b>D.U.P.</b>	

C_01 GESTIONE ORDINARIA DELLO SPORTELLINO UNICO DEL CITTADINO Le azioni e le attività del SUC consistono nel garantire il funzionamento e il mantenimento della regolare tenuta e del costante aggiornamento dell'APR, AIRE, nonché le funzioni di elettorale, leva, toponomastica, statistica e notifiche .L'attività di statistica demografica e indagini di scopo per l'ISTAT è integrata con il censimento permanente della popolazione e la rilevazione delle istituzioni pubbliche. Per il mantenimento di dette attività sono stati pianificati gli acquisti dei materiali di consumo, il servizio di manutenzione degli strumenti utilizzati per il regolare funzionamento, nonché il servizio di assistenza del software City People. Dal 2019 a questa parte acquisita la competenza sui controlli anagrafici RDC. Inoltre nel corso dell'anno è previsto l'espletamento delle attività connesse allo svolgimento delle consultazioni referendarie per n.5 referendum abrogativi programmati in data 12/06/2022	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Tenuta e aggiornamento dell'Anagrafe della popolazione residente	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12,00000 %
Tenuta e aggiornamento dello schedario della popolazione temporanea	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Vigilanza anagrafica: controlli/accertamenti su situazioni anagrafiche; gestione delle segnalazioni; gestione soggetti irreperibili; attività connesse alle omesse dichiarazioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
Controlli anagrafici reddito di cittadinanza	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Tenuta del Registro dei senza fissa dimora	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Adempimenti relativi all'iscrizione anagrafica di cittadini di paesi terzi e comunitari	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Adempimenti connessi al rinnovo della dimora abituale a cittadini di paesi terzi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Certificazioni storiche con ricerca d'archivio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Certificazioni su richiesta di soggetti privati e	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %





<b>Indicatori:</b>			
<b>Cambi di abitazione: tempo medio evasione pratica (termine di conclusione del procedimento 45 giorni)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 40,00	<i>Peso</i>	15,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 41,00 a 45,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Tempo di rilascio della certificazione su richiesta a mezzo mail, PEC o posta da soggetti privati (termine di conclusione del procedimento amministrativo 30 giorni)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 12,00	<i>Peso</i>	15,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 13,00 a 15,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Tempo di rilascio assegnazione della numerazione civica (termine di conclusione del procedimento 30 giorni)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 25,00	<i>Peso</i>	15,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 26,00 a 30,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Immigrazioni: tempo medio evasione pratiche (termine di conclusione del procedimento 45 giorni)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 40,00	<i>Peso</i>	15,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 41,00 a 45,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 2101.01.086 - cap.3102.01.384 - cap. 3102.01.385 - cap. 3102.01.387 - cap. 3102.01.388 - cap.3599.99.606 - cap. 3599.99.615
<i>Importo Stanziato</i>	143.439,20

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 0107.11.002 - cap. 0107.11.025 - cap. 0107.11.031 - cap. 0107.12.076 - cap. 0107.13.100 - cap. 0107.13.110 - cap. 0107.13.111 - cap. 0107.13.112 - cap. 0107.13.113 - cap. 0107.13.114 - cap. 0107.13.116 - cap. 0107.13.140 - cap. 0107.13.165 - cap. 0107.13.170 - cap. 0107.13.200 - cap. 0107.13.230 - cap. 0107.13.231 - cap. 0107.13.232 - cap. 0107.13.255 - cap. 0107.13.260 - cap. 0107.13.270 - cap. 0107.13.280 - cap. 0107.13.281 - cap. 0107.13.282 - cap. 0107.14.305 - cap-0108.11.002 - cap. 0108.11.031 - cap 0108.12.076 - cap. 0108.12.077 - cap. 0108.13.280 - cap. 0108.13.281
<i>Importo Stanziato</i>	135.563,20

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	DE BERARDINIS ROBERTO ROMANI UMBERTO CANDIGLIOTA ALESSANDRO COTTILLI LAURA BERTOLI EUGENIA MARIA BOLLETTINI ANNA LAVIA NATALE DE FALCO ROSA GIULIANI GIUSEPPINA MONTOSZI EUGENIA

	MAIORANA MAURIZIO SALVATORE TAFFONI EDOARDO GALLETTI MASSIMILIANO TORQUATI BARBARA OLIVIERI CRISTIAN MARCOIONNI ROMINA GABRIELLI MARA BENI JACOPO DEL ZOMPO MARIO LISCIANI LUIGI VITTORI FEDERICO
<b>Risorse Previste</b>	12,29

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
DE BERARDINIS ROBERTO	RESPONSABILE.		30,00	0,00
VITTORI FEDERICO			100,00	0,00
LUIGI LISCIANI			50,00	0,00
MARIO DEL ZOMPO			33,00	0,00
TORQUATI BARBARA			50,00	0,00
BENI JACOPO			100,00	0,00
OLIVIERI CRISTIAN			33,00	0,00
LAVIA NATALE			100,00	0,00
COTTILLI LAURA			50,00	0,00
DOTT. UMBERTO ROMANI	APO		33,00	0,00
CANDIGLIOTA ALESSANDRO			50,00	0,00
TAFFONI EDOARDO			100,00	0,00
MAIORANA MAURIZIO SALVATORE			50,00	0,00
BOLLETTINI ANNA			100,00	0,00
GABRIELLI MARA			50,00	0,00
MONTOZZI EUGENIA			100,00	0,00
DE FALCO ROSA			50,00	0,00
GIULIANI GIUSEPPINA			50,00	0,00
BERTOLI EUGENIA MARIA			50,00	0,00
GALLETTI MASSIMILIANO			50,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



(4460)

**C\_02 GESTIONE ORDINARIA DELLO SPORTELLINO UNICO DEL CITTADINO\_ANAGRAFE**

65.23.01 Servizio Sportello Unico del Cittadino

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.23.01 Servizio Sportello Unico del Cittadino
<b>D.U.P.</b>	

C_02 GESTIONE ORDINARIA DELLO SPORTELLINO UNICO DEL CITTADINO_ANAGRAFE	Peso assegnato
Le azioni e le attività del SUC consistono nel garantire il funzionamento e il mantenimento della regolare tenuta e del costante aggiornamento dell'anagrafe, nonché le funzioni di elettorale, leva, toponomastica, statistica e notifiche. L'attività di statistica demografica e indagini di scopo per l'ISTAT è integrata con il censimento permanente della popolazione e la rilevazione delle istituzioni pubbliche. Per il mantenimento di dette attività sono stati pianificati gli acquisti dei materiali di consumo, il servizio di manutenzione e assistenza degli strumenti utilizzati per il regolare funzionamento (fotocopiatori, stampanti, fax, archiviatori rotativi rotanti, sistema elimina code, stampanti termografiche per emissione CIE) nonché il servizio di assistenza per interventi di implementazione ed extra manutenzione del software City People.	0,00 %

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Tenuta e aggiornamento dell'Anagrafe della popolazione residente	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													15,00000 %
Tenuta e aggiornamento dello schedario della popolazione temporanea	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													2,00000 %
Vigilanza anagrafica: controlli/accertamenti su situazioni anagrafiche; gestione delle segnalazioni; gestione soggetti irreperibili; attività connesse alle omesse dichiarazioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													10,00000 %
Tenuta del Registro dei senza fissa dimora	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													2,00000 %
Adempimenti relativi all'iscrizione anagrafica di cittadini di paesi terzi e comunitari	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													5,00000 %
Adempimenti connessi al rinnovo della dimora abituale a cittadini di paesi terzi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													5,00000 %
Certificazioni storiche con ricerca d'archivio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													2,00000 %
Certificazioni su richiesta di soggetti privati e conferme dati a pubbliche amministrazioni e gestori privati di pubblico servizio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													2,00000 %
Gestione INA SAIA	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													3,00000 %

																		%
Ricorsi contenzioso	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																2,00000 %
Provvedimenti variazioni generalità, gestione soggetti indesiderati, allineamento codici fiscali	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																2,00000 %
Attività di front office: ricevimento pratiche migratorie, rilascio carte d'identità, autenticazione di sottoscrizioni e copie, legalizzazione di fotografie e certificazioni	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																10,00000 %
Tenuta e archivi e registri dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																5,00000 %
Statistiche mensili e annuali delle variazioni demografiche, impostazione e coordinamento ricerche ed indagini specifiche di carattere demografico, statistiche di scopo a cura dell'ISTAT, rilevazione istituzioni pubbliche	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																5,00000 %
Atti dall'estero relativi a iscritti APR e AIRE	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																5,00000 %
Tenuta e aggiornamento Albo dei Presidenti di seggio e degli scrutatori	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																3,00000 %
Consultazione elettorale Regionali	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																4,00000 %
Attività elettorali varie: revisione dinamiche e semestrali delle liste elettorali, tenuta delle liste generali e sezionali, schedario generale e sezionali, rilascio certificati elettorali e attestazioni relative, rilascio tessere elettorali e duplicati	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																3,00000 %
Liste di leva e relativi elenchi preparatori, formazione e aggiornamento dei ruoli matricolari	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																2,00000 %
Rilascio e rinnovo dei tesserini di caccia	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																2,00000 %
Adempimenti topografici ed ecografici, numerazione civica e stradario	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																2,00000 %
Notiche atti e provvedimenti, tenuta del registro notifiche	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																3,00000 %
Formazione e trascrizione atti unioni civili	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																2,00000 %
Convivenze di fatto	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																2,00000 %
Accertamenti anagrafici con personale incaricato ex art. 19 DPR 223/89	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																2,00000



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

Il Dirigente

---

(4283)

**C\_03 GESTIONE ORDINARIA SPORTELLLO POLIFUNZIONALE ALLA DELEGAZIONE COMUNALE**

70.23.02 Servizi al Cittadino - Delegazione PDA

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.23.02 Servizi al Cittadino - Delegazione PDA
<b>D.U.P.</b>	

C_03 GESTIONE ORDINARIA SPORTELLLO POLIFUNZIONALE ALLA DELEGAZIONE COMUNALE	Peso assegnato
La Delegazione di Porto d'Ascoli dal marzo 2020 è chiusa al pubblico per l'inadeguatezza della struttura rispetto alle prescrizioni di sicurezza sanitaria relative alla diffusione del virus Sars-CoV-2. Le mansioni relative ad Anagrafe e Stato Civile vengono svolte dal personale assegnato (1 Istruttore Direttivo responsabile del Servizio, 1 Istruttore amm.vo ed 1 Istruttore direttivo amm.vo) sia in back office che front office presso i corrispondenti Servizi della sede centrale. Continuano ad essere garantite le ordinarie attività amministrative e gestionali. E' sospesa la fruibilità della saletta al 1° piano per le riunioni, così come è sospeso il servizio di Eco-Sportello gestito dalla Picenambiente. L'apertura al pubblico, subordinata allo svolgimento di lavori di adeguamento della struttura che non dipendono da questo Servizio, avverrà in base alle nuove disposizioni dell'Amministrazione comunale.	0,00 %

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Gestione rapporti con comitato di quartiere e controllo sul rispetto degli accordi contrattuali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
Funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il pubblico	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Funzionamento del Protocollo digitalizzato	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Svolgimento attività ordinaria di sportello.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	86,00000 %

**Indicatori:****Capacità di far fronte con immediatezza alle istanze dell'utenza**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 80,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 79,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	Cap. 0107.13.283 -Cap. 0107.12.095 - Cap. 0107.13.115



<i>Importo Stanziato</i>	1.898,00
--------------------------	----------

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	Cap. 0107.13.283 - Cap. 0107.13.115
<i>Importo Stanziato</i>	1.600,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	3,02

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
DE BERARDINIS ROBERTO	RESP.INDIRETTA		2,00	0,00
MADULI CLAUDIA		Responsabile	60,00	0,00
FERRERI ANTONIA		Collaboratore	60,00	0,00
SANTARELLI MARINA		Collaboratore	100,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

## C\_04 GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO SANZIONI E CONTENZIOSO

65.23.04 Servizio Sanzioni e Contenzioso

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	DE BERARDINIS ROBERTO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.23.04 Servizio Sanzioni e Contenzioso
<b>D.U.P.</b>	

<p><b>C_04 GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO SANZIONI E CONTENZIOSO</b></p> <p>Il servizio, come stabilito con delibera G.C. n. 63/2017, si occupa dei procedimenti di applicazione delle sanzioni amministrative di carattere pecuniario di competenza del Comune, ad esclusione : - di quelli propri del Servizio Tributi; - di quelli di applicazione di sanzioni accessorie; - di quelli di repressione dell'abusivismo edilizio (ex artt. 27 e ss. DPR 380/2001 e D. Lgs n. 42/2004 e ss. mm. ii. ecc.); - dei ricorsi amministrativi e giurisdizionali in materia di codice della strada. Il procedimento sanzionatorio è regolato dalla L. n. 689 del 24/11/1981. In sintesi: ricevuto il rapporto del mancato pagamento della misura ridotta della sanzione, esaminati gli eventuali scritti difensivi presentati o gli elementi emersi nel corso dell'audizione personale, si emetterà un'ordinanza di ingiunzione di pagamento se l'accertamento è ritenuto fondato o di archiviazione nel caso contrario. Provvede alla notifica e all'eventuale trasmissione alla riscossione coattiva.</p>	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES	Previsto	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
presa in carico rapporti sul mancato pagamento in misura ridotta delle sanzioni pecuniarie, fascicolazione, gestione ed aggiornamento di un registro/banca dati che raccolga i dati e le fasi dei procedimenti;	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	5,00000 %
esame e valutazione degli eventuali scritti difensivi e documenti presentati dal verbalizzato;	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	16,00000 %
audizione personale degli interessati che ne abbiano fatto richiesta;	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	15,00000 %
valutazione della fondatezza dell'accertamento e conseguente emissione dell'ordinanza - ingiunzione di pagamento o dell'ordinanza di archiviazione degli atti;	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	43,00000 %
notificazione ai sensi di legge dell'ordinanza-ingiunzione e tenuta del relativo registro cronologico, comunicazione ordinanza di archiviazione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	9,00000 %
emissione provvedimento di accoglimento o di rigetto dell'istanza di pagamento rateale della sanzione;	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	2,00000 %
trasmissione all'ufficio comunale competente alla riscossione coattiva, previo calcolo delle maggiorazioni e degli interessi maturati, delle ordinanze-ingiunzioni per cui non si sia provveduto al pagamento della sanzione pecuniaria nei termini;	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	7,00000 %

front-office: rilascio di informazioni e chiarimenti ai destinatari dei provvedimenti emessi, accesso agli atti ecc.;	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
predisposizione determinazione di costituzione in giudizio ed incarico legale in caso di ricorso avverso l'ordinanza ingiunzione di pagamento	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>numero di procedimenti conclusi con emissione di ordinanze ingiunzioni di pagamento o di archiviazione</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 50,00 a 80,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 49,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero audizioni</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 10,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>ordinanze ingiunzioni trasmesse all'ufficio competente alla riscossione coattiva</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 20,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 9,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	Risorsa 3202.01.492 "proventi sanzioni amministrative da famiglie" - previsione Euro 8.000,00 Risorsa 3203.01.505 "proventi da sanzioni amministrative da imprese" - previsione Euro 42.000,00
<i>Importo Stanziato</i>	50.000,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	Cap. 0111.13.101 "acquisto libri, riviste e pubbl." : previsione € 200,00 Cap. 0111.13.119 "altri beni di consumo": previsione € 400,00 Cap. 0111.13.164 "corsi di formazione e aggiornamento del personale": previsione € 500,00 Cap. 0111.13.173 "accessi a banche dati e pubblicazioni on line": previsione € 500,00 Cap. 0111.13.187 "noleggio attrezzature e licenze d'uso per software": previsione € 300,00 Cap. 0111.13.201 "manutenzione ordinaria e riparazioni": previsione € 100,00 Cap. 0111.13.255 "spese servizio notifiche atti" : previsione € 1800,00
<i>Importo Stanziato</i>	3.800,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	3,20

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
DE BERARDINIS ROBERTO	RESPONSABILE.		20,00	0,00
SANDRONI NATASCIA	APO		100,00	0,00
MERLINI SABRINA			100,00	0,00

<b>DEL ZOMPO NAZZARENO</b>			100,00	0,00
----------------------------	--	--	--------	------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**C\_05 GESTIONE ORDINARIA DELLO SPORTELLO STATO CIVILE****70.23.03 Servizi di stato Civile**

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.23.03 Servizi di stato Civile
<b>D.U.P.</b>	

C_05 GESTIONE ORDINARIA DELLO SPORTELLO STATO CIVILE L' attività dell' ufficio dello Stato Civile consiste nella formazione, archiviazione ed aggiornamento degli atti concernenti lo stato civile, nella trasmissione alle P.A che ne fanno richiesta in base alle norme vigenti degli estratti e certificati di stato civile e nella verifica, per le medesime, della veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai cittadini, nel rilascio ai soggetti privati di estratti, certificati e copie conformi degli atti medesimi. Per lo svolgimento di dette attività di carattere istituzionale si rendono necessari acquisti relativi ai supporti (fogli dei registri su modello ministeriale) e alla conservazione degli stessi (rilegatura), servizi di manutenzione e assistenza degli strumenti utilizzati per il regolare funzionamento (stampanti ad aghi, archiviatori rotativi nei quali sono custoditi e consultati i registri) nonchè il servizio di assistenza per interventi di implementazione e manutenzione del software City People.	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Formazione atti di nascita - dichiarazioni allo sportello ed adempimenti conseguenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													4,00000 %
Formazione atti di nascita- trascrizione atti provenienti dalle Direzioni Sanitarie, da altro Comune o dall'estero ed adempimenti conseguenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													3,00000 %
Formazione atti di morte - dichiarazioni allo sportello ed adempimenti conseguenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													4,00000 %
Formazione atti di morte - trascrizione atti provenienti da altro Comune o dall'estero ed adempimenti conseguenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													3,00000 %
Pubblicazioni di matrimonio - dichiarazioni allo sportello e pubblicazione all'albo pretorio on line	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													2,00000 %
Pubblicazioni di matrimonio- richieste di altri Comuni e pubblicazione all'albo pretorio on line	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													2,00000 %
Pubblicazioni di matrimonio - rilascio certificati di eseguita pubblicazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													3,00000 %
Pubblicazioni di matrimonio: rilascio nulla-osta ed atti di delega per celebrazioni richieste in Comune diverso dal Comune di residenza	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													1,00000 %
Gestione matrimoni civili ed adempimenti conseguenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													6,00000 %





<b>PALETTI MARIA PIA</b>			100,00	0,00
<b>ROMANDINI PIER STEFANO</b>			100,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



(4909)

## C\_06 GESTIONE STRAORDINARIA SERVIZIO SPORTELLINO UNICO DEL CITTADINO

70.23.01 Servizio Sportello Unico del Cittadino

Obiettivo di --- Non Specificato --- - Strategico

<b>Responsabile:</b>	DE BERARDINIS ROBERTO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.23.01 Servizio Sportello Unico del Cittadino
<b>D.U.P.</b>	..

C_06 GESTIONE STRAORDINARIA SERVIZIO SPORTELLINO UNICO DEL CITTADINO Dal 27 aprile 2022: è attivo per tutti i Comuni il nuovo Servizio on line ANPR di PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI MUTAZIONE ANAGRAFICA. Il nuovo servizio, che si aggiunge alla possibilità di scaricare i certificati anagrafici, consente ai cittadini maggiorenni registrati nell'Anagrafe nazionale di effettuare le seguenti richieste anagrafiche online:- cambio di residenza per il trasferimento da un qualsiasi Comune ad un altro sul territorio nazionale, o di rimpatrio dall'estero per i cittadini italiani iscritti all'AIRE;- cambio di abitazione nello stesso Comune, sul territorio nazionale. Per la gestione di questi nuovi procedimenti sono previste a monte specifiche attività formative (partecipazione a corsi /Seminari organizzati dalle Associazioni di categoria in collaborazione con Ministero dell'Interno, ad es. Seminario ANUSCA a Castel San Pietro Terme 21/22 Giugno 2022) in cui sono trattate ed approfondite le tematiche che riguardano la gestione dei servizi anagrafici online.	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
GESTIONE PRATICHE RESIDENZA ONLINE	<input type="checkbox"/>	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PER GESTIONE PRATICHE RESIDENZA ONLINE	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %

Indicatori:			
CARICAMENTO PRATICA ONLINE (IN GIORNI)			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 4,00	Peso	10,00000
Valore Critico	Da 5,00 a 45,00	Stato Attuale	0,00

PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICI PER GESTIONE PRATICHE RESIDENZA ONLINE (N° CORSI)			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 3,00	Peso	10,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

GESTIONE RICHIESTA INTEGRAZIONE PRATICA ONLINE (IN GIORNI)			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 5,00	Peso	10,00000
Valore Critico	Da 6,00 a 45,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 0107.13.165 - 0107.13.170 - 0107.13.100
<i>Importo Stanziato</i>	2.887,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	DE BERARDINIS ROBERTO ROMANI UMBERTO CANDIGLIOTA ALESSANDRO COTTILLI LAURA BERTOLI EUGENIA MARIA BOLLETTINI ANNA LAVIA NATALE DE FALCO ROSA GIULIANI GIUSEPPINA MONTOSZI EUGENIA MAIORANA MAURIZIO SALVATORE TAFFONI EDOARDO GALLETTI MASSIMILIANO TORQUATI BARBARA OLIVIERI CRISTIAN MARCOIONNI ROMINA GABRIELLI MARA BENI JACOPO DEL ZOMPO MARIO LISCIANI LUIGI VITTORI FEDERICO MADULI CLAUDIA FERRERI ANTONIA
<i>Risorse Previste</i>	5,39

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
DE BERARDINIS ROBERTO	RESPONSABILE.		10,00	0,00
MADULI CLAUDIA			40,00	0,00
MARCOIONNI ROMINA			50,00	0,00
MARIO DEL ZOMPO			33,00	0,00
FERRERI ANTONIA			40,00	0,00
OLIVIERI CRISTIAN			33,00	0,00
BERTOLI EUGENIA MARIA			50,00	0,00
GABRIELLI MARA			50,00	0,00
TORQUATI BARBARA			50,00	0,00
DE FALCO ROSA			50,00	0,00
GIULIANI GIUSEPPINA			50,00	0,00
DOTT. UMBERTO ROMANI	APO		33,00	0,00
COTTILLI LAURA			50,00	0,00

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

Il Dirigente

---

(4910)

**C\_07 GESTIONE STRAORDINARIA UFFICIO TOPONOMASTICA**

70.23.01 Servizio Sportello Unico del Cittadino

Obiettivo di --- Non Specificato --- - Strategico

<b>Responsabile:</b>	DE BERARDINIS ROBERTO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.23.01 Servizio Sportello Unico del Cittadino
<b>D.U.P.</b>	..

C_07 GESTIONE STRAORDINARIA UFFICIO TOPONOMASTICA Su richiesta dell'ISTAT si è proceduto all'aggiornamento delle B.T. basi territoriali di censimento alla data del 2021, con scadenza ultima, post proroga, ai primi mesi del 2022. Tale richiesta è stata soddisfatta nei giusti tempi, in modo da dare all'Ente un quadro d'insieme del territorio, adeguato al suo sviluppo territoriale con particolare attenzione al risvolto anagrafico statistico censimento. Pertanto si è programmato anche l'implementazione dell'uso del software dedicato "Silver Browser" con il caricamento all'interno dello stesso programma delle varie zone di censimento aggiornate al 2021. E' stato adeguatamente strutturato anche un programma di formazione volto all'implementazione della gestione della numerazione civica e della toponomastica comunale, all'interno del medesimo programma.	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
GESTIONE E AGGIORNAMENTO BASI TERRITORIALI	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %

**Indicatori:****GIORNI AGGIORNAMENTO BASI TERRITORIALI**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 10,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 11,00 a 30,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 0107.13.270
<i>Importo Stanziato</i>	5.500,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	DE BERARDINIS ROBERTO ROMANI UMBERTO CANDIGLIOTA ALESSANDRO MAIORANA MAURIZIO SALVATORE GALLETTI MASSIMILIANO OLIVIERI CRISTIAN DEL ZOMPO MARIO LISCIANI LUIGI

<b>Risorse Previste</b>	3,28
-------------------------	------

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>DE BERARDINIS ROBERTO</b>	RESPONSABILE.		10,00	0,00
<b>MAIORANA MAURIZIO SALVATORE</b>			50,00	0,00
<b>OLIVIERI CRISTIAN</b>			34,00	0,00
<b>MARIO DEL ZOMPO</b>			34,00	0,00
<b>DOTT. UMBERTO ROMANI</b>	APO		34,00	0,00
<b>CANDIGLIOTA ALESSANDRO</b>			50,00	0,00
<b>GALLETTI MASSIMILIANO</b>			50,00	0,00
<b>LUIGI LISCIANI</b>			50,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4285)

**D\_00 SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	
<b>D.U.P.</b>	

D_00 SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Peso assegnato
	0,00 %

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>
<b>Indicatori:</b>

**RISORSE:**

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
-------------------	-----------------	--------------	---------------------	----------------------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**D\_01 SERVIZIO AMMINISTRATIVO POLIZIA MUNICIPALE**

70.29.02 Servizio Amministrativo

Obiettivo di Funzionale - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.02 Servizio Amministrativo
<b>D.U.P.</b>	

D_01 SERVIZIO AMMINISTRATIVO POLIZIA MUNICIPALE L'attività ordinaria del servizio amministrativo volge a garantire un coordinamento delle attività legate all'ordinaria amministrazione di contenuto amministrativo del settore Polizia Municipale. Ad esse si aggiungono le attività inerenti il rispetto degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni contenute nel programma triennale della trasparenza, nonché dell'attuazione delle misure previste nel vigente PTPC.	Peso assegnato 10,00 %
--	---------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Gestione del protocollo, ritiro e consegna posta cartacea, attività di fascicolazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Gestione forniture vestiario personale settore Polizia Municipale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Gestione richieste per uso temporaneo della Sala "Eleonora Marcelli";	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
Gestione delle richieste di accesso e delle richieste di idoneità alloggiativa	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	14,00000 %
Gestione del materiale di consumo in collaborazione con gli altri servizi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Attività di supporto e coordinamento in ordine alla gestione di tutte le fasi del bilancio finanziario, in collaborazione con i relativi Responsabili di servizio, a cui è attribuita la responsabilità della gestione di capitoli assegnati	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Gestione degli atti amministrativi, compresa l'adozione degli impegni di spesa e delle liquidazioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Gestione acquisti di competenza del Servizio amministrativo tramite MEPA	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Attività di supporto e coordinamento in stretta collaborazione con il Dirigente e con i Responsabili dei Servizi, di tutte le attività inerenti la gestione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni contenute nel Programma triennale della trasparenza, nonché dell'attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %

corruzione (PTPC) vigente.																					
Coordinamento per la formazione del personale di settore sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	5,00000 %

**Indicatori:**

<b>Numero documenti protocollati sia in entrata che in uscita</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 250,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero fascicoli elettronici implementati</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 101,00 a 200,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 100,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero di procedimenti di cui si è effettuato il monitoraggio dei tempi procedurali</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 4,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero ricognizioni effettuate sul fabbisogno di materiale di consumo</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 12,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero obblighi di pubblicazione aggiornati/integrati/verificati</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 3,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	0301.13.100 acq. beni funz. serv. amm. € 300,00 0301.13.110 acq. mat. inf. € 3.000,00 0301.13.111 vestiario personale settore P.M.€ 27.000,00 0301.13.112 acquisto beni funz. sett. P.M. € 2.000,00 0301.13.165 corsi form. € 2.000,00 0301.13.280 prest. funz. servi. P.M. € 2.500,00 0301.13.287 educazione stradale € 700,00 0301.10.465 versamento Ministero dell'Ambiente € 3.000,00 0406.13.241 Vig. Scol. anziani € 65.472,07
<b>Importo Stanziato</b>	105.972,07

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	2,49

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
COCCIA GIUSEPPE	RESPONSABILE.		4,00	10,00
CANTALAMESSA MANIA			80,00	80,00
FERRI GIUSEPPINA			70,00	70,00



CIUCA REMO			95,00	95,00
------------	--	--	-------	-------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**D\_02 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE****70.29.03 Servizio Protezione civile**

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.03 Servizio Protezione civile
<b>D.U.P.</b>	

D_02 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE Funzioni del Servizio: Organizzazione e gestione delle attività operative e degli interventi di previsione e prevenzione dei rischi da attuarsi attraverso attività non strutturali in linea con i programmi e con la pianificazione locale, regionale e nazionale; gestione, aggiornamento e divulgazione del piano comunale di emergenza con, se necessario, specifiche esercitazioni; rapporti con il Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile; attività di coordinamento con altri gruppi e associazioni di volontariato; gestione richieste di adesione al Gruppo volontario e formazione di base per i nuovi ingressi; formazione del personale di Polizia municipale e dei volontari di Protezione civile e attività addestrativa; rapporti con gli altri Enti ed organi inseriti nel sistema nazionale di Protezione civile; promozione e azioni divulgative sul significato e sulla valenza della protezione civile finalizzate ad aumentare la resilienza del Territorio e della Comunità	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Proposte e previsioni in ordine allo sviluppo tecnologico, al fabbisogno di risorse umane, strumentali, finanziarie e di formazione del personale e dei volontari del Gruppo Comunale di P.C.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>													5,00000 %
Organizzazione e gestione delle attività operative e degli interventi di previsione e prevenzione dei rischi da attuarsi attraverso attività non strutturali in linea con i programmi e con la pianificazione locale, regionale e nazionale.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
Gestione, aggiornamento e divulgazione del piano comunale di emergenza con, se necessario, specifiche esercitazioni.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
Rapporti con il Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile; attività di coordinamento con altri gruppi e associazioni di volontariato.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Gestione richieste di adesione al Gruppo volontario e formazione di base per i nuovi ingressi.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Formazione del personale di Polizia municipale e dei volontari di Protezione civile e attività addestrativa;	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Rapporti con gli altri Enti ed organi inseriti nel sistema nazionale di Protezione civile.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Promozione e azioni divulgative sul significato e sulla valenza della protezione civile finalizzate ad aumentare la resilienza del Territorio e della	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %

Comunità mediante il coinvolgimento della cittadinanza in una maggiore consapevolezza e partecipazione.																				
Monitoraggio delle situazioni emergenziali e, all'occorrenza, coordinamento del Centro Operativo Comunale, mantenimento contatti con strutture regionali e provinciali di Protezione Civile, istituzione di uno stato di presidio H24; controllo del territorio, delimitazione delle aree a rischio, eventuale organizzazione e presidio delle aree e delle strutture d'attesa destinate al ricovero della popolazione.	□	<b>Previsto</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	20,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Organizzazione e gestione delle attività ordinarie e operative e degli interventi di prevenzione dei rischi (Autoaddestramento, esercitazioni, pianificazioni, corsi, azioni divulgative, ecc..)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 5,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Gestione di Condizioni Meteo Avverse e Criticità Idrogeologica</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 6,00 a 20,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 5,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Entrate</b>			
<i>Descrizione</i>	2101.02.144	€ 3.400,00	
	3599.99.600	€ 1.500,00	
<i>Importo Stanziato</i>	4.900,00		

<b>Spese</b>			
<i>Descrizione</i>	cap. 1101.13.110 per	€ 10.100,00	
	cap. 1101.13.170 per	€ 1.100,00	
	cap. 1101.13.280 per	€ 1.500,00	
	cap. 1101.13.281 per	€ 1.900,00	
<i>Importo Stanziato</i>	14.600,00		

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,52

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
COCCIA GIUSEPPE	RESPONSABILE.		4,00	0,00
CIPOLLONI VINICIO	APO		48,00	0,00

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

Il Dirigente

---

**D\_03 ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZIO CONTROLLO E TUTELA DEL TERRITORIO**

70.29.04 Servizio Controllo e Tutela del Territorio

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.04 Servizio Controllo e Tutela del Territorio
<b>D.U.P.</b>	

D_03 ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZIO CONTROLLO E TUTELA DEL TERRITORIO 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 impianti pubblicitari,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, controlli sul rispetto delle norme in materia di inquinamento acustico, controlli in materia di inquinamento elettromagnetico,controlli in materia di inquinamento idrico e scarichi in fognatura,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,controlli (congiuntamente al personale Asur) sui luoghi ed ambienti di lavoro,	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Attività di controllo sulle materie urbanistiche, edilizie e ambientali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %
Attività di controllo sull'inquinamento acustico	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Attività di controllo preventivo sul litorale marittimo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Attività di vigilanza e controllo in materia di commercio su aree pubbliche	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Attività di controllo occupazione suolo pubblico cantieri edili	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Attività di controllo delle c.d. "vele" ed impianti pubblicitari ai sensi dell'art. 23 CdS e del Regolamento del Canone Unico Patrimoniale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Partecipazione al gruppo di lavoro per l'approvazione del nuovo regolamento sull'inquinamento acustico	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %

<b>Indicatori:</b>
<b>Verifica e n. controlli sulle materie urbanistiche, edilizie ed ambientali</b>

<i>Valore Ottimale</i>	Da 80,00 a 200,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 79,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>N. controlli in materia di commercio su aree pubbliche</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 21,00 a 40,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 20,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>N. controlli su occupazione suolo pubblico di cantieri edili e commerciali</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 30,00 a 60,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 29,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>N. velocipedi rimossi</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 30,00 a 50,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 29,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	ris.3101.01.242
<i>Importo Stanziato</i>	100,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 0902.13.221 per € 4.000,00
<i>Importo Stanziato</i>	4.000,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	2,34

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
COCCIA GIUSEPPE	RESPONSABILE.		4,00	0,00
BRUTTI GIUSEPPE	APO		55,00	0,00
CASTELLI STEFANO			45,00	0,00
MASSICCI GIANLUCA			45,00	0,00
FIORAVANTI GIANLUCA			85,00	0,00

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

Il Dirigente

---

(4289)

**D\_04 GESTIONE ORDINARIA - SERVIZIO MOBILITA', VIABILITA' E TPL**

70.29.05 Servizio Mobilità, Viabilità e Trasporto Pubblico Locale

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.05 Servizio Mobilità, Viabilità e Trasporto Pubblico Locale
<b>D.U.P.</b>	

D_04 GESTIONE ORDINARIA - SERVIZIO MOBILITA', VIABILITA' E TPL Pianificazione e regolamentazione della circolazione stradale e della sosta nel territorio comunale	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
PREDISPOSIZIONE DELIBERE ED ORDINANZE RELATIVE ALLA PIANIFICAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE E DELLA SOSTA NEL TERRITORIO CITTADINO	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	7,50000 %
PREDISPOSIZIONE DI ORDINANZE PER OCCUPAZIONI TEMPORANEE DI CANTIERI E TRASLOCHI, MANIFESTAZIONI PUBBLICHE E/O PRIVATE	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	45,00000 %
AUTORIZZAZIONI RILASCIO PASSI CARRABILI	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	7,50000 %
RILASCIO CONTRASSEGNO INVALIDI PER LA SOSTA DI VEICOLI	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
RILASCIO AUTORIZZAZIONI TRANSITO VEICOLI ECCEZIONALI E PUBBLICITA FONICA	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER LA SOSTA GRATUITA PREVISTE DA DELIBERE COMUNALI	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
RILASCIO AUTORIZZAZIONI SUOLO PUBBLICO IN AREE PEDONALI	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
GESTIONE CONTRATTO DI SERVIZIO TPL (PIANIFICAZIONE LINEE-REGOLARITA' E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO-MATERIALE ROTABILE)	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %

Indicatori:			
ORDINANZE DI MODIFICA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE E DELLA SOSTA NEL TERRITORIO CITTADINO			
Valore Ottimale	Da 40,00 a 60,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 39,00	Stato Attuale	0,00



**ORDINANZE PER OCCUPAZIONI TEMPORANEE DI SUOLO PUBBLICO E MODIFICA ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE TEMPORANEE**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 800,00 a 1.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 799,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 50,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 49,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**AUTORIZZAZIONI CONTRASSEGNI INVALIDI**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 200,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**AUTORIZZAZIONI TRANSITO VEICOLI ECCEZIONALI E PUBBLICITA' FONICA**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 71,00 a 90,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 70,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**AUTORIZZAZIONI PER LA SOSTA GRATUITA**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 151,00 a 200,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 150,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO IN AREE PEDONALI**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 200,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**DETERMINE E DELIBERE RELATIVE AL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 3,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	RISORSA 2101.02.109 per € 726.807,00 RISORSA 3101.01.241 per € 20.000,00 RISORSA 3101.01.260 per € 18.000,00 RISORSA 3102.01.340 per € 1.550.000,00 RISORSA 3102.01.341 per € 150.000,00 RISORSA 3103.01.438 per € 314.000,00 RISORSA 4201.02.704 per € 35.000,00
<i>Importo Stanziato</i>	2.096.807,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	CAPITOLO 0105.13.163 per € 65.000,00 CAPITOLO 0301.13.115 per € 8.000,00 CAPITOLO 0301.13.201 per € 43.000,00 CAPITOLO 0301.13.260 per € 3.000,00 CAPITOLO 0301.13.286 per € 1.000,00 CAPITOLO 1002.13.240 per € 990.000,00 CAPITOLO 1005.13.240 per € 195.322,00

	CAPITOLO 1005.13.280 per €. 4.600,00 CAPITOLO 1005.13.242 per €. 585.000,00
<b>Importo Stanziato</b>	1.894.922,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	3,44

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
COCCIA GIUSEPPE	RESPONSABILE.		4,00	0,00
AMELI MARCO ADAMO			45,00	0,00
SACCUTELLI PASQUALINO			95,00	95,00
OLIVIERI PIERPAOLO			100,00	0,00
TAMBURRINI Davide			100,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**D\_05 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO COMANDO****70.29.01 Servizio Comando**

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.01 Servizio Comando
<b>D.U.P.</b>	

D_05 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO COMANDO Gestione sanzioni pecuniarie ed accessorie per violazioni del Codice della strada ivi compresa la gestione dei rapporti con gli affidatari di servizi eventualmente esternalizzati della procedura; Presidio, controllo e monitoraggio dell'attività sanzionatoria legata al Codice della Strada del Personale di Polizia municipale e degli ausiliari del traffico; Gestione dei ricorsi amministrativi e giurisdizionali in materia di Codice della strada, ivi compresa la rappresentanza legale del Comune; Gestione procedura relativa ai trattamenti e agli accertamenti sanitari obbligatori; Predisposizione atti ed esecuzione decreto di affidamento di minori in stato di abbandono nei casi di indisponibilità del competente Servizio sociale; Gestione procedura oggetti smarriti; Attività di polizia giudiziaria; Proposte e previsioni in ordine al fabbisogno di risorse umane e finanziarie nonché in ordine alle esigenze formative del Personale assegnato all'Unità organizzativa; Rapporti con altri Enti ed Organi	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Gestione giornaliera delle procedure relative all'accertamento delle violazioni amministrative relative al Codice della Strada Gestione ricorsi amministrativi e giurisdizionali in materia di CdS	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Attività relativa all'esecuzione di TSO - ASO, affidamento minori, attività di Polizia Giudiziaria Gestione oggetti smarriti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Servizio di prossimità ed attività di vigilanza quotidiana sull'osservanza di Leggi, Regolamenti, Ordinanze e disposizioni nelle materie di competenza (Polizia Urbana, Commercio) Gestione contenzioso amministrativo attribuito al Settore	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Rilievo quotidiano incidenti stradali, attività di pronto intervento, servizi di polizia stradale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Gestione giornaliera delle segnalazioni telefoniche e funzione di raccordo per gli interventi del personale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %

**Indicatori:****Numero controlli di Polizia Stradale**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 50,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 49,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Numero controlli commerciali**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 20,00 a 50,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 19,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero di incidenti stradali rilevati dalla Polizia Locale</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 150,00 a 300,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 149,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero dei verbali gestiti relativi a violazioni alle norme del Codice della Strada e ad altre norme e regolamenti</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 15.000,00 a 21.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 14.999,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	2101.01.084 € 1.000,00 3102.01.400 € 6.000,00 3202.01.485 € 1.450.000,00 3202.01.488 € 75.000,00 3203.01.500 € 60.000,00
<i>Importo Stanziato</i>	1.592.000,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	301.13.113 € 7.000,00 301.13.150 € 1.500,00 301.13.172 € 11.000,00 301.13.173 € 2.342,00 301.13.185 € 7.757,30 301.13.255 € 185.000,00 301.13.283 € 1.000,00 301.13.284 € 3.000,00
<i>Importo Stanziato</i>	218.599,30

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	30,99

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
FERRI GIUSEPPINA			10,00	10,00
COCCIA GIUSEPPE	RESPONSABILE.		32,00	0,00
CAPRIOTTI MAURO			80,00	0,00

<b>MASSICCI GIANLUCA</b>			25,00	0,00
<b>CHERUBINI MARIA LUISA</b>			80,00	0,00
<b>PAOLETTI GIUSEPPINA</b>			80,00	0,00
<b>CASTELLI STEFANO</b>			25,00	0,00
<b>MARCHIONNI ROBERTO</b>			95,00	0,00
<b>CESCA SHEILA</b>			80,00	0,00
<b>CIPOLLONI VINICIO</b>	APO		7,00	0,00
<b>BOVARA MANUELA</b>			85,00	0,00
<b>PULCINI ROBERTO</b>			80,00	0,00
<b>AMADIO FABRIZIO</b>			80,00	0,00
<b>BASILI FRANCO</b>			80,00	0,00
<b>RENZI FRANCESCO</b>			80,00	0,00
<b>ALBERTINI MARCO</b>			80,00	0,00
<b>CAROSI ANDREA</b>			80,00	0,00
<b>GUARNIERI MAURIZIO</b>			80,00	0,00
<b>PALANCA MASSIMO</b>			80,00	0,00
<b>STRACCIA ARISTIDE</b>			80,00	0,00
<b>CIOTTI SILVANA</b>			80,00	0,00
<b>CANTARINI ANDREA</b>			95,00	95,00
<b>OLIVIERI ROBERTO</b>			85,00	0,00
<b>SPECA LAURA</b>			85,00	0,00
<b>CICCALE' LINO</b>			80,00	0,00
<b>DI QUIRICO DOMENICO</b>			80,00	0,00
<b>MELLONI LORENA</b>			80,00	0,00
<b>NICO PATRIZIO</b>			80,00	0,00
<b>NOVELLI MAURIZIO</b>			80,00	0,00
<b>BRANCIAROLI MASSIMILIANO</b>			80,00	0,00
<b>DI QUIRICO DAVIDE</b>			80,00	0,00
<b>FANESI STEFANO</b>			80,00	0,00
<b>GUERRIERI DOMENICO</b>			80,00	0,00
<b>PALESTINI RAFFAELE</b>			80,00	0,00
<b>MALIZIA GIUSEPPE</b>			80,00	0,00
<b>ORAZI PAOLO</b>			80,00	0,00
<b>DE ANGELIS SABINA</b>			80,00	0,00

<b>CASELLI MAURIZIO</b>			80,00	0,00
<b>FRANCHELLUCCI NAZARENO</b>			80,00	0,00
<b>IANNI NATASCIA</b>			80,00	0,00
<b>LICATA ANTONELLA</b>			75,00	0,00
<b>GIORGETTI GIANFRANCO</b>			80,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**D\_06 ALLERTAMENTO E COMUNICAZIONE**

70.29.03 Servizio Protezione civile

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.03 Servizio Protezione civile
<b>D.U.P.</b>	..

D_06 ALLERTAMENTO E COMUNICAZIONE Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 2 gennaio 2018, n. 1 (Codice della Protezione Civile) gli oneri dei Comuni sono stati definiti con maggiore precisione rispetto al passato e, in particolare, è emersa una chiara responsabilità nell'ambito della comunicazione e dei sistemi di allertamento ai cittadini, ovvero di quella che è definita comunemente l'attività di "Ultimo Miglio".La normativa di Protezione Civile attribuisce, quindi, il ruolo di attore principale al Sindaco coadiuvato dal Centro Operativo Comunale (C.O.C.).In qualità di Autorità Territoriale di protezione civile, il Sindaco è responsabile della promozione, dell'attuazione e del coordinamento delle attività esercitate dalle strutture organizzative di propria competenza (Art. 6) e "...dell'attività di informazione alla popolazione sugli scenari di rischio, sulla pianificazione di protezione civile e sulle situazioni di pericolo determinate dai rischi naturali o derivanti dall'attività dell'uomo" (Art. 12, co. 5)	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Analisi di mercato e delle "best practice".	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X				60,00000 %
Personalizzazione e periodo di prova	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>										X	X	X	40,00000 %

**Indicatori:****Acquisto del prodotto**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Utenti coinvolti nella fase di test**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 25,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 24,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,19

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su</b>
-------------------	-----------------	--------------	---------------------	------------------

			<b>ob.</b>	
<b>COCCIA GIUSEPPE</b>	RESPONSABILE.		4,00	0,00
<b>CIPOLLONI VINICIO</b>	APO		15,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



(4882)

**D\_07 ATTIVITÀ STRAORDINARIA PROTEZIONE CIVILE PER EMERGENZA COVID-19**

70.29.03 Servizio Protezione civile

Obiettivo di Funzionale - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.03 Servizio Protezione civile
<b>D.U.P.</b>	

D_07 ATTIVITÀ STRAORDINARIA PROTEZIONE CIVILE PER EMERGENZA COVID-19 Con il perdurare della crisi pandemica, il Servizio Protezione Civile, al fine di garantire l'assistenza alla cittadinanza continua a svolgere una serie di attività di supporto alla popolazione mediante l'impiego, in via principale, del gruppo di volontari comunali. In particolare, anche per il 2022, su richiesta della locale Asur, viene garantito il pieno supporto alla campagna vaccinale per la quale continua ad essere predisposto, giornalmente un servizio di ausilio alla gestione dei flussi d'ingresso.	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Svolgimento di attività di supporto ed assistenza alla popolazione con l'impiego prioritario dei volontari di Protezione Civile	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,0000 0 %

**Indicatori:****Numero giornate/uomo di attività dedicate al supporto e all'assistenza al Punto Vaccinale Popolazione (P.V.P.)**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 26,00 a 150,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 25,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	volontari Gruppo Comunale Protezione Civile
<i>Risorse Previste</i>	0,14

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
COCCIA GIUSEPPE	RESPONSABILE.		4,00	0,00
CIPOLLONI VINICIO	APO		10,00	0,00

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

Il Dirigente

---

## D\_08 INTERVENTI OPERATIVI DI VIABILITA' IN EMERGENZA IDROGEOLOGICA

70.29.03 Servizio Protezione civile

Obiettivo di Mantenimento

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.03 Servizio Protezione civile
<b>D.U.P.</b>	

<p>D_08 INTERVENTI OPERATIVI DI VIABILITA' IN EMERGENZA IDROGEOLOGICA</p> <p>Protocollo intervento in occasione di Emergenza Idrogeologica (Piano Comunale di Emergenza) Il Centro Funzionale Regionale dirama Avvisi meteo particolareggiati a tutti gli enti interessati che, a loro volta provvedono a diramare gli avvisi alla popolazione. Le modalità di risposta nell'ambito comunale a tali tipi di eventi si articola in tre fasi: Attenzione (allerta gialla), Pre Allarme (allerta arancione), Allarme (allerta Rossa). L'articolazione delle fasi si avvale non solo delle previsioni ma anche e soprattutto del successivo monitoraggio da parte della Polizia Municipale, del personale dell'Amministrazione Comunale e dei Volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile nei seguenti punti di rilevamento:- SS. 16 – fiume Tronto (Asta Idrometrica);- Sottopassi Ferroviari; - Ponti SS. 16 e torrenti cittadini;- Zone a più alto rischio allagamento.</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
---	-------------------------------------

### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Predisposizione piano di intervento a seguito di emergenza idrogeologica	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00000 %
Formazione del personale della Polizia Locale e dei Volontari del Gruppo Comunele	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X						50,00000 %

### Indicatori:

#### Numero di attivazioni dei volontari di Protezione Civile

<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 40,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 9,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

#### Numero di interventi degli operatori di Polizia Locale

<i>Valore Ottimale</i>	Da 6,00 a 15,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 5,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,09

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.

<b>COCCIA GIUSEPPE</b>	RESPONSABILE.		4,00	0,00
<b>CIPOLLONI VINICIO</b>	APO		5,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

## D\_09 CONTROLLI STRAORDINARI MISURE CONTENIMENTO EMERGENZA COVID-19 " GREEN PASS"

70.29.01 Servizio Comando

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.01 Servizio Comando
<b>D.U.P.</b>	

<p>D_09 CONTROLLI STRAORDINARI MISURE CONTENIMENTO EMERGENZA COVID-19 " GREEN PASS"</p> <p>Con il perdurare della crisi pandemica, il Governo ha adottato misure restrittive e prescrittive ai fini del contenimento della stessa che hanno riguardato, tra l'altro, obblighi in capo alle persone (green pass, mascherine, distanziamento etc) ed alle attività commerciali. La Questura di Ascoli Piceno, sulla base indirizzi formulati dal Prefetto in sede di Comitato per l'ordine e la sicurezza pubblica, predispose, settimanalmente, un piano straordinario di controlli per la verifica del rispetto delle citate limitazioni.</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
---	-------------------------------------

Descrizione aggiuntva:

Le ordinanze del Questore prevedono, come da indicazioni contenute nelle circolari ministeriali, il pieno coinvolgimento del Comando di Polizia Municipale che, in aggiunta allo svolgimento dei propri compiti istituzionali, contribuisce al dispositivo interforze che svolge giornalmente tale attività di controllo. Pertanto, già a far data dagli inizi del mese di marzo 2020 e senza soluzione di continuità fino al termine dell'emergenza, gli operatori della Polizia locale sono impegnati giornalmente nelle attività di controllo delle citate disposizioni ministeriali in particolare di quelle inerenti **l'obbligo del green-pass** per l'accesso a mezzi di trasporto, pubblici esercizi, attività commerciali, palestre ed in generale a tutti i luoghi o le manifestazioni per cui è previsto tale obbligo.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Attività di formazione permanente del personale relativa ai diversi provvedimenti normativi adottati dagli Enti preposti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Svolgimento quotidiano dei controlli sul territorio relativi alle limitazioni agli obblighi in capo alle persone (green pass, mascherine, distanziamento etc...) ed alle attività commerciali ed, in generale, a tutte le misure di contenimento della diffusione del virus nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Questura di Ascoli Piceno.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	90,00000 %

### Indicatori:

#### Numero green pass controllati

<i>Valore Ottimale</i>	Da 301,00 a 750,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 300,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

#### Numero esercizi commerciali controllati

<i>Valore Ottimale</i>	Da 151,00 a 300,00	<i>Peso</i>	0,00000
------------------------	--------------------	-------------	---------

<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 150,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00
-----------------------	------------------	----------------------	------

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	1,99

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
COCCIA GIUSEPPE	RESPONSABILE.		4,00	0,00
ALBERTINI MARCO			5,00	0,00
AMADIO FABRIZIO			5,00	0,00
BASILI FRANCO			5,00	0,00
BOVARA MANUELA			5,00	0,00
BRANCIAROLI MASSIMILIANO			5,00	0,00
BRUTTI GIUSEPPE	APO		5,00	0,00
CAPRIOTTI MAURO			5,00	0,00
CAROSI ANDREA			5,00	0,00
CASELLI MAURIZIO			5,00	0,00
CASTELLI STEFANO			5,00	0,00
CESCA SHEILA			5,00	0,00
CHERUBINI MARIA LUISA			5,00	0,00
CICCALE' LINO			5,00	0,00
CIOTTI SILVANA			5,00	0,00
CIPOLLONI VINICIO	APO		5,00	0,00
DE ANGELIS SABINA			5,00	0,00
DI QUIRICO DAVIDE			5,00	0,00
DI QUIRICO DOMENICO			5,00	0,00
FANESI STEFANO			5,00	0,00
FRANCHELLUCCI NAZARENO			5,00	0,00
GIORGETTI GIANFRANCO			5,00	0,00
GUARNIERI MAURIZIO			5,00	0,00
GUERRIERI DOMENICO			5,00	0,00
IANNI NATASCIA			5,00	0,00
LICATA ANTONELLA			5,00	0,00

<b>MALIZIA GIUSEPPE</b>			5,00	0,00
<b>MASSICCI GIANLUCA</b>			5,00	0,00
<b>MELLONI LORENA</b>			5,00	0,00
<b>NICO PATRIZIO</b>			5,00	0,00
<b>NOVELLI MAURIZIO</b>			5,00	0,00
<b>OLIVIERI ROBERTO</b>			5,00	0,00
<b>ORAZI PAOLO</b>			5,00	0,00
<b>PALANCA MASSIMO</b>			5,00	0,00
<b>PALESTINI RAFFAELE</b>			5,00	0,00
<b>PAOLETTI GIUSEPPINA</b>			5,00	0,00
<b>PULCINI ROBERTO</b>			5,00	0,00
<b>RENZI FRANCESCO</b>			5,00	0,00
<b>SPECA LAURA</b>			5,00	0,00
<b>STRACCIA ARISTIDE</b>			5,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

## D\_10 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO SPERIMENTALE DI CAR - SHARING ELETTRICO E NOLEGGIO MONO PATTINI ELETTRICI

70.29.05 Servizio Mobilità, Viabilità e Trasporto Pubblico Locale

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.05 Servizio Mobilità, Viabilità e Trasporto Pubblico Locale
<b>D.U.P.</b>	..

<p>D_10 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO SPERIMENTALE DI CAR - SHARING ELETTRICO E NOLEGGIO MONO PATTINI ELETTRICI</p> <p>Come previsto nel programma di mandato 2021-2026 nella sezione “Trasporti e mobilità” l’Amministrazione Comunale intende adottare politiche volte al potenziamento della mobilità sostenibile. Nello specifico questo progetto prevede l’attivazione sul territorio comunale di un servizio di car sharing con veicoli totalmente elettrici e di noleggio di mono pattini elettrici in modalità free-floating e/o station-based per un periodo di 12 mesi eventualmente prorogabile per ulteriori 24 mesi. Gli operatori verranno individuati attraverso una manifestazione d’interesse a cui seguirà l’affidamento del servizio.</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
---	-------------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Studio normativa di riferimento e preparazione avviso e avvio manifestazione d’interesse	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X									30,00000 %
Istruttoria domande manifestazione di interesse ed individuazione degli operatori idonei allo svolgimento del servizio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X	X						40,00000 %
Attivazione servizio car sharing e noleggio mono pattini elettrici e controllo esecuzione del servizio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %

Indicatori:			
Pubblicazione manifestazione d'interesse			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

Verifica operatori e attivazione del servizio			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

Verifica del servizio			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**



RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,39

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
COCCIA GIUSEPPE	RESPONSABILE.		4,00	0,00
AMELI MARCO ADAMO			35,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4296)

**D\_11 PROGETTO RECUPERO TOSAP (CONTROLLO OCCUPAZIONI, CANTIERI).**

70.29.04 Servizio Controllo e Tutela del Territorio

Obiettivo di --- Non Specificato --- - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.04 Servizio Controllo e Tutela del Territorio
<b>D.U.P.</b>	

D_11 PROGETTO RECUPERO TOSAP (CONTROLLO OCCUPAZIONI, CANTIERI). Effettuazione di controlli ispettivi/territoriali, che attengono alla verifica sul territorio di eventuali occupazioni di suolo pubblico abusive o poste in essere in modo difforme dalla concessione, con conseguente predisposizione degli atti necessari a ristabilire la regolarità. Oltre a questi controlli sulle autorizzazioni, verranno effettuate verifiche sul decoro, sulla segnaletica e sulla sicurezza degli stessi cantieri, al fine da non arrecare disturbo od intralcio alla circolazione dei pedoni e/o veicoli, ai sensi dell'art.21 del vigente c.d.s. e delle relative norme previste dal Regolamento di esecuzione dello stesso codice.	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Riunionie con gruppo di lavoro per individuazione criticità ed acquisizione elementi utili all'attività di controllo (autorizzazioni, ecc)	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Controlli sulle diverse tipologie di occupazioni e attività di verbalizzazione delle situazioni irregolari	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00000 %
Trasmissione atti agli altri uffici interessati (Sett. Progettazione e Manutenzione OO.PP. e Azienda Multi Servizi) per adozioni di sanzioni accessorie e regolarizzazione delle attività abusive	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Report attività svolta e confronto con tutti gli altri soggetti interessati	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %

Indicatori:			
numero di controlli effettuati			
Valore Ottimale	Da 26,00 a 100,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 25,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,39

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su
------------	----------	-------	--------------	-----------

			<b>ob.</b>	
<b>COCCIA GIUSEPPE</b>	RESPONSABILE.		4,00	0,00
<b>BRUTTI GIUSEPPE</b>	APO		10,00	0,00
<b>MASSICCI GIANLUCA</b>			5,00	0,00
<b>CASTELLI STEFANO</b>			5,00	0,00
<b>FIORAVANTI GIANLUCA</b>			10,00	0,00
<b>CAPRIOTTI ROMEO</b>			5,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**D\_12 CONTROLLI STRAORDINARI NOTTURNI "FENOMENO MOVIDA"**

70.29.01 Servizio Comando

Obiettivo di Funzionale - Strategico

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.01 Servizio Comando
<b>D.U.P.</b>	..

D_12 CONTROLLI STRAORDINARI NOTTURNI "FENOMENO MOVIDA" La città di San Benedetto del Tronto, data la sua vocazione prevalentemente turistica, rappresenta un punto di riferimento per il divertimento dei giovani. Il fenomeno della cosiddetta Movidà, nato qualche anno fa durante la stagione estiva e localizzato in alcuni chalet del lungomare, si è man mano allargato anche alle altre zone della città concentrandosi in particolare nel centro cittadino estendendosi a tutti i periodi dell'anno in particolare nei fine settimana.	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

Descrizione aggiuntva:

La consistente presenza di avventori nelle immediate vicinanze dei pubblici esercizi che genera rumore antropico, l'utilizzo spesso al di fuori dei limiti previsti dalla legge delle fonti di emissioni sonore, l'abuso di sostanze alcoliche anche da parte dei minori, ha determinato la degenerazione del fenomeno che, dal rappresentare un volano per l'economia cittadina, si è trasformato in un problema di carattere sociale a causa dei risvolti negativi connessi alle problematiche sopra evidenziate (atti di vandalismo, risse, danneggiamenti, urla e schiamazzi, disturbo alla quiete pubblica). Al fine di contrastare gli effetti negativi della "Movidà" la Polizia locale, unitamente alle altre forze di Polizia anche in virtù di apposite ordinanze del Questore, predispone dei servizi straordinari, effettuati oltre il turno ordinario di servizio, e nel periodo estivo con l'istituzione di un terzo turno serale notturno, mediante l'effettuazione dei seguenti controlli:

- fonometrici, in ambiente abitativo e all'esterno dei locali
- sicurezza della viabilità, contrasto sosta selvaggia;
- occupazioni del suolo pubblico;
- protezione del bene comune a fronte di atti vandalici ( zone verdi, fontane, edifici pubblici, pavimentazione isola pedonale ecc..;
- sull'abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Azioni di controllo notturno sull'inquinamento acustico prodotto dai locali del centro, mediante controlli a parete del valore assoluto di immissione sonora.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %
Verifica delle occupazioni del suolo pubblico dei locali ubicati nel quadrilatero del centro città	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %
Attività di controllo e contrasto dell'abuso di bevande alcoliche, mediante un servizio di pattuglia automontata con utilizzo dell'alcoltest in zone viarie del centro città; e controlli per la vendita o somministrazione di bevande alcoliche all'interno ed esterno dei pubblici esercizi.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %

Controlli del bene comune ( strade, piazze, fontane, pinete, infrastrutture stradali), mediante la contestazione di atti contrari alla pubblica decenza.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	25,00000 %
--	--------------------------	-----------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	---------------

**Indicatori:**

<b>Numero dei servizi predisposti</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 31,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 30,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero controlli con fonometro</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 11,00 a 25,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 10,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	2,04

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
COCCIA GIUSEPPE	RESPONSABILE.		4,00	0,00
ALBERTINI MARCO			5,00	0,00
AMADIO FABRIZIO			5,00	0,00
BASILI FRANCO			5,00	0,00
BOVARA MANUELA			5,00	0,00
BRANCIAROLI MASSIMILIANO			5,00	0,00
BRUTTI GIUSEPPE	APO		5,00	0,00
CAPRIOTTI MAURO			5,00	0,00
CAROSI ANDREA			5,00	0,00
CASELLI MAURIZIO			5,00	0,00
CASTELLI STEFANO			5,00	0,00
CESCA SHEILA			5,00	0,00
CHERUBINI MARIA LUISA			5,00	0,00
CICCALE' LINO			5,00	0,00
CIOTTI SILVANA			5,00	0,00
CIPOLLONI VINICIO	APO		5,00	0,00
DE ANGELIS SABINA			5,00	0,00
DI QUIRICO DAVIDE			5,00	0,00
DI QUIRICO DOMENICO			5,00	0,00

<b>FANESI STEFANO</b>			5,00	0,00
<b>FRANCHELLUCCI NAZARENO</b>			5,00	0,00
<b>GIORGETTI GIANFRANCO</b>			5,00	0,00
<b>GUARNIERI MAURIZIO</b>			5,00	0,00
<b>GUERRIERI DOMENICO</b>			5,00	0,00
<b>IANNI NATASCIA</b>			5,00	0,00
<b>LICATA ANTONELLA</b>			5,00	0,00
<b>MALIZIA GIUSEPPE</b>			5,00	0,00
<b>MASSICCI GIANLUCA</b>			5,00	0,00
<b>MELLONI LORENA</b>			5,00	0,00
<b>NICO PATRIZIO</b>			5,00	0,00
<b>NOVELLI MAURIZIO</b>			5,00	0,00
<b>OLIVIERI ROBERTO</b>			5,00	0,00
<b>ORAZI PAOLO</b>			5,00	0,00
<b>PALANCA MASSIMO</b>			5,00	0,00
<b>PALESTINI RAFFAELE</b>			5,00	0,00
<b>PAOLETTI GIUSEPPINA</b>			5,00	0,00
<b>PULCINI ROBERTO</b>			5,00	0,00
<b>RENZI FRANCESCO</b>			5,00	0,00
<b>SPECA LAURA</b>			5,00	0,00
<b>SPINOZZI PIERGIACOMO</b>			5,00	0,00
<b>STRACCIA ARISTIDE</b>			5,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4298)

**D\_13 PROGETTO COORDINAMENTO SERVIZIO GUARDIE ECOLOGICHE.**

70.29.04 Servizio Controllo e Tutela del Territorio

Obiettivo di --- Non Specificato --- - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.04 Servizio Controllo e Tutela del Territorio
<b>D.U.P.</b>	

D_13 PROGETTO COORDINAMENTO SERVIZIO GUARDIE ECOLOGICHE. Il servizio svolge in via ordinaria le seguenti attività:controlli sul rispetto delle Ordinanze sindacali nn. 60/2012, 72/2013, 40/2016 , riguardanti la raccolta dei rifiuti della differenziata porta a porta; centro città; zona lungomare;controlli sul rispetto del Regolamento comunale sul benessere degli animali, in particolare dei cani;controlli in materia di abbandono di rifiuti sul suolo.	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Riunioni referenti per individuazione modelli di collaborazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X										10,00000 %
Attività formativa e di affiancamento preliminare all'attività di controllo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X										10,00000 %
Controlli su violazioni ambientali (deiezioni canine, rifiuti, ecc) in stretto coordinamento con il Comando	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %
Riunione al termine della stagione estiva per valutazione attività svolta	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>										X	X		10,00000 %
Prosiegua attività di controllo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %
Pubblicizzazione delle attività svolte	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Numero di controlli effettuati</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 16,00 a 30,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 15,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Con la collaborazione dei volontari dell'Ass.ne LIDA e Guardie Nazionali Ambientali
<i>Risorse Previste</i>	0,29

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>COCCIA GIUSEPPE</b>	RESPONSABILE.		4,00	0,00
<b>BRUTTI GIUSEPPE</b>	APO		10,00	0,00
<b>MASSICCI GIANLUCA</b>			5,00	0,00
<b>CASTELLI STEFANO</b>			5,00	0,00
<b>LICATA ANTONELLA</b>			5,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



**D\_14 DECORO URBANO CITTADINO**

70.29.04 Servizio Controllo e Tutela del Territorio

Obiettivo di Mantenimento - Strategico

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.04 Servizio Controllo e Tutela del Territorio
<b>D.U.P.</b>	..

D_14 DECORO URBANO CITTADINO Nel capitolo "Sicurezza" del Programma di mandato 2021-2026 sono previsti specifici interventi volti a prevenire il fenomeno di degrado urbano tra i quali l'abbandono incontrollato dei velocipedi, le affissioni abusive, l'abbandono dei rifiuti che generano la percezione di sicurezza nei cittadini. Al fine di prevenire ed, eventualmente sanzionare comportamenti scorretti quali: abbandono di rifiuti, danni al patrimonio urbano, imbrattamenti di proprietà pubbliche e private, bici abbandonate, ecc, si intende potenziare il servizio di controllo del territorio per la verifica del rispetto delle norme nazionali e locali in materia di tutela e benessere degli animali, rifiuti, occupazioni abusive, affissioni abusive, abbandono bici su suolo pubblico ecc.	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Descrizione aggiuntva:

A seguito dell'attività di controllo, oltre all'eventuale sanzione, si procederà a segnalare le situazioni critiche ai diversi soggetti preposti al ripristino (AMS, Picena Ambiente, CPL, ) anche attraverso il modello "procedura di segnalazione Municipium" in uso all'ente. Al fine di agevolare la conoscenza della disciplina regolamentare relativa all'abbandono delle bici sul suolo pubblico verrà predisposta ed installata idonea segnaletica. Verrà inoltre il citato regolamento con la previsione della devoluzione dei velocipedi abbandonati a favore di associazioni non profit.

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Attività formativa con tutto il personale sulle normative in materia (decreto sicurezza)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Campagna di controlli	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00000 %
Predisposizione di report al termine delle attività e divulgazione dei risultati	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>												X	5,00000 %
Aggiornamento appendice al Regolamento "Oggetti smarriti" con la previsione della devoluzione dei velocipedi abbandonati agli enti no profit	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X								15,00000 %
Predisposizione ed installazione segnaletica divieto abbandono bici su suolo pubblico	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X					10,00000 %

**Indicatori:****Installazione cartelli divieto**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 16,00 a 30,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 15,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero di controlli mirati a contrastare il fenomeno del degrado urbano</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 20,00 a 45,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 19,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero bici rimosse</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 26,00 a 75,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 25,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	1,99

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
COCCIA GIUSEPPE	RESPONSABILE.		4,00	0,00
BRUTTI GIUSEPPE	APO		5,00	0,00
ALBERTINI MARCO			5,00	0,00
AMADIO FABRIZIO			5,00	0,00
BASILI FRANCO			5,00	0,00
BOVARA MANUELA			5,00	0,00
BRANCIAROLI MASSIMILIANO			5,00	0,00
CAPRIOTTI MAURO			5,00	0,00
CAROSI ANDREA			5,00	0,00
CASELLI MAURIZIO			5,00	0,00
CASTELLI STEFANO			5,00	0,00
CESCA SHEILA			5,00	0,00
CHERUBINI MARIA LUISA			5,00	0,00
CICCALE' LINO			5,00	0,00
CIOTTI SILVANA			5,00	0,00
CIPOLLONI VINICIO	APO		5,00	0,00
DE ANGELIS SABINA			5,00	0,00
DI QUIRICO DAVIDE			5,00	0,00
DI QUIRICO DOMENICO			5,00	0,00
FANESI STEFANO			5,00	0,00

<b>FRANCHELLUCCI NAZARENO</b>			5,00	0,00
<b>GIORGETTI GIANFRANCO</b>			5,00	0,00
<b>GUARNIERI MAURIZIO</b>			5,00	0,00
<b>GUERRIERI DOMENICO</b>			5,00	0,00
<b>IANNI NATASCIA</b>			5,00	0,00
<b>LICATA ANTONELLA</b>			5,00	0,00
<b>MALIZIA GIUSEPPE</b>			5,00	0,00
<b>MASSICCI GIANLUCA</b>			5,00	0,00
<b>MELLONI LORENA</b>			5,00	0,00
<b>NICO PATRIZIO</b>			5,00	0,00
<b>NOVELLI MAURIZIO</b>			5,00	0,00
<b>OLIVIERI ROBERTO</b>			5,00	0,00
<b>ORAZI PAOLO</b>			5,00	0,00
<b>PALANCA MASSIMO</b>			5,00	0,00
<b>PALESTINI RAFFAELE</b>			5,00	0,00
<b>PAOLETTI GIUSEPPINA</b>			5,00	0,00
<b>PULCINI ROBERTO</b>			5,00	0,00
<b>RENZI FRANCESCO</b>			5,00	0,00
<b>SPECA LAURA</b>			5,00	0,00
<b>STRACCIA ARISTIDE</b>			5,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4300)

**D\_15 CONTROLLI IMPIANTI PUBBLICITARI.**

70.29.04 Servizio Controllo e Tutela del Territorio

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.04 Servizio Controllo e Tutela del Territorio
<b>D.U.P.</b>	

D_15 CONTROLLI IMPIANTI PUBBLICITARI. L'art.23 del vigente codice della strada, Decreto Legislatore n. 285/1992) e il conseguente art.53 delle norme tecniche di attuazione del medesimo codice prevedono disposizioni rigiuranti la collocazione di cartelli e di altri mezzi pubblicitari lungo le strade o in vista di esse: si deve considerare, la norma di cui al comma 1 dell'articolo 23. Un'insegna di esercizio, un cartello o altro mezzo pubblicitario può quindi essere installato solo dopo avere ottenuto la prescritta autorizzazione da parte dell'Ente proprietario della strada e può essere mantenuto nei limiti – anche temporali – di cui all'autorizzazione medesima ( ai sensi dell'art.53 del Regolamento di attuazione del c.d.s., l'autorizzazione all'installazione di cartelli, di insegne di esercizio o di mezzi pubblicitari ha validità per un periodo di tre anni ed è rinnovabile). In ogni caso, il concreto posizionamento del cartello o altro mezzo pubblicitario deve rispettare quanto prevede il Regolamento di attuazione del CDS	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Attività preparatoria ai controlli mediante acquisizione di eventuali titoli autorizzatori da parte degli uffici competenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X				10,00000 %
Svolgimento di controlli e applicazione delle sanzioni nei confronti dei titolari degli impianti privi di autorizzazione o con autorizzazioni scadute	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %
Trasmissione atti ai Settori Progettazione e Manutenzione OO.PP. e Pianificazione del Territorio e Attività Produttive, ed alla ditta Multiservizi s.p.a. per l'eventuale applicazione delle sanzioni accessorie	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Controlli mirati nel periodo estivo sul litorale marittimo per l'accertamento di bacheche ed impianti pubblicitari abusivi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X	X	X	X				20,00000 %
Reportistica dell'attività svolta	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>											X	X	5,00000 %
Previsione di un tavolo tecnico per l'avvio dei lavori del nuovo Regolamento comunale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>											X	X	5,00000 %

**Indicatori:****Numero controlli effettuati**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 21,00 a 50,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 20,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,29

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
COCCIA GIUSEPPE	RESPONSABILE.		4,00	0,00
BRUTTI GIUSEPPE	APO		10,00	0,00
MASSICCI GIANLUCA			5,00	0,00
CASTELLI STEFANO			5,00	0,00
FIORAVANTI GIANLUCA			5,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4873)

**D\_16 PREDISPOSIZIONE INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION**

70.29.02 Servizio Amministrativo

Obiettivo di Funzionale

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.02 Servizio Amministrativo
<b>D.U.P.</b>	

D_16 PREDISPOSIZIONE INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION IL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE INTENDE PROMUOVERE UN'AZIONE DI RISCONTRO DEL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA INTERESSATA DAI SERVIZI PROPOSTI, TRAMITE LA SOMMINISTRAZIONE DI UN QUESTIONARIO DI GRADIMENTO, VOLTO AD OTTENERE UN MIGLIORAMENTO CONTINUO DELL'ATTIVITA' SVOLTA . La rilevazione della qualità percepita dall'utente appare quindi elemento indispensabile per fissare nuovi obiettivi di mantenimento degli standard qualitativi prefissati .	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
ATTIVITA' DI BENCHMARKING SULLE ANALISI DI SETTOREGIA' CONDOTTE DA ALTRI ENTI	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X				30,00000 %
PREDISPOSIZIONE SCHEDA CONTENENTE IL QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DA PARTE DELL'UTENZA	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>										X			30,00000 %
SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARIO	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>											X		20,00000 %
ANALISI RISULTATI OTTENUTI	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>												X	10,00000 %
INDIVIDUZIONE MARGINI DI MIGLIORAMENTO	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>												X	10,00000 %

**Indicatori:****NUMERO DI QUESTIONARI SOMMINISTRATI**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 50,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 49,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,89

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
AMELI MARCO ADAMO			10,00	0,00
COCCIA GIUSEPPE	RESPONSABILE.		4,00	0,00
CAPRIOTTI MAURO			5,00	0,00
FERRI GIUSEPPINA			20,00	0,00
CIUCA REMO			5,00	0,00
MARCHIONNI ROBERTO			5,00	0,00
SACCUTELLI PASQUALINO			5,00	0,00
CANTARINI ANDREA			5,00	0,00
CHERUBINI MARIA LUISA			5,00	0,00
PAOLETTI GIUSEPPINA			5,00	0,00
CANTALAMESSA MANIA			20,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**D\_17 PROGETTO "STRADE SICURE"**

70.29.01 Servizio Comando

Obiettivo di Funzionale - Strategico

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.01 Servizio Comando
<b>D.U.P.</b>	..

D_17 PROGETTO "STRADE SICURE" La Polizia locale giornalmente rileva incidenti stradali (circa 300 l'anno) che in molti casi sono determinati da erronei comportamenti tenuti alla guida da parte degli automobilisti. Un altro dato preoccupante è quello relativo ai veicoli sprovvisti di copertura assicurativa che dai dati Ania ed Aci corrisponderebbe a circa il 6% del parco auto circolante per un totale di circa 2.500.000 di veicoli.	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Descrizione aggiuntva:

Al fine di contrastare tali fenomeni, garantire maggiore visibilità all'attività della Polizia Locale ed infondere un più elevato senso di sicurezza negli utenti si prevede di predisporre un insieme di controlli di viabilità finalizzati ad implementare la presenza del personale sulle strade. Il progetto, quindi, comprenderà la realizzazione di postazioni fisse di controllo, da svolgere anche in collaborazione con le altre forze di Polizia, di verifiche sulle assicurazioni e sulle revisioni dei veicoli ovvero di accertamento dello stato di ebbrezza alla guida da espletarsi con l'ausilio delle strumentazioni in dotazioni al Comando (targa system, etilometro etc...).

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Attività formativa del personale relativa alle modifiche legislative in materia di Codice della Strada e sul corretto uso delle strumentazioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Svolgimento sistematico dei controlli sul territorio con particolare riguardo alle verifiche sulle assicurazioni e sulle revisioni dei veicoli ovvero all' accertamento dello stato di ebbrezza alla guida da espletarsi con l'ausilio delle strumentazioni in dotazioni al Comando	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	90,00000 %

**Indicatori:****Numero di servizi espletati**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 51,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 50,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Numero di veicoli controllati**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 301,00 a 500,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 300,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00



## RISORSE:

RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	1,49

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
COCCIA GIUSEPPE	RESPONSABILE.		4,00	0,00
ALBERTINI MARCO			5,00	0,00
AMADIO FABRIZIO			5,00	0,00
BASILI FRANCO			5,00	0,00
BRANCIAROLI MASSIMILIANO			5,00	0,00
CAROSI ANDREA			5,00	0,00
CASELLI MAURIZIO			5,00	0,00
CESCA SHEILA			5,00	0,00
CICCALE' LINO			5,00	0,00
CIOTTI SILVANA			5,00	0,00
DE ANGELIS SABINA			5,00	0,00
DI QUIRICO DAVIDE			5,00	0,00
DI QUIRICO DOMENICO			5,00	0,00
FANESI STEFANO			5,00	0,00
FRANCHELLUCCI NAZARENO			5,00	0,00
GIORGETTI GIANFRANCO			5,00	0,00
GUARNIERI MAURIZIO			5,00	0,00
GUERRIERI DOMENICO			5,00	0,00
IANNI NATASCIA			5,00	0,00
LICATA ANTONELLA			5,00	0,00
MALIZIA GIUSEPPE			5,00	0,00
MELLONI LORENA			5,00	0,00
NICO PATRIZIO			5,00	0,00
NOVELLI MAURIZIO			5,00	0,00
ORAZI PAOLO			5,00	0,00
PALANCA MASSIMO			5,00	0,00
PALESTINI RAFFAELE			5,00	0,00
PULCINI ROBERTO			5,00	0,00

<b>RENZI FRANCESCO</b>			5,00	0,00
<b>STRACCIA ARISTIDE</b>			5,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4444)

**D\_18 CONTROLLI SU ABUSO UTILIZZO CONTRASSEGNO DISABILI**

70.29.05 Servizio Mobilità, Viabilità e Trasporto Pubblico Locale

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	COCCIA GIUSEPPE
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.29.05 Servizio Mobilità, Viabilità e Trasporto Pubblico Locale
<b>D.U.P.</b>	

D_18 CONTROLLI SU ABUSO UTILIZZO CONTRASSEGNO DISABILI In diverse occasioni pervengono segnalazioni relative all'abuso, da parte di soggetti non aventi titolo, dell'utilizzo dei contrassegni rilasciati a persone con ridotta capacità di deambulazione. In talune circostanze è stato riscontrato l'utilizzo del contrassegno intestato a persone decedute. Con questo progetto si intende operare un controllo su un campione significativo dei permessi rilasciati verificandone l'esistenza in vita del titolare, in particolare per i contrassegni rilasciati a persone anziane.	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Verifica, mediante consultazione anagrafica, su un campione significativo di ottuagenari dell'esistenza in vita dei titolari	<input type="checkbox"/>	Previsto													25,00000 %
Verifica dell'eventuale riconsegna del permesso	<input type="checkbox"/>	Previsto													25,00000 %
Predisposizione di comunicazione agli eredi per sollecitare l'eventuale riconsegna	<input type="checkbox"/>	Previsto													25,00000 %
Predisposizione di report dei contrassegni illegittimi da consegnare agli agenti per verifica utilizzo abusivo del contrassegno	<input type="checkbox"/>	Previsto													25,00000 %

Indicatori:			
Percentuale di ultra ottantenni controllati			
Valore Ottimale	Da 51,00 a 100,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 50,00	Stato Attuale	0,00

Percentuale di lettere inviate agli eredi in riferimento al numero dei decessi			
Valore Ottimale	Da 51,00 a 100,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 50,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,14

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>COCCIA GIUSEPPE</b>	RESPONSABILE.		4,00	0,00
<b>AMELI MARCO ADAMO</b>			10,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4303)

**E\_00 SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO ED ATTIVITÀ  
PRODUTTIVE**

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	
<b>D.U.P.</b>	

E_00 SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Peso assegnato
	0,00 %

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Indicatori:**

**RISORSE:**

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
-------------------	-----------------	--------------	---------------------	----------------------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**E\_01 RISCOSSIONE ONERI - MONETIZZAZIONE**

70.27.03 Servizio S.U.E.Sportello Unico dell'Edilizia

Obiettivo di Funzionale

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.03 Servizio S.U.E.Sportello Unico dell'Edilizia
<b>D.U.P.</b>	

E_01 RISCOSSIONE ONERI - MONETIZZAZIONE Garantire l'adeguato apporto di risorse finanziarie mediante la definizione tra le istanze presentate in Comune, di quelle il cui intervento comporta la corresponsione del Contributo di Costruzione (art.16 D.P.R. 380/01) e Monetizzazione (art.1 comma 8 L.R. 22/09 Piano casa).Vengono individuate le specifiche attività tecnico-amministrative che rivestono una non trascurabile incidenza sul bilancio e quindi nelle scelte politiche in materia di investimenti ed opere pubbliche, tanto più nelle Linee Programmatiche dell'Amministrazione Comunale	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Procedimento per il rilascio del Permesso di Costruire ai sensi degli artt.20 e 36 (a sanatoria) del D.P.R. 380/2001	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Procedimento per il rilascio dell'Autorizzazione paesaggistica ordinaria e semplificata e compatibilità paesaggistica, ai sensi degli artt.146 e 167 del D.Lgs 42/2004	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Verifica conformità alle normative urbanistico-edilizie delle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività - SCIA Edilizia - artt. 22-23 e 37 (a sanatoria) del D.P.R. 380/2001	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Verifica conformità alle normative urbanistico-edilizie delle Comunicazioni di Inizio Attività libera - CILA Edilizia - art.6 commi 1-2 e 7 (a sanatoria) del D.P.R. 380/2001- CILAS Superbonus	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni all'installazione di mezzi pubblicitari, insegne, targhe, striscioni, tende da sole, ecc.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Servizio informazione ai tecnici e ai privati cittadini inerente l'attività edilizia (su appuntamento)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Implementazione nuovo Sportello Unico dell'Edilizia SUE per la presentazione digitale delle pratiche edilizie	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %
Rilascio proroghe e volture Permessi di Costruire	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e ss.mmm.ii.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Numero Permessi di Costruire (art.20 D.P.R. 380/2001) e a sanatoria (art.36 D.P.R. 380/2001)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 130,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 80,00 a 99,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero Autorizzazioni Paesaggistiche ordinarie e semplificate - Compatibilità Paesaggistiche (artt.146 e 167 del D.Lgs 42/2004 e D.P.R. 139/201)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 20,00 a 30,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 10,00 a 19,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero Segnalazioni Certificate di Inizio Attività Edilizia (SCIA) - artt.22 e 23 e 37 (sanatoria) del D.P.R. 380/2001</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 500,00 a 750,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 450,00 a 499,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero Comunicazioni di Inizio Attività (CILA) artt. 6 e 6-bis del D.P.R. n°380/2001</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 500,00 a 750,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 450,00 a 499,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero installazione mezzi pubblicitari, insegne, ecc. (Codice della Strada, Piano regolatore delle pubbliche affissioni e pubblicità, D.C. 628/1987)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 90,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 70,00 a 89,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Informazioni tecniche ai professionisti e ai privati cittadini inerente l'attività edilizia (solo su appuntamento)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 6.000,00 a 7.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 4.000,00 a 5.999,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero proroghe e vulture Permessi di Costruire</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 19,00 a 30,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 12,00 a 18,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e ss.mm.ii. propedeutici per la presentazione di pratiche inerenti l'ecosismabonus</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 800,00 a 1.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 600,00 a 799,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Controllo CILAS -superbonus 110-</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 180,00 a 260,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 120,00 a 179,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero di Segnalazioni Certificate di agibilità SCA art.24 del D.P.R. 380/2001</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 200,00 a 360,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 150,00 a 199,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Gestione Portale SUE- Comunicazioni in entrata ed uscita relative ai procedimenti digitalizzati-Gestione ricezione</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1.000,00 a 2.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 600,00 a 999,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	Capit. 4501,01,821 OO.UU Primarie e Secondarie (€1.400.000,00)- Capit. 4501.01.822 Proventi da rimborsare (€50.000) - Capit. 4501.01.823 Montetizzazione (€ 250.000)- Capit. 3102.01.366 Diritti di Segreteria (€ 270.000) -
<i>Importo Stanziato</i>	1.970.000,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	Capit. 0105.25.791 Rimborso oneri Imprese (€ 30.000) - Capit. 0105.25.790 Rimborso oneri privati (€ 20.000)
<i>Importo Stanziato</i>	50.000,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Per il calcolo dei pesi per ogni risorsa umana, viene fatta la media dei pesi riferiti ad ogni attività.
<i>Risorse Previste</i>	9,36

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
ALBANESI LUIGI		Collaboratore	100,00	0,00
POLIDORI GERMANO			18,00	0,00
ACCIARINI PIA TERESA			100,00	0,00
BRANDI PIERO		Collaboratore	100,00	0,00
MOZZONI AMEDEO	APO		100,00	0,00
BRUNI SARA			100,00	0,00
FEDERICI MARIA GRAZIA			100,00	0,00
AMABILI PAOLA			100,00	0,00
ALMONTI SIMONA			100,00	0,00
Moriconi Valeria			100,00	0,00
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		18,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



**E\_02 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SPORTELLO DELLE IMPRESE****70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese**

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese
<b>D.U.P.</b>	

E_02 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SPORTELLO DELLE IMPRESE Le competenze del servizio abbracciano un largo settore che interessa tutte le fasi della "vita" delle attività produttive in generale e in particolare di quelle commerciali e turistiche.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'obiettivo è quello di arrivare - attraverso un processo graduale di riorganizzazione interna del servizio e dopo un ulteriore investimento in risorse umane e strumentali - ad una organizzazione, non più improntata sull'esclusiva competenza del singolo dipendente, ma ispirata a criteri di intercambiabilità, flessibilità operativa e continuità di servizio.(segue-vedi allegato)	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Attività di informazione, consulenza ed assistenza utenti, anche nell'utilizzo dei nuovi strumenti telematici.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
Periodico confronto tra il personale per una sorta di autoformazione orientata alla polifunzionalità.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Gestione delle pratiche pervenute al servizio, avendo cura di rapportarsi con l'utente o il proprio professionista e con gli enti esterni coinvolti nel procedimento prevalentemente per via telematica.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %
Partecipazione del personale a momenti formativi nei limiti delle risorse assegnate.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Predisposizione degli atti amministrativi (proposte di Consiglio e di Giunta, determinazioni dirigenziali), di quelli attinenti la gestione dei fondi del P.E.G. (impegni e liquidazioni) e delle proposte di ordinanze relative alle materie di competenza.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Monitoraggio entrate relative al versamento delle quote di partecipazione a manifestazioni e fiere, fino al ricorso alla riscossione coattiva per i soggetti inadempienti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Gestione delle informazioni e della modulistica presente sul portale dedicato e cura dei rapporti con servizi informatici per implementazioni software di gestione.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Monitoraggio del servizio attraverso analisi dei dati statistici, della qualità dell'offerta, del grado di soddisfazione, ecc..	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %

Gestione delle autorizzazioni riguardanti lo spettacolo viaggiante	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
Gestione fiere, sagre e manifestazioni commerciali straordinarie.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	14,00000 %
Cura dei procedimenti sanzionatori accessori conseguenti ad accertamenti delle violazioni alla normativa in materia commerciale.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %

### Indicatori:

#### Numero pratiche telematiche gestite

<b>Valore Ottimale</b>	Da 1.001,00 a 2.000,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 500,00 a 1.000,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

#### Autorizzazioni rilasciate

<b>Valore Ottimale</b>	Da 31,00 a 80,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 15,00 a 30,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

#### Fiere, sagre ed altre manifestazioni commerciali straordinarie curate e/o gestite

<b>Valore Ottimale</b>	Da 6,00 a 10,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 2,00 a 5,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

#### Numero proposte di delibere, determinazioni dirigenziali, ordinanze e atti di liquidazione predisposti.

<b>Valore Ottimale</b>	Da 20,00 a 40,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 10,00 a 19,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

#### Provvedimenti sanzionatori ed interdittivi emessi

<b>Valore Ottimale</b>	Da 3,00 a 5,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 2,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

## RISORSE:

### Entrate

<b>Descrizione</b>	cap. 3102.01.299 - 3102.01.386 - 3103.01.435 - 3103.01.450 - 3103.02.465 cassa € 532.000,00
<b>Importo Stanziato</b>	585.000,00

### Spese

<b>Descrizione</b>	cap. 0701.13.185-1403.13.100-1402.13.110-1402.13.112-1402.13.150-1402.13.160-1402.13.165-1402.13.171 -1402.13.185-1402.13.230-1402.13.270- 1402.13.284 cassa € 154.650,00
<b>Importo Stanziato</b>	154.800,00

### RISORSE UMANE

<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	3,35

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	RESPONSABILE.		0,00	0,00
<b>SALVI CLAUDIO</b>	APO		30,00	0,00
<b>DI MATTEO FRANCESCO</b>	RESP.INDIRETTA		100,00	0,00
<b>FRASCARELLI DONATELLA</b>	RESP.INDIRETTA		85,00	0,00
<b>SALVETTA DANILO</b>	RESP.INDIRETTA		45,00	0,00
<b>GILIOTTI GABRIELLA</b>	RESP.INDIRETTA		75,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**E\_04 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO TUTELA AMBIENTALE****65.27.04 Servizio Tutela Ambientale**

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.27.04 Servizio Tutela Ambientale
<b>D.U.P.</b>	

E_04 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO TUTELA AMBIENTALE Obiettivo: garantire lo svolgimento delle attività assegnate nel rispetto dei termini procedurali e dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa. Il Servizio cura una pluralità di procedimenti amministrativi, conseguenti ad istanze (per le quali viene prestata anche attività di front-office) od avviati d'ufficio su segnalazioni di cittadini o di altri Servizi ed Autorità (attività di back-office), in materia di tutela dell'ambiente.	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Procedimenti inerenti la bonifica di siti inquinati (D.Lgs. 152/2006): istruttoria, convocazione conferenze dei servizi e verbalizzazioni, trasmissione elaborati tecnici, acquisizione nulla osta, approvazione piano di caratterizzazione, analisi di rischio e progetto di bonifica, approvazione varianti, attività amministrative connesse all'esecuzione delle operazioni di bonifica.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
Procedure per la tutela dall'inquinamento acustico, dell'aria e del suolo causato da emissioni, scarichi di acque reflue e rifiuti abbandonati: gestione segnalazioni, ausilio di attività di controllo Polizia Municipale, istruttoria, predisposizione di diffide dirigenziali ed ordinanze sindacali.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Procedimenti di salvaguardia della salute pubblica: gestione segnalazioni, istruttoria, predisposizione ordinanze sindacali per deroghe acustiche ed ordinanze contingibili ed urgenti per la bonifica di materiali in amianto e per l'inquinamento o pericolo di inquinamento suolo/acqua/aria in caso di ricorrenza dei presupposti ex art. 50 TUEL.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Procedimenti di rilascio autorizzazioni per l'installazione di infrastrutture di telecomunicazioni per impianti radioelettrici e la modifica delle caratteristiche di emissione di questi ultimi ( art. 87 e 87 bis D. Lgs. n. 259/2003): istruttoria e predisposizione del titolo autorizzatorio, controllo documentale SCIA, controllo documentale autocertificazioni di attivazione art. 35 legge 111/2011, acquisizione pareri, comunicazioni e diffide alle ditte istanti; acquisizione dei piani di sviluppo annuali dei gestori di telefonia mobile per aggiornamento piano localizzazione SRB.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Procedimenti di rilascio di autorizzazioni (e voltare) per: scarico sul suolo di acque reflue domestiche; utilizzo gas tossici; esercizio di impianti rumorosi: istruttoria, acquisizione pareri e nulla osta, predisposizione provvedimento autorizzatorio.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %

Predisposizione modulistica; gestione elettronica dei fascicoli; fascicolazione elettronica pratiche; archiviazione in banche dati provvedimenti Enti diversi; gestione posta assegnata, protocollazione e trasmissione documenti via p.e.c.; pubblicazione all'albo pretorio on-line (ordinanze Asur divieto consumo molluschi bivalve e revoca, istanze e SCIA impianti elettromagnetici; supporto tecnico al servizio controllo e tutela del territorio - polizi municipale.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Procedimenti di accesso agli atti amministrativi relativi al Servizio conservati nei fascicoli elettronici del Servizio.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Procedimenti per rilascio autorizzazioni all'esercizio di impianti di gestione rifiuti non pericolosi di cui all'art. 208 del D. Lgs. 152/2006.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Procedimenti per rilascio autorizzazioni uniche ambientali (AUA) e volture dell' stesse di cui al DPR n. 59/2013 e di autorizzazione allo scarico di acque reflue assimilate ai sensi dell'art. 28 delle NTA del PTA della Regione Marche (DAALR 145/2010).	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>numero procedimenti per la tutela delle matrici ambientali aria, acqua, suolo e salute pubblica</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 20,00 a 35,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 19,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	3,18

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
MARINELLI VALENTINO		Collaboratore	100,00	0,00
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		18,00	0,00
CIABATTONI ELEONORA			100,00	0,00
MOZZONI FAUSTO	APO	APO	100,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4309)

**E\_05 SVILUPPO E PROMOZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIO**

70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese

Obiettivo di Sviluppo - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese
<b>D.U.P.</b>	

E_05 SVILUPPO E PROMOZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIO Da statuto l'Assessorato al commercio e alle attività produttive pone al centro della propria attività la crescita economica del territorio e del sistema produttivo comunale, mediante il sostegno di tutte quelle iniziative utili allo sviluppo e alla promozione sia economica che promozionale del territorio e dei suoi prodotti tipici, così come esplicitato nelle linee programmatiche di mandato. (segue - vedi allegato)	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Incontri con i soggetti proponenti ed esame delle progetti e/o proposte, da sottoporre al vaglio dell'Assessore competente.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %
Programmazione degli interventi inerenti la gestione degli eventi indicati dall'Assessore competente.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
Predisposizione atti e/o convenzioni relativi all'erogazione di partecipazioni, contributi, patrocini, ecc.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Esame rendicontazione e relative liquidazioni.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Predisposizione ed adozione piani commerciali-urbanistici relativi alla riconversione di attività esistenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>											X	X	25,00000 %

Indicatori:			
Eventi/iniziative sostenuti dall'amministrazione comunale			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 6,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

Spese	
<i>Descrizione</i>	cap. 1402.13.281 - 1402.14.335
<i>Importo Stanziato</i>	10.000,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,35

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	RESPONSABILE.		0,00	0,00
<b>SALVI CLAUDIO</b>	APO		15,00	0,00
<b>SALVETTA DANILO</b>	RESP.INDIRETTA		10,00	0,00
<b>GILIOTTI GABRIELLA</b>	RESP.INDIRETTA		10,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**E\_10 GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO QUALITA' URBANA**

70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano
<b>D.U.P.</b>	

E_10 GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO QUALITA' URBANA La gestione ordinaria del Servizio prevede una serie di attività di seguito sommariamente riepilogate : attuazione e controllo contratto rep.5261/2013 di gestione integrata rifiuti con "PICENAMBIENTE spa" ; "Affidamento ,organizzazione e controllo dei servizi di derattizzazione e disinfestazione del territorio comunale , appaltati a ditte esterne ; Adempimenti relativi al controllo del contratto con Azienda Multiservizi per la gestione dei controllo impianti termici privati -(bollino verde), attività di vigilanza connesse ;Gestione adempimenti relativi al conseguimento della "Bandiera Blu" delle spiagge ; Gestione servizio di salvataggio a mare spiagge libere , Organizzazione gestione liquidazione contributi per iniziative ambientali ; Gestione amministrativa Canile Comprensoriale , Gestione bagni Pubblici ,. Contratto di gestione ex discarica Colle Sgariglia affidata a Picenambiente spa. - PROGETTO CONTINUATIVO	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Gestione contratto Picenambiente	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %
Gestione contratto derattizzazione e disinfestazione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Gestione del contratto di affidamento del controllo adempimenti relativi al controllo impianti termici privati -(bollino verde), ad AZIENDA MULTISERVIZI spa	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Gestione adempimenti relativi al conseguimento della "Bandiera Blu" delle spiagge	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Organizzazione , gestione programmi , e liquidazione contributi per iniziative ambientali	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Gestione bagni pubblici	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Gestione contratto salvataggio a mare spiagge libere	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Contratto di gestione ex diacarica colle Sgariglia affidata a Picenambiente spa	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Gestione contratti affidamento Luminarie Natalizia	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>									X	X	X	X	2,00000 %



**Indicatori:****Gestione contratto Picenambiente ( Raccolta RSU)**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	15,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,90 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Gestione contratto derattizzazione disinfestazione**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,90 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Gestione contratto di affidamento della gestione adempimenti relativi al controllo impianti termici privati (bollino verde) affidato a Azienda Mulservizi spa**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,90 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Gestione adempimenti relativi al conseguimento della "Bandiera Blu" 2022 delle spiagge**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,90	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Organizzazione , gestione programmi e liquidazione contributi per iniziative ambientali**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 11,00 a 20,00	<i>Peso</i>	3,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 10,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Gestione bagni pubblici**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	2,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,90	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Gestione contratto salvataggio a mare spiagge libere**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,90	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**gestione contratto affidamento a Picenambiente spa della gestione Post Mortem della discarica Colle Sgariglia a**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	2,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,90	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Gestione acque di balneazione**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,91 a 1,00	<i>Peso</i>	3,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,90	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:****Entrate**

<i>Descrizione</i>	3103.02.463 euro 19.800,00 fitto centro traferenza 3202.01.490 euro 2.500,00 sanzioni 3203.02.506 euro 3.000,00 penali contrattuali
--------------------	---

<b>Importo Stanziato</b>	182.300,00
--------------------------	------------

<b>Spese</b>	
<b>Descrizione</b>	cap. , 0902.13.110 euro 1.500,00 , 0902.13.230 euro 10.000,00, 0902.13.281 euro 43.000,00 , 0902.13.282 euro 49.000,00 , 0902.14.336 euro 13.000,00 , 0902.22.600 euro 10.000,00, 0903.13.240 10.750.000,00,
<b>Importo Stanziato</b>	10.876.500,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	2,16

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>CAMELI LANFRANCO</b>	APO		38,00	0,00
<b>COLLINI MARCO</b>	RESP.INDIRETTA	Collaboratore	75,00	0,00
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	RESPONSABILE.		3,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4304)

**E\_11 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO AREE VERDI E PARCHI URBANI**

70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano
<b>D.U.P.</b>	

E_11 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO AREE VERDI E PARCHI URBANI 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 aziende partecipate ( 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 ;Monitoraggio del patrimonio arboreo cittadino da parassiti e fitofagi, interventi straordinari e di somma urgenza , Manutenzione fontane pubbliche e giochi d'acqua di competenza del servizio Eliminazione di situazioni di criticità per alberature pericolose a dimora su strade e marciapiedi pubblici . - PROGETTO CONTINUATIVO	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Manutenzione del verde con personale del servizio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %
Monitoraggio servizi ed appalti gestiti da ditte esterne e predisposizione relative procedure per l'affidamento , preventivazione , gare ecc.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie di strutture , manufatti ed impianti presenti su aree verdi comunali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Collaborazione con strutture Regionali ( ASSAM , Servi Fitosanitari ,Università Politecnica di Ancona e comuni limitrofi per aggiornamenti sullla lotta al Punteruolo Rosso delle Palme	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Gestione convenzioni con associazioni di quartiere assegnatarie di aree verdi comunali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Gestione pratiche amministrative , rilascio autorizzazioni abbattimento piante protette , occupazioni aree verdi ecc.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Progettazione nuove aree a verde pubblico , progettazione interventi di manutenzione aree esistenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %

<b>Indicatori:</b>		
<b>gestione contratti e gestione amministrativa contabilizzazioni e fatturazioni</b>		
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,71 a 1,00	<i>Peso</i>
		5,00000

<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,70	<i>Stato Attuale</i>	0,00
-----------------------	----------------	----------------------	------

**Rapporti con privati segnalazioni e controlli per richieste di presa in carico di cani - istruttoria pratiche e valutazione richieste**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Gestione Convenzioni con Associazioni per la tutela degli animali**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	25,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Manutenzione del verde con personale del servizio - interventi sul territorio**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 201,00 a 400,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 200,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

**Entrate**

<i>Descrizione</i>	3103.01.452 euro 3.500,00 canoni orti urbani 3599.99.623 euro 3.500,00 indennizzi abbattimenti piante protette
<i>Importo Stanziato</i>	3.500,00

**Spese**

<i>Descrizione</i>	0902.13.111 euro 2.000,00 , 0902.13.112 euro 5.000,00 , , 0902.13.165 euro 600,00 , 0902.13.200 euro 227.234,00 , 0902.14.335 euro 15.000,00 , 1005.13.200 euro 20.000,00 ,
<i>Importo Stanziato</i>	269.834,00

**RISORSE UMANE**

<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	10,28

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
CAMELI LANFRANCO	APO	APO	30,00	0,00
VITTORIO IOBBI			100,00	0,00
ROCCHETTI GIORGIO			100,00	0,00
GIUSEPPE MASSETTI			100,00	0,00
ROMANI FABIO MASSIMO			100,00	0,00
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		3,00	0,00
DE ANGELIS FERRUCCIO		Collaboratore	65,00	0,00
NEPA GIANFREDO		Collaboratore	0,00	0,00
FICCADENTI MARIA		Collaboratore	30,00	0,00
URBANELLI SERGIO		Collaboratore	70,00	0,00

<b>CAROSI EMIDIO</b>		Collaboratore	70,00	0,00
<b>SALVATORI ENRICO</b>		Collaboratore	100,00	0,00
<b>PORTELLI MASSIMO</b>			70,00	0,00
<b>DANGELO PIERLUIGI</b>		Collaboratore	100,00	0,00
<b>COLLINI MARCO</b>	RESP.INDIRETTA		10,00	0,00
<b>CRESCENZI ALESSANDRO</b>	RESP.INDIRETTA	Collaboratore	80,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**E\_12 GESTIONE ORDINARIA CANILE COMPENSORIALE**

70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano
<b>D.U.P.</b>	

E_12 GESTIONE ORDINARIA CANILE COMPENSORIALE La legge regionale marche 20 gennaio 1997, N. 10, recante "norme in materia di animali da affezione e prevenzione del randagismo", ha demandato "ai Comuni singoli o associati" l'espletamento delle funzioni di ricovero, custodia e mantenimento dei cani vaganti e/o abbandonati e randagi, A partire dal 2015 l'affidamento della conduzione della struttura del canile comprensoriale di Ripatransone in località Querciaferrata è in capo alla società in house del Comune di San benedetto del Tronto : Azienda Multi Servizi S.p.A Il comune di San Benedetto del Tronto si è fatto promotore della attivazione del Canile comprensoriale ed è attualmente comune capofila di nove enti pubblici del Piceno convenzionati e come tale organizza segue e coordina la struttura .	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Gestione del contratto di servizio con la partecipata Multiservizi spa . Verifica adempimenti contrattuali ,	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %
Gestione richieste di presa in carico custodia di cani da parte di proprietari indigenti o defunti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Gestione rapporti con servizio veterinario	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Contabilizzazione e fatturazione ai comuni consorziati delle rispettive spettanze per la custodia dei cani .	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													0,00000 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													0,00000 %
	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													0,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>gestione contratti e gestione amministrativa contabilizzazioni e fatturazioni</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	30,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Rapporti con privati segnalazioni e controlli per richieste di presa in carico di cani - istruttoria pratiche e valutazione richieste**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Gestione Convenzioni con Associazioni per la tutela degli animali**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:****Entrate**

<i>Descrizione</i>	3102.01.422 Servizio Ricovero Animali Randagi contributo comuni convenzionati
<i>Importo Stanziato</i>	8.000,00

**Spese**

<i>Descrizione</i>	0902.13.242 per euro 125.000,00 servizio ricovero cani 0902.13.187 per euro 17.500,00 fitto area
<i>Importo Stanziato</i>	142.500,00

**RISORSE UMANE**

<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,18

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
CAMELI LANFRANCO	APO	APO	5,00	0,00
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		3,00	0,00
COLLINI MARCO	RESP.INDIRETTA		3,00	0,00
CRESCENZI ALESSANDRO	RESP.INDIRETTA		3,00	0,00

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

Il Dirigente  
  
\_\_\_\_\_

(4316)

**E\_13 LOTTA AL RHYNCHOPHORUS FERRUGINEUS - PUNTERUOLO ROSSO DELLE PALME**

70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano

Obiettivo di Funzionale - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano
<b>D.U.P.</b>	

E_13 LOTTA AL RHYNCHOPHORUS FERRUGINEUS - PUNTERUOLO ROSSO DELLE PALME	Peso assegnato
L'obiettivo è quello di continuare le azioni, preventive e di cura, volte 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 trattamento e messa in sicurezza di tutto il patrimonio di palme comunali anche con affidamento dei servizi di disinfestazione a ditte esterne all'ente. Per quanto attiene le palme su proprietà privata rimangono attive le attività di monitoraggio e di consulenza, .	0,00 %

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Monitoraggio del territorio per rilevamento esemplari attaccati su suolo pubblico che all'interno di proprietà private	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
esecuzione dei trattamenti preventivi o delle procedure di messa in sicurezza delle piante attaccate	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
verifica, controllo e catalogazione degli interventi eseguiti e delle segnalazioni pervenute	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Gestione delle procedure per l'affidamento dei trattamenti antiparassitari a ditte esterne su piattaforma MEPA e conseguente verifica della regolare esecuzione delle opere.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %

**Indicatori:****n. trattamenti preventivi effettuati su piante a dimora su suolo pubblico**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 500,00 a 1.500,00	<i>Peso</i>	20,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 500,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**n. verifiche sulle segnalazioni pervenute da parte di privati**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 50,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 10,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**n. di interventi di verifica infestazione su patrimonio pubblico di palme / n. di interventi di cura, messa in sicurezza o abbattimento**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 21,00 a 30,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 20,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00



## RISORSE:

Spese	
Descrizione	0902.13.120 euro 5.000,00 0902.13.130 euro 12.000,00 0902.13.200 euro 10.000,00 totale 37.000,00
Importo Stanziato	37.000,00

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	1,60

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
CAMELI LANFRANCO	APO		10,00	0,00
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		2,00	0,00
DE ANGELIS FERRUCCIO		Collaboratore	35,00	0,00
NEPA GIANFREDO		Collaboratore	0,00	0,00
FICCADENTI MARIA		Collaboratore	10,00	0,00
URBANELLI SERGIO		Collaboratore	30,00	0,00
PORTELLI MASSIMO			30,00	0,00
CAROSI EMIDIO		Collaboratore	30,00	0,00
COLLINI MARCO			3,00	0,00
CRESCENZI ALESSANDRO	RESP.INDIRETTA		12,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4317)

## E\_14 PROGETTO INTRODUZIONE DELLA TARIFFA PUNTUALE - PROGETTI PNRR - TRACCIABILITA' RIFIUTI

70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano
<b>D.U.P.</b>	..

<p>E_14 PROGETTO INTRODUZIONE DELLA TARIFFA PUNTUALE - PROGETTI PNRR - TRACCIABILITA' RIFIUTI</p> <p>Implementazione del progetto di raccolta con introduzione del sistema di tracciabilità finalizzati alla introduzione della tariffa Puntuale - Progetti PNRR - Intervento Integrato Complesso Linea Intervento A e B per i Comuni della Provincia di Ascoli Piceno, riuniti nell'associazione di comuni ATA -ATO 5 di Ascoli Piceno, che contempla anche interventi per il Comune di San Benedetto del Tronto - Il quadro economico degli interventi proposti per il Comune di San Benedetto del Tronto ammonta complessivamente € 4.829.348,00 oltre IVA, interamente ammissibili al finanziamento.</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
--	-------------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Comunicazione accoglimento progetti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X						10,00000 %
Avvio del progetto - fase di appalto ed affidamento forniture	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>								X	X	X	X	X	50,00000 %

Indicatori:			
perfezionamento atti e progetti esecutivi			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 14,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

appalto forniture			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	30,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

### RISORSE:

Entrate	
<i>Descrizione</i>	PNRR Intervento Integrato Complesso Linea Intervento A e Linea Intervento B per il Comune di San Benedetto del Tronto e per i Comuni dell'ATO 5 Rifiuti di Ascoli Piceno, associati nell'ATA 5 di Ascoli Piceno - scheda n. 31 comune di San Benedetto del Tronto
<i>Importo Stanziato</i>	4.829.348,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 0902.13.240 appalto picenambiente
<i>Importo Stanziato</i>	5.000,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,10

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>CAMELI LANFRANCO</b>	APO		5,00	0,00
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	RESPONSABILE.		3,00	0,00
<b>COLLINI MARCO</b>			3,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**E\_15 GESTIONE RISCHIO AMIANTO**

70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano

Obiettivo di Mantenimento

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano
<b>D.U.P.</b>	

E_15 GESTIONE RISCHIO AMIANTO Gestione rischio amianto le strutture Comunali , affidamento incarico di Rischio Amianto con compiti di controllo e coordinamento di tutte le attività manutentive che possono interessare i materiali in amianto eventualmente presenti negli immobili di proprietà comunale o in uso.	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Individuazione e nomina del soggetto responsabile rischio amianto e delle caratterizzazioni materiali / aria	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Controllo dell'attività e dei risultati	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %
interventi di messa in sicurezza strutture	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %

**Indicatori:****Numero interventi di bonifica**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	20,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,90	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Affidamento incarico rischio amianto**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Gestione rapporti con il responsabile , verifica e controllo adempimenti contrattuali**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap 902.13.223 euro 4.000,00 cap 0207.13.200 euro 29.209,24
<i>Importo Stanziato</i>	32.309,24

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,11

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>CAMELI LANFRANCO</b>	APO		3,00	0,00
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	RESPONSABILE.		1,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**E\_16 GESTIONE DEL PARCO AUTOMEZZI**

70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano

Obiettivo di Mantenimento

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano
<b>D.U.P.</b>	

E_16 GESTIONE DEL PARCO AUTOMEZZI L'ufficio gestisce ed organizza funzionamento dell'autoparco comunale al fine di garantire le migliori condizioni d'uso dei veicoli , lo stato dei beni in questione e gli adempimenti da porre in essere per le verifiche dello stato di manutenzione e revisione dei mezzi secondo la normativa vigente sia per le autovetture che che per i mezzi d'opera ;-verifica gli affidamenti e le spese per le manutenzioni e le riparazioni,	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
contratto per manutenzione e revisione automezzi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
controllo statistico lavori eseguiti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
programmazione acquisti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
ricerca contributi/incentivi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
controllo automezzi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
controllo e liquidazione fatture	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Dismissioni/rottamazione automezzi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>gestione affidamenti attività manutentore a ditte autorizzate</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 6,00 a 10,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 5,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>verifica e controllo su interventi manutentivi autorizzati</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 12,00 a 30,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 10,00 a 12,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>liquidazione fatture</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 21,00 a 60,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 10,00 a 20,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>conclusione atti gestione (valutazione in %)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,50 a 2,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 0105.12.097 euro 7.000,00 cap. 0111.13.115 euro 50.000,00 cap. 0111.13.200 euro 52.500,00 cap. 0111.13.117 euro 1.000,00 cap. 0111.13.172 euro 1.400,00 cap. 0111.13.231 euro 300,00
<i>Importo Stanziato</i>	112,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,55

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
PONCIPE' GIANLUCA	RESP.INDIRETTA	Collaboratore	50,00	0,00
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		2,00	0,00
CAMELI LANFRANCO	APO		3,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4320)

## E\_17 MANTENIMENTO IN EFFICIENZA ED EFFICACIA DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE DELL'ENTE UNI ENISO 14001:20

70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano

Obiettivo di Mantenimento - Strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.06 Servizio Aree Verdi qualità e arredo urbano
<b>D.U.P.</b>	..

<p>E_17 MANTENIMENTO IN EFFICIENZA ED EFFICACIA DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE DELL'ENTE UNI ENISO 14001:20</p> <p>Programma di mantenimento in efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale dell'ente, UNI EN ISO 14001:2004 per gli audit di natura ordinaria e straordinaria programmati o richiesti dall'ente certificatore finalizzati al :-Mantenimento della certificazione;-Formazione del personale interno;-Realizzazione di una pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento e supporto nelle varie fasi di implementazione;-Predisposizione di materiale informativo per migliorare l'attività di comunicazione con i cittadini;-Effettuazione di audit interni sull'applicazione del sistema;-Assistenza durante la verifica dell'ente di certificazione.Programma di mantenimento in efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale EMAS</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
---	-------------------------------------

### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<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>
mantenimento e rinnovo triennale della certificazione ISO 14001	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
mantenimento certificazione EMAS	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Realizzazione di una pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento e supporto nelle varie fasi di implementazione;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Predisposizione di materiale informativo per migliorare l'attività di comunicazione ;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Effettuazione di audit interni sull'applicazione del sistema	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Assistenza durante la verifica dell'ente di certificazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %

### Indicatori:

#### mantenimento della certificazione

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

### Formazione del personale interno ,



<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	2,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Realizzazione di una pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento e supporto nelle varie fasi di implementazione del sistema di certificazione EMAS**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Predisposizione di materiale informativo per migliorare l'attività di comunicazione**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 5,00 a 8,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 4,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Effettuazione di audit interni sull'applicazione del sistema**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 6,00	<i>Peso</i>	3,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Assistenza durante la verifica dell'ente certificatore**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 3,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 0902.13.281 euro 4.392,00 Certiquality cap. 0902.13.281 euro 1.600,00 Euroteca
<i>Importo Stanziato</i>	5.992,00

**RISORSE UMANE**

<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,12

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>CAMELI LANFRANCO</b>	APO		3,00	0,00
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	RESPONSABILE.		3,00	0,00
<b>COLLINI MARCO</b>	RESP.INDIRETTA	Collaboratore	3,00	0,00
<b>CRESCENZI ALESSANDRO</b>	RESP.INDIRETTA	Collaboratore	3,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



(4513)

**E\_19 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

70.27.05 Servizio Pianificazione urbanistica

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.05 Servizio Pianificazione urbanistica
<b>D.U.P.</b>	

E_19 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA L'attività comprende tutte le competenze ordinarie assegnate al Servizio Pianificazione urbanistica, quali la gestione dei piani urbanistici vigenti, la gestione della cartografia comunale, il rilascio di certificati di destinazione urbanistica e i visti di frazionamento, le attività afferenti allo sviluppo sostenibile e gli adempimenti in merito alla gestione/acquisizione dati e relative comunicazioni al responsabile del Servizio trasparenza e anticorruzione.	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
gestione dei piani urbanistici vigenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %
gestione cartografia comunale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %
istruttoria e rilascio certificati di destinazione urbanistica	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %
attività di agenda 21	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>certificati di destinazione urbanistica - redazione</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 60,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 40,00 a 59,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>cartografia comunale - verifica e segnalazione di eventuali errori</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 8,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 3,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>partecipazione incontri - agenda 21</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	RESPONSABILE.		0,00	0,00
<b>TIBURTINI GIONNI</b>	APO		20,00	0,00
<b>FORLINI MASSIMO</b>			10,00	0,00
<b>CAPANNELLI ALESSANDRO</b>			70,00	0,00
<b>PAGANI GIAN MARIO</b>			0,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4713)

**E\_20 FORMAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA COMUNALE PER LE FIERE ED I MERCATI**

70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese

Obiettivo di Sviluppo - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese
<b>D.U.P.</b>	

E_20 FORMAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA COMUNALE PER LE FIERE ED I MERCATI	Peso assegnato
La necessità di tutelare maggiormente la sicurezza delle pubbliche manifestazioni si è concretizzata con la circolare n. 1991 del 7 giugno 2017 del Capo della Polizia Gabrielli che intende realizzare in una cornice di sicurezza integrata, la sintesi delle iniziative da adottare anche con il concorso degli operatori di polizia locale, secondo i modelli di prevenzione collaborativa, per la vigilanza delle aree urbane. La circolare delinea un modello organizzativo sulla base di misure di safety, intese come insieme di dispositivi e misure strutturali a salvaguardia dell'incolumità delle persone e misure di security, quali servizi di ordine e sicurezza pubblica. (segue - vedi allegato)	0,00 %

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Ricerca ed acquisizione atti prodromici al rilascio dell'agibilità degli immobili adibiti a mercati in sede propria	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			15,00000 %
Confronto tra soggetto incaricato e i responsabili dei servizi coinvolti per l'esame delle criticità ed esigenze al fine della redazione dei Piani di Emergenza relativi alle fiere ed i mercati all'aperto.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							10,00000 %
Redazione del Piano Emergenza Comunale per le fiere ed i mercati all'aperto.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							20,00000 %
Valutazione del Piano da parte dei rappresentanti dell'organo politico, dei settori/servizi/enti coinvolti e delle associazioni di categoria e presa d'atto di eventuali modifiche da apportare.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X							15,00000 %
Predisposizione proposta di provvedimento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X							5,00000 %
Approvazione Piano di emergenza comunale le Fiere ed i mercati all'aperto e trasmissione dello stesso a tutti i soggetti coinvolti per l'attuazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X						5,00000 %
Pubblicazione del Piano per la massima diffusione e sensibilizzazione alle problematiche trattate da parte dei soggetti coinvolti.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X						5,00000 %
Attività di formazione agli operatori economici ed ai soggetti coinvolti sui contenuti del Piano mediante giornate di studio e/o seminari.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X						10,00000 %
Confronto tra soggetto incaricato e i responsabili dei servizi coinvolti per l'esame delle criticità ed	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>											X	X	15,00000 %

esigenze al fine della redazione dei Piani di Emergenza relativi ai mercati in sede propria.																	%
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

<b>Indicatori:</b>			
<b>Spazi pubblici o ad uso pubblico adibiti a mercato o fiera oggetto di Piano di Emergenza ed Evacuazione</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 7,00 a 12,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 6,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Piani di Emergenza Comunale per ogni Fiere e per ogni mercato</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 7,00 a 12,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 6,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 1402.13.112 - 1402.13.284 cassa € 30.000,00
<i>Importo Stanziato</i>	30.000,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,60

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	RESPONSABILE.		0,00	0,00
<b>SALVI CLAUDIO</b>	APO		10,00	0,00
<b>SALVETTA DANILO</b>	RESP.INDIRETTA		15,00	0,00
<b>GILIOTTI GABRIELLA</b>	RESP.INDIRETTA		5,00	0,00
<b>SPINOZZI PIERGIACOMO</b>	RESP.INDIRETTA		25,00	0,00

## ***AZIONI CORRETTIVE***

<b><i>Data</i></b>	14/04/2022
<b><i>Motivo</i></b>	Definito dall'utente
<b><i>Descrizione</i></b>	
<b><i>Tipo</i></b>	UTENTE

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4716)

**E\_21 RINNOVO CONCESSIONI POSTEGGIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ART. 181, COMMA 4-BIS, DEL D.L. N. 34/2020**

70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese

Obiettivo di Sviluppo - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese
<b>D.U.P.</b>	

E_21 RINNOVO CONCESSIONI POSTEGGIO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ART. 181, COMMA 4-BIS, DEL D.L. N. 34/2020 Il presente progetto rappresenta la seconda tranche degli interventi da porre in atto per il raggiungimento dell'obiettivo di verifica delle condizioni per poter procedere al rinnovo delle concessioni di posteggio per il commercio su aree pubbliche previsto dall'art. 181 - comma 4-bis - del D.L. 34/2020 convertito con modificazioni dalla L. 77/2020, il quale prevede che "Le concessioni di posteggio per l'esercizio del commercio su aree pubbliche aventi scadenza entro il 31 dicembre 2020, ...omissis..., sono rinnovate per la durata di dodici anni, secondo linee guida adottate dal Ministero dello sviluppo economico e con modalità stabilite dalle regioni ...omissis..., previa verifica della sussistenza dei requisiti di onorabilità e professionalità prescritti, compresa l'iscrizione ai registri camerali quale ditta attiva ove non sussistano gravi e comprovate cause di impedimento temporaneo all'esercizio dell'attività. (segue - vedi allegato)	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Definizione delle criticità riscontrate nella prima parte del progetto	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X									15,00000 %
Verifica delle condizioni per poter procedere al rinnovo delle concessioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X									35,00000 %
Eventuale richiesta di documentazione e/o chiarimenti ai Servizi/Enti competenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X								10,00000 %
Rilascio nuove autorizzazioni/concessioni ai titolari con relativa comunicazione certificata agli eventuali affittuari.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X							40,00000 %

**Indicatori:****Verifiche effettuate**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 11,00 a 40,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 5,00 a 10,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Nuove autorizzazioni/concessioni rilasciate**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 11,00 a 30,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 5,00 a 10,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**



<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,40

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	RESPONSABILE.		0,00	0,00
<b>SALVI CLAUDIO</b>	APO		10,00	0,00
<b>SALVETTA DANILO</b>	RESP.INDIRETTA		5,00	0,00
<b>FRASCARELLI DONATELLA</b>	RESP.INDIRETTA		15,00	0,00
<b>GILIOTTI GABRIELLA</b>	RESP.INDIRETTA		5,00	0,00
<b>SPINOZZI PIERGIACOMO</b>	RESP.INDIRETTA		5,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4718)

## E\_22 RIQUALIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE AREE DESTINATE AL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese
<b>D.U.P.</b>	..

<p><b>E_22 RIQUALIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE AREE DESTINATE AL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE</b></p> <p>Lo spirito della legge di riforma del commercio, in un'ottica di progressiva liberalizzazione del settore tende a privilegiare una programmazione complessiva del territorio di cui le attività economiche costituiscono una componente essenziale, limitando i vincoli imposti agli operatori ad aspetti di carattere urbanistico e di impatto sulla viabilità. Tale filosofia, pur con i necessari correttivi, permea anche le disposizioni più specificamente dedicate al commercio su aree pubbliche. In questa ottica innovativa è evidente che la riqualificazione delle aree mercatali, la finalizzazione e la valorizzazione delle iniziative, il sostegno alle associazioni del terzo settore e la semplificazione delle procedure di affidamento degli spazi pubblici, costituiscano una forma di promozione oltre che economica, anche turistica e una occasione importante di aggregazione e rivitalizzazione dei quartieri. (segue - vedi allegato)</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
---	-------------------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	<i>Peso</i>
Presa d'atto delle direttive dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale e valutazione fattibilità	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X								10,00000 %
Riunioni con le Associazioni di categoria, la Polizia Municipale e gli altri Servizi coinvolti, allo scopo di individuare gli interventi necessari e redigere il cronoprogramma	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							5,00000 %
Ricognizione dei posteggi esistenti, controllo disponibilità delle aree e quadro dello stato di fatto. Redazione elaborati tecnici con evidenziati dimensioni, caratteristiche e prescrizioni.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X						20,00000 %
Identificazione degli eventuali elementi di criticità in tema di ubicazione, dimensionamento, caratteristiche tipologiche e merceologiche dei posteggi esistenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>							X	X					10,00000 %
Proposta di soluzioni di miglioramento con ridisegno degli spazi ottimali e definizione delle specifiche prescrizioni di intervento	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>								X	X				15,00000 %
Conferma e ridefinizione delle localizzazioni nell'ottica di migliorare la fruibilità e ottenere un corretto inserimento nel contesto di riferimento	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>								X	X				5,00000 %
Presentazione proposte di riqualificazione e razionalizzazione delle aree alle Associazioni di categoria	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>								X	X				5,00000 %
Predisposizione atti e proposte di provvedimenti propedeutici all'attuazione degli obiettivi, da	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>									X	X			15,00000 %

sottoporre all'approvazione degli organi politici														
Redazione/modifica/integrazioni dei relativi regolamenti comunali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>										<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
15,00000 %														

<b>Indicatori:</b>			
<b>Numero posteggi verificati</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 101,00 a 500,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 50,00 a 100,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Proposte di riqualificazione e razionalizzazione delle aree</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 6,00 a 10,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 3,00 a 5,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Atti e proposte di provvedimenti</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 5,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

### RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,55

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		0,00	0,00
SALVI CLAUDIO	APO		20,00	0,00
SALVETTA DANILO	RESP.INDIRETTA		20,00	0,00
GILJOTTI GABRIELLA	RESP.INDIRETTA		5,00	0,00
SPINOZZI PIERGIACOMO	RESP.INDIRETTA		5,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4717)

## E\_23 VERIFICA DELLE ENTRATE DERIVANTI DALLA CONCESSIONE DI POSTEGGI SU AREE PUBBLICHE ANNUALITA' 2019-2020-2021

70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese

Obiettivo di Mantenimento

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.02 Servizio Sportello delle Imprese
<b>D.U.P.</b>	

<p><b>E_23 VERIFICA DELLE ENTRATE DERIVANTI DALLA CONCESSIONE DI POSTEGGI SU AREE PUBBLICHE ANNUALITA' 2019-2020-2021</b></p> <p>Il presente progetto rappresenta il naturale proseguimento dell'attività di verifica fino ad ora eseguita per le entrate in oggetto fino all'annualità 2018. Infatti l'obiettivo di quest'anno è quello di procedere al controllo anche per le tre annualità successive (2019, 2020 e 2021), attraverso una serie di attività dove è impegnato un gruppo di lavoro composto dal personale del Servizio Sportello delle Imprese e della Polizia Municipale, coadiuvati dal personale del Concessionario della riscossione (Multi Servizi srl) e della software house Palitalsoft Spa. Le attività, meglio esplicitate in seguito, saranno incentrate sulla verifica degli operatori che si sono susseguiti negli anni presi in considerazione nei mercati e nei posteggi isolati, allo scopo di recuperare gli oneri derivanti dalla concessione dei posteggi che risulteranno non versati nelle casse comunali. (segue - vedi allegato)</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
--	-------------------------------------

### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<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>	<i>Peso</i>
Creazione banca dati dei titolari di posteggio che si sono susseguiti negli anni 2019-2020-2021, dell'onere a loro carico per il periodo di utilizzo e della superficie occupata	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>									20,00000 %
Trasmissione dei dati al concessionario della riscossione per il riscontro dei pagamenti effettuati nel periodo considerato.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				<b>X</b>									5,00000 %
Predisposizione – da parte del Concessionario della riscossione - degli avvisi di accertamento e/o messa in mora per le somme dovute e non versate agli operatori	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					<b>X</b>	<b>X</b>							10,00000 %
Riscontro e verifica degli avvisi di accertamento e/o messa in mora inviati agli operatori, dei pagamenti effettuati e delle eventuali rateizzazioni richieste	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						<b>X</b>	<b>X</b>						5,00000 %
Applicazione delle sanzioni alle attività risultate non in regola con i pagamenti, attraverso la predisposizione e l'emissione delle ordinanze di sospensione e di revoca delle autorizzazioni.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>							<b>X</b>	<b>X</b>					10,00000 %
Trasmissione della documentazione all'ufficio competente per le procedure di esecuzione forzata, per gli operatori inadempienti.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>										<b>X</b>	<b>X</b>		5,00000 %
Realizzazione sistema di collegamenti telematici tra il Comune e lo stesso Concessionario alla riscossione.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>										<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	10,00000 %

### Indicatori:

<b>Operatori/annualità verificati per la creazione della banca dati</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 501,00 a 1.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 200,00 a 500,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,85

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	RESPONSABILE.		0,00	0,00
<b>SALVI CLAUDIO</b>	APO		15,00	0,00
<b>SALVETTA DANILO</b>	RESP.INDIRETTA		5,00	0,00
<b>SPINOZZI PIERGIACOMO</b>	RESP.INDIRETTA		65,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4905)

**E\_24 PIANO DI SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO EDILIZIO URBANO**

70.27.05 Servizio Pianificazione urbanistica

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.05 Servizio Pianificazione urbanistica
<b>D.U.P.</b>	

E_24 PIANO DI SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO EDILIZIO URBANO Schedatura e classificazione degli edifici meritevoli di tutela e predisposizione dei relativi elaborati (prosecuzione attività)	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
COMPLETAMENTO SCHEDE DI RILEVAMENTO	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00000 %
IMPOSTAZIONE DEGLI ELABORATI DI PIANO	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00000 %

**Indicatori:****N. DI SCHEDE DI RILEVAMENTO COMPLETATE**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 50,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 49,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		0,00	0,00
TIBURTINI GIONNI	APO		30,00	0,00
FORLINI MASSIMO			60,00	0,00
CAPANNELLI ALESSANDRO			10,00	0,00
PAGANI GIAN MARIO			0,00	0,00

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

Il Dirigente

---

(4906)

**E\_25 PIANO DI RECUPERO DI INIZIATIVA PRIVATA IN VIA PAPA GIOVANNI XXIII**

70.27.05 Servizio Pianificazione urbanistica

Obiettivo di Funzionale - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.05 Servizio Pianificazione urbanistica
<b>D.U.P.</b>	

E_25 PIANO DI RECUPERO DI INIZIATIVA PRIVATA IN VIA PAPA GIOVANNI XXIII Istruttoria, avvio procedura di VAS, richiesta pareri Enti/Servizi e predisposizione atti relativamente alla richiesta di Piano di Recupero di iniziativa privata per demolizione e ricostruzione con ampliamento di edificio situato in zona Centro Storico A2.	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
ISTRUTTORIA DELLA PROPOSTA	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X									40,00000 %
RICHIESTA PARERI	<input type="checkbox"/>	Previsto						X	X	X	X				30,00000 %
PREDISPOSIZIONE ATTI	<input type="checkbox"/>	Previsto										X	X	X	30,00000 %

Indicatori:			
<b>N. RICHIESTE PARERI ENTI/SERVIZI</b>			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 2,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,99	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,50

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		0,00	0,00
TIBURTINI GIONNI	APO		30,00	0,00
FORLINI MASSIMO			10,00	0,00
CAPANNELLI ALESSANDRO			10,00	0,00



PAGANI GIAN MARIO			0,00	0,00
-------------------	--	--	------	------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4907)

**E\_26 STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE GENERALE**

70.27.05 Servizio Pianificazione urbanistica

Obiettivo di Sviluppo - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.27.05 Servizio Pianificazione urbanistica
<b>D.U.P.</b>	

E_26 STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE GENERALE Studi preliminari funzionali alla pianificazione generale della città anche in relazione alle indicazioni della bozza della nuova Legge Regionale sul Governo del Territorio.	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
ANALISI E STUDIO DELLA BOZZA DELLA NUOVA L.R. SUL GOVERNO DEL TERRITORIO	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00000 %
ANALISI E CONFRONTO CON ESPERIENZE DI PIANIFICAZIONE DI CITTA' E REGIONI CONTERMINI CHE GIA' HANNO AVVIATO IL PROCESSO DI NUOVA PIANIFICAZIONE	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00000 %

**Indicatori:****N. TAVOLI DI LAVORO**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 5,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**N. STRUMENTI URBANISTICI ANALIZZATI**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 5,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,50

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		0,00	0,00
TIBURTINI GIONNI	APO		20,00	0,00
FORLINI MASSIMO			20,00	0,00
CAPANNELLI ALESSANDRO			10,00	0,00

PAGANI GIAN MARIO			0,00	0,00
-------------------	--	--	------	------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4322)

**F\_00 SETTORE SERVIZI AL CITTADINO, INNOVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	
<b>D.U.P.</b>	

F_00 SETTORE SERVIZI AL CITTADINO, INNOVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Indicatori:**

**RISORSE:**

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
-------------------	-----------------	--------------	---------------------	----------------------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4327)

## **F\_05 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI**

**70.24.01 Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informatici**

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.24.01 Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informatici
<b>D.U.P.</b>	

F_05 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SISTEMI INFORMATIVI Nella gestione ordinaria del servizio Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informativi rientrano tutte le attività indispensabili al corretto funzionamento del sistema informativo dell'Ente: assistenza agli utenti, formazione agli utenti, aggiornamento tecnico e formazione degli operatori del servizio, gestione dei contratti di manutenzione hardware e software, potenziamento del datacenter ecc..Per i dettagli si faccia riferimento al documento allegato.	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Descrizione aggiuntva:

### **Gestione ordinaria del servizio Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informativi**

#### **Funzioni principali (carta dei servizi)**

- Innovazione e sviluppo organizzativo generale e dei sistemi informativi
- Cura dei rapporti con i fornitori hardware e software
- Azione di system integration tra le applicazioni terze e le proprie
- Formazione interna all'Ente in ambito tecnico-normativo legata all'uso delle tecnologie;
- Consulenze tecnico-informatiche ai settori per lo sviluppo di applicazioni ICT
- Coordinamento tecnico e consulenza per gli acquisti informatici dell'Ente
- Cura dei rapporti con i servizi informatici e innovazione degli altri Enti (Comuni, Province, Regione, Ministeri)
- Redazione di progetti innovativi in ambito ICT
- Partecipazione ai progetti di e-Government in ambito locale, nazionale e sovranazionale
- Gestione tecnologica della Server Farm Comunale e della infrastruttura di rete
- Coordinamento per lo sviluppo software di applicativi verticali e specializzati
- Sviluppo di applicativi informatici e assistenza agli utenti nell'uso e risoluzione problematiche relative
- Gestione e assistenza applicativi gestionali (anagrafici, di contabilità e tributi)
- Sviluppo di App per mobile
- Stesura di regolamenti/manuali per l'utilizzo delle tecnologie nel modello organizzativo dell'ente

- Coordinamento e sviluppo del sistema informativo
- Gestione dei sistemi "antivirus" informatici ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i.
- Gestione backup dei dati ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i.
- Gestione delle misure di sicurezza ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i.
- Gestione delle autorizzazioni utente e sistemi di posta elettronica
- Manutenzione ordinaria della rete locale del Comune
- Manutenzione ordinaria dei dispositivi informatici dell'Ente
- Attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale e della Dematerializzazione
- Gestione di progetti mirati all'attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale e all'incentivazione della Dematerializzazione
- Gestione del Datacenter
- Gestione delle VLAN e dell'instradamento tra VLAN
- Gestione dei server su piattaforma open source
- Coordinamento del sistema di assistenza agli utenti e del numero unico 788
- Assistenza agli utenti nell'uso delle attrezzature informatiche e risoluzione problematiche hardware e software di base (788)

## **Gestione ordinaria della manutenzione hardware e software**

### Motivazioni:

- Il sistema informativo necessita ogni anno di adeguata manutenzione sia dal lato hardware che da quello del software per garantire la giusta continuità di servizio e di sicurezza del sistema stesso. Ogni anno entrano in manutenzione nuovi prodotti (sia HW che SW) e i costi tendono a crescere, anche per via degli indici ISTAT di aumento del costo della vita.

### Finalità:

- Il servizio si occupa di contrattare con i fornitori i costi della manutenzione cercando di fare in modo da non fare lievitare la spesa. Questo viene fatto in sincronia con gli investimenti in nuove apparecchiature della server farm la sostituzione di apparati obsoleti e soggetti ad alti costi di manutenzione con nuovi apparati che hanno di norma 36 mesi di garanzia, spostando il costo per tre anni sull'investimento e riducendo così i costi di manutenzione. In questo modo si hanno sempre a disposizione apparati hardware aggiornati.
- E' evidente la necessità di ricorrere a fornitori esterni (per il software ovviamente ai produttori in quanto possessori dei sorgenti ed unici titolati ad effettuare modifiche al software di loro proprietà) e per l'hardware rivolgendosi ai produttori/distributori di apparati specialistici (ad esempio per le stampanti di barcode in uso al protocollo) o ai dealer delle varie marche di hardware o ai centri di assistenza specializzati.
- Altra finalità è garantire la continuità di servizio del sistema informativo comunale, riducendo al minimo i disagi dovuti a fermi macchina di tipo periferico (guasti ai PC) o centrale (guasti ai server), garantire la sicurezza dei dati attraverso corrette politiche di backup, protezione da accessi indebiti o virus, corrette politiche di elaborazione.

## **Potenziamento/sostituzione apparati hardware/software centrali e di rete**

### Motivazioni:

- La server farm del servizio Informatica soffre come ogni altro dispositivo informatico di obsolescenza per cui ogni anno bisogna prevedere la sostituzione di apparati che per caratteristiche tecniche, software supportato nonché per costi di manutenzione (che diventano troppo onerosi), non danno più adeguate prestazioni in termini di efficienza ed economicità. La necessità di consolidare i server richiede investimenti hardware per potenziare la farm VMWare. Analogamente, gli switch fiber channel e di rete devono essere adeguati alla crescente richiesta di banda.
- Il parco dei PC installati presso l'Ente subisce inesorabilmente un degrado qualitativo dovuto a usura dei componenti o a rottura degli stessi, nonché a causa di normale obsolescenza, alquanto rapida quest'ultima nel settore informatico. Inoltre, a causa dell'introduzione di nuovi operatori, di nuovi applicativi, di modificate esigenze e di riorganizzazioni interne, può esservi la necessità di acquistare nuovo hardware. In tutti questi casi, il servizio offre la necessaria consulenza tecnica ai vari settori per individuare il prodotto più adatto in una logica di efficienza, efficacia ed economicità e nell'ottica della migliore integrazione possibile con l'installato attuale, cercando, laddove possibile, una uniformità dei prodotti e una omogeneità nelle manutenzioni.
- Con l'aumento degli oneri normativi a carico delle stazioni appaltanti, è necessario che l'Ente individui una centrale unica di acquisto per tutti i beni, incluse le apparecchiature informatiche, che si occupi di adempiere con competenza alla crescente complessità dell'iter burocratico degli acquisti, demandando ai singoli servizi unicamente la valutazione tecnica sui prodotti. Solo in questo modo diviene attuabile una reale economia di scala per tutte le tipologie di bene. Questo servizio può svolgere tutte le attività relative di indirizzo tecnico, coordinamento tecnico, valutazione tecnica, collaudi, verifiche e gestione degli asset, collaborando con la centrale unica di acquisto che si occuperà della gestione dei singoli appalti.

### Finalità:

- Potranno rendersi necessarie attività di potenziamento dei sistemi di storage, dei server e dell'infrastruttura di rete. Si prevedono acquisti di nuovi server per il potenziamento della farm VMWare, di nuovo storage per le SAN (Storage Area Network) e di nuovi switch ottici e di rete, nonché l'acquisto di attrezzature informatiche "spot" non prevedibili a priori.
- Il servizio offrirà consulenza tecnica ai vari settori per individuare il prodotto più adatto in una logica di efficienza, efficacia ed economicità e nell'ottica della migliore integrazione possibile con l'installato attuale, cercando, laddove possibile, una uniformità dei prodotti e una omogeneità nelle manutenzioni.
- Il servizio svolgerà tutte le attività relative di indirizzo tecnico, coordinamento tecnico, valutazione tecnica, collaudi, verifiche e gestione degli asset, collaborando con la centrale unica di acquisto che si occuperà della gestione dei singoli appalti
- Si cercherà, per quanto possibile, di orientare gli acquisti dei vari settori per il perseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, privilegiando soluzioni che: a) semplifichino l'installazione dei PC i quali, essendo tutti uguali, potranno essere "clonati" riducendo così i tempi e i costi di installazione; b) prevedano

macchine simili, migliorando così la gestione ordinaria (una sola configurazione) e la relativa successiva manutenzione (un unico produttore).

## Formazione degli operatori del servizio informatica

Motivazioni:

La continua evoluzione del mondo dell'informatica rende necessario che il personale del Servizio Sviluppo Organizzativo e Sistema Informativo si aggiorni in maniera continuativa rispetto alle nuove tecnologie;

Finalità:

- Erogare giornate di formazione al personale del Servizio Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informativi per garantire un giusto aggiornamento rispetto all'evoluzione tecnologica.
- 
- 

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Formazione agli utenti del sistema informativo comunale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
Coordinamento tecnico e consulenza per gli acquisti informatici dell'ente	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
Redazione di progetti innovativi in ambito ICT	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
Gestione tecnologica della server farm comunale e dell'infrastruttura di rete	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
Assistenza agli utenti e servizio di help desk 788	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12,00000 %
Manutenzione ordinaria dei dispositivi informatici dell'ente e della rete locale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
Sviluppo di applicativi informatici	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
Esecuzione di trattative per acquisizione preventivi e loro aggiudicazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
Attività di manutenzione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
Partecipazione a corsi e seminari	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
Esecuzione di trattative per acquisizione preventivi e loro aggiudicazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %



																				%
Dispiegamento nuovo hardware	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000
																				%

<b>Indicatori:</b>			
<b>Numero di richieste di assistenza soddisfatte</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 1.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 99,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero dei contratti di manutenzione stipulati</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 11,00 a 30,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 10,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 0108.13.100, 0108.13.110, 0108.13.165, 0108.13.200, 0108.13.271, 0111.22.570, 0108.13.170, 0109.13.270, 0111.13.229
<i>Importo Stanziato</i>	195.000,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	4,45

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
CECCHI MAURO	APO	APO	10,00	0,00
SORICETTI LORENZO			80,00	0,00
VALLORANI CLAUDIO			80,00	0,00
LELI MANUELITA			10,00	0,00
PAGLIARINI ANTONIO			80,00	0,00
ZAMPACAVALLO GIORGIO			80,00	0,00
ANDRENACCI TONINO			40,00	0,00
ROSSI RAFFAELE			60,00	0,00
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		5,00	0,00

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

Il Dirigente

---

## F\_06 (PNRR) "NUVOLA IN RIVIERA" - PROGETTO PER LA MIGRAZIONE IN CLOUD DELLE PIATTAFORME INFORMATICHE

70.24.01 Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informatici

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.24.01 Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informatici
<b>D.U.P.</b>	..

<p>F_06 (PNRR) "NUVOLA IN RIVIERA" - PROGETTO PER LA MIGRAZIONE IN CLOUD DELLE PIATTAFORME INFORMATICHE          PROGETTO PER LA MIGRAZIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI E DELLE PIATTAFORME INFORMATICHE DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO PRESSO LE INFRASTRUTTURE DI REGIONE MARCHE NELL'AMBITO DEL POR FESR MARCHE 2014/2020 - ASSE 2 - PRIORITÀ D'INVESTIMENTO 2C - AZIONE 6.2 - INTERVENTO: 6.2.1.B, BANDO "SERVIZI IN CLOUD PER BUSINESS CONTINUITY, DISASTER RECOVERY E PER FAVORIRE LO SMART WORKING NELLE P.A. DEL TERRITORIO" E A SEGUIRE NELL'AMBITO DELLA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO "INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)" DEL PNRR.</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
---	-------------------------------------

Descrizione aggiuntva:

### Il Polo Strategico Nazionale e il progetto ELaaStic

Dal [Piano Triennale 2017-2019 per l'ICT nella PA](#) redatto dall'**Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)** emerge chiara l'indicazione di procedere verso una razionalizzazione delle *server farm* e dei *datacenter* pubblici distribuiti nei territori e del patrimonio di applicazioni digitali degli enti pubblici, anche in ottica di contenimento della spesa corrente. Al tempo stesso la digitalizzazione e la dematerializzazione sono diventate le modalità privilegiate per ottimizzare i processi interni ed esterni di funzionamento dell'amministrazione pubblica (e di qualsiasi altra istituzione od organizzazione) ad ogni livello.

Diventano inoltre sempre più prioritarie le questioni attinenti alla sicurezza delle infrastrutture digitali, fisiche ed immateriali (in termini di prevenzione e protezione da cyber-attacchi, quanto da calamità naturali, come il recente sisma del centro Italia).

Proprio per favorire le logiche del riuso e della condivisione delle risorse, in linea con la visione strategica regionale per l'[Agenda Digitale Marche \(ADM\)](#) e con gli interventi previsti nell'ambito dell'Obiettivo Tematico 2 ("Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione") del POR FESR Marche 2014-2020, la Giunta Regionale ha approvato la [delibera n. 1489 del 12 novembre 2018](#), che introduce nuove opportunità tecnologiche per le Pubbliche Amministrazioni del territorio ed in particolare importanti novità relative all'interoperabilità e all'utilizzo dei servizi digitali in ambito regionale e locale.

La Delibera contiene l'approvazione del **modello di sviluppo e di implementazione del Polo Strategico della Regione Marche**, che si propone di erogare verso le Pubbliche Amministrazioni locali **servizi infrastrutturali ICT** – quali *housing* e *cloud computing* di tipo *PaaS* e *IaaS* (*Platform* e *Infrastructure as a Service*), in sinergia con il progetto regionale *ELaaStic* – servizi di **connettività**, ed ulteriori **servizi applicativi** di tipo *SaaS* (*Software as a Service*), con particolare

riferimento ai sistemi documentali *Paleo* ed *Open Act*. Tale documento è stato trasmesso ad AgID il 13 febbraio 2018, in occasione del censimento del patrimonio ICT delle PA, anche per promuovere la candidatura del sistema dei datacenter regionali a nodo della rete dei Poli Strategici Nazionali, ed in particolare al servizio delle esigenze informatiche di Regione Marche, dei suoi enti e agenzie strumentali, degli Enti del Sistema Sanitario Regionale, e delle altre istituzioni pubbliche marchigiane (in particolare Comuni, Province, Unioni di Comuni, Unioni e Comunità Montane).

La stessa Delibera introduce inoltre una **convenzione tipo**, pensata proprio per disciplinare e facilitare l'instaurazione dei rapporti operativi **con gli Enti del territorio** che necessitano di usufruire dei servizi offerti.

I servizi ICT che a regime verranno erogati dal Polo Strategico Marche ai soggetti pubblici del territorio che ne faranno richiesta, sono riconducibili alle seguenti macro tipologie:

- Servizi *SaaS* interoperanti con le infrastrutture applicative nazionali (quali *PagoPA*, *SPID*, etc.) o *compliant* con gli standard di sviluppo regionali, quali:
  - servizi applicativi e gestionali: Protocollo **Paleo**, Gestione atti amministrativi digitali **Open Act**, Sistema dei pagamenti online **Mpay**, Gestione gare e appalti **GT-Suam**, sistemi sanitari, quali il Fascicolo Sanitario Regionale **FaSEL**, ed altre soluzioni tematiche e specializzate per i diversi ecosistemi digitali;
  - servizi di conservazione documentale tramite il Polo **Marche DigiP**;
  - piattaforme abilitanti: **Intermedia Marche** per la fatturazione elettronica, **FedCohesion** per l'autenticazione dell'identità digitale, **MeetPad** per la gestione di conferenze di servizi telematiche e la collaborazione digitale a distanza tra PA, etc.
- Servizi sistemistici di tipo infrastrutturale (*IaaS* nell'ottica di ospitare macchine virtuali terze nel sistema di **virtualizzazione open source** o nel **cloud** regionali; *housing* nel caso di server fisici), di piattaforma (*PaaS* basata su soluzioni sistemistiche standardizzate e già sperimentate da Regione Marche) e di **connettività** verso Regione Marche.
- Servizi di **Disaster Recovery**, sicurezza e *Business Continuity* per gli Enti territoriali (con particolare riferimento a quelli nelle aree del cratere sismico, grazie alla mutua ridondanza che verrà realizzata in sinergia con la Regione Umbria - vedi [DGR n. 1482/2018 aggiornamento MAPO POR FESR 14-20 - intervento 5.1.2 Infrastruttura in fibra ottica a supporto del disaster recovery per la ricostruzione post-sisma](#)).

## **Le misure del PNRR in relazione al progetto "Nuvola in Riviera"**

Il Comune di San Benedetto del Tronto ha aderito al progetto "Nuvola in Riviera" migrando numerosi servizi sul Cloud di Regione Marche (ELaaS).

Parallelamente, sono in via di pubblicazione gli avvisi PNRR a valere sulla misura 1.2 "Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud"

L'avviso in questione prevederà il finanziamento di attività di migrazione al Cloud a raggiungimento di **obiettivi precisi e quantificati**. Grazie alle attività già svolte tali obiettivi possono essere raggiunti senza particolari difficoltà. Il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla misura in oggetto permetterà la migrazione al Cloud regionale di ulteriori servizi digitali. Inoltre l'adesione alla piattaforma di Regione Marche garantisce una maggiore sostenibilità nel tempo, **non**

**essendo in alcun modo tale piattaforma legata a soluzioni cloud proprietarie.** Ulteriore vantaggio delle piattaforme regionali è la maggior semplicità di un eventuale futuro passaggio ad altro Polo Strategico Nazionale (PSN) in virtù di standard comuni. Si ricorda che i datacenter di Regione Marche, oltre ad essere certificati AgiD, sono candidati a PSN.

Ad ulteriore conferma della correttezza delle scelte operate si consideri l'elemento non secondario della collocazione dei dati, che in questo modo rimangono patrimonio della nostra Regione.

Prima della candidatura alla misura in oggetto saranno quindi necessarie alcune azioni preliminari di concerto con la Regione finalizzate alla definizione del percorso di attuazione più adatto al pieno raggiungimento degli obiettivi del PNRR. Successivamente si potrà entrare nella parte attuativa vera e propria facendo tesoro dell'esperienza già maturata con il progetto "Nuvola in Riviera", a tutto vantaggio dell'efficacia degli interventi.

Descrizione aggiuntiva:

## Descrizione dell'iniziativa

Il Comune di San Benedetto del Tronto intende, seguendo l'impostazione dettata dal Governo nazionale e dall'AGID in materia di razionalizzazione dei Data Center delle PP.AA. e di contenimento degli investimenti per il mantenimento e lo sviluppo di tali infrastrutture, effettuare una consistente migrazione al cloud regionale che riguarderà i principali siti web direttamente gestiti che offrono informazioni ai residenti ed ai turisti e servizi applicativi per i residenti e per il personale interno ed importanti applicazioni che offrono servizi ai cittadini, alle imprese ed ai professionisti.

La migrazione non riguarderà le applicazioni core, ma un sottoinsieme consistente delle applicazioni in uso presso il Comune di San Benedetto del Tronto e la quasi totalità dei siti web gestiti dal Comune. Questo nell'ottica di garantire una migrazione graduale e ridurre al minimo i rischi di processo.

## Descrizione del Progetto e analisi del contesto

### Descrizione del Progetto

Il progetto rientra nella strategia ICT del Comune di San Benedetto del Tronto e nel Programma di investimento 2020-2022, che prevede una serie di azioni coerenti con gli obiettivi del bando regionale per "SERVIZI IN CLOUD PER BUSINESS CONTINUITY, DISASTER RECOVERY E PER FAVORIRE LO SMART WORKING NELLE P.A. DEL TERRITORIO" ed in generale con i principali obiettivi previsti dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione.

Il progetto intende perseguire i seguenti **Obiettivi Strategici**:

Applicazione del paradigma **Cloud First** secondo il quale le PA devono, in via prioritaria, adottare il paradigma cloud (in particolare i servizi SaaS) prima di qualsiasi altra opzione tecnologica per la definizione di nuovi progetti e per la progettazione dei nuovi servizi nell'ambito di nuove iniziative da avviare;

Progressiva **dismissione dei server locali** e delle applicazioni on premise per un passaggio in cloud

Sviluppo dei **servizi on line** verso **cittadini** e **imprese** erogati in **cloud**

**Gestione in cloud del sito istituzionale e dei siti** rilevanti per la **promozione turistico-culturale** comunale

Il Comune di San Benedetto del Tronto parte da una situazione che vede già affidata ad alcuni fornitori esterni la gestione di parte dei sistemi applicativi dell'ente, ed ora intende portare nel cloud regionale il

servizio SUAP, il portale comunale ed alcuni servizi di sportello on line che sono accessibili tramite il sito web del comune indirizzati complessivamente a cittadini, visitatori, imprese e professionisti.

### Obiettivi specifici del progetto

Il progetto intende conseguire gli obiettivi strategici descritti nel precedente paragrafo raggiungendo i seguenti **Obiettivi Specifici**:

Porting del sito istituzionale e del CMS

Porting di siti rilevanti per la promozione turistico-culturale del comune di San Benedetto del Tronto

Porting degli sportelli on line SUAP e SUEV e di altri servizi istituzionali

Porting di servizi on line per tecnici e progettisti (PRG, Banche dati GIS, Catastali, etc.)

Porting di back office applicativi per favorire lo smart working

Evoluzione dell'infrastruttura di rete per adeguare banda e failover verso il cloud

I seguenti paragrafi illustreranno nel dettaglio gli obiettivi specifici ed i servizi interessati.

### Porting del sito istituzionale e del CMS

Il Comune di San Benedetto del Tronto intende migrare nel Cloud Regionale il sito web ed i principali servizi on line per cittadini, imprese, professionisti e turisti.

Oggetto di migrazione è il sito web istituzionale ([www.comunesbt.it](http://www.comunesbt.it)) ed il suo CMS con le sezioni relative a: Il Comune, Amministrazione trasparente, Regolamenti, Aree tematiche, Organigramma comunale, Carta dei servizi - orari e responsabili uffici, Avvisi pubblici, Bandi di gara - Profilo del committente, Pagamento servizi comunali (tributi, sanzioni, servizi cimiteriali, diritti, violazioni ecc.), Richiesta appuntamenti, Segnalazioni, Rassegna stampa, Calendario eventi, Strutture comunali, Riserva Sentina. Sarà oggetto di migrazione anche il backoffice per la redazione distribuita (utenti interni).

Il sito web offre inoltre servizi informativi ai residenti ed ai turisti, servizi online ai residenti e servizi di backoffice, anch'essi oggetto di migrazione.

### Porting di siti web rilevanti per la promozione turistico-culturale del comune di San Benedetto

Il Comune di San Benedetto del Tronto intende migrare nel Cloud Regionale i seguenti siti web / webapp che offrono servizi informativi ai residenti ed ad alla folta platea dei turisti:

**[www.museodelmaresbt.it](http://www.museodelmaresbt.it)**: sito web del Museo Del Mare diffusamente dislocato nel complesso del Mercato Ittico all'Ingrosso presso il Molo Nord del porto cittadino. Un polo museale che l'Amministrazione Comunale di San Benedetto del Tronto ha dedicato al suo mare e che comprende l'Antiquarium Truentinum, il Museo delle Anfore, il Museo Ittico "Augusto Capriotti", il Museo della Civiltà Marinara delle Marche e ne fa anche parte la Pinacoteca del Mare pur se ospitata nei locali di "Palazzo Piacentini" al "Paese Alto" della città. Il sito offre informazioni e tour virtuali.

**[www.museodelleanfore.it](http://www.museodelleanfore.it)**: sito web dedicato al Museo delle Anfore, che riunisce anfore diverse per tipologia e cronologia in quanto recuperate lungo tutto il Mediterraneo dalle reti dei motopescherecci della marineria di San Benedetto del Tronto, che negli anni 1950 e 1960 hanno praticato la pesca a strascico in aree diverse, dall'Egeo allo Ionio, dal Tirreno al mare di Sicilia e, naturalmente, all'Adriatico. Queste anfore entrarono a far parte della collezione del dottor Giovanni Perotti, che nel 1988 le donò al Comune, e sono giunte fino a noi per raccontare la straordinaria storia del Mediterraneo e delle sue antiche civiltà. La collezione rappresenta un unicum in Italia in quanto raccoglie reperti sottomarini di epoche e civiltà diverse. Il sito offre informazioni e tour virtuali.

**[www.istitutovivaldi.it](http://www.istitutovivaldi.it)**: sito web dell'Istituto Musicale "Antonio Vivaldi" di San Benedetto del Tronto costituito nell'anno 1975 dal Comune di San Benedetto del Tronto e dalla Provincia di Ascoli Piceno, con l'obiettivo di offrire l'insegnamento della musica mediante docenti qualificati ed a prezzi contenuti per l'utenza fornendo una risposta valida ed efficace alle crescenti aspettative di istruzione musicale della popolazione di San Benedetto del Tronto e del suo circondario. Da qualche anno la scuola è diventata Istituzione Musicale ed è totalmente partecipata dal Comune di San Benedetto del Tronto.

**[turismo.comunesbt.it](http://turismo.comunesbt.it)**: sito ad indirizzo turistico che offre informazioni ed accesso ai servizi ai turisti

**virtualtour.comunesbt.it:** sito ad indirizzo turistico che offre tour virtuali della città.

**informagiovani.comunesbt.it:** sito web del servizio Informagiovani del Comune di San Benedetto del Tronto che si occupa di orientamento professionale e scolastico, bilancio competenze, career counseling, bandi e concorsi, borse di studio, volontariato e servizio civile, offerte di lavoro, imprenditoria giovanile, scuola e formazione, cultura e ambiente, mobilità in Europa, viaggi e vacanze.

**www.as59715.net:** il sito del Sistema Autonomo (Autonomous System) AS59715 del Comune di San Benedetto del Tronto, istituito nel 2013.

**www.sbt.it:** sito web dell'Azienda Multi Servizi S.p.A. che si occupa dell'erogazione di servizi generali per conto del Comune di San Benedetto del Tronto, in relazione al perseguimento dei suoi fini istituzionali

**www.mercatoitticosbt.it:** sito web del mercato all'ingrosso dei prodotti ittici di San Benedetto del Tronto che offre informazioni e l'importante servizio di Aste Online.

### Porting di sportelli on line: SUAP, SUEV ed altri servizi istituzionali

Il Comune di San Benedetto del Tronto intende migrare nel Cloud Regionale i seguenti servizi applicativi forniti da Palltalsoft:

**SUAP:** Sportello Unico Attività Produttive,

**SUEV:** Sportello unico degli eventi,

**Gestione delle Fiere e Mercati**

e alcuni servizi erogati mediante l'applicazione **Cityportal:**

Certificati anagrafici

Autocertificazioni

Interrogazione anagrafica

Trasparenza

Atti Amministrativi

Albo pretorio

Calcolo e pagamento imposte comunali

### Porting di servizi on line per tecnici e progettisti ( PRG, Banche dati GIS, Catastali, ...)

Il Comune di San Benedetto del Tronto intende migrare nel Cloud Regionale i seguenti servizi tecnici indirizzati ai professionisti e non solo, basati sul framework **Silverbrowser** del fornitore Geoservice s.r.l.:

PRG online;

Piano di protezione civile;

Servizi di protezione civile;

Redazione certificati d'uso e Gestione banche dati catastali e civici;

Sovrapposizioni cartografiche - banche dati.

### Porting di back office applicativi per favorire lo smart working

Il Comune di San Benedetto del Tronto intende migrare nel Cloud Regionale il CMS che permette la redazione distribuita dei contenuti del sito istituzionale ed il backoffice applicativo di alcuni dei più importanti tra i servizi offerti ai cittadini per favorire il consolidamento del lavoro in Smart Working, con particolare riferimento anche dell'attuale fase di emergenza epidemiologica da COVID-19.

### Evoluzione dell'infrastruttura di Rete

Dall'anno 2012 il Comune di San Benedetto del Tronto è sistema autonomo (AS59715) di Internet, cioè non più fruitore della Rete ma parte integrante di essa. Questo ha consentito da allora di erogare da una parte servizi ai cittadini in modo più efficiente ed efficace, dall'altra di mettere a disposizione dei dipendenti dell'Ente una via veloce e affidabile verso Internet.

Nel 2019, grazie a un accordo siglato con il Comune di Ascoli Piceno, il sistema autonomo si è espanso fino a ricomprendere anche il municipio del vicino capoluogo: le sale macchine dei due enti infatti sono state collegate da una fibra ottica con velocità a 10 Gbps.

Anche i transiti a Internet sono stati distribuiti così da ottenere ridondanza e affidabilità: a San Benedetto infatti è stata attivata una interconnessione con Telecom Italia Sparkle (AS6762) in qualità di operatore di tipo Tier 1; ad Ascoli Piceno è stata attivata una interconnessione con Fastweb (AS12874) in qualità di operatore di tipo Tier 2.

In questo scenario la banda sempre disponibile per entrambi i Comuni è di 2 Gbps e, in caso di disservizio di uno degli operatori, ciascun ente può contare sulla connessione ancora funzionante a prescindere da dove si trovi.

Questo per quanto riguarda il nodo Internet, cioè come l'infrastruttura digitale si affaccia al pubblico.

Quanto invece alla rete privata, San Benedetto del Tronto ha un backbone in fibra ottica proprietaria a 2x100 Gbps dal quale si ramificano fibre verso zone periferiche dove vengono erogati servizi di WI-FI al pubblico e servizi di videosorveglianza urbana.

È presente anche un sito di disaster recovery nel quartiere Porto d'Ascoli presso una sede distaccata del municipio. In un locale tecnico sono stati predisposti sistemi di archiviazione dell'infrastruttura di virtualizzazione dove, alla bisogna, è possibile continuare a erogare i servizi ai cittadini.

Alcuni edifici pubblici sono interconnessi in fibra ottica tra loro e altri lo saranno nel corso del 2021. Altri edifici sono interconnessi con il municipio attraverso ponti radio a 24 GHz o 5 GHz. I restanti edifici hanno comunque un accesso a Internet garantito da circuiti di tipo Adsl FTTC.

Inoltre in città è attiva una rete di tipo LoraWan a 868 MHz per la raccolta, in ambito smart city, di segnali provenienti da molteplici tipi di sensori: temperatura, umidità, PM10, PM2,5, rumore, traffico veicolare, parcheggi per disabili ecc.

Lo scenario di adesione alla Convenzione Elastic e migrazione di alcuni applicativi e di alcuni servizi on-line nell'infrastruttura di Regione Marche, rende necessari degli adeguamenti nella attuale infrastruttura, in particolar modo ai dispositivi che rendono possibile l'accesso, in sicurezza, degli utenti verso i servizi in cloud con un occhio, soprattutto, agli utenti che in lavoro agile dovranno connettersi in VPN al concentratore presente in municipio per poi fruire degli applicativi nel polo strategico regionale.

A questo scopo si renderà necessario acquisire i seguenti dispositivi:

2 DELL EMC PowerEdge R7425 Server, ognuno equipaggiato con doppio alimentatore, doppio processore, 128 GB di ram, 2 SSD da 480 GB, 1 controller RAID, 2 controller di rete con 2 schede 10Gbps ciascuno, transceiver ottici e bretelle utili al collegamento verso gli switch.

I due server saranno equipaggiati con software opensource e configurati in modo ridondante, al fine di ottenere una business continuity, per consentire sia la terminazione delle VPN dei utenti, sia per l'accesso ai servizi in cloud.

### **Correlazione degli obiettivi specifici con gli obiettivi generali dell'intervento POR-FESR**

Il progetto è coerente con le politiche regionali e nazionali in materia di trasformazione digitale ed organizzativa della Pubblica Amministrazione.

Nel dettaglio, il progetto risponde pienamente all'intervento 6.2.1.B del **POR-FESR Regione Marche** in quanto prevede l'integrazione dei propri sistemi con sistemi, piattaforme e infrastrutture regionali distribuite per consentire e/o migliorare le modalità di accesso ai servizi on line, rispettando le regole tecniche vigenti, e la gestione dei servizi inerenti il pagamento on line verso le pubbliche amministrazioni, la fatturazione elettronica, la conservazione dei documenti digitali, la messa in sicurezza dei sistemi.

In particolare, gli Obiettivi Specifici:

N.1: "Porting del sito istituzionale e del CMS"

N.2: "Porting di siti rilevanti per la promozione turistico-culturale del comune di San Benedetto del Tronto"



N.3: "Porting degli sportelli on line SUAP e SUEV e di altri servizi istituzionali"

N.4: "Porting di servizi on line per tecnici e progettisti (PRG, Banche dati GIS, Catastali, etc.)"

sono assolutamente coerenti rispetto agli obiettivi N.1 (Aiutare le PA del territorio regionale a mettere in sicurezza presso la Regione Marche i loro dati, e il loro patrimonio di servizi) e N.2 (Consolidare i CED delle PA del territorio presso le infrastrutture di Regione Marche) dell'intervento POR-FESR.

L'obiettivo Specifico:

N.5: "Porting di back office applicativi per favorire lo smart working" è invece in linea con l'obiettivo N.3 (Sostenere gli Enti locali del territorio nel consolidamento della nuova modalità di lavoro in Smart Working, grazie all'erogazione dei servizi dei backoffice in modalità cloud, anche a sostegno dell'attuale fase di emergenza epidemiologica da COVID-19, al fine di garantire in modo efficace la continuità dell'azione amministrativa e al tempo stesso facilitare e consolidare un processo di trasformazione digitale e organizzativa della Pubblica Amministrazione, riducendo i costi di funzionamento, nell'ottica di un più ampio recupero economico e sociale del territorio) dell'intervento POR-FESR.

L'obiettivo Specifico:

N.6: "Evoluzione dell'infrastruttura di rete" si inserisce infine nel contesto dell'obiettivo dell'Asse 2 del POR Marche 2014/2020

È invece in linea con l'obiettivo strategico degli interventi dell'Asse 2 del POR Marche 2014/2020 che si propone di "estendere la diffusione della banda larga e delle reti ad alta velocità e sostenere l'adozione di tecnologie future..." oltre ad essere presupposto fondamentale per il buon esito del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi N.1 e N.2 dell'intervento POR-FESR.

Il progetto è inoltre coerente con l'**Agenda Digitale Marche**, in quanto orientato a rendere più efficiente, efficace e soprattutto sicura l'azione amministrativa. In particolare, il progetto risponde pienamente agli obiettivi del **Polo Strategico Regionale Marche**, intendendo ammodernare e riorganizzare il patrimonio ICT applicativo ed infrastrutturale dell'Ente, garantire la business continuity ed assicurare i disaster recovery, attraverso l'adesione al Progetto regionale Elastic.

Infine, il progetto pienamente in linea con il **Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione** (AGID) e, in particolare, con l'OB.4.1 del Piano, in quanto risponde all'esigenza di razionalizzare le infrastrutture digitali, attraverso la migrazione dei servizi sul cloud regionale, nonché favorisce il miglioramento della qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali, attraverso l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili.

## Quadro territoriale e analisi del contesto

### Contesto Territoriale

Il Comune di San Benedetto del Tronto, situato in provincia di Ascoli Piceno, occupa una superficie di 25,41 Km<sup>2</sup> (fonte ISTAT), di cui il 40% è pianeggiante mentre la restante parte del territorio sale gradualmente fino a quote massime di 283 metri sul livello del mare. Si affaccia sull'Adriatico per 8,5 chilometri ed è il comune litoraneo più a sud della Regione Marche.

È proprio al rapporto con il mare che la Città di San Benedetto deve il suo sviluppo, rappresenta infatti la prima realtà turistica delle Marche con oltre 2 milioni di presenze all'anno, ed è inoltre un attivissimo centro peschereccio.

Dal punto di vista demografico, con i suoi **47.533 abitanti** (fonte ISTAT- dato aggiornato al 1 gennaio 2020), il Comune di San Benedetto risulta essere il più popoloso della Provincia di Ascoli Piceno e quello con maggiore densità di popolazione di tutta la Regione Marche, la densità abitativa sul territorio di San Benedetto è pari a 870,64 abitanti per Km<sup>2</sup>.

Rispetto al quadro economico, la Camera di Commercio delle Marche fornisce un quadro relativo alle imprese attive nelle Marche per Comune e per Settore Ateco aggiornato al 31/08/2020, dal quale si evince che sono presenti ben **5.495 attività** sul territorio di San Benedetto del Tronto, di queste circa il 29% sono attività classificabili nell'ambito del settore ATECO "G-Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli", l'11,6% afferiscono al settore della ristorazione e alloggi (settore ATECO I), seguono poi le attività con codice ATECO "F-Costruzioni" che rappresentano oltre il 10% delle aziende attive, mentre l'8% circa sono aziende manifatturiere.



Figura : Imprese attive nel territorio comunale

Rispetto all'uso delle nuove tecnologie, se si guarda al numero di dipendenti della PA con accesso ad Internet, il contesto regionale, nel quale si inserisce la Provincia di Ascoli Piceno e quindi il Comune di San Benedetto del Tronto, si presenta in linea con la media nazionale (85,9%), infatti risulta essere pari all'86,5% (fonte: Regione Marche da dati ISTAT). Se si guarda alle imprese negli ultimi anni è in aumento la percentuale di addetti che usano PC connessi ad Internet; la percentuale marchigiana del 2017 è pari al 42,3%, di poco inferiore alla media nazionale (45%) (fonte: Regione Marche da dati ISTAT).

Il Comune di an Benedetto del Tronto è da sempre in prima linea sui temi dell'innovazione tecnologica, della semplificazione amministrativa e della valorizzazione del territorio in chiave di promozione, sviluppo sostenibile e turismo.

E' un riferimento per i comuni del comprensorio ascolano, per i quali spesso svolge il ruolo di soggetto promotore di iniziative o di progettualità.

Coerenti con il progetto sono le progettualità che hanno visto il Comune di San Benedetto in prima fila nel coinvolgimento di oltre 64 enti del territorio soprattutto quelli fortemente colpiti dal sisma, per accelerare l'integrazione con i sistemi regionali per l'attuazione dell'Agenda Digitale e del CAD, nonché per lo sviluppo di Open Data.

Numerosi sono i progetti europei in cui il Comune di San Benedetto partecipa a partenariati transnazionali per lo sviluppo eco-sostenibile del territorio e la promozione turistica, per cui i servizi web ed i siti web che nel tempo il Comune di San Benedetto ha sviluppato rivestono un ruolo strategico per la promozione.

Il Comune di San Benedetto del Tronto si caratterizza inoltre per aver da sempre svolto un forte ruolo nella arte e cultura e nella difesa delle tradizioni derivanti dalla pesca, nell'organizzazione di eventi e di mostre che trovano nel web una loro dimensione virtuale.

Infine il Comune di San Benedetto ha sempre posto attenzione al terzo settore e alle associazioni di volontariato a cui ha dato spazio sul proprio sito e supportato anche con azioni di formazione per la transizione digitale.

Si comprende quindi come la scelta di individuare per il porting verso il cloud regionale il front end web, non solo del sito istituzionale e dei servizi on line, ma anche dei numerosi siti e servizi gestiti dal Comune per le diverse tematiche supportate, rappresenta una scelta importante e strategica per il Comune stesso.

## Contesto del Sistema Informativo Comunale

Di seguito viene descritto lo stato dell'arte e definiti gli interventi previsti nel progetto proposto, analizzando prima la parte infrastrutturale e successivamente la parte dei servizi applicativi.

### Infrastruttura tecnologica

L'Amministrazione comunale di San Benedetto del Tronto si è dotata, nel tempo, di un'adeguata infrastruttura tecnologica in relazione alle caratteristiche del territorio comunale e ai servizi erogati.

A livello macro-strutturale il Sistema Informativo Comunale si estende sul territorio della città. In particolare, la sede principale di Viale De Gasperi è connessa tramite Wireless LAN alle sedi distaccate di Piazza C. Battisti, di Porto d'Ascoli e del Civico Cimitero. Tramite VPN risultano invece collegate le altre sedi, principalmente il Mercato Ittico, il Palazzetto dello Sport e la Piscina Comunale.

Alcuni edifici pubblici sono interconnessi in fibra ottica tra loro e altri lo saranno nel corso del 2021. Altri edifici sono interconnessi con il municipio attraverso ponti radio a 24 GHz o 5 GHz. I restanti edifici hanno comunque un accesso a Internet garantito da circuiti di tipo Adsl FTTC.

Il Comune di San Benedetto ha aderito ed esteso il sistema Wi-Fi pubblico Regionale dotando del servizio ampie aree del territorio.

L'Ente ha predisposto un Data Center nei locali comunali a piano terra della sede municipale in Viale De Gasperi 124, che è stata negli ultimi anni riprogettata ed implementata per l'ottenimento di un cospicuo consolidamento dei server costituenti il Sistema Informativo Comunale. La struttura di consolidamento è composta da 1 server blade dotato di 4 lame costituenti l'infrastruttura VMWARE di virtualizzazione. Sono ospitati circa 100 server logici su cui vengono eseguiti i principali applicativi che costituiscono l'ossatura del Sistema Informativo Comunale.

E' attivo un sistema di storage condiviso in tecnologia Fibre Channel ad alta disponibilità composto di una unità HITACHI HUS110 a dischi rigidi e di una unità PURE STORAGE all flash per un totale di circa 30 TB: da questo storage vengono configurati i volumi virtuali presentati ai server applicativi.

Parallelamente un secondo storage ad alta affidabilità viene utilizzato per i backup, congiuntamente ad un'unità robotizzata di salvataggio su dispositivi LTO-5 anch'essa connessa in FC.

A monte dell'infrastruttura della server farm la continuità operativa viene attualmente garantita da un sistema di sicurezza ridondato, composto da un gruppo elettrogeno di adeguata potenza, da due gruppi di continuità in cluster tra loro eroganti potenza elettrica su linee separate per l'alimentazione degli apparati che sono tutti dotati di alimentatori ridondati. Il sistema è coadiuvato da un cluster di tre separati impianti di condizionamento dell'aria e da un sistema antincendio a gas inerte. Il controllo degli accessi alla server farm è garantito da opportuna serratura a combinazione e da porta blindata di accesso, il tutto corredato dei necessari sistemi di allarme intrusione ed ambientale.

Inoltre è attivo un sito di Disaster Recovery presso la sede di Porto D'Ascoli con 3 nodi VMWare e ulteriore storage, sul quale viene effettuata replica delle VM del sito principale, collegato in Wireless LAN 1.5 Mbps.

Sono inoltre attivi numerosi "Servizi Perimetrali" su altrettanti dispositivi fisici, tra cui:

cluster router perimetrali

cluster firewall (2 nodi) e router inter-VLAN 1 Gbps (oggetto del potenziamento)

cluster DNS (2 nodi)

Sono attivi anche alcuni "Servizi Infrastrutturali" costituiti da:

servizi di Active Directory

nella sede municipale in viale De Gasperi 124 - 1 PDC

nella sede della Polizia Municipale in P.zza C. Battisti - 1 BDC

servizi di Posta Elettronica ZCS

un server DNS di backup cloud based

un server MX di backup cloud based

servizi di Backup e Replication di classe Enterprise (2 nodi virtuale)

servizi di Antivirus di classe Enterprise (1 nodo virtuale)  
cluster CITRIX (2 nodi virtuali)

servizi on line:

sito istituzionale (1 nodo virtuale)  
portali tematici (dai 4 agli 8 nodi virtuali)  
portale dei servizi comunali (dai 2 ai 4 nodi virtuali)

Di seguito si riporta un quadro sintetico di alcuni parametri significativi dell'infrastruttura ICT dell'Amministrazione comunale.

Item	Descrizione	Note
Utenti	400	Sulle sedi centrali e periferiche
Client	300 La maggior parte dotati di S.O. Microsoft Windows	La maggior parte dotati di S.O. Microsoft Windows 10 Professional
Connessione Internet dell'Autonomous System AS59715 - SBTAP	Caratteristiche: Transito 1 Gbps su SBT Fibra 10 Gbps SBT - AP Transito 1 Gbps su SBT	Fornitore: Telecom Italia Sparkle (AS6762) su SBT Telecom Fastweb (AS12874) su AP
Posta elettronica certificata	Istituzionale: protocollo@cert-sbt.it. A servizio del SUAP: suapsbt@cert-sbt.it	Fornitore PEC: Poste Conservazione sostitutiva c/o Poste
Firma digitale	150 dipendenti	Fornitore: Regione Marche / Aruba
Sito Web comunale	Gestito con risorse interne Server presso il data center comunale	www.comunesbt.it

### Infrastruttura di rete

La rete comunale prevede un punto di accesso alla rete internet per ogni Polo principale. Le sedi della Delegazione di Porto D'Ascoli, della sede dei Vigili Urbani e del Civico Cimitero sono collegate tramite Wireless LAN alla sede principale. I rimanenti siti hanno un accesso a Internet garantito da circuiti di tipo Adsl FTTC e, laddove necessario, uno o più collegamenti in VPN alla sede principale.

Di seguito i dettagli dei profili di connettività per i Poli principali:

Polo	Tipo	Banda Picco		Banda Garantita	
		Download	Upload	Download	Upload
Sede principale / Autonomous System	Fiber	2 Gbps	2 Gbps	2 Gbps	2 Gbps
Link AP -SBT	Fiber	10 Gbps	10 Gbps	10 Gbps	10 Gbps
Delegazione Porto D'Ascoli	Wireless LAN	750 Mbps	750 Mbps	750 Mbps	750 Mbps
Delegazione Vigili P.za C. Battisti	Wireless LAN	750 Mbps	750 Mbps	750 Mbps	750 Mbps
Civico Cimitero	Wireless LAN	750 Mbps	750 Mbps	750 Mbps	750 Mbps

### Contesto dei servizi applicativi

I servizi applicativi, così come i siti web, sono tutti installati on premise presso i server allocati nel data center comunale.

Di seguito prenderemo in considerazione i seguenti gruppi di servizi/applicazioni che saranno oggetto del progetto di migrazione al Cloud regionale:

Servizi applicativi on line

Sito istituzionale

Siti web rilevanti per la promozione turistico-culturale

### Servizi applicativi on line

I Servizi on line forniti da Palltalsoft s.r.l. sono residenti su 5 VM, quelli forniti Geoservice s.r.l. sono residenti su una VM dedicata.

Servizio	Descrizione	Fornitore	Target	Install.	Server
<b>SUAP</b>	Sportello unico attività produttive	Palltalsoft	Cittadini, imprese, consulenti ed utenti interni	On premise	VM 2 CPU - 8 GB RAM - 500 GB STG - S.O. LINUX
<b>SUEV</b>	Sportello Unico degli eventi	Palltalsoft	Cittadini, associazioni culturali e sportive, imprese ed utenti interni	On premise	VM 2 CPU - 8 GB RAM - 500 GB STG - S.O. LINUX
<b>Fiere e Mercati</b>	Gestione delle fiere e dei mercati in sede fissa e ambulante	Palltalsoft	Cittadini, commercianti, utenti interni e pubblica sicurezza		
Cityportal	Certificati anagrafici	Palltalsoft	Cittadini	On premise	Application Server: VM 4 CPU - 16 GB RAM - 500 GB STG - S.O. LINUX DB Server: VM 4 CPU - 32 GB RAM - 1 TB STG - S.O. WIN
	Autocertificazioni	Palltalsoft	Cittadini		
	Calcolo e pagamento imposte comunali	Palltalsoft	Cittadini e imprese		
	Interrogazione anagrafica	Palltalsoft	Pubblica sicurezza		
	Trasparenza	Palltalsoft	Tutti (cittadini, imprese, enti, etc.)	On premise	VM 4 CPU - 16 GB RAM - 1 T STG - S.O. WIN
	Atti amministrativi	Palltalsoft	Tutti (cittadini, imprese, enti, etc.)		
	Albo pretorio	Palltalsoft	Tutti (cittadini, imprese, enti, etc.)		
<b>PRG online</b>	Piano regolatore on line	Geoservice	Professionisti, cittadini ed Enti	On Cloud Aruba	DELL Power edge R210 Xeon 2 core - 16 GB RAM - 1T STG
<b>PPC on line</b>	Piano di Protezione Civile	Geoservice	Cittadini, Enti, Associazioni di volontariato, etc.	On Cloud Aruba	DELL Power edge R210 Xeon 2 core - 16 GB RAM - 1T STG
Protezione Civile on line	Servizi di protezione civile	Geoservice	Cittadini, Enti, utenti interni, etc.	On premise	VM 4 CPU - 16 GB RAM - 500 GB STG - S.O. WIN
<b>SilverBrowser - Certificati d'uso</b>	Redazione certificati d'uso	Geoservice	Utenti interni		
<b>SilverBrowser - BD Catastali e civici</b>	Gestione banche dati catastali e civici	Geoservice	Utenti interni		
<b>SilverBrowser - Banche dati Cartografiche</b>	Sovrapposizioni cartografiche - banche dati	Geoservice	Tutti		

## Sito istituzionale

Il personale interno del Comune di san Benedetto del Tronto gestisce direttamente il Sito Istituzionale. I contenuti redazionali vengono gestiti in modo distribuito attraverso uno CMS dedicato, mentre i servizi applicativi vengono offerti attraverso specifiche integrazioni.

La seguente tabella descrive le sezioni dinamiche del sito web Istituzionale, il target e le informazioni circa l'installazione ed il server.

Servizio	Descrizione	Target	Install.	Server
Il Comune	Dati descrittivi dell'Ente, struttura, organizzazione, organi politici etc.	Cittadini, imprese, utenti interni	On premis e	VM 4 CPU – 8 GB RAM – 500 GB STG – S.O. LINUX
Regolamenti	I regolamenti del Comune	Cittadini, imprese, utenti interni		
Aree tematiche	Le pagine delle aree tematiche sono dei "mini siti" che comprendono informazioni e approfondimenti su uno specifico tema. Ciascuna pagina contiene anche le schede dei servizi erogati dal Comune in quel settore. E' possibile che una stessa scheda possa trovare ospitalità in più aree tematiche per rendere intuitivamente più facile la ricerca senza necessariamente conoscere l'organizzazione dell'Ente. La ripartizione delle schede nelle diverse aree tematiche, dunque, non è basata sulla struttura organizzativa dell'Ente, ma è finalizzata ad aiutare chi naviga a trovare più rapidamente le risposte ai propri bisogni.	Cittadini, imprese, utenti interni		
Organigramma comunale	L'organigramma di deleghe e uffici del Comune di San Benedetto del Tronto	Cittadini, imprese, utenti interni		
Carta dei servizi - orari e responsabili uffici	Sezione a cura dell'URP	Cittadini, imprese, utenti interni		
Avvisi pubblici	Avvisi e bandi a carattere pubblico non correlati a gare o procedure di affidamento	Cittadini, imprese, utenti interni		
Bandi di gara - Profilo del committente	Procedure di affidamento - Bandi per lavori, servizi o forniture	Cittadini, imprese, utenti interni		
Pagamento servizi comunali	Portale dei pagamenti MPay – PagoPA: tributi, sanzioni, servizi cimiteriali, diritti, violazioni, etc	Cittadini, imprese, utenti interni		
Richiesta appuntamenti	Prenotazione degli appuntamenti con gli uffici comunali e con gli amministratori	Cittadini, imprese, utenti interni		
Segnalazioni	Segnalare problemi di qualunque natura sul territorio	Cittadini, imprese, utenti interni		
Rassegna stampa	Rassegna stampa giornaliera di testate locali curata dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico	Cittadini, imprese, utenti interni		
Calendario eventi	Gli eventi in programma, giorno per giorno	Cittadini, imprese, utenti interni		

Strutture comunali	Prestazioni di carattere sociale, eventi culturali e rassegne permanenti, luoghi per la pratica sportiva e per competizioni: la città offre un ricco ed articolato panorama di strutture che erogano servizi ai cittadini	Cittadini, imprese, utenti interni	
Riserva Sentina	Area dedicata alla riserva naturale Regionale Sentina. Nata il 14 dicembre 2004, la Riserva Naturale Regionale Sentina è la più piccola area protetta marchigiana, ma con una grande valenza ambientale.	Cittadini, imprese, utenti interni	

### Siti web rilevanti per la promozione turistico-culturale

Il personale interno del Comune di san Benedetto del Tronto gestisce direttamente i seguenti siti web di interesse culturale e turistico.

Sito Web	Descrizione sintetica	Target	Install.	Server
<a href="http://turismo.comunesbt.it">turismo.comunesbt.it</a>	Area dedicata alle informazioni turistiche	Turisti, Cittadini e imprese	On premise	VM 4 CPU – 8 GB RAM – 200 GB STG – S.O. LINUX
<a href="http://sbt.it">sbt.it</a>	Area dedicata all’Azienda Multiservizi spa	Cittadini, imprese e utenti interni	On premise	
<a href="http://mercatoitti.comunesbt.it">mercatoitti.comunesbt.it</a>	Area dedicata al Mercato Ittico e al sistema d’asta	Operatori del settore	On premise	
<a href="http://informagiovani.comunesbt.it">informagiovani.comunesbt.it</a>	Area dedicata all’Informagiovani, un servizio rivolto principalmente ai giovani che si occupa di orientamento professionale e scolastico e professionale, bilancio competenze, career counseling, bandi e concorsi, borse di studio, volontariato e servizio civile, offerte di lavoro, imprenditoria giovanile, scuola e formazione, cultura e ambiente, mobilità in Europa, viaggi e vacanze.	Cittadini e imprese	On premise	
<a href="http://virtualtour.comunesbt.it">virtualtour.comunesbt.it</a>	Il Tour “Virtuale” di San Benedetto del Tronto	Turisti, Cittadini, imprese, etc.	On premise	
<a href="http://museodelleanfore.it">museodelleanfore.it</a>	Visita interattiva al Museo delle Anfore	Turisti, Cittadini, imprese, etc	On premise	
<a href="http://museodelmare.comunesbt.it">museodelmare.comunesbt.it</a>	Area dedicata al Museo del Mare	Turisti, Cittadini, imprese, etc.	On premise	
<a href="http://as59715.net">as59715.net</a>	Il sito del Sistema Autonomo Internet AS59715	Cittadini, imprese, utenti interni, altri Enti, etc.	On premise	

### Descrizione della consistenza del progetto

Il Comune di San Benedetto del Tronto intende, seguendo l’impostazione dettata dal Governo nazionale e dall’AGID in materia di razionalizzazione dei Data Center delle PP.AA. e di contenimento degli investimenti

per il mantenimento e lo sviluppo di tali infrastrutture, effettuare una pressoché totale migrazione dei servizi applicativi in cloud utilizzando il modello di integrazione c.d. “Massimo” nell’ambito del Progetto ELAASTIC per tutti i servizi migrati.

Questa migrazione interesserà perciò la quasi totalità dei Cittadini e delle Imprese del territorio comunale, la totalità dei dipendenti dell’Amministrazione Comunale e degli Enti che interagiscono con essi. Molti servizi sono potenzialmente raggiungibili da tutti i cittadini italiani ed esteri e da tutte le imprese sul territorio nazionale.

I seguenti paragrafi dettaglieranno la consistenza del Progetto in termini di:

Stima del numero di utenti (cittadini ed imprese) potenzialmente interessati ai nuovi servizi e degli utenti “interni” all’Ente

Applicazioni/Servizi dell’Ente per i quali si intende fruire dei Servizi Elastic

Modalità di fruizione ipotizzata per ogni singolo Servizio/Applicazione

Stima del numero di Applicazioni/Servizi che si prevede di gestire attraverso la soluzione, rispetto al totale

Elenco del materiale

Per facilitare la lettura del documento si è ragionato in termini di Applicazioni. Ciascuna applicazione offre un numero variabile di servizi agli utenti finali.

### Stima del numero di utenti (cittadini ed imprese) potenzialmente interessati ai nuovi servizi e degli utenti “interni” all’Ente

In considerazione dei servizi offerti si ritiene che possano essere interessati la quasi totalità dei cittadini (47.533) e la quasi totalità delle imprese (5.495) residenti nel territorio del Comune di San Benedetto del Tronto.

Per quanto riguarda gli utenti interni, ugualmente si ritiene che tutti i dipendenti (circa 400) possano essere in varia misura interessati.

Più ardua è la determinazione del numero complessivo degli utenti potenziali (residenti e non residenti) siano essi Cittadini o Imprese in ragione della natura turistica del Comune e della forte presenza di turisti provenienti da tutta Europa nel territorio comunale durante i mesi estivi.

Indicativamente si è scelto di considerare come potenzialmente interessata tutta la popolazione della Regione Marche (1.512.706) e tutte le imprese della Provincia di Ascoli Piceno (20.766)

I risultati di quest’analisi sono sintetizzati nella seguente tabella.

Utenti potenziali				
Cittadini		Imprese		Dipendenti
<i>totale</i>	<i>di cui residenti</i>	<i>totale</i>	<i>di cui residenti</i>	
1.512.706	47.533	20.766	5.495	456

### Applicazioni/Servizi dell’Ente per i quali si intende fruire dei Servizi Elastic

La seguente tabella riporta l’elenco di tutte le applicazioni ed i servizi per i quali il Comune di San Benedetto del Tronto intende fruire dei servizi di Elastic (Servizi ELAASTIC = SI) e che saranno poi indicati nella convenzione all’atto della sua sottoscrizione.

Prog	Servizio o Applicazione	Descrizione	Servizi ELAASTIC
1	SUAP	Sportello Unico delle Attività Produttive per la presentazione delle istanze e la gestione dei procedimenti amministrativi connessi allo svolgimento dell’attività d’impresa	SI
2	SUEV	Sportello Unico degli eventi culturali, sportivi, turistici, enogastronomici, etc.	SI
3	Fiere e Mercati	Software per la gestione degli stalli mercatali e dell’accesso degli operatori economici	SI



4	CityPortal - Certificati anagrafici	Software per il rilascio dei certificati anagrafici con timbro digitale 2D Plus	SI
5	CityPortal - Autocertificazioni	Software per il rilascio di autocertificazioni	SI
6	CityPortal - Calcolo e pagamento imposte comunali	Software per il calcolo ed il pagamento delle imposte comunali: IMU, TARI, etc.	SI
7	CityPortal - Interrogazione anagrafica	Interrogazione anagrafica ad uso di Enti esterni e forze di polizia	SI
8	CityPortal - Trasparenza	Software dedicato alla gestione e alla pubblicazione delle informazioni richieste dal quadro normativo che permette di adempiere agli OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI in conformità alle disposizioni del Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n.33 (Amministrazione Trasparente), in attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Anticorruzione).	SI
9	CityPortal - Atti amministrativi	Software per la pubblicazione on line degli atti pubblici	SI
10	CityPortal - Albo pretorio	Albo pretorio online	SI
11	PRG online	PRG online è un applicativo WebGis che pubblica in internet le banche dati cartografiche relative al Piano Regolatore Generale del Comune di San Benedetto del Tronto. Gli obiettivi principali della pubblicazione internet si riferiscono sia alla trasparenza degli atti amministrativi dell'Ente sia all'ottimizzazione dello scambio di informazioni tra il Settore Urbanistica, i professionisti (ingegneri, architetti, geometri, commercialisti, ...) e i cittadini. Poiché le banche dati GIS del PRG pubblicate sono le stesse utilizzate all'interno del comune dai vari servizi, l'ulteriore obiettivo è quello avere di un minore afflusso di utenti agli sportelli.	SI
12	PPC on line	PPC online è un applicativo WebGis che pubblica in internet le banche dati cartografiche relative al Piano di Protezione Civile del Comune di San Benedetto del Tronto. I livelli informativi pubblicati riguardano i piani relativi a: Incendi boschivi Rischi derivati dalla costa Rischio idrogeologico Rischio neve Rischio sismico Oltre alle informazioni associate ai singoli temi, sono pubblicate informazioni di carattere generale come il livello informativo delle Aree di Attesa, delle Aree di Emergenza e degli edifici strategici	SI
13	Protezione Civile on line	Nell'ambito della pubblicazione del Piano di Protezione Civile, è prevista l'implementazione di servizi di routing che, attraverso dispositivi mobile, consentano la geolocalizzazione dell'utente tramite GPS e la ricerca delle aree di attesa e di Emergenza più vicine	SI
14	SilverBrowser - Certificati d'uso	Tra i livelli informativi pubblicati da SilverBrowser c'è il PRG. L'utente ha la possibilità di individuare la particella catastale d'interesse eseguendo una ricerca per riferimento catastale, oppure l'indirizzo, cognome e nome del proprietario, ...  Con la particella selezionata il sistema esegue un "carotaggio" di tutti i livelli informativi del PRG (zoning, ambiti di tutela e vincoli sovrainposti) presentando una tabella con l'elenco di tutte le	SI

		<p>aree sottese di cui è calcolata in automatico la superficie.</p> <p>Ciascuna area sottesa è singolarmente evidenziabile in una finestra cartografica al fine di consentire all'operatore di stabilire se l'area è legata a problemi di disallineamento tra base cartografica aerofotogrammetria (base di riferimento per la redazione del PRG) e base catastale (base di riferimento per la definizione del regime d'uso del suolo).</p>	
15	SilverBrowser - BD Catastali e civici	<p>SilverBrowser gestisce le banca dati catastali acquisibili dal Portale dei Comuni dell'Agenzia delle Entrate o dalla piattaforma Sigmater della Regione Marche. Da entrambi le piattaforme il software si alimenta in termini di mappa cartografiche, censuario terreni e censuario fabbricati.</p> <p>L'applicativo consente la ricerca alfanumerica del nome del proprietario, del suo codice fiscale o partita iva o del riferimento catastale, è la visualizzazione delle informazioni relative alla visura dell'immobile e la sua localizzazione geografica. Al contrario, è possibile selezionare graficamente in mappa una particella catastale e ricercarne le informazioni censuarie.</p> <p>Se a un immobile è associata una planimetria catastale, una particolare procedura ne consente la visualizzazione in scala e la misurazione dei vani (verifica TARS/TAE).</p> <p>SilverBrowser consente in mantenimento della banca dati della numerazione civica attraverso l'implementazione di un semplice editor cartografico con il quale l'utente può inserire/modificare un numero civico sia nella componente geografica sia in quella alfanumerica associata.</p>	SI
16	SilverBrowser - Banche dati Cartografiche	<p>Le banche dati cartografiche gestite da SilverBrowser sono suddivisibili in cartografie di base e cartografie tematiche.</p> <p>La cartografie di base attualmente gestite dal Comune di San Benedetto del Tronto sono l'aerofotogrammetria vettoriale redatta intorno al 2000, l'ortofoto fornita dalla Regione Marche e la base catastale acquisita dal Portale dei Comuni dell'Agenzia delle Entrate o dalla piattaforma Sigmater della Regione Marche.</p> <p>Come cartografie tematiche è gestita la banca dati del PRG (zonong, ambiti di tutela e vincoli sovrainposti) lo stradario e la numerazione civica, il Piano di Protezione Civile.</p>	SI
17	CMS	Content Management System per la redazione distribuita dei contenuti del sito web istituzionale	SI
18	www.comunesbt.it	<p>Sito web istituzionale del Comune di San Benedetto del Tronto che offre sistemi informativi ai cittadini, residenti e non residenti ed alle imprese. In particolare:</p> <p>Il Comune Regolamenti Aree tematiche Organigramma comunale Carta dei servizi - orari e responsabili uffici Avvisi pubblici Bandi di gara - Profilo del committente Pagamento servizi comunali Richiesta appuntamenti</p>	SI

		Segnalazioni Rassegna stampa Calendario eventi Strutture comunali Riserva Sentina	
19	www.museodelmaresbt.it	Sito web del Museo Del Mare. Un polo museale che comprende l'Antiquarium Truentinum, il Museo delle Anfore, il Museo Ittico "Augusto Capriotti", il Museo della Civiltà Marinara delle Marche e la Pinacoteca del Mare ospitata nei locali di "Palazzo Piacentini" al "Paese Alto" della città. Il sito offre informazioni e tour virtuali.	SI
20	www.museodelleanfore.it	Sito web dedicato al Museo delle Anfore che rappresenta un unicum in Italia in quanto raccoglie reperti sottomarini di epoche e civiltà diverse. Il sito offre informazioni e tour virtuali.	SI
21	www.istitutovivaldi.it	Sito web dell'Istituto Musicale "Antonio Vivaldi" di San Benedetto del Tronto costituito nell'anno 1975, diventato da qualche anno Istituzione Musicale ed oggi totalmente partecipata dal Comune di San Benedetto del Tronto.	SI
22	turismo.comunesbt.it	Sito ad indirizzo turistico che offre informazioni ed accesso ai servizi ai turisti	SI
23	virtualtour.comunesbt.it	Sito ad indirizzo turistico che offre tour virtuali della città.	SI
24	informagiovani.comunesbt.it	Sito web del servizio Informagiovani del Comune di San Benedetto del Tronto che si occupa di orientamento professionale e scolastico, bilancio competenze, career counseling, bandi e concorsi, borse di studio, volontariato e servizio civile, offerte di lavoro, imprenditoria giovanile, scuola e formazione, cultura e ambiente, mobilità in Europa, viaggi e vacanze.	SI
25	www.as59715.net	Dal numero AS (Autonomous System) n. 59715 del Comune di San Benedetto del Tronto, divenuto Sistema Autonomo dal 2013.	SI
26	www.sbt.it	Sito web dell'Azienda Multi Servizi S.p.A. che si occupa della produzione e gestione di beni e servizi generali di competenza del Comune di San Benedetto del Tronto, in relazione al perseguimento dei suoi fini istituzionali	SI
27	www.mercatoitticosbt.it	Sito web del mercato all'ingrosso dei prodotti ittici di San Benedetto del Tronto che offre informazioni e l'importante servizio di Aste Online.	SI

### Modalità di fruizione ipotizzata per ogni singolo Servizio/Applicazione

La seguente tabella riporta l'elenco di tutte le applicazioni ed i servizi per i quali il Comune di San Benedetto del Tronto intende fruire dei servizi di Elastic indicando il dettaglio del livello del servizio che sarà poi indicato nella convenzione all'atto della sua sottoscrizione.

Per tutti i Servizi/Applicazioni Il Comune di San Benedetto del Tronto intende richiedere il MASSIMO livello di servizio.

Prog	Servizio o Applicazione	Descrizione	Servizi ELAASTIC
1	SUAP	Sportello Unico delle Attività Produttive per la presentazione delle istanze e la gestione dei procedimenti amministrativi connessi allo svolgimento dell'attività d'impresa	MASSIMO
2	SUEV	Sportello Unico degli eventi culturali, sportivi, turistici, enogastronomici, etc.	MASSIMO
3	Fiere e Mercati	Software per la gestione degli stalli mercatali e dell'accesso degli operatori economici	MASSIMO
4	CityPortal - Certificati	Software per il rilascio dei certificati anagrafici con timbro digitale	MASSIMO

	anagrafici	2D Plus	
5	CityPortal - Autocertificazioni	Software per il rilascio di autocertificazioni	MASSIMO
6	CityPortal - Calcolo e pagamento imposte comunali	Software per il calcolo ed il pagamento delle imposte comunali: IMU, TARI, etc.	MASSIMO
7	CityPortal - Interrogazione anagrafica	Interrogazione anagrafica ad uso di Enti esterni e forze di polizia	MASSIMO
8	CityPortal - Trasparenza	Software dedicato alla gestione e alla pubblicazione delle informazioni richieste dal quadro normativo che permette di adempiere agli OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI in conformità alle disposizioni del Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n.33 (Amministrazione Trasparente), in attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Anticorruzione).	MASSIMO
9	CityPortal - Atti amministrativi	Software per la pubblicazione on line degli atti pubblici	MASSIMO
10	CityPortal - Albo pretorio	Albo pretorio online	MASSIMO
11	PRG online	PRG online è un applicativo WebGis che pubblica in internet le banche dati cartografiche relative al Piano Regolatore Generale del Comune di San Benedetto del Tronto. Gli obiettivi principali della pubblicazione internet si riferiscono sia alla trasparenza degli atti amministrativi dell'Ente sia all'ottimizzazione dello scambio di informazioni tra il Settore Urbanistica, i professionisti (ingegneri, architetti, geometri, commercialisti, ...) e i cittadini. Poiché le banche dati GIS del PRG pubblicate sono le stesse utilizzate all'interno del comune dai vari servizi, l'ulteriore obiettivo è quello avere di un minore afflusso di utenti agli sportelli.	MASSIMO
12	PPC on line	PPC online è un applicativo WebGis che pubblica in internet le banche dati cartografiche relative al Piano di Protezione Civile del Comune di San Benedetto del Tronto. I livelli informativi pubblicati riguardano i piani relativi a: Incendi boschivi Rischi derivati dalla costa Rischio idrogeologico Rischio neve Rischio sismico Oltre alle informazioni associate ai singoli temi, sono pubblicate informazioni di carattere generale come il livello informativo delle Aree di Attesa, delle Aree di Emergenza e degli edifici strategici	MASSIMO
13	Protezione Civile on line	Nell'ambito della pubblicazione del Piano di Protezione Civile, è prevista l'implementazione di servizi di routing che, attraverso dispositivi mobile, consentano la geolocalizzazione dell'utente tramite GPS e la ricerca delle aree di attesa e di Emergenza più vicine	MASSIMO
14	SilverBrowser - Certificati d'uso	Tra i livelli informativi pubblicati da SilverBrowser c'è il PRG. L'utente ha la possibilità di individuare la particella catastale d'interesse eseguendo una ricerca per riferimento catastale, oppure l'indirizzo, cognome e nome del proprietario, ...  Con la particella selezionata il sistema esegue un "carotaggio" di tutti i livelli informativi del PRG (zoning, ambiti di tutela e vincoli sovrainposti) presentando una tabella con l'elenco di tutte le aree sottese di cui è calcolata in automatico la superficie.	MASSIMO

		Ciascuna area sottesa è singolarmente evidenziabile in una finestra cartografica al fine di consentire all'operatore di stabilire se l'area è legata a problemi di disallineamento tra base cartografica aerofotogrammetria (base di riferimento per la redazione del PRG) e base catastale (base di riferimento per la definizione del regime d'uso del suolo).	
15	SilverBrowser - BD Catastali e civici	<p>SilverBrowser gestisce le banca dati catastali acquisibili dal Portale dei Comuni dell'Agenzia delle Entrate o dalla piattaforma Sigmater della Regione Marche. Da entrambi le piattaforme il software si alimenta in termini di mappa cartografiche, censuario terreni e censuario fabbricati.</p> <p>L'applicativo consente la ricerca alfanumerica del nome del proprietario, del suo codice fiscale o partita iva o del riferimento catastale, è la visualizzazione delle informazioni relative alla visura dell'immobile e la sua localizzazione geografica. Al contrario, è possibile selezionare graficamente in mappa una particella catastale e ricercarne le informazioni censuarie.</p> <p>Se a un immobile è associata una planimetria catastale, una particolare procedura ne consente la visualizzazione in scala e la misurazione dei vani (verifica TARS/TAE).</p> <p>SilverBrowser consente in mantenimento della banca dati della numerazione civica attraverso l'implementazione di un semplice editor cartografico con il quale l'utente può inserire/modificare un numero civico sia nella componente geografica sia in quella alfanumerica associata.</p>	MASSIMO
16	SilverBrowser - Banche dati Cartografiche	<p>Le banche dati cartografiche gestite da SilverBrowser sono suddivisibili in cartografie di base e cartografie tematiche.</p> <p>La cartografie di base attualmente gestite dal Comune di San Benedetto del Tronto sono l'aerofotogrammetria vettoriale redatta intorno al 2000, l'ortofoto fornita dalla Regione Marche e la base catastale acquisita dal Portale dei Comuni dell'Agenzia delle Entrate o dalla piattaforma Sigmater della Regione Marche.</p> <p>Come cartografie tematiche è gestita la banca dati del PRG (zonong, ambiti di tutela e vincoli sovrainposti) lo stradario e la numerazione civica, il Piano di Protezione Civile.</p>	MASSIMO
17	CMS	Content Management System per la redazione distribuita dei contenuti del sito web istituzionale	MASSIMO
18	www.comunesbt.it	<p>Sito web istituzionale del Comune di San Benedetto del Tronto che offre sistemi informativi ai cittadini, residenti e non residenti ed alle imprese. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il Comune</li> <li>Regolamenti</li> <li>Aree tematiche</li> <li>Organigramma comunale</li> <li>Carta dei servizi - orari e responsabili uffici</li> <li>Avvisi pubblici</li> <li>Bandi di gara - Profilo del committente</li> <li>Pagamento servizi comunali</li> <li>Richiesta appuntamenti</li> <li>Segnalazioni</li> </ul>	MASSIMO

		Rassegna stampa Calendario eventi Strutture comunali Riserva Sentina	
19	www.museodelmaresbt.it	Sito web del Museo Del Mare. Un polo museale che comprende l'Antiquarium Truentinum, il Museo delle Anfore, il Museo Ittico "Augusto Capriotti", il Museo della Civiltà Marinara delle Marche e la Pinacoteca del Mare ospitata nei locali di "Palazzo Piacentini" al "Paese Alto" della città. Il sito offre informazioni e tour virtuali.	MASSIMO
20	www.museodelleanfore.it	Sito web dedicato al Museo delle Anfore che rappresenta un unicum in Italia in quanto raccoglie reperti sottomarini di epoche e civiltà diverse. Il sito offre informazioni e tour virtuali.	MASSIMO
21	www.istitutovivaldi.it	Sito web dell'Istituto Musicale "Antonio Vivaldi" di San Benedetto del Tronto costituito nell'anno 1975, diventato da qualche anno Istituzione Musicale ed oggi totalmente partecipata dal Comune di San Benedetto del Tronto.	MASSIMO
22	turismo.comunesbt.it	Sito ad indirizzo turistico che offre informazioni ed accesso ai servizi ai turisti	MASSIMO
23	virtualtour.comunesbt.it	Sito ad indirizzo turistico che offre tour virtuali della città.	MASSIMO
24	informagiovani.comunesbt.it	Sito web del servizio Informagiovani del Comune di San Benedetto del Tronto che si occupa di orientamento professionale e scolastico, bilancio competenze, career counseling, bandi e concorsi, borse di studio, volontariato e servizio civile, offerte di lavoro, imprenditoria giovanile, scuola e formazione, cultura e ambiente, mobilità in Europa, viaggi e vacanze.	MASSIMO
25	www.as59715.net	Dal numero AS (Autonomous System) n. 59715 del Comune di San Benedetto del Tronto, divenuto Sistema Autonomo dal 2013.	MASSIMO
26	www.sbt.it	Sito web dell'Azienda Multi Servizi S.p.A. che si occupa della produzione e gestione di beni e servizi generali di competenza del Comune di San Benedetto del Tronto, in relazione al perseguimento dei suoi fini istituzionali	MASSIMO
27	www.mercatoitticosbt.it	Sito web del mercato all'ingrosso dei prodotti ittici di San Benedetto del Tronto che offre informazioni e l'importante servizio di Aste Online.	MASSIMO

### Stima del numero di utenti (residenti) potenzialmente interessati ai nuovi servizi

In considerazione dei servizi offerti si ritiene che possano essere interessati la quasi totalità dei cittadini (47.533) e la quasi totalità delle imprese (5.495) residenti nel territorio del Comune di San Benedetto del Tronto.

Più ardua è la determinazione del numero complessivo degli utenti potenziali (residenti e non residenti) siano essi Cittadini o Imprese in ragione della natura turistica del Comune e della forte presenza di turisti provenienti da tutta Europa nel territorio comunale durante i mesi estivi.

Indicativamente si è scelto di considerare come potenzialmente interessata tutta la popolazione della Regione Marche (1.512.706) e tutte le imprese della Provincia di Ascoli Piceno (20.766)

Utenti potenziali					
Cittadini			Imprese		
totale	di cui residenti		totale	di cui residenti	
	Num	%		Num	%
1.512.706	47.533	3%	20.766	5.495	26%

## Stima del numero di Applicazioni/Servizi che si prevede di gestire attraverso la soluzione, rispetto al totale

Il numero totale di Applicazioni/Servizi che il Comune di SanBenedetto del Tronto attualmente utilizza per supportare le attività interne e/o attraverso cui offre servizi ai Cittadini, è circa 35, mentre il numero totale di Applicazioni/Servizi che vuole gestire attraverso la soluzione è 27, pari al 77% del totale.

Totale Applicazioni/Servizi	Applicazioni/Servizi inclusi nella soluzione	Percentuale
35	27	77%

## Elenco del materiale

### Hardware

Si renderà necessario acquisire i seguenti dispositivi:

N.2 DELL EMC PowerEdge R7425 Server, ognuno equipaggiato con doppio alimentatore, doppio processore, 128 GB di ram, 2 SSD da 480 GB, 1 controller RAID, 2 controller di rete con 2 schede 10Gbps ciascuno, transceiver ottici e bretelle utili al collegamento verso gli switch.

### Software

Al momento non è previsto l'acquisto di software.

Indicare, qualora presenti, progetti funzionalmente collegati al progetto presentato, realizzati a partire dal 2014 e finanziati con risorse del FESR, FSE e/o con altre fonti di finanziamento

La seguente tabella riporta i progetti funzionalmente collegati al presente progetto, realizzati a partire dal 2014 e finanziati con risorse del FESR, FSE e/o con altre fonti di finanziamento.

Titolo	Obiettivi e breve descrizione	Data avvio	Data fine	Importo	Fonte di finanziamento
SYS2	Il progetto presentato dal Comune di San Benedetto del Tronto come ente capofila di 64 Enti e 4 Unioni, ha come obiettivo quello di consentire l'utilizzo di servizi messi a disposizione dalla Regione Marche, garantendo l'integrazione con i relativi sistemi gestionali già in uso. Prevede in particolare cinque linee di intervento: integrazione con M-PAY, Intermedia Marche, Polo di Conservazione documentale, Procedimerche, Sigmater	12/07/2018	12/02/2021	€ 44.650,81 (quota di competenza del Comune di San Benedetto del Tronto)	POR-FESR 2014-2020 OS 6 Azione 6.2 Intervento B
SOCIAL&GE O OPEN DATA	Il Progetto di integrazione con il sistema regionale di pubblicazione degli open data GoodPA, riguarda 64 Enti distribuiti nelle due Province di Ascoli Piceno e Fermo e si articola in tre linee di intervento o sotto-progetti: "Sistema di gestione e pubblicazione degli open data" negli ambiti PRG&Building, Sport, Turismo e Cultura; "Strumenti per la fruizione degli Open Data", ovvero sperimentazione di sistemi	12/07/2018	12/02/2021	€ 11.153,12 (quota di competenza a del Comune di San Benedetto del Tronto)	POR-FESR 2014-2020 OS 6 Azione 6.3 Intervento B

	di fruizione degli Open Data, attraverso lo sviluppo di applicazioni per dispositivi mobili e l'utilizzo di dispositivi "beacon" BLE; "Capacity Building e OpenData Community", ovvero definizione e sperimentazione di una metodologia di creazione ed aggiornamento degli open data tramite community.				
WiFi Spiagge Marche	Realizzazione di una infrastruttura di rete WIFI pubblica per le spiagge, lungomare e litorale del territorio comunale volto alla veicolazione di contenuti di promozione turistica del territorio.	13/11/2018	25/06/2019	€ 138.586,50	POR FESR 2014/2020 - ASSE 6 - AZIONE 16.2.2

Descrizione aggiuntiva:

## Specifiche tecniche del Progetto e della infrastruttura risultante

Relazione sulle caratteristiche tecniche del progetto e dell'infrastruttura contenente: i requisiti strutturali e funzionali minimi necessari, descrizione della tipologia di Applicazione/Servizio erogato

Si prevede la migrazione nel cloud Regionale di alcune VM attualmente presenti nel cluster VMware che erogano servizi applicativi al cittadino.

In particolare, la migrazione riguarderà i prodotti CityPortal della ditta Palltalsoft s.r.l., SilverBrowser della ditta Geoservice s.r.l. ed i servizi su di esso sviluppati, oltre alla pubblicazione nel cloud regionale dei servizi on line quali il pagamento, il sito web comunale e tutti i siti interattivi sopra descritti ed i relativi back office di gestione ( CMS ).

La migrazione di questi importanti servizi sul cloud Regionale comporterà un'attività sistemistico – applicativa in parte gestita con risorse interne, in parte affidati ai fornitori delle soluzioni. Inoltre verrà fatta un'analisi dettagliata delle interazioni front – back che potrebbe evidenziare la necessità del ridisegno di alcune API e di taluni WS. Tuttavia la scelta dei servizi da migrare è stata effettuata anche cercando di scegliere front end per quanto possibile indipendenti dagli end point dei back office. Il motivo sostanziale, in una logica di attuazione progressiva e non traumatica del passaggio in cloud, così come suggerito tra l'altro da AgID stessa, è di mantenere i principali database dell'Ente on Premise. Essendo il Comune di San Benedetto dotato di una struttura ICT operativa infatti, ha permesso nel tempo di realizzare internamente soluzioni di integrazione e applicazioni di comodità che necessitano di tali database. Prima di procedere con un definitivo passaggio dei sistemi in ambito cloud sarà pertanto necessaria un'ampia attività di ridisegno delle stesse, una revisione architetture ed infrastrutturale nonché un dettagliato progetto di deploy.

Lo scenario di adesione alla Convenzione Elastic e migrazione di alcuni applicativi e di alcuni servizi on-line nell'infrastruttura di Regione Marche, rende inoltre necessari degli adeguamenti nella attuale infrastruttura, in particolar modo ai dispositivi che rendono possibile l'accesso, in sicurezza, degli utenti verso i servizi in cloud con un occhio, soprattutto, agli utenti che in lavoro agile dovranno connettersi in VPN al concentratore presente in municipio per poi fruire degli applicativi nel polo strategico regionale.



A questo scopo si renderà necessario acquisire i seguenti dispositivi:

2 DELL EMC PowerEdge R7425 Server, ognuno equipaggiato con doppio alimentatore, doppio processore, 128 GB di ram, 2 SSD da 480 GB, 1 controller RAID, 2 controller di rete con 2 schede 10Gbps ciascuno, transceiver ottici e bretelle utili al collegamento verso gli switch.

I due server saranno equipaggiati con software opensource e configurati in modo ridondante, al fine di ottenere una business continuity, per consentire sia la terminazione delle VPN degli utenti, sia per l'accesso ai servizi in cloud.

La migrazione in cloud del sito istituzionale dell'Ente, o per meglio dire dell'ampio ecosistema che esso rappresenta, determina inoltre una separazione tra servizi di front e di back (redazionali), questi ultimi non più collocati on premise. Poiché il sistema redazionale del CMS che fa da motore al sito istituzionale dell'Ente permette un'attività distribuita tra varie figure (uffici - responsabili - redattori - capo redattori - URP e comunicazione), il potenziamento dei sistemi hardware renderà possibile tali attività collaborative senza sostanziali differenze in termini prestazionali rispetto al deploy on premise.

Il progetto prevede inoltre una fase di test una volta conclusa quella di deploy. Si manterranno i servizi operativi nella doppia modalità cloud - on premise fintanto non sia completato il monitoraggio delle funzionalità, delle prestazioni e della continuità che non dovranno essere inferiori alle attuali. Nel frattempo si effettueranno le necessarie attività di "calibrazione" del sistema fino all'ottenimento degli obiettivi monitorati.

Una volta raggiunti con successo tali obiettivi, i sistemi saranno messi in produzione in Elastic e quelli on premise verranno disattivati, pur mantenendo li aggiornati per necessità di continuità operativa. Qualora i sistemi Regionali dovessero trovarsi in down, i servizi potranno essere reinstradati sulla replica on premise.

#### Specifiche tecniche relative ad eventuali elementi complementari di progetto

Appare importante un adeguato potenziamento degli apparati per il conseguimento degli obiettivi di continuità operativa. Laddove i SPOF, nell'architettura on premise, erano limitati alla rete interna, ora ad essi si aggiungono quelli relativi all'architettura cloud e alla connettività Internet. Non è da escludere, in futuro, l'attivazione di una fibra dedicata tra SBT - AP e la Regione Marche, soprattutto in previsione della migrazione dei sistemi applicativi "core" dell'Ente.

## Elementi di consistenza del progetto

Informazioni relative al piano di manutenzione e gestione del sistema progettato, contenente almeno i soggetti coinvolti, i costi e le coperture finanziarie previste

#### Piano di manutenzione e gestione del sistema progettato

Il Comune di San Benedetto del Tronto nell'adottare una strategia di migrazione al cloud ha ben presente la necessità di avere servizi di assistenza e manutenzione dell'infrastruttura ICT a tutti i livelli.

L'Ente inoltre ha all'attivo contratti di assistenza e manutenzione software con tutti i relativi fornitori che prevedono oltre all'addestramento professionale anche l'adeguamento e l'aggiornamento dei programmi rispetto a nuovi adempimenti di legge, correzione di bug e vulnerabilità riscontrate. I relativi contratti prevedono anche la possibilità di ricorrere a prestazioni specialistiche non in assistenza per eventuali personalizzazioni o utilizzi in modalità avanzata dei predetti software.

Nel corso dell'anno corrente il Comune di San Benedetto del Tronto ha pertanto sottoscritto con Geoservice s.r.l. di Fermo un contratto di assistenza per il software di Gestione dei PRG e del GIS, come pure l'Ente ha sottoscritto con Palitalsoft s.r.l. di Jesi un contratto di assistenza software per tutti i servizi gestiti attraverso i software Cityportal e Servizi al cittadino.

Ai servizi di assistenza e manutenzione sopra indicati si affianca il personale tecnico interno; un gruppo di lavoro di n. 5 unità con qualifica di Istruttore Direttivo CED cat. D CCNL Regioni ed Enti Locali.

Il personale che verrà coinvolto nel progetto risponde alle seguenti figure professionali:

Mauro Cecchi, Responsabile del Servizio SOSI, con ruolo di coordinamento generale del progetto;  
Antonio Prado, Responsabile del Servizio Infrastrutture Digitali, con ruolo di sistemista esperto  
Dr. Sergio Trevisani, Responsabile Servizio Europa, con ruolo di assistenza alla progettazione ed al coordinamento del progetto,  
Dr. Eugenio Anchini, Responsabile Servizio Rapporti con i cittadini, Gestione documentale e comunicazione pubblica, con ruolo di gestore delle attività di comunicazione;  
Dott.ssa Manuelita Leli, Responsabile dell'U.O. in staff Appalti e contratti – Controllo di gestione del Settore Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio, con ruolo di gestione delle attività amministrativa e finanziaria del progetto,

Il personale tecnico interno verrà direttamente coinvolto nella migrazione dei siti web, del CMS e del sito istituzionale dell'Ente.

Si precisa che, qualora il progetto venga approvato, si provvederà alla variazione di bilancio entrata spesa per la quota riconosciuta dalla Regione Marche. Inoltre, per la quota di cofinanziamento, essa è già stanziata e disponibile sul bilancio corrente 2020 -2022, annualità 2021, approvato con DCC n. 6 del 2020.

### Innovatività del progetto in termini di avanzamento delle conoscenze tecniche e/o delle tecnologie richieste nello specifico ambito applicativo.

Premesso che l'adozione di strategie di migrazione al Cloud è una realtà ormai diffusa in molteplici organizzazioni pubbliche e private, per il progetto in essere vale la pena evidenziare come:

La realizzazione del progetto determinerà un notevole avanzamento delle conoscenze tecniche non solo del personale interno preposto alla gestione dei sistemi informativi, ma anche del personale interno che potrà utilizzare i servizi resi disponibili dall'infrastruttura regionale.

L'esposizione sul web dei servizi erogati attraverso gli applicativi che saranno migrati, consentirà inoltre lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, rendendo più agevole operare in smart working, cosa questa particolarmente utile e sentita in seguito all'emergenza Covid-19 ancora in corso.

### Validità dell'approccio metodologico e organizzativo

L'approccio metodologico proposto e concordato con i relativi fornitori, per affrontare la migrazione al cloud dei servizi sopra presentati, prevede un approccio iterativo ed incrementale per cui in ogni iterazione verranno svolte tutte le fasi di lavoro tipiche di un progetto ICT (Requisiti, Analisi, Progettazione, Elaborazione, Test) in modo da raggiungere una milestone al termine di ogni ciclo.

Il processo di migrazione/attivazione di ogni singola VM sul cloud regionale prevede le seguenti fasi:

Installazione/configurazione di base del Sistema Operativo avendo cura scegliere le versioni più recenti degli stessi;

Installazione degli agent per effettuazione backup a livello di VM;

Installazione del software di base (Web server, DBMS, interpreti/compileri linguaggi di programmazione, middleware di vario genere, software di utilità, ecc) anche in questo caso i fornitori dovranno prestare la massima attenzione nella scelta delle versioni più recenti tra quelle stabili;

test delle installazioni sulla base del ruolo svolto dalla macchina e di un piano di test specifico per la stessa;

test backup e prova di restore dell'intera VM e di singoli file/cartelle;

Installazione delle applicazioni

Analisi di fattibilità e successivo porting iniziale dei dati dalla versione on-premises dell'applicativo o semplice restore dei DB (nel caso di piena compatibilità tra DBMS on-premises e quello in cloud)

Test di funzionamento sull'ambiente di pre-produzione costituito con le due fasi precedenti e di integrazione con gli attori esterni;

Eventuali correzioni ed adeguamenti all'esito dei test del punto precedente;

Porting definito dei dati e consolidamento dell'applicativo;

Messa in produzione e test conclusivo di funzionamento;

Un aspetto sicuramente da tenere in considerazione nella pianificazione delle attività di progetto riguarda le dipendenze funzionali tra i vari software; tuttavia il portafoglio applicativo del Comune di San Benedetto del Tronto interessato dalla migrazione è caratterizzato da una discreta omogeneità (adozione di diversi software appartenenti a una stessa suite: Suite Cityware, Suite SilverBrowser) e nello stesso tempo da una chiara segmentazione rispetto ai software in uso (siti web, applicativi per la fornitura di servizi ai tecnici, sportelli on line, etc.). Questo aspetto dovrebbe favorire la migrazione in cloud potendo sostanzialmente limitare l'analisi rispetto alle dipendenze funzionali.

È tuttavia innegabile che permangono alcune dipendenze funzionali con attori di contesto (es: banche dati nazionali, intermediari tecnologici, ecc...) che vanno tuttavia analizzate, reingegnerizzate per il cloud ed implementate e testate.

Questo sarà uno degli obiettivi dell'analisi che porterà alla definizione della progettazione esecutiva.

## Informazione agli attori coinvolti

Attività di informazione verso gli attori coinvolti nel processo, al fine di garantire una diffusione della conoscenza delle azioni intraprese per la fruibilità dell'utilizzo del progetto.

L'attività di informazione nell'ambito del progetto verrà svolta nel rispetto di quanto previsto all'art. 9.1 del Bando

La gestione della comunicazione, informazione e formazione verrà supportata da piattaforme open source, con particolare riferimento a quelle nelle disponibilità del Comune di San Benedetto del Tronto.

Sarà utilizzato uno strumento di collaborazione per la condivisione e l'archiviazione dei documenti di progetto e per le informazioni interne.

Per gli aspetti di comunicazione esterna verranno utilizzati tutti i canali istituzionali dei soggetti beneficiari e degli stakeholders disponibili. Il Comune di San Benedetto può mettere a disposizione oltre al sito istituzionale, i numerosi siti web che vengono gestiti e che saranno anch'essi oggetto della migrazione.

Con riferimento alle imprese potranno essere utilizzate anche le pagine relative al SUAP.

In particolare, al fine di garantire una diffusione della conoscenza delle azioni intraprese, si provvederà a:

informare il pubblico circa le finalità del progetto ed il contributo ottenuto, attraverso i propri canali istituzionali;

fornire una breve descrizione del progetto, comprensiva di finalità e risultati, nel proprio sito web;

collocare un poster di dimensioni minime pari ad A3 in un luogo dell'Ente che sia facilmente accessibile al pubblico, al fine di facilitarne la visibilità da parte degli utenti.

Verrà valutata inoltre la possibilità di organizzare un evento informativo in collaborazione con l'Ente finanziatore (Regione Marche) e con eventuali altri Comuni beneficiari del contributo, al fine di massimizzare gli sforzi comunicativi e di meglio diffondere l'esperienza progettuale.

Il Comune collaborerà, inoltre, con la Regione Marche, nella realizzazione di eventuali prodotti multimediali che la Regione riterrà utili per informare il pubblico in merito all'intervento realizzato, oltre che nella rilevazione del grado di soddisfazione in merito ai servizi di supporto forniti.

In tutte le attività di comunicazione, sia interne che esterne, verrà data evidenza al co-finanziamento ricevuto nel quadro del POR FESR Marche 2014-2020, anche tramite l'utilizzo dei pertinenti loghi europei e regionali, necessari ad assicurare una visibilità unitaria a tutte le iniziative che rientrano nei POR 2014-2020, secondo quanto previsto dai Reg. (UE) 1303/2013 e Reg. (UE) 821/2014.

## Cronoprogramma

Specificazione dei tempi delle procedure, approvazioni, realizzazione dell'intervento e messa in esercizio, in coerenza con il cronoprogramma indicato all'art. 11.1 del presente bando.

Il progetto sarà svolto in coerenza con quanto indicato all'art.11.1 del Bando, in particolare, per quanto concerne le seguenti milestone:

Entro 5 giorni dalla comunicazione formale degli esiti dell'istruttoria e della relativa graduatoria sarà data comunicazione dell'accettazione del contributo;

Entro 3 mesi dalla data di pubblicazione sul BUR del decreto di concessione del contributo sarà completato l'espletamento delle procedure di appalto per l'attuazione del progetto;

Entro 12 mesi dalla data di pubblicazione sul BUR del decreto di concessione del contributo sarà emesso il certificato di collaudo/regolare esecuzione del progetto

Per lo svolgimento del progetto sono previste le seguenti macro-attività:

Gestione del progetto

Progettazione esecutiva

Public Procurement

Esecuzione dei lavori

Porting del sito istituzionale e del CMS e di siti rilevanti per la promozione turistico-culturale del Comune di San Benedetto del Tronto

Porting degli sportelli on line SUAP e SUEV e di altri servizi istituzionali

Porting di servizi on line per tecnici e progettisti (PRG, Banche dati GIS, Catastali, etc.)

Evoluzione dell'infrastruttura di rete

Formazione degli utenti

Collaudo

Comunicazione

La seguente figura riporta il cronoprogramma nell'ipotesi di un avvio dei lavori nel gennaio 2021.

MACRO-ATTIVITA	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
	gen-21	feb-21	mar-21	apr-21	mag-21	giu-21	lug-21	ago-21	set-21	ott-21	nov-21	dic-21
1 Gestione del Progetto												
2 Progettazione esecutiva												
3 Public Procurement												
4 Esecuzione lavori												
- Porting del sito istituzionale e del CMS e di siti rilevanti												
- Porting degli sportelli on line SUAP e SUEV e di altri servizi istituzionali												
- Porting di servizi on line per tecnici e progettisti												
- Evoluzione dell'infrastruttura di rete												
5 Formazione degli utenti												
6 Collaudo												
7 Comunicazione												

Figura 4: Gantt di progetto

I successivi paragrafi descrivono brevemente le macro-attività del cronoprogramma di progetto.

### Gestione del progetto

La macro-attività verrà svolta seguendo tutte le best practice di Project Management e continuerà per tutta la durata del progetto.

## Progettazione esecutiva

Macro-attività di analisi e progettazione di dettaglio dell'infrastruttura e del sistema To Be, nonché delle fasi progettuali per il raggiungimento degli obiettivi di progetto nei tempi prescritti dal bando, con il livello di qualità necessario e nel rispetto dei costi budgettari indicati nel presente documento.

Il documento di Progettazione Esecutiva guiderà poi le successive attività Public Procurement ed Esecuzione dei lavori.

## Public Procurement

L'espletamento di una procedura di appalto per la realizzazione della progettazione esecutiva. Il documento di Progettazione Esecutiva sarà poi preso come riferimento per l'espletamento delle successive procedure di appalto per l'esecuzione dei lavori.

Le procedure di appalto saranno espletate entro 3 mesi dalla data di pubblicazione sul BUR del decreto di concessione del contributo e porteranno all'individuazione dei fornitori per l'esecuzione dei lavori.

## Esecuzione dei lavori

Prevede l'esecuzione delle seguenti 4 macro-attività con l'obiettivo di raggiungere i 6 obiettivi specifici del presente progetto.

### Porting del sito istituzionale e del CMS e di siti rilevanti per la promozione turistico-culturale del Comune di San Benedetto del Tronto

La macro-attività riguarderà la migrazione dei siti web, del modulo di Content Management e del database applicativo.

### Porting degli sportelli on line SUAP e SUEV e di altri servizi istituzionali

La macro-attività riguarderà gli applicativi della suite Cityware Online di Palltalsoft s.r.l. e verrà effettuata secondo quanto già descritto nel capitolo 3.

Vale la pena ricordare che si tratterà di un processo iterativo che coinvolgerà dapprima le applicazioni a minor impatto e solo successivamente quelle ad impatto crescente in modo da ridurre il più possibile i rischi di progetto.

### Porting di servizi on line per tecnici e progettisti (PRG, Banche dati GIS, Catastali, etc.)

La migrazione degli applicativi che offrono servizi per tecnici e progettisti che sono installati ora on premise o nel cloud di Aruba, comporterà comunque in ogni caso la reinstallazione degli applicativi, delle relative banche dati e la riconfigurazione dei sistemi.

## Evoluzione dell'infrastruttura di rete

La macro-attività sarà finalizzata all'evoluzione dell'infrastruttura di rete del Comune di San Benedetto del Tronto secondo quanto descritto nel capitolo 3.

## Formazione degli utenti

La macro-attività di formazione degli utenti sarà finalizzata innanzitutto all'istruzione degli utenti sulle variazioni nei servizi già in uso introdotte dall'adozione del paradigma Cloud, ma sarà anche finalizzata anche all'utilizzo delle nuove tecnologie ed alle procedure da applicare in caso di smart working.

## Collaudo

Si prevede di effettuare attività di collaudo specifiche di ciascuna delle applicazioni. Il buon esito di queste attività costituirà il presupposto per la messa on line nella nuova infrastruttura.

Questa macro-attività seguirà il progressivo rilascio ed il test delle applicazioni nella nuova infrastruttura.

Questa macro-attività sarà iterativa e svolta prima della messa on line dei servizi e delle applicazioni nella nuova infrastruttura.

## Comunicazione

La macro-attività di informazione verrà svolta nel completo rispetto di quanto previsto all'art. 9.1 del Bando e continuerà per tutta la durata del progetto.

## B - PIANO INVESTIMENTO - Quadro Tecnico Economico

Voce di costo	Descrizione	Importo	Importo + IVA	Finanz.
SPESE TECNICHE - Studi di fattibilità e analisi preliminari giuridiche, economiche, organizzative, di processo	Studio di fattibilità e analisi preliminare di natura tecnico/organizzativa	€ 1.000,00	€ 1.220,00	SI
SPESE TECNICHE – Analisi e progettazione ICT	Attività di analisi e progettazione della migrazione	€ 225,00	€ 274,50	SI
SPESE PER SERVIZI ACCESSORI	Servizi di supporto al RUP e al dispiegamento	€ 1.225,00	€ 1.494,50	SI
ASSISTENZA TECNICO-INFORMATICA SOFTWARE/HARDWARE E SERVIZI INFRASTRUTTURALI, APPLICATIVI, SISTEMISTICI, DI ELABORAZIONE DATI, DI LABORATORIO E DI SPERIMENTAZIONE TECNOLOGICA, ACQUISIZIONE O ADEGUAMENTO DI COMPONENTI HARDWARE FUNZIONALI AL PROGETTO, SOFTWARE, BASI DATI E CONTENUTI DIGITALI	Assistenza tecnica alla migrazione degli applicativi e alla gestione dell'impatto sulle infrastrutture comunali  Acquisizione n. 2DELL EMC PowerEdge R7425 Server, ognuno equipaggiato con doppio alimentatore, doppio processore, 128 GB di ram, 2 SSD da 480 GB, 1 controller RAID, 2 controller di rete con 2 schede 10Gbps ciascuno, transceiver ottici e bretelle utili al collegamento verso gli switch	€ 9.845,00	€ 12.010,90	SI
<b>Totale Finanziamento Richiesto</b>		<b>€ 12.295,00</b>	<b>€ 14.999,90</b>	
ASSISTENZA TECNICO-INFORMATICA SOFTWARE/HARDWARE E SERVIZI INFRASTRUTTURALI, APPLICATIVI, SISTEMISTICI, DI ELABORAZIONE DATI, DI LABORATORIO E DI SPERIMENTAZIONE TECNOLOGICA, ACQUISIZIONE O ADEGUAMENTO DI COMPONENTI HARDWARE FUNZIONALI AL PROGETTO, SOFTWARE, BASI DATI E CONTENUTI DIGITALI	Interventi fuori budget - Finanziati dal Comune e per i quali non è richiesto il contributo regionale: Assistenza personale interno Apparati di networking Servizi infrastrutturali	€ 4.639,34	€ 5.660,00	NO
<b>Totale Co-Finanziamento</b>		<b>€ 4.639,34</b>	<b>€ 5.660,00</b>	
Totale Progetto		€ 16.934,34	€ 20.659,90	

## C - SCHEDA APPLICAZIONI/SERVIZI e richiesta servizi ELAASTIC

(A)	(B)	(C)

Descrizione Applicazione per cui si richiedono i servizi ELAASTIC	Numero Progressivo	Livello Servizio ELAASTIC
SUAP Sportello Unico delle Attività Produttive per la presentazione delle istanze e la gestione dei procedimenti amministrativi connessi allo svolgimento dell'attività d'impresa	1	MASSIMO
SUEV Sportello Unico degli eventi culturali, sportivi, turistici, enogastronomici, etc.	2	MASSIMO
Fiere e Mercati Software per la gestione degli stalli mercatali e dell'accesso degli operatori economici	3	MASSIMO
CityPortal - Certificati anagrafici Software per il rilascio dei certificati anagrafici con timbro digitale 2D Plus	4	MASSIMO
CityPortal - Autocertificazioni Software per il rilascio di autocertificazioni	5	MASSIMO
CityPortal - Calcolo e pagamento imposte comunali Software per il calcolo ed il pagamento delle imposte comunali: IMU, TARI, etc.	6	MASSIMO
CityPortal - Interrogazione anagrafica Interrogazione anagrafica ad uso di Enti esterni e forze di polizia	7	MASSIMO
CityPortal - Trasparenza Software dedicato alla gestione e alla pubblicazione delle informazioni richieste dal quadro normativo che permette di adempiere agli OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI in conformità alle disposizioni del Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n.33 (Amministrazione Trasparente), in attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Anticorruzione).	8	MASSIMO
CityPortal - Atti amministrativi Software per la pubblicazione on line degli atti pubblici	9	MASSIMO
CityPortal - Albo pretorio Albo pretorio online	10	MASSIMO
PRG online PRG online è un applicativo WebGis che pubblica in internet le banche dati cartografiche relative al Piano Regolatore Generale del Comune di San Benedetto del Tronto. Gli obiettivi principali della pubblicazione internet si riferiscono sia alla trasparenza degli atti amministrativi dell'Ente sia all'ottimizzazione dello scambio di informazioni tra il Settore Urbanistica, i professionisti (ingegneri, architetti, geometri, commercialisti, ...) e i cittadini. Poiché le banche dati GIS del PRG pubblicate sono le stesse utilizzate all'interno del comune dai vari servizi, l'ulteriore obiettivo è quello avere di un minore afflusso di utenti agli sportelli.	11	MASSIMO
PPC on line PPC online è un applicativo WebGis che pubblica in internet le banche dati cartografiche relative al Piano di Protezione Civile del Comune di San Benedetto del Tronto. I livelli informativi pubblicati riguardano i piani relativi a: Incendi boschivi Rischi derivati dalla costa Rischio idrogeologico Rischio neve Rischio sismico Oltre alle informazioni associate ai singoli temi, sono pubblicate informazioni di carattere generale come il livello informativo delle Aree di Attesa, delle Aree di Emergenza e degli edifici strategici	12	MASSIMO
Protezione Civile on line Nell'ambito della pubblicazione del Piano di Protezione Civile, è prevista l'implementazione di servizi di routing che, attraverso dispositivi mobile, consentano la geolocalizzazione dell'utente tramite GPS e la ricerca delle aree di attesa e di Emergenza più vicine	13	MASSIMO
SilverBrowser - Certificati d'uso	14	MASSIMO



<p>Tra i livelli informativi pubblicati da SilverBrowser c'è il PRG. L'utente ha la possibilità di individuare la particella catastale d'interesse eseguendo una ricerca per riferimento catastale, oppure l'indirizzo, cognome e nome del proprietario, ...</p> <p>Con la particella selezionata il sistema esegue un "carotaggio" di tutti i livelli informativi del PRG (zoning, ambiti di tutela e vincoli sovraimposti) presentando una tabella con l'elenco di tutte le aree sottese di cui è calcolata in automatico la superficie.</p> <p>Ciascuna area sottesa è singolarmente evidenziabile in una finestra cartografica al fine di consentire all'operatore di stabilire se l'area è legata a problemi di disallineamento tra base cartografica aerofotogrammetria (base di riferimento per la redazione del PRG) e base catastale (base di riferimento per la definizione del regime d'uso del suolo).</p>		O
<p>SilverBrowser - BD Catastali e civici</p> <p>SilverBrowser gestisce le banche dati catastali acquisibili dal Portale dei Comuni dell'Agenzia delle Entrate o dalla piattaforma Sigmater della Regione Marche. Da entrambi le piattaforme il software si alimenta in termini di mappa cartografiche, censuario terreni e censuario fabbricati.</p> <p>L'applicativo consente la ricerca alfanumerica del nome del proprietario, del suo codice fiscale o partita iva o del riferimento catastale, è la visualizzazione delle informazioni relative alla visura dell'immobile e la sua localizzazione geografica. Al contrario, è possibile selezionare graficamente in mappa una particella catastale e ricercarne le informazioni censuarie.</p> <p>Se a un immobile è associata una planimetria catastale, una particolare procedura ne consente la visualizzazione in scala e la misurazione dei vani (verifica TARSI/TAE).</p> <p>SilverBrowser consente in mantenimento della banca dati della numerazione civica attraverso l'implementazione di un semplice editor cartografico con il quale l'utente può inserire/modificare un numero civico sia nella componente geografica sia in quella alfanumerica associata.</p>	15	MASSIMO O
<p>SilverBrowser - Banche dati Cartografiche</p> <p>Le banche dati cartografiche gestite da SilverBrowser sono suddivisibili in cartografie di base e cartografie tematiche.</p> <p>La cartografie di base attualmente gestite dal Comune di San Benedetto del Tronto sono l'aerofotogrammetria vettoriale redatta intorno al 2000, l'ortofoto fornita dalla Regione Marche e la base catastale acquisita dal Portale dei Comuni dell'Agenzia delle Entrate o dalla piattaforma Sigmater della Regione Marche.</p> <p>Come cartografie tematiche è gestita la banca dati del PRG (zonong, ambiti di tutela e vincoli sovraimposti) lo stradario e la numerazione civica, il Piano di Protezione Civile.</p>	16	MASSIMO O
<p>CMS</p> <p>Content Management System per la redazione distribuita dei contenuti del sito web istituzionale</p>	17	MASSIMO O
<p>www.comunesbt.it</p> <p>Sito web istituzionale del Comune di San Benedetto del Tronto che offre sistemi informativi ai cittadini, residenti e non residenti ed alle imprese. In particolare:</p> <p>Il Comune</p> <p>Regolamenti</p> <p>Aree tematiche</p> <p>Organigramma comunale</p> <p>Carta dei servizi - orari e responsabili uffici</p> <p>Avvisi pubblici</p> <p>Bandi di gara - Profilo del committente</p> <p>Pagamento servizi comunali</p>	18	MASSIMO O

Richiesta appuntamenti Segnalazioni Rassegna stampa Calendario eventi Strutture comunali Riserva Sentina		
www.museodelmaresbt.it Sito web del Museo Del Mare. Un polo museale che comprende l'Antiquarium Truentinum, il Museo delle Anfore, il Museo Ittico "Augusto Capriotti", il Museo della Civiltà Marinara delle Marche e la Pinacoteca del Mare ospitata nei locali di "Palazzo Piacentini" al "Paese Alto" della città. Il sito offre informazioni e tour virtuali.	19	MASSIM O
www.museodelleanfore.it Sito web dedicato al Museo delle Anfore che rappresenta un unicum in Italia in quanto raccoglie reperti sottomarini di epoche e civiltà diverse. Il sito offre informazioni e tour virtuali.	20	MASSIM O
www.istitutovivaldi.it Sito web dell'Istituto Musicale "Antonio Vivaldi" di San Benedetto del Tronto costituito nell'anno 1975, diventato da qualche anno Istituzione Musicale ed oggi totalmente partecipata dal Comune di San Benedetto del Tronto.	21	MASSIM O
turismo.comunesbt.it Sito ad indirizzo turistico che offre informazioni ed accesso ai servizi ai turisti	22	MASSIM O
virtualtour.comunesbt.it Sito ad indirizzo turistico che offre tour virtuali della città.	23	MASSIM O
informagiovani.comunesbt.it Sito web del servizio Informagiovani del Comune di San Benedetto del Tronto che si occupa di orientamento professionale e scolastico, bilancio competenze, career counseling, bandi e concorsi, borse di studio, volontariato e servizio civile, offerte di lavoro, imprenditoria giovanile, scuola e formazione, cultura e ambiente, mobilità in Europa, viaggi e vacanze.	24	MASSIM O
www.as59715.net Dal numero AS (Autonomous System) n. 59715 del Comune di San Benedetto del Tronto, divenuto Sistema Autonomo dal 2013.	25	MASSIM O
www.sbt.it Sito web dell'Azienda Multi Servizi S.p.A. che si occupa della produzione e gestione di beni e servizi generali di competenza del Comune di San Benedetto del Tronto, in relazione al perseguimento dei suoi fini istituzionali	26	MASSIM O
www.mercatoitticosbt.it Sito web del mercato all'ingrosso dei prodotti ittici di San Benedetto del Tronto che offre informazioni e l'importante servizio di Aste Online.	27	MASSIM O

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Gestione amministrativa	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %
Gestione tecnica	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Stato di avanzamento secondo cronoprogramma</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 50,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 49,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero di servizi migrati al Cloud</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 5,00 a 13,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 5,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	Da aggiungere risorse da PNRR misura 1.2 quando sarà pubblicato l'avviso
<i>Importo Stanziato</i>	15.000,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	Da aggiungere eventuali spese per attuazione misura 1.2 PNRR
<i>Importo Stanziato</i>	20.659,90

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,70

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		5,00	0,00
PRADO ANTONIO			20,00	0,00
LELI MANUELITA			5,00	0,00
CECCHI MAURO	APO		30,00	0,00
ROSSI RAFFAELE			5,00	0,00
ANDRENACCI TONINO			5,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4329)

**F\_07 MERCATO ITTICO: APPLICAZIONE METODOLOGIA HACCP**

65.24.04 Servizio Porto e Mercato Ittico

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.24.04 Servizio Porto e Mercato Ittico
<b>D.U.P.</b>	

F_07 MERCATO ITTICO: APPLICAZIONE METODOLOGIA HACCP Applicazione metodologia haccp per garantire la massima qualità e salubrità dei prodotti ittici astati a garanzia della salute del consumatore finale	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
FORMAZIONE-INFORMAZIONE DEL PERSONALE	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
ISTRUZIONI OPERATIVE AI FORNITORI E AGLI ACQUIRENTI MEDIANTE APPOSIZIONE DI AVVISI O COMUNICAZIONI AL DOMICILIO	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
CONTESTAZIONE DELLE NON CONFORMITA' LIEVI	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
GESTIONE DELLE NON CONFORMITA' DI MAGGIORE CRITICITÀ ANCHE MEDIANTE IL RITIRO DEL PRODOTTO AVVALENDOSI DEI SISTEMI DI TRACCIABILITÀ E RINTRACCIABILITÀ ATTUATI NEL MERCATO	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	13,00000 %
ATTUAZIONE DI CONTROLLI A CAMPIONE SUL PRODOTTO CONFERITO	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	18,00000 %
ANALISI PERIODICA DELLE FORNITURE DI ACQUA POTABILE E DI ACQUA MARINA	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %
TAMPONI SUGLI IMBALLAGGI AL FINE DI VERIFICARE LA LORO CORRETTA SANIFICAZIONE	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %
VERIFICA PERIODICA DELLA CORRETTA CONDUZIONE DEI SERVIZI ASSEGNATI A TERZI (con particolare attenzione alla pulizia ed alla sanificazione del cassettame)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
ARCHIVIAZIONE DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	7,00000 %
PREDISPOSIZIONE DEI PROGRAMMI DI AUDIT INTERNI E CONTROLLO DELLA ESECUZIONE DELLE VERIFICHE ISPETTIVE	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %

PARTECIPAZIONE AGLI AUDIT EFFETTUATI DAL VETERINARIO RESPONSABILE E ADOZIONE DEGLI ADEMPIMENTI INERENTI E CONSEGUENZIALI	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
ATTIVAZIONE, IN COLLABORAZIONE CON IL SETTORE PROGRAMMAZIONE E MANUTENZIONE OPERE PUBBLICHE, DI ATTIVITA' PROGRAMMATE DI MANUTENZIONE DELLA STRUTTURA AL FINE DI MANTENERE COSTANTI NEL TEMPO GLI IMPRESCINDIBILI REQUISITI IGIENICO-SANITARI	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
PERIODICO SMALTIMENTO DEI FANGHI DELLE FOSSE SETTICHE E LORO REGISTRAZIONE	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Gestione delle relazioni con Enti sterna, clienti, fornitori e autorità sanitarie per ciò che attiene le problematiche dell'autocontrollo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Riunioni Haccp Team per discussione dati tecnici e di produzione per il continuo aggiornamento e miglioramento del Manuale per la prevenzione dei rischi igienico sanitari	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
SERVIZIO REFRIGERAZIONE PRODOTTI ITTICI FINE RULLERIA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA L.R.MARCHE N°206/2016.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>ISTRUZIONI OPERATIVE AGLI OPERATORI RISPETTO ALLE ALLE CRITICITA' EVIDENZIATE DAL VETERINARIO COMPETENTE (indicatore ottimale rapporto di uno a uno tra le criticità evidenziate e le istruzioni operative impartite)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>CONSEGNA ISTRUZIONI OPERATIVE AL PERSONALE RISPETTO ALLE CRITICITA' LIEVI EVIDENZIATE DAL VETERINARIO COMPETENTE (indicatore ottimale rapporto di uno a uno tra le criticità evidenziate e la consegna di istruzioni operative al personale)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>APPUNTAMENTO CORSI DI FORMAZIONE</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>CONTROLLI DI VERIFICA DEL PRODOTTO PREVISTI/CONTROLLI REALIZZATI (indicatore ottimale rapporto di uno a uno tra i controlli previsti nel piano annuale e quelli effettuati))</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>OPERAZIONI DI VERIFICA DELLA SANIFICAZIONE EFFETTUATE</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 36,00 a 50,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 35,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>ATTUAZIONE PREVENZIONE DEGLI INFESTANTI</b>			
--	--	--	--

<i>Valore Ottimale</i>	Da 12,00 a 14,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 11,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**CONTROLLI DI VERIFICA DEL PROCESSO/CONTROLLI PROGRAMMATI (indicatore ottimale rapporto di uno a uno tra i controlli programmati nel piano annuale e quelli effettuati)**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**EVENTUALI NON CONFORMITA' RICONTRATE/AZIONI INTRAPRESE (indicatore ottimale rapporto di uno a uno tra i riscontri e le azioni)**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**DOCUMENTAZIONE REDATTA/DOCUMENTAZIONE ARCHIVIATA (rapporto di uno a uno tra la documentazione prodotta e quella opportunamente archiviata per essere visionata dagli organi preposti ai controlli -per es. servizio veterinario, Nas etc.-)**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**VERIFICA REQUISITI STRUTTURALI**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 4,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**INTERVENTI DI MANUTENZIONE NECESSARI/INTERVENTI DI MANUTENZIONE PROGRAMMATI E/O EFFETTUATI (RAPPORTO DI UNO A UNO)**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**SANZIONI A SEGUITO DEI CONTROLLI SVOLTI DAL PERSONALE ISPETTIVO**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 2,00 a 3,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	€ 1.600,00 su cap 3102.01.295
<i>Importo Stanziato</i>	1.600,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	€ 1.600,00 su cap. 1602.13.265
<i>Importo Stanziato</i>	1.600,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Oltre al Dirigente il Direttore, il Vice Direttore e n. cinque addetti asta a partime 50%.
<i>Risorse Previste</i>	0,92

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su</b>
-------------------	-----------------	--------------	---------------------	------------------

				<b>ob.</b>
<b>SPINOZZI ANDREA</b>		Collaboratore	20,00	0,00
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	RESPONSABILE.		2,00	0,00
<b>LUIGINO DI SALVATORE</b>		Collaboratore	10,00	0,00
<b>CARDARELLI MARIO</b>		Collaboratore	20,00	0,00
<b>TORQUATI AUGUSTO</b>			20,00	0,00
<b>CROCETTI DANIELE</b>			10,00	0,00
<b>URBINATI NAZZARENO</b>			10,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4330)

**F\_08 MERCATO ITTICO: GESTIONE ORDINARIA E SERVIZI AGGREGATI**

65.24.04 Servizio Porto e Mercato Ittico

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.24.04 Servizio Porto e Mercato Ittico
<b>D.U.P.</b>	

F_08 MERCATO ITTICO: GESTIONE ORDINARIA E SERVIZI AGGREGATI Garantire la costante ed efficiente erogazione del servizio d'asta e dei servizi aggregati, 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.	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
cura delle pratiche di abilitazione agli acquisti e alle vendite	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
corretta conduzione operazioni di vendita	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12,00000 %
verifica quotidiana degli strumenti di pesatura	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
formazione-informazione del personale	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
verifica giornaliera della corretta conduzione dei servizi appaltati a terzi e eventuale contestazione degli addebiti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
elaborazione giornaliera dell'ordine di vendita	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
elaborazione e consegna giornaliera dei figli d'asta, documenti di trasporto, estratti di spesa, medie, statistiche, documenti per la tracciabilità	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12,00000 %
verifica e invio quotidiano delle note di assunzione in carico al portale "Controllo Pesca" del Mipaf	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
fatturazione mensile, verifica dei pagamenti ed attivazione delle opportune procedure di recupero crediti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %
elaborazione mensile prospetto incassi per ufficio entrate	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
elaborazione statistiche mensili	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %



																			%
quotidiana risoluzione delle controversie sorte durante le contrattazioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
approvvigionamento dei beni di consumo e delle prestazioni necessarie alla conduzione del servizio(adozione delle procedure di individuazione del fornitore, assunzione impegno di spesa, acquisizione CIG e Durc )	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
approvvigionamento periodico delle scorte di contenitori per alimenti (e controllo del deposito)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
istruzioni operative agli operatori mediante l'apposizione di avvisi e l'invio di comunicazioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
contabilizzazione quotidiana dei incassi e dei pagamenti giornalieri(chiusure giornaliere) e inoltramento della relativa documentazione allo sportello bancario interno	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
visura contatori e contabilizzazione mensile dei corrispettivi dovuti dagli operatori per l'erogazione di acqua marina nei box	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
contabilizzazione degli incassi corrisposti dagli operatori per l'approvvigionamento di acqua potabile ed energia elettrica nella banchina portuale e versamento dei contanti presso lo sportello bancario interno	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
verifica cassetta in deposito e controllo dati inerenti il reso e la presa in consegna	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
verifica quotidiana del funzionamento degli impianti tecnologici ubicati presso la struttura e tempestiva attivazione del servizio di manutenzione su chiamata in caso di necessità	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
rapporti e cura dei flussi documentali con lo sportello bancario interno	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
periodica verifica del permanere dei requisiti minimi strutturali previsti dalla vigente normativa	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
partecipazione agli Audit effettuati dal Veterinario Responsabile e adozione degli adempimenti inerenti e consequenziali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
partecipazione alle assemblee condominiali, liquidazione quote condominiali al Mercato Ittico ed ai Musei ivi ubicati	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
predisposizione degli atti propedeutici alla assegnazione degli spazi interni mediante procedure ad evidenza pubblica	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Attivazione, in collaborazione con il Settore Progettazione, 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"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %

Assegnazione spazi interni ad Associazioni no profit	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
elaborazione ed approvazione delle nuove norme regolamentari (successivamente alla emanazione del nuovo regolamento tipo regionale)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
messa in mora dei debitori ed attivazione del recupero coattivo delle somme anche mediante ricorso all'ufficio legale interno	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
impegno e liquidazione delle somme a disposizione per iniziative inerenti le politiche della pesca	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
gestione del contenzioso (per sottomisura, sanisakis, priorità nelle vendite etc)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
collaborazione con l'ufficio giudiziario nell'effettuazione di sgomberi coattivi per morosità e adempimenti relativi alla conseguente nomina di depositario dei beni rinvenuti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
gestione dei recuperi relativi alle sanzioni amministrative elevate nella struttura mercatale (cosituazione in mora, audizione della parte, gestione di eventuali contestazioni, iscrizione a ruolo)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
gestione risorse per scadenza di bilancio, verifica residui, consuntivo, assestamento, riequilibrio e bilancio di previsione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
gestione risorse spese correnti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
relazione schemi di determinazione, ordinanze e delibere per la gestione del servizio	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Aggiornamento dati pubblicazione per obbligo di trasparenza	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
gestione archivi documentali	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>NUMERO COMPLESSIVO TRANSAZIONI DI MERCATO</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 170.000,00 a 230.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 169.999,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>QUANTITA' DI PRODOTTO OGGETTO DI CONTRATTAZIONE MISURATA IN QUINTALI</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 9.000,00 a 12.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 8.999,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>VALORE C OMPLESSIVO DEL PRODOTTO ASTATO (IN EURO)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4.000.000,00 a 6.000.000,00	<i>Peso</i>	0,00000

<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3.999.999,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00
-----------------------	------------------------	----------------------	------

**TEMPESTIVA ADOZIONE DI OPPORTUNI CORRETTIVI A SEGUITO DI FONDATI RECLAMI ( indicatore rapporto di uno a uno tra le problematiche riscontrate e i correttivi adottati)**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**TEMPESTIVA CONTESTAZIONE DI ADDEBITI ALLA SOCIETA' AFFIDATARIA DEI SERVIZI APPALTATI (indicatore rapporto di uno a uno tra le irregolarità riscontrate e le contestazioni effettuate)**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**NUMERO INTERVENTI EFFETTUATI/NUMERO DI CHIAMATE PER MALFUNZIONAMENTO COLONNINE (indicatore rapporto di uno a uno tra le richieste e gli interventi effettuati)**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	COMPETENZA 3101.01.253 = € 24.300,00; 3101.01.254 = € 8.000,00; 3102.01.295 = € 265.000,00; 3102.01.296 = € 84.000,00; 3102.01.297 = € 29.000,00; 3103.01.440 = € 240.000,00; 3103.01.441 = € 22.000,00
<i>Importo Stanziato</i>	672.300,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	COMPETENZA 0502.13.255=€19.000,00; 1402.13.240=€6.200,00; 1602.13.110=€500,00; 1602.13.111=€10.000,00; 1602.13.140=500,00; 1602.13.200=€6.000,00; 1602.13.201=€14.000,00; 1602.13.230=€40.000,00; 1602.13.241=€40.000,00; 1602.13.242=€13.500,00; 1602.13.255=€33.000,00; 1602.13.270=€2.000,00;
<i>Importo Stanziato</i>	182.700,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Il dirigente dr. D'Angeli Pietro , oltre al Direttore, nr. 2 categorie professionali D di cui una a partime 50% e n. 3 addetti asta a partime 50%.
<i>Risorse Previste</i>	4,18

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
SPINOZZI ANDREA		Collaboratore	80,00	0,00
RENZI GUIDO			50,00	0,00
URBINATI NAZZARENO			40,00	0,00

<b>CROCETTI DANIELE</b>			40,00	0,00
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	RESPONSABILE.		8,00	0,00
<b>TORQUATI AUGUSTO</b>			80,00	0,00
<b>CARDARELLI MARIO</b>		Collaboratore	80,00	0,00
<b>LUIGINO DI SALVATORE</b>		Collaboratore	40,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4331)

**F\_09 DIGITAL MANAGEMENT****65.24.03 Servizio Infrastrutture Digitali**

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.24.03 Servizio Infrastrutture Digitali
<b>D.U.P.</b>	

F_09 DIGITAL MANAGEMENT Si intende garantire l'ordinaria funzionalità dei meccanismi sottesi alla gestione del Sistema Autonomo 59715 dell'Ente. Il risultato atteso è il corretto funzionamento delle componenti del sistema autonomo.	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Gestione tecnica del nodo Internet dell'Ente	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %
Approvvigionamento e gestione del Wi-Fi cittadino	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Approvvigionamento e gestione delle connettività periferiche dell'Ente	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Gestione apparati di comunicazione telefonica dell'Ente	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Consulenza strategica ai settori dell'ente per l'innovazione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Sensibilizzazione dei cittadini e delle imprese su temi correlati alle nuove tecnologie(Internet, Smart City, Sicurezza)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %

Indicatori:			
<b>Ticket aperti per disservizio sui transiti Internet</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 6,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 7,00 a 12,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Ticket aperti per disservizio verso il gestore Wi-Fi</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 10,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 11,00 a 50,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Ticket aperti per disservizio verso il gestore degli apparati telefonici</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 4,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 5,00 a 12,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	951.010,07

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

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		5,00	0,00
CECCHI MAURO			5,00	0,00
BRUNI ALESSIO			25,00	0,00
COLLINI ALBERTO			25,00	0,00
CORRADETTI ENZO			20,00	0,00
LELI MANUELITA			5,00	0,00
PRADO ANTONIO	APO		15,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4334)

**F\_10 ENERGY MANAGEMENT**

65.24.03 Servizio Infrastrutture Digitali

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.24.03 Servizio Infrastrutture Digitali
<b>D.U.P.</b>	

F_10 ENERGY MANAGEMENT Si intende garantire l'ordinaria funzionalità dei meccanismi sottesi alla gestione delle utenze comunali e dei contratti di illuminazione e calore dell'Ente. Il risultato atteso è il corretto funzionamento della gestione dei contratti di energia.	Peso assegnato 5,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Controllo e Gestione delle utenze comunali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %
Energy manager e politiche energetiche-adempimenti legge 10/91	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X								25,00000 %
Gestione contratto Illuminazione pubblica	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %
Gestione contratto Appalto calore	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %

Indicatori:			
preventivi elaborati per ciascun edificio			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

rapporto tra bollette acquisite dal software di gestione e bollette in contabilità finanziaria			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

Comunicazione dati al Ministero			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

Certificazioni APE con registrazione nel DB regionale			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 8,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	1.905.767,00

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	RESPONSABILE.		5,00	5,00
<b>BRUNI ALESSIO</b>			25,00	0,00
<b>COLLINI ALBERTO</b>			30,00	0,00
<b>CORRADETTI ENZO</b>			25,00	0,00
<b>LELI MANUELITA</b>			5,00	0,00
<b>PRADO ANTONIO</b>	APO		10,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



(4712)

**F\_11 (PNRR) MISSIONI 1.4.4 E 1.4.3 - ADOZIONE SPID CIE PAGOPA APP IO OPEN DATA**

70.24.01 Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informatici

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.24.01 Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informatici
<b>D.U.P.</b>	..

F_11 (PNRR) MISSIONI 1.4.4 E 1.4.3 - ADOZIONE SPID CIE PAGOPA APP IO OPEN DATA SULLA BASE DEI RISULTATI DEI PROGETTI "SYS2" E "SOCIAL & GEO OPEN DATA" E "DIGIPALM" A VALERE SU FONDI POR FESR SARÀ POSSIBILE ACCEDERE AI VOUCHER RELATIVI AGLI AVVISI DEL PNRR PER LE MISURE 1.4.4 (1 AVVISO) E 1.4.3 (2 AVVISI) CAPITALIZZANDO, ESTENDENDO ED ARMONIZZANDO IL LAVORO GIÀ SVOLTO SUI BANDI REGIONALI.	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Descrizione aggiuntva:

**DigiPALM** è il progetto per la **Digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni Locali delle Marche** e nasce dalla volontà della Regione Marche di favorire la trasformazione digitale dei Comuni del territorio, facendo leva sul proprio ruolo di intermediario tecnologico e sugli asset del patrimonio informatico pubblico, e fornendo, quindi, le necessarie azioni di supporto tecnico, formazione ed accompagnamento.

L'**obiettivo** della Regione Marche, più nel dettaglio, è di condurre gli enti locali marchigiani all'**adozione delle piattaforme nazionali PagoPA e SPID** per la gestione dei servizi di pagamento e per l'accesso ai servizi erogati online a livello locale (comunale o aggregato, fino anche a livello regionale). Inoltre, gli interventi previsti dal progetto permetteranno di rendere disponibili alcuni servizi, già erogati tramite piattaforma MPay, anche sulla **App IO**. Tutte misure che contribuiscono a **semplificare ed omogeneizzare l'interazione tra gli utenti e la Pubblica Amministrazione** del territorio.

Per questo, la Regione Marche ha sottoscritto un **Accordo di collaborazione con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD)** della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al fine di dare concretezza alle azioni previste dal progetto regionale DigiPALM, a valere sulle risorse del Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione, messe a disposizione dal Ministero dell'economia e delle finanze, con [Decreto Legge 19 maggio 2020 n. 34 \(Decreto Rilancio\)](#).

Un progetto, quindi, che mira a **semplificare e velocizzare l'accesso e la fruizione dei servizi** da parte degli **utenti**, grazie a nuove funzionalità attivate per via telematica, in un'ottica di progresso tecnologico e amministrativo a beneficio anche degli stessi **enti locali** aderenti, che potranno contare su modalità di fornitura e gestione di servizi più snelle, celeri e sicure. Un nuovo passo importante che, con la collaborazione tra i vari livelli istituzionali e la cittadinanza, porta il sistema-Marche ancora più nel vivo di quella trasformazione digitale sinonimo di efficacia ed efficienza, trasparenza e buon andamento di una pubblica amministrazione al passo con i tempi, nonché di un più generale miglioramento sociale.

DigiPALM si inserisce nel percorso che la Regione Marche ha iniziato a tracciare già dal 2015, con l'attivazione di servizi di intermediazione tecnologica nella gestione dei pagamenti elettronici e della fatturazione elettronica (come disposto dalla [DGR 264 del 10/03/2014](#)), realizzando i seguenti progetti:

- **Mpay**, strumento di intermediazione che consente agli enti locali di attivare tutti i modelli di pagamento previsti dalla piattaforma PagoPA (Comuni aderenti 177 al 21/9/2020);
- **Intermedia Marche**, sistema per l'automazione della gestione della fattura che facilita l'integrazione sia con i sistemi di protocollo che con quelli contabili degli enti (163 adesioni al 19/11/2020);
- **Cohesion**, framework di autenticazione SAML 2.0 compatibile con SPID/TS-CNS/CIE (22 comuni aderenti in forma diretta al 23/11/2020 e 2 unioni di comuni);

*Con [D.G.R. n. 1124 del 27/09/2016](#) la Regione Marche ha approvato gli schemi di convenzione per i pagamenti elettronici e per la fatturazione elettronica agli Enti strumentali, locali e del comparto sanitario dando mandato al Dirigente della P.F. Sistemi informativi e telematici di sottoscrivere le convenzioni specifiche.*

Più in generale la Regione Marche ha da tempo intrapreso, in sinergia con le istituzioni nazionali ed ai sensi del vigente Piano Triennale ICT PA, un percorso per candidarsi a diventare, per il territorio e per le PA locali, un soggetto attuatore della transizione digitale (SATD): dall'istituzione di un Polo Strategico regionale per l'erogazione di servizi IaaS, PaaS, SaaS ad enti strumentali, PA locali e soggetti del comparto sanitario, alla certificazione dei propri datacenter e servizi digitali, fino alla stipula di un accordo quadro con AgID per il dispiegamento dei progetti strategici dell'Agenda Digitale Marche.

La Regione Marche, come già detto ed in linea con l'azione globale intrapresa per l'incentivazione alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, intende fungere da guida per tutti gli enti aderenti al progetto. Nell'ambito di DigiPALM, dunque, sono contemplate:

**attività tecnico-informatiche**, che Regione Marche svolgerà in qualità di intermediario tecnologico sulle piattaforme Mpay e FedCohesion al fine di garantire l'interoperabilità con i sistemi nazionali PagoPa, SPID ed App IO (per la notifica dei pagamenti elettronici), in particolare:

Attività sul portale dei Pagamenti PagoPa in nome e per conto dell'ente;

Ampliamento funzionalità di riconciliazione attraverso la piattaforma Mpay anche per pagamenti con POS PagoPA;

Realizzazione servizio per il cittadino di stampa bollettino PagoPa anche per i pagamenti spontanei, garantendo così il rispetto della richiesta del bando di disponibilità di servizi di pagamento sia attraverso il modello 1 che il Modello 3;

Attivazione servizi AppIO per i pagamenti elettronici per tutti i pagamenti per cui sono rese disponibili le posizioni debitorie alla piattaforma regionale Mpay;

Comunicazione del flusso di pagamento al nodo PagoPa della tassonomia afferente un servizio di pagamento (obbligatoria dal 28 Febbraio 2021) senza bisogno di modifica del backoffice dell'ente;

attività di generazione del metadata SPID per il soggetto aggregato (comune).

## azioni di accompagnamento per:

- il coordinamento organizzativo degli enti locali aderenti e dei loro fornitori di servizi digitali;
- la gestione dei rapporti con AgID, Dipartimento Innovazione Tecnologica, Team Digitale, PagoPA spa;
- la formazione di utenti pilota e gestori (a distanza, attraverso le piattaforme a disposizione della scuola di formazione regionale: Marlene e GoToWebinar e, quando sarà possibile, in presenza);
- l'animazione delle iniziative locali e regionali, compresi servizi di comunicazione sui portali web e sui social network, disseminazione dei risultati, sondaggistica ed altre attività per il coinvolgimento degli utenti.

## Le misure del PNRR in relazione al progetto DigiPALM

Il Comune di San Benedetto del Tronto ha aderito al progetto DigiPALM integrando un cospicuo numero di servizi con le piattaforme Regionali e quindi con quelle Nazionali (SPID / CIE via FED Cohesion, App IO via IOService, PagoPA via MPay).

Parallelamente, sono stati pubblicati i seguenti avvisi del PNRR:

Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022

Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022

Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022

Gli avvisi in questione prevedono il finanziamento delle relative attività a raggiungimento di **obiettivi precisi e quantificati**. Grazie alle integrazioni già effettuate tali obiettivi possono essere raggiunti senza particolari difficoltà. Sarà necessaria un'interlocuzione stretta con Regione Marche al fine di individuare quali servizi possono essere implementati con i fondi del PNRR. Inoltre la Regione Marche si è già proposta come "facilitatore" nei confronti dei comuni che intendono candidarsi.

Il raggiungimento degli obiettivi fissati dalle misure in oggetto permetterà l'integrazione dei **servizi rimasti esclusi** dal progetto DigiPALM e di **quelli aggiuntivi** che sono stati implementati a superamento dei target di quest'ultimo. Inoltre l'adesione alle piattaforme di Regione Marche garantisce una maggiore sostenibilità nel tempo, **non essendo in alcun modo tali piattaforme legate a soluzioni proprietarie**, in linea con quanto auspicato da AgID. Inoltre tutto ciò consente piena continuità con i progetti "SYS2" e "SOCIAL & GEO OPEN DATA" garantendo inoltre la **conformità con le clausole di salvaguardia quinquennali** stabilite dai relativi bandi. Ulteriore vantaggio delle piattaforme regionali è la maggior semplicità di un eventuale futuro passaggio ad altro Polo Strategico Nazionale (PSN) in virtù di standard comuni. Si ricorda che i datacenter di Regione Marche, oltre ad essere certificati AgID, sono candidati a PSN.

Sono inoltre di prossima pubblicazione ulteriori avvisi riguardanti gli Open Data, probabilmente a valere sulla misura 1.4.1 - Esperienza dei servizi pubblici. In questo caso analogo discorso vale per quanto già iniziato con il progetto "SOCIAL & GEO OPEN DATA" attraverso il quale questo Ente, in qualità di capofila di un'aggregazione di 64 Comuni del Piceno e del Fermano, ha integrato i sistemi comunali con la piattaforma GoODPA della Regione Marche. Facendo tesoro del modello e

delle attività svolte sui bandi POR FESR, si potrà accedere ai voucher del PNRR nella piena continuità con quanto già realizzato integrando ulteriori servizi dell'Ente.

Ad ulteriore conferma della correttezza delle scelte operate si consideri l'elemento non secondario della collocazione dei dati, che in questo modo rimangono patrimonio della nostra Regione.

Prima della candidatura alle misure in oggetto saranno quindi necessarie alcune azioni preliminari di concerto con la Regione finalizzate alla definizione del percorso di attuazione più adatto al pieno raggiungimento degli obiettivi del PNRR. Successivamente si potrà entrare nella parte attuativa vera e propria con modalità ancora da definire ma che con tutta probabilità vedranno Regione Marche ricoprire i ruoli di soggetto aggregatore, di negoziatore nei confronti dei molteplici fornitori e di facilitatore nei confronti degli Enti, a tutto vantaggio dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Ricognizione sui servizi già integrati e individuazione di quelli da integrare con ricorso al PNRR	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X						20,00000 %
Adesione avvisi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X	X						20,00000 %
Attuazione degli interventi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>								X	X	X	X	X	60,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Nuovi servizi integrati SPID PagoPA APP IO</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 50,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 9,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Si considerino come risorse esterne i fornitori coinvolti
<i>Risorse Previste</i>	0,45

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		5,00	0,00
CECCHI MAURO	APO		20,00	0,00
PRADO ANTONIO			5,00	0,00
LELI MANUELITA			5,00	0,00
ANDRENACCI TONINO			10,00	0,00

--	--	--	--	--

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**F\_13 TRANSIZIONE AL DIGITALE****65.24.03 Servizio Infrastrutture Digitali**

Obiettivo di Sviluppo - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.24.03 Servizio Infrastrutture Digitali
<b>D.U.P.</b>	

F_13 TRANSIZIONE AL DIGITALE Alla luce del Codice dell'amministrazione digitale e, più specificatamente, di quanto previsto all'articolo 17 "Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie", si intende delineare un percorso triennale che consenta di raggiungere alcuni degli obiettivi decisivi per la transizione alla modalità operativa digitale.	Peso assegnato 5,00 %
---	--------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
costituzione di un gruppo di lavoro snello, coordinato dal Responsabile per la transizione digitale, che veda la partecipazione, per ciascun settore dell'Ente, di un dipendente con la funzione di raccordo verso la dirigenza di appartenenza	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													5,00000 %
sensibilizzazione alla predisposizione dei software per la migrazione in cloud; sensibilizzazione all'adeguamento dei siti web alle regole governative di design; monitoraggio periodico della sicurezza informatica;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													10,00000 %
sensibilizzazione alla promozione dell'accessibilità da parte di soggetti diversamente abili ai servizi on-line;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													10,00000 %
analisi periodica della soddisfazione dell'utenza nell'esperienza sui servizi on-line;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													15,00000 %
iniziative di formazione, in collaborazione con la Scuola Formar, del personale dell'Ente sulla digitalizzazione dei processi;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													10,00000 %
iniziative di formazione per la cittadinanza sul funzionamento dei servizi on-line;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													10,00000 %
campagna informativa sulla cultura digitale attraverso pubblicazione di articoli sul Bollettino Ufficiale Municipale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													15,00000 %
partecipazione a congressi sui temi della digitalizzazione in senso lato;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													5,00000 %
consulenza ad amministratori, dirigenza e personale sui temi della digitalizzazione;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													5,00000 %
sensibilizzazione degli Enti vicini alla creazione di accordi di rete circa l'infrastrutturazione digitale e la digitalizzazione dei servizi.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													5,00000 %

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Indicatori:</b>			
<b>numero di articoli su Bollettino Ufficiale Municipale</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 7,00 a 11,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 6,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Partecipazione a congressi</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 3,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Incontri di formazione al personale</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		5,00	5,00
BRUNI ALESSIO			15,00	0,00
COLLINI ALBERTO			10,00	0,00
CORRADETTI ENZO			5,00	0,00
LELI MANUELITA			15,00	0,00
PRADO ANTONIO	APO		50,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4311)

## F\_14 PIANO D'AZIONE QUADRIENNALE DELLA RISERVA NATURALE REGIONALE SENTINA (2021-2024)

70.24.02 Servizio Sviluppo Europa-aree protette

Obiettivo di Sviluppo - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.24.02 Servizio Sviluppo Europa-aree protette
<b>D.U.P.</b>	

<p>F_14 PIANO D'AZIONE QUADRIENNALE DELLA RISERVA NATURALE REGIONALE SENTINA (2021-2024)</p> <p>Il Piano di Gestione della Riserva Naturale Regionale Sentina prevede una serie di obiettivi da raggiungere nel medio-lungo termine. Questi, non sono solo connessi al recupero e all'utilizzo razionale della Riserva Naturale, ma si affiancano anche a quelli della fruizione pubblica e dello sviluppo economico/sociale del contesto territoriale. Una parte dei problemi che il Piano di Gestione ha affrontato dipendono dalla consistenza e dall'efficienza delle connessioni che esistono o che possono esistere tra risorse e soggetti presenti all'interno della Riserva.</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
--	-------------------------------------

### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<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>
INVESTIMENTI SUL PATRIMONIO PAESAGGISTICO, AMBIENTALE E ARCHITETTONICO# AULA DIDATTICA ED INFO-POINT.# PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DI ALIMENTAZIONE DELLE ZONE UMIDE.# MIGLIORAMENTO DELLA FRUIZIONE DELL'AREA A TUTELA INTEGRALE.# RIPRISTINO AMBIENTALE DEI FOSSI E DEI CANALI	□	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
MONITORAGGI E STUDI SCIENTIFICI# FLORA E REINTRODUZIONI# AVIFAUNA# TARTARUGA PALUSTRE	□	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %
CENTRO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE# ATTIVITA' ED EVENTI# PROGETTAZIONE ANNUALE DI RETE - PROGETTI INFEA# ALLESTIMENTO AULA DIDATTICA	□	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00000 %
MARKETING TERRITORIALE E TURISMO NATURALISTICO# AZIONI DI INFORMAZIONE, PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE TRAMITE ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE AMBIENTALE# RINNOVAMENTO DEL SITO WEB DELLA RISERVA# INIZIATIVE CON I TURISTI# RACCOLTA DI MATERIALE VIDEO PER L'ELABORAZIONE DI DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA E FILMICA	□	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
RELAZIONI ESTERNE E NETWORKING RETE ADRIAPAN E MEDPAN RETE PER LA PROGETTAZIONE SU FONDI COMUNITARI# PARTECIPAZIONE A CONVEGNI ED EVENTI DI RILEVANZA NAZIONALE/INTERNAZIONALE	□	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %



<b>Indicatori:</b>			
<b>AMPLIAMENTO E DIVERSIFICAZIONE DELLE ZONE UMIDE</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>MONITORAGGI FAUNISTICI E FLORISTICI</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	Fondo Regionale legato al Piano Triennale delle Aree Protette + Introiti da visite guidate alla Riserva + fondi comunali
<i>Importo Stanziato</i>	71.500,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	beni di consumo vari, Piccola manutenzione ordinaria, personale a contratto e voucher, risarcimento danni fauna, contributi ad associazioni ambientaliste, restauro casolari storici, ripristini ambientali, gestione tartarughe marine e palustri, forniture / servizi, incarichi professionali (piano di gestione e progettazioni)
<i>Importo Stanziato</i>	71.500,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	personale per assistenza tecnico-scientifica, educatori ambientali e assistenti alla manutenzione
<i>Risorse Previste</i>	0,58

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
TREVISANI SERGIO	APO		50,00	45,00
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		8,00	0,00
POLIDORI GERMANO			8,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4312)

**F\_15 RICERCA FONDI U.E. A SOSTEGNO AD INTERVENTI DI TIPO STRUTTURALE, SOSTEGNO SOCIO-ECONOMICO, AMBIENTALE**

70.24.02 Servizio Sviluppo Europa-aree protette

Obiettivo di Sviluppo - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.24.02 Servizio Sviluppo Europa-aree protette
<b>D.U.P.</b>	

F_15 RICERCA FONDI U.E. A SOSTEGNO AD INTERVENTI DI TIPO STRUTTURALE, SOSTEGNO SOCIO-ECONOMICO, AMBIENTALE	Peso assegnato
1. analisi del contesto: individuazione del bisogno/domanda 1.1. Interesse e capacità della P A a programmare piani di finanziamento d'opere e/o progetti, 2. individuazione dei destinatari dell'intervento (chi sono i beneficiari finali del nostro intervento?) 2.1. Per le attività interne al Comune: Settori comunali, 2.2. Per le attività esterne al Comune: Settori socio-economici cittadini e dei Comuni contermini. 3. descrizione analitica degli obiettivi 3.1 Politica integrata ai vari livelli ed entro un quadro di pianificazione definito.	0,00 %

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Politica integrata ai vari livelli ed entro un quadro di pianificazione sui diversi fondi (PNRR, FESR, FSE, FEASR, FEAMPA, Cooperazione territoriale) e a diversi livelli (europeo, nazionale e regionale)	□	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	90,00000 %

**Indicatori:**

**numero di programmi europei individuati e approfonditi al fine di poterli utilizzare a vantaggio dell'Ente (3/5 programmi)**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 4,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Gestione di n. 3 progetti finanziati con fondi europei e nazionali**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 30,00 a 70,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 20,00 a 29,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Tecnici, professionisti interni ed esterni all'UE, rappresentanti delle categorie economiche e dei lavoratori
<i>Risorse Previste</i>	0,37

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
TREVISANI SERGIO	APO		30,00	35,00
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		7,00	0,00

<b>POLIDORI GERMANO</b>			7,00	0,00
-------------------------	--	--	------	------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4313)

## F\_16STRATEGIE D'INCREMENTO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE E AUMENTO DI REDDITTIVITÀ DELL'ECONOMIA NELL'AREA PORTUALE

70.24.02 Servizio Sviluppo Europa-aree protette

Obiettivo di Sviluppo - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.24.02 Servizio Sviluppo Europa-aree protette
<b>D.U.P.</b>	

F_16STRATEGIE D'INCREMENTO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE E AUMENTO DI REDDITTIVITÀ DELL'ECONOMIA NELL'AREA PORTUALE	Peso assegnato
Attività di affiancamento e supporto agli operatori del settore attraverso: # Definizione e realizzazione di progetti pilota nel campo delle tecniche di pesca e salvaguardia della salute dei consumatori tramite l'utilizzo del Fondo Europeo per le attività marittime e la Pesca; # Consolidamento dei rapporti con i diversi operatori economici attivi nell'area portuale	0,00 %

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Applicazione del Piano di sviluppo locale di dimensione intercomunale, come approvato dalla Regione Marche	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	45,00000 %
Realizzazione di progetti pilota nel campo delle tecniche di pesca e della salvaguardia della salute dei consumatori	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %
Interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro tramite l'ampliamento strutturale degli impianti portuali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Realizzazione di progetti pilota nel campo delle tecniche di pesca e salvaguardia della salute dei consumatori tramite l'utilizzo del Fondo Europeo per le attività marittime e la Pesca;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Consolidamento dei rapporti con i diversi operatori economici attivi nell'area portuale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %

Indicatori:			
Attività di sensibilizzazione e coordinamento nelle varie fasi delle azioni previste			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

Promozione e realizzazione degli interventi oggetto del quadro di pianificazione indicato			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Tecnici, professioni interni ed esterni all'Ente, rappresentanti delle categorie economiche e dei lavoratori.
<i>Risorse Previste</i>	0,27

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>TREVISANI SERGIO</b>	APO		20,00	0,00
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	RESPONSABILE.		7,00	0,00
<b>POLIDORI GERMANO</b>			7,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

## F\_17 IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DOCUMENTALE, PROTOCOLLO E ATTI AMMINISTRATIVI SECONDO LINEE GUIDA AGID

70.24.01 Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informatici

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.24.01 Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informatici
<b>D.U.P.</b>	..

<p>F_17 IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DOCUMENTALE, PROTOCOLLO E ATTI AMMINISTRATIVI SECONDO LINEE GUIDA AGID</p> <p>PER QUANTO RIGUARDA IL SISTEMA DOCUMENTALE, PROTOCOLLO E ATTI AMMINISTRATIVI SI HA L'OPPORTUNITÀ DI ACQUISIRE UNA SOLUZIONE A RIUSO CHE PERSEGUE I SEGUENTI OBIETTIVI: - È CONFORME ALLE NORMATIVE VIGENTI, ALLE REGOLE SULL'INTEROPERABILITÀ PRESCRITTE NELLE LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 73 DEL CAD, AI LIVELLI MINIMI DI SICUREZZA PREVISTI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI REQUISITI DI ACCESSIBILITÀ (LEGGE 4/2004) E ALLE SPECIFICHE FUNZIONALITÀ DEFINITE NEL MANUALE DI GESTIONE ADOTTATO DALL'ENTE;- È INTEGRATA CON LA MAGGIOR PARTE DELLE SOLUZIONI IN USO NELL'ENTE;- È INTEGRATA CON IL POLO DI CONSERVAZIONE DELLA REGIONE MARCHE E QUINDI IN LINEA CON I PROGETTI FINANZIATI CON FONDI POR FESR ATTUALMENTE IN CORSO RIGUARDANTI, TRA L'ALTRO, TALE INTEGRAZIONE;- ESPONE ADEGUATI SERVIZI PER EFFETTUARE TUTTE LE FUNZIONI AUTOMATIZZATE DI PROTOCOLLAZIONE, FASCICOLAZIONE, CLASSIFICAZIONE E TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI DA EVENTUALI APPLICAZIONI DI TERZE PARTI..</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
---	-------------------------------------

Descrizione aggiuntiva:

### IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DOCUMENTALE, PROTOCOLLO E ATTI AMMINISTRATIVI SECONDO LINEE GUIDA AGID (2020 – 2021)

#### **Descrizione:**

Le “Linee guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni” di AgID individuano le macro fasi che caratterizzano il processo decisionale per dare seguito alla valutazione comparativa prevista all’articolo 68 del CAD. Appare chiaro l’intento di attribuire la massima priorità all’accertamento della possibilità di soddisfare le proprie esigenze utilizzando una soluzione già in uso presso altre amministrazioni (soluzioni a riuso delle PA) o a software libero o codice sorgente aperto ( soluzioni Open Source). Solo in subordine, ove le soluzioni a riuso esistenti non permettano di rispondere alle esigenze della Pubblica amministrazione, si persegue il soddisfacimento delle stesse attraverso il ricorso a programmi informatici di tipo proprietario, mediante ricorso a licenza d’uso e/o a realizzazioni ex novo.

Da quanto illustrato si evince con chiarezza la strategicità dell’intervento in oggetto, per il quale sono previste azioni nel 2020 e nel 2021.

Si ha l’opportunità di acquisire una soluzione a riuso che persegue i seguenti obiettivi:

- è conforme alle normative vigenti, alle regole sull'interoperabilità prescritte nelle linee guida di attuazione dell'articolo 73 del CAD, ai livelli minimi di sicurezza previsti per le pubbliche amministrazioni, ai requisiti di accessibilità (Legge 4/2004) e alle specifiche funzionalità definite nel manuale di gestione adottato dall'Ente;
- è integrata con la maggior parte delle soluzioni in uso nell'Ente;
- è integrata con il polo di conservazione della Regione Marche e quindi in linea con i progetti finanziati con fondi POR FESR attualmente in corso riguardanti, tra l'altro, tale integrazione;
- espone adeguati servizi per effettuare tutte le funzioni automatizzate di protocollazione, fascicolazione, classificazione e trasmissione dei documenti da eventuali applicazioni di terze parti;
- è in grado di colloquiare con la piattaforma GT-SUAM che l'Ente ha acquisito dalla Regione Marche in riuso individuale in modalità partenariato e con la quale si dà attuazione a quanto disposto dall'art. 58 del D. Lgs. 50/2016 "Procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione";
- in ottemperanza all'art. 69 del CAD la soluzione è completamente gratuita. I costi a carico dell'Ente sono esclusivamente quelli dovuti ad eventuali servizi connessi (formazione, assistenza, gestione in cloud ecc.);
- può sostituire efficacemente l'attuale piattaforma di gestione del protocollo, degli atti amministrativi e della trasparenza inducendo un risparmio derivante dalla cessazione degli attuali contratti di manutenzione.

#### **Principali azioni da svolgere:**

##### **Valutazione qualitativa della soluzione**

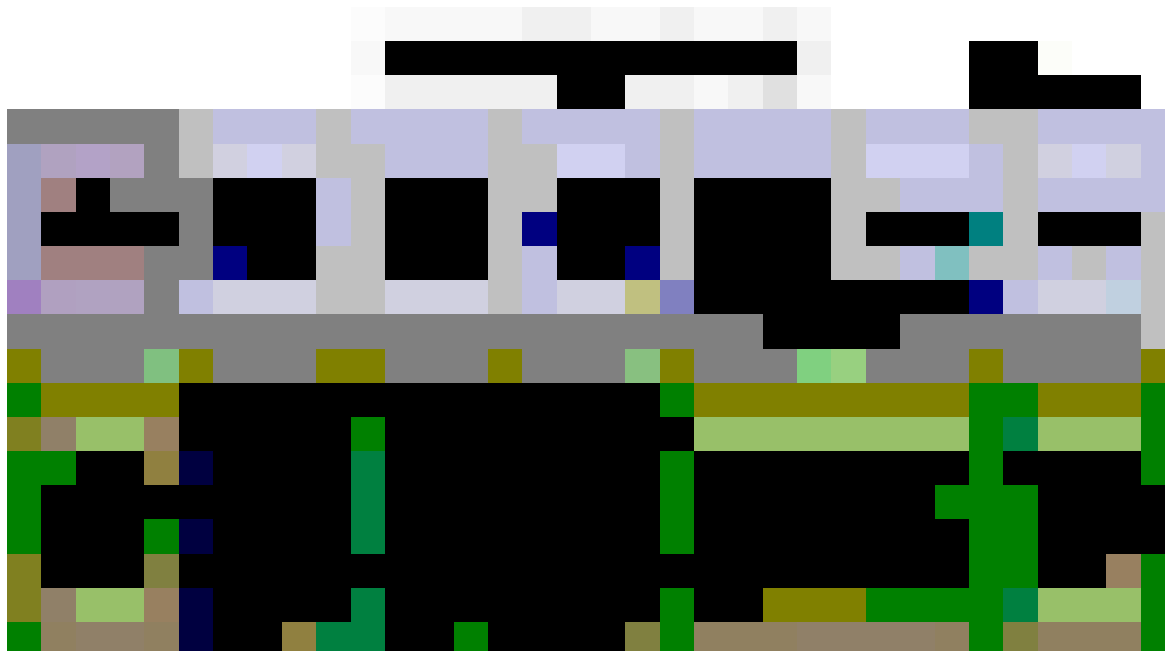
##### **Acquisizione a riuso della soluzione**

##### **Predisposizione degli ambienti di test e produzione e/o cloud in modalità SAAS**

##### **Migrazione dati protocollo e atti amministrativi**

Propedeutico a questa attività è la definizione di un piano di acquisizione dei dati pregressi. In relazione alla qualità del dato da acquisire, tale attività può rappresentare un momento molto delicato ed importante. Ogni fase di evoluzione di un sistema informativo, richiede una specifica programmazione e pianificazione degli interventi.

Per l'esecuzione delle attività di conversione e caricamento dati verrà utilizzata una idonea metodologia di migrazione del database. Lo schema seguente descrive l'approccio complessivo per l'attività di migrazione archivi.



### **Definizione linee guida**

In questa fase sono definite le Linee Guida e un Piano di Migrazione individuando le risorse coinvolte e gli stakeholder da coinvolgere per la definizione del processo.

### **Censimento oggetti da migrare**

In questa fase si procede con:

- L'individuazione della lista degli oggetti da migrare e delle loro fonti;
- L'interpretazione dei dati e della semantica di ciascun dato al fine di attribuire univoca interpretazione a ciascun dato e assicurare una base dati consistente;
- Si individua la propedeuticità nella fase di avvio delle procedure di migrazione/conversione.

### **Mapping fra le strutture dati esistenti e le nuove**

In questa fase si identificano le strutture dei dati da migrare e si definisce la corrispondenza tra le strutture dei dati esistenti e quelle nuove. Si identificano inoltre le eventuali discrasie fra le basi dati esistenti e la nuova base dati da generare.

### **Analisi del contenuto degli archivi esistenti**

Si effettua un'analisi puntuale dei dati esistenti per identificare le regolarità e le inconsistenze, quali assenza del dato, presenza di un dato inatteso, dati a valori inconsistenti, presenza di posizioni anagrafiche doppie.



Per ciascuna delle anomalie identificate dovrà essere effettuata un'analisi degli impatti sul nuovo database ed adottate specifiche azioni correttive a seconda della severità del problema.

### **Progettazione e produzione delle procedure di conversione dei dati**

Risolti i problemi di interpretazione e disponibilità dei dati, si procede con la realizzazione delle procedure di conversione comprese dei meccanismi di bonifica di dati doppi o non coerenti.

In particolare, si stabilirà:

- quali archivi recuperare e con quale profondità storica, in modo da garantire la qualità del dato;
- nella fase di migrazione del dato, le attività di manutenzione evolutiva degli archivi (miglioramento della qualità del dato);
- l'attivazione di un eventuale sistema storico in "sola lettura" garantendo le soluzioni tecniche e realizzative.

### **Conversione dei dati**

In questa fase le procedure di conversione realizzate sono eseguite, al fine di popolare il nuovo database a partire dagli archivi esistenti, rispettando i vincoli di integrità referenziale del dato e di formato attinenti alle caratteristiche di definizione della struttura del database. Le impostazioni tabellari saranno verificate con il cliente e popolate in base alle analisi sopra descritte.

Le fasi di migrazione del dato saranno tre:

migrazione in ambiente di test per una la verifica della correttezza e dell'integrità del dato con lo scopo di:

- verificare la correttezza e consistenza del flusso di export;
- acquisire una sorgente dati reale sulla quale verificare la correttezza delle procedure di importazione;
- produrre un archivio finale per effettuare delle conseguenti valutazioni sulla qualità del dato acquisito e l'opportunità di aggiungere/rimuovere dati;
- consentire il normale svolgimento dell'attività giornaliera per eliminare il carattere di urgenza in questa che rappresenta la fase più delicata dell'intera acquisizione

eventuali rettifiche alle procedure di migrazione;

migrazione definitiva in ambiente di produzione: tale fase coincide con la sospensione dell'attività sul precedente sistema informativo. I test eseguiti consentono di ridurre al minimo i tempi di effettuazione di tale attività.

### **Verifica dei risultati**

Le informazioni memorizzate negli archivi interessati dalla conversione sono disponibili nella base dati di produzione e validati dall'Ente.

### **Porting richiesti**

Di seguito si dettagliano i Porting richiesti, i dati che verranno recuperati e la percentuale di recupero:

#### **Applicativo: Gestione Atti Amministrativi**

**Dati recuperati:** La conversione consentirà di importare le informazioni che saranno recuperate in momenti diversi: → Anagrafiche Base → Anagrafiche Amministratori → Organigramma → Proposte → Determine → Delibere → Ordini del giorno → Verbali → Documenti

La verifica di dati migrati si articolerà in due diverse fasi svolte in tempi diversi. La prima è costituita da una serie di test automatici, che sono eseguiti anche avvalendosi di strumenti progettati e realizzati allo scopo. La seconda fase di verifica è svolta invece dall'Ente in modalità manuale su un campione significativo di dati. Verrà quindi stabilito in un documento e specificato come viene individuato il campione e che tipo di test debbano essere svolti.

Il contenuto del documento può essere eventualmente cambiato in ogni momento in base a sopraggiunte nuove esigenze.

**Percentuale:** 100%

#### **Applicativo: Gestione Documentale e Protocollo**

**Dati recuperati:** La conversione consentirà di importare le seguenti informazioni: → Titolario di classifica → Organigramma → Rubrica corrispondenti interni/esterni → Stampa del registro di protocollo → Documenti Grigi → Protocollo in ingresso → Protocolli in uscita → Fascicoli Procedimentali → Trasmissioni

La verifica di dati migrati si articolerà in due diverse fasi svolte in tempi diversi. La prima è costituita da una serie di test automatici, che sono eseguiti anche avvalendosi di strumenti progettati e realizzati allo scopo. La seconda fase di verifica è svolta invece dall'Ente in modalità manuale su un campione significativo di dati. Verrà quindi stabilito in un documento e specificato come viene individuato il campione e che tipo di test debbano essere svolti.

Il contenuto del documento può essere eventualmente cambiato in ogni momento in base a sopraggiunte nuove esigenze.

**Percentuale:** 100%

#### **Applicativo: Gestione Albi**

**Dati recuperati:** Recupero dati e documenti detenuti nell'albo pretorio e amministrazione trasparente

**Percentuale:** 100%

### **Attività di formazione del personale dell'ente**

E' previsto un percorso di formazione all'utilizzo del Sistema, in modo differenziato per le diverse tipologie di discenti (addestramento role-based). Inoltre, va posta particolare attenzione all'affiancamento e al supporto su problematiche più specificatamente tecniche per le quali gli uffici potrebbero avere necessità di maggiore approfondimento. In particolare, è prevista la formazione "in aula", "a distanza" e/o via Web (WBT, LOD, ...) per le seguenti tipologie di utente: operatori, personale amministrativo e tecnico che utilizza le funzionalità dei moduli applicativi; Super User e quindi amministratori del sistema per quanto riguarda le funzionalità avanzate quali: profilatura, parametrizzazione, configurazione, definizione di report, ecc.

La metodologia di formazione prevede un'iterazione sui quattro elementi caratteristici di un progetto formativo:

### **Analisi dei bisogni**

La metodologia di formazione prevede di svolgere una rapida analisi dei bisogni formativi, per confermare quanto già conosciuto, o aggiornare tali requisiti in caso siano intervenuti cambiamenti nel frattempo. La fase prevede, quindi, la conferma del contesto di riferimento, degli obiettivi della formazione e dei fabbisogni formativi, nonché la conferma del target, con l'acquisizione degli elementi di dettaglio utenza.

### **Progettazione**

La progettazione di un piano di formazione prevede che si definiscano le tipologie di intervento formativo da adottare per i diversi tipi di utenti e per i diversi momenti formativi che alterneranno momenti di "formazione in aula" a momenti di "formazione autodidattica", "formazione interattiva" e "di affiancamento (training on the job)". Le fasi d'aula, che affiancano l'esperienza sul campo, sono fortemente caratterizzate in termini di "action learning", strategia di apprendimento basata sull'esperienza, attraverso la quale i partecipanti imparano ad agire efficacemente, partendo dall'applicazione pratica degli aspetti legati all'operatività e alla gestione del SW, alla luce degli stimoli forniti dai propri colleghi e dai dispositivi formativi. Questa metodologia presenta tre caratteristiche operative di rilievo:

- l'azione si svolge in "contesti reali", piuttosto che in contesti di simulazione;
- l'attività è condotta in modo da "coinvolgere tutti i partecipanti del gruppo";
- l'attenzione è rivolta soprattutto al "processo di apprendimento", non solo alle azioni compiute dal gruppo.

### **Interventi formativi**

Gli interventi formativi si svolgono in maniera strutturata e non a seconda delle finalità (ciascuna modalità di intervento formativo citata ha la sua validità ed efficacia a seconda del contesto e del target di utenza).

Il Piano di Formazione, con il calendario dei corsi e gli orari, verrà definito tenendo conto delle esigenze organizzative e operative della Committente e degli utenti, compatibilmente con i turni del personale partecipante ai moduli formativi e quindi sottoposto ad approvazione.

I corsi saranno organizzati in moduli e sessioni distintamente per ciascuna delle aree funzionali e pianificati e tenuti in più edizioni in relazione al numero dei partecipanti. I corsi, al fine di garantire efficacia all'intervento didattico, potranno coinvolgere un numero massimo di 10-15 partecipanti per singolo corso.

Si riporta di seguito una tabella che riporta un'ipotesi di ore e giornate di formazione per Area Applicativa:

Segreteria e gestione Atti:	<b>60</b>
Protocollo Informatico:	<b>42</b>
Albo pretorio:	<b>18</b>
Amministrazione Trasparente:	<b>18</b>

Durante i corsi saranno trattati i seguenti argomenti:

- accesso all'applicazione, interfaccia utente e modalità d'interazione, navigazione nei menù, accesso all'help e alla documentazione in linea, etc.;
- attivazione delle funzionalità, immissione, controllo e validazione dei dati, funzioni di ricerca, interrogazione, visualizzazione e stampa, chiusure periodiche, etc.;
- accesso alla documentazione tecnica e alla manualistica di riferimento;
- parametrizzazioni, sviluppo di report personalizzati, produzione di stampe massive, etc.; funzionalità di import/export, di interoperabilità e interscambio con prodotti di office automation.

#### **Formazione degli amministratori**

Si ipotizzano 2 giornate in aula per tutto il personale individuato. I corsi sono finalizzati al trasferimento delle competenze in relazione:

- amministrazione, alla gestione e alla conduzione operativa delle componenti applicative e del database
- attività di gestione delle policy di sicurezza ed amministrazione degli utenti (autorizzazioni e profilazione, definizione gruppi, etc.);
- accesso, interrogazione e modifica al database;
- deploy, configurazione e gestione degli applicativi;
- gestione delle utenze;
- utilizzo interfacce del sistema verso sistemi esterni.

#### **Tipo:**

strategico

#### **Risultato atteso:**

La nuova piattaforma sostituirà l'attuale sistema che è in EOL (End of life) e non prevede più aggiornamenti se non quelli di natura correttiva. Trattandosi di un'applicazione Web "pura", potrà essere agevolmente fruita sia on premise che in modalità SAAS nel cloud, dall'interno e dall'esterno dell'Ente (stanti le corrette politiche di sicurezza). Inoltre si avranno miglioramenti sensibili sul piano dell'accessibilità e dell'usabilità, nonché dal punto di vista prestazionale.

La nuova soluzione è integrata con la maggior parte delle soluzioni in uso nell'Ente, è integrata con il polo di conservazione della Regione Marche (DigiP), può integrarsi agevolmente con eventuali applicazioni di terze parti ed è in grado di colloquiare con la piattaforma GT-SUAM.

Non ultimo, trattandosi di soluzione open source, può essere personalizzata ed adattata dal personale interno dell'ICT.

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Migrazione dati protocollo e atti amministrativi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X						10,00000 %
formazione del personale dell'ente	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00000 %
Switch off	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							40,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>PORTING - percentuale di recupero: Gestione Atti Amministrativi</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 80,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 79,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>PORTING - percentuale di recupero: Gestione Documentale e Protocollo</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 80,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 79,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>PORTING - percentuale di recupero: Gestione Albi</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 80,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 79,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Giornate di formazione agli utenti</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 20,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 9,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Si consideri anche l'attore esterno PALITALSOFT
<i>Risorse Previste</i>	1,30

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		5,00	0,00
ANDRENACCI TONINO			40,00	0,00

<b>LELI MANUELITA</b>			5,00	0,00
<b>VALLORANI CLAUDIO</b>			10,00	0,00
<b>SORICETTI LORENZO</b>			10,00	0,00
<b>ZAMPACAVALLO GIORGIO</b>			10,00	0,00
<b>PAGLIARINI ANTONIO</b>			10,00	0,00
<b>ROSSI RAFFAELE</b>			10,00	0,00
<b>CECCHI MAURO</b>	APO		30,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4488)

## F\_19 CONTRATTO DI ZONA UMIDA DELLA RISERVA NATURALE REGIONALE SENTINA E SULLA APPLICAZIONE

70.24.02 Servizio Sviluppo Europa-aree protette

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.24.02 Servizio Sviluppo Europa-aree protette
<b>D.U.P.</b>	..

<p>F_19 CONTRATTO DI ZONA UMIDA DELLA RISERVA NATURALE REGIONALE SENTINA E SULLA APPLICAZIONE</p> <p>A seguito della sottoscrizione del Contratto di Zona Umida della Sentina, vanno realizzate quelle azioni contenute nel Piano strategico che constano delle seguenti attività: gestione dei fenomeni di sversamento, erosione costiera, cambiamento climatico e pressione antropica; è forte l'esigenza di risarcire il territorio in termini di tutela ambientale, salute pubblica e sviluppo sostenibile, per un rilancio generale dell'area. Il progetto è formalmente nato nel 2019 a seguito dell'avvio di un progetto finanziato con fondi Europeo Interreg italia Croazia denominato Crew e che in questo anno si svolgono alcune attività da considerarsi proseguimento di quelle programmate nel triennio precedente.</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
--	-------------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
management del piano	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	45,00000 %
attuazione delle principali linee progettuali approvate nel piano strategico del Contratto di Zona Umida della Riserva sentina	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %

Indicatori:			
incontri pubblici, comunicati stampa, pagine info su BUM e sito web istituzionale			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 5,00 a 5,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 2,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

partecipazione ad incontri locali, nazionali ed internazionali			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 2,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

riunioni intersettoriali all'interno dell'Ente			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 5,00 a 5,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	Responsabile Servizio Europa - project manager, Istruttore Direttivo Tecnico - esperto, .
<i>Risorse Previste</i>	1,23

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
------------	----------	-------	--------------	---------------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



(4486)

**F\_20 GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE AL PUBBLICO**

70.24.05 Servizio Rapporti con il cittadino, gestione documentale e c

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.24.05 Servizio Rapporti con il cittadino, gestione documentale e c
<b>D.U.P.</b>	

F_20 GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE AL PUBBLICO	Peso assegnato
L'obiettivo prevede il mantenimento delle attività di comunicazione diretta e indiretta con i cittadini svolte dal servizio rapporti con il cittadino, stampa e comunicazione pubblica nelle sue varie forme: a sportello, via web, via telefono, attraverso i rapporti con gli organi di informazione, la produzione e diffusione di materiale divulgativo di iniziative dell'Ente o soggetti riconosciuti.	0,00 %

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Gestione dei contenuti del sito web istituzionale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Redazione dei comunicati stampa	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Convocazione delle conferenze stampa e tenuta dei rapporti con i mass media	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Realizzazione del Bollettino Ufficiale Municipale dell'Amministrazione.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Controllo e distribuzione della rassegna stampa quotidiana	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
Aggiornamento e presidio delle pagine istituzionali sui principali social network	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Supporto alla Segreteria particolare del Sindaco per l'organizzazione di eventi e cerimonie istituzionali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Redazione di interventi, prefazioni, introduzioni, saluti su indicazioni degli organi di vertice dell'Amministrazione istituzionali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
Realizzazione della newsletter settimanale e gestione della relativa mailing list.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
Realizzazione del materiale divulgativo dell'ente	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %

Coordinamento dell'allestimento di momenti espositivi nell'atrio della sala consiliare.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Attività del centralino telefonico servizi comunali	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Servizi di accoglienza, custodia del Municipio	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Erogazione informazioni sui servizi comunali all'utenza	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Gestione degli appuntamenti per i Servizi che mettono a disposizione strumenti telematici dedicati	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Rilascio delle certificazioni di concessione delle Agevolazioni tariffarie sui servizi di T.P.L. regionale e locale	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Accettazione pagamenti elettronici per le tariffe dei servizi comunali	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Ricezione e smistamento di segnalazioni, proteste e suggerimenti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Gestione delle richieste di appuntamenti con gli amministratori per coloro che non hanno possibilità di accesso al web	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Gestione del Protocollo e dei rapporti con i fornitori dei servizi di corrispondenza	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Gestione dell'Albo pretorio comunale per le pubblicazioni esterne	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %

### Indicatori:

#### Numero di articoli pubblicati sul Bollettino Ufficiale Municipale on line

<b>Valore Ottimale</b>	Da 200,00 a 400,00	<b>Peso</b>	10,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 199,00	<b>Stato Attuale</b>	11,00

#### N. utenti serviti agli sportelli dell'URP

<b>Valore Ottimale</b>	Da 10.000,00 a 20.000,00	<b>Peso</b>	20,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 9.999,00	<b>Stato Attuale</b>	14.770,00

#### Redazione di comunicati stampa

<b>Valore Ottimale</b>	Da 201,00 a 400,00	<b>Peso</b>	5,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 200,00	<b>Stato Attuale</b>	219,00

#### Realizzazione del materiale divulgativo dell'ente (n° di eventi)

<b>Valore Ottimale</b>	Da 31,00 a 50,00	<b>Peso</b>	5,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 30,00	<b>Stato Attuale</b>	120,00

**Numero di interventi pubblici (dichiarazioni, prefazioni, saluti istituzionali, ecc.) realizzati per conto degli amministratori**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 20,00 a 50,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 19,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 3102.01.398 - cap 3102.01.399 - cap. 3102.01.415 - cap.3102.01.418
<i>Importo Stanziato</i>	5.500,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 0101.13.112 - cap 0101.13.166 - cap. 0101.13.187 - cap 0101.13.230 - cap 0101.13.231 - cap. 0101.13.256 - cap 0101.13.282 - cap. 0101.13.284 - cap. 0102.13.110 - cap 0102.13.140 -- 0102.13.141 - cap. 0102.13.255 - cap. 0111.14.335 - cap. 0111.13.234 - cap. 0101.22.650
<i>Importo Stanziato</i>	151.326,68

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	11,10

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
D'ANGELI PIETRO	RESPONSABILE.		10,00	0,00
MARCANTONI FILOMENA			100,00	0,00
COLLINI MARINO			100,00	0,00
ANCHINI EUGENIO	APO		100,00	0,00
POMPEI DOMENICO			100,00	0,00
POMPILI MARINELLA			100,00	0,00
PAGLIARINI ANTONIO			100,00	0,00
MARINELLI MARISA			100,00	0,00
GIORGETTI MARIA ANTONELLA			100,00	0,00
PEROZZI GIUSEPPE			100,00	0,00
GAETANI CLAUDIO			100,00	0,00
SANTORI MARIA LUISA			100,00	0,00

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

Il Dirigente

---

**F\_21 PIANO D'AZIONE SUI CAMBIAMENTI CLIMATICI**

70.24.02 Servizio Sviluppo Europa-aree protette

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.24.02 Servizio Sviluppo Europa-aree protette
<b>D.U.P.</b>	..

F_21 PIANO D'AZIONE SUI CAMBIAMENTI CLIMATICI Il piano strategico comunale sull'efficiamento energetico e sui cambiamenti climatici comunale riflette la necessità di operare a livello locale senza però trascurare la disponibilità ad elevarlo al livello di altri 3 comuni dell'area territoriale picena (Monteprandone, Grottammare e Cupra Marittima). Il progetto è formalmente nato nel 2019 a seguito dell'avvio di un progetto finanziato con fondi Europeo Interreg Italia Croazia denominato JointSecap e che in questo anno svolge alcune attività da considerarsi proseguimento di quelle realizzate in passato. Nel 2022 il processo principale è di proseguire nel periodo 2022/2024 la parte di attuazione delle attività prevista dal piano stesso.	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
monitoraggio del piano d'azione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
utilizzo dell'osservatorio permanente del Secap (piano d'azione per l'efficiamento energetico e cambiamento climatico)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
piano di disseminazione sul territorio dell'area di riferimento	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
management del piano	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %

**Indicatori:****reports di progetto**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 2,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**incontri pubblici, comunicati stampa, pagine info su BUM e sito web istituzionale**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 5,00 a 5,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 2,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**riunioni intersettoriali all'interno dell'Ente**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 2,00	<i>Peso</i>	20,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	Responsabile Servizio Europa - project manager, Responsabile Servizio Pianificazione Urbanistica - esperto, Responsabile Infrastrutture Digitali - esperto, Responsabile servizio Rapporti con il Cittadino, Gestione Documentale e Comunicazione Pubblica Communication Manager, Responsabile Aree Verdi e Qualità Urbana - esperto, Responsabile Tutela Ambientale - esperto.
<i>Risorse Previste</i>	8,00

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
------------	----------	-------	--------------	---------------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4688)

**F\_22 INTERVENTI DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE MERCATO ITTICO ALL'INGROSSO**

70.24.04 Servizio Porto e Mercato Ittico

Obiettivo di --- Non Specificato --- - Strategico

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.24.04 Servizio Porto e Mercato Ittico
<b>D.U.P.</b>	..

F_22 INTERVENTI DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE MERCATO ITTICO ALL'INGROSSO Sviluppo delle potenzialità turistiche e degli aspetti di originalità del sito mediante la collaborazione con il Servizio Cultura di questo Comune, il Polo Museale del Mercato Ittico, Università e Centri Studio, nonché Associazioni Socio-Culturali del territorio.	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:																
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso	
Assistenza in compresenza con le guide turistiche alle visite guidate notturne ed in occasione di eventi di intrattenimento socio culturale organizzati presso la Sala Asta del M.I.I.	<input type="checkbox"/>	Previsto						X	X	X					30,00000 %	
Procedimento amministrativo finalizzato alla predisposizione e all'acquisto di gadget personalizzati da fornire ai visitatori.	<input type="checkbox"/>	Previsto				X	X	X							30,00000 %	
Acquisizione di stampe storiche inerenti personaggi ed attività del M.I.I. finalizzato all'installazione di una mostra permanente all'interno della struttura.	<input type="checkbox"/>	Previsto				X	X	X	X						20,00000 %	
Collaborazione, attraverso lo sviluppo e trasmissione di dati e informazioni, con le aree di R & S di Istituti Universitari o di Aziende Private per finalità legate al'lo studio e realizzazione di materiali ecosostenibili per il packaging dei prodotti ittici.	<input type="checkbox"/>	Previsto										X	X	X	X	20,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Numero visite guidate</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 10,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 3,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Installazione mostra permanente</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	2.000,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	2.000,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Responsabile Servizio, Vice Responsabile, n. 3 astatori.
<i>Risorse Previste</i>	5,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
FALASCETTI NAZZARENO			0,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



(4711)

**F\_24 INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE MERCATO ITTICO**

70.24.04 Servizio Porto e Mercato Ittico

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.24.04 Servizio Porto e Mercato Ittico
<b>D.U.P.</b>	..

F_24 INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE MERCATO ITTICO Ammodernamento Sala Asta attraverso intervento di razionalizzazione e sostituzione delle due linee d'asta esistenti.	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
FORMAZIONE PERSONALE, IMPLEMENTAZIONE RETE CONNESSIONE E CABLAGGI, PREDISPOSIZIONE MIGRAZIONE DATI.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X									10,00000 %
SOSTITUZIONE LINEE ASTA, OPERE EDILI E MIGRAZIONE A NUOVO SW -	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X						15,00000 %
VERIFICA NUOVO IMPIANTO E COLLAUDO.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>							X						10,00000 %

Indicatori:			
<b>Formazione personale utilizzo nuovo software, predisposizione cablaggi e connettività.</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 5,00 a 8,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 4,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Rimozione vecchie linee asta e installazione nuove con migrazione a sistema Asta "Smart Auction".</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Verifica funzionamento attraverso attività di simulazione e collaudo finale.</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	4201.02.716 - PO/FEAMP 2014/2020 contributi sale asta mercato ittico
<i>Importo Stanziato</i>	212.491,59

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	1602.22.609 PO/FEAMP 2014/2020 Adeguamento sistema per la gestione dell'asta € 212.491,59 (contributo regionale); 1602.22.610 Sostituzione linee d'asta €92.490,00.
<i>Importo Stanziato</i>	304.982,19

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4514)

## F\_25 PILLOLE DIGITALI IN COMUNE. UN CONTRIBUTO ALLA CRESCITA DIGITALE DEI CITTADINI

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	
<b>D.U.P.</b>	..

<p>F_25 PILLOLE DIGITALI IN COMUNE. UN CONTRIBUTO ALLA CRESCITA DIGITALE DEI CITTADINI</p> <p>Si individua un percorso formativo rivolto alla cittadinanza che si concentri su una alfabetizzazione digitale e sull'uso dei servizi on-line che questo Ente mette già a disposizione. Si propone dunque una ampia condivisione di questo obiettivo in primis con il Servizio dei Sistemi informativi e con l'Ufficio relazioni con il pubblico, poi con gli altri Servizi che consentono al cittadino una interazione telematica. L'erogazione della formazione avverrà secondo il modello, già testato con successo, delle pillole digitali: brevi filmati a tema da trasmettere in anteprima sulle piattaforme social dell'Ente (Facebook e Youtube) così da instaurare un iniziale contatto in tempo reale con gli spettatori; tali filmati saranno comunque lasciati sempre disponibili sul canale Youtube dell'Ente e collegati alle pagine dei singoli Servizi comunali di competenza.</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
--	-------------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Recupero dei materiali e stesura dei testi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X									0,00000 %
Registrazione audio e montaggio video	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X								0,00000 %
Calendarizzazione del palinsesto e pubblicità	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							0,00000 %
Trasmissione in onda	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>							X	X	X	X	X	X	0,00000 %
Somministrazione e raccolta di almeno 5 questionari di gradimento	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>											X	X	0,00000 %

Indicatori:			
<b>Realizzazione di almeno 10 filmati in due anni su 10 diversi argomenti</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 6,00	<i>Peso</i>	70,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Trasmissione di almeno 4 filmati ogni anno</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 6,00	<i>Peso</i>	20,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Somministrazione e raccolta di almeno 5 questionari di gradimento</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 10,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 9,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,75

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>COLLINI ALBERTO</b>			10,00	0,00
<b>ANCHINI EUGENIO</b>			10,00	0,00
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	RESPONSABILE.		5,00	0,00
<b>PRADO ANTONIO</b>	APO		50,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4519)

## F\_26 PROPOSTE PER UNA FORMAZIONE INTERNA. UN CONTRIBUTO ALLA CRESCITA DIGITALE DEI DIPENDENTI

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	
<b>D.U.P.</b>	..

<p>F_26 PROPOSTE PER UNA FORMAZIONE INTERNA. UN CONTRIBUTO ALLA CRESCITA DIGITALE DEI DIPENDENTI</p> <p>Si individua un percorso formativo rivolto ai dipendenti secondo il Syllabus “Competenze digitali per la PA”, documento che descrive l’insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione. Si propone dunque una ampia condivisione di questo obiettivo in primis con il Servizio dei Sistemi informativi e con l’Ufficio della Gestione del Personale dell’Ente (scuola Formar). L’erogazione della formazione avverrà secondo il modello, già testato con successo, delle pillole digitali: brevi filmati a tema da trasmettere in anteprima sulle piattaforma Youtube dell’Ente dove saranno comunque lasciati sempre disponibili.</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
---	-------------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Recupero dei materiali e stesura dei testi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X										0,00000 %
Registrazioni audio e montaggio video	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>			X	X	X								0,00000 %
Calendarizzazione del palinsesto e pubblicità	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X								0,00000 %
Trasmissione in onda	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %
Link sulle pagine web del sito istituzionale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %
Somministrazione del questionario di gradimento	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>											X	X	0,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Realizzazione di almeno 10 filmati su 10 diversi argomenti in due anni</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 6,00	<i>Peso</i>	70,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Trasmissione di almeno 4 filmati ogni anno</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 6,00	<i>Peso</i>	20,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Somministrazione e raccolta di almeno 5 questionari di gradimento</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 10,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 9,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,70

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
------------	----------	-------	--------------	---------------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4687)

**F\_27 TRANSIZIONE AL DIGITALE DEL BOLLETTINO UFFICIALE MUNICIPALE**

70.24.05 Servizio Rapporti con il cittadino, gestione documentale e c

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.24.05 Servizio Rapporti con il cittadino, gestione documentale e c
<b>D.U.P.</b>	..

F_27 TRANSIZIONE AL DIGITALE DEL BOLLETTINO UFFICIALE MUNICIPALE In attuazione di un indirizzo deliberato dalla Giunta comunale, il Bollettino Ufficiale Municipale, organo di informazione istituzionale dell'Ente, cessa le pubblicazioni cartacee per approdare ad una edizione on line aggiornata costantemente e ricca di rubriche sull'attività degli organi istituzionali e dei servizi comunali. Le notizie pubblicate vengono inoltre diffuse in tempo reale sui principali canali social dell'Ente e riassunte in una newsletter settimanale recapitata a circa 3000 cittadini che hanno chiesto di riceverla.	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Predisposizione dell'ultimo numero cartaceo del Bollettino Ufficiale Municipale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X												0,00000 %
Impostazione del layout del giornale on line e messa a punto degli aspetti tecnici	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X											0,00000 %
Modifica della homepage del sito comunale in funzione della migrazione delle notizie sul BUM	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>		X	X										0,00000 %
Messa a punto del sistema di creazione automatica di newsletter settimanale con migrazione dell'indirizzario dal CMS del sito comunale al BUM	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>			X										0,00000 %
Messa a punto del sistema automatico di pubblicazione delle notizie del BUM sulla APP Municipium e sulle pagine istituzionali del Comune dei diversi social network (Facebook, Twitter, LinkedIn, Telegram)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>		X											0,00000 %
Attivazione del canale Telegram del Comune per la ricezione in tempo reale delle notizie pubblicate sul BUM	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>		X											0,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Numero medio di articoli mensili pubblicati</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 15,00 a 30,00	<i>Peso</i>	50,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 14,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero di newsletter inviate con successo in un anno</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 46,00 a 51,00	<i>Peso</i>	15,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 45,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero di ore annuali di interruzione del servizio</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 48,00	<i>Peso</i>	20,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 49,00 a 8.760,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero medio di persone raggiunte dalle notizie del BUM condivise attraverso la newsletter</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2.500,00 a 2.900,00	<i>Peso</i>	15,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 2.499,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	E' prevista la partecipazione, oltreché del direttore del giornale, del grafico, dell'istruttore direttivo informatico che cura il sito web, del responsabile della transizione al digitale nonché direttore delle infrastrutture digitali, anche dell'addetto stampa incaricato dal sindaco ex art. 90 TUEL.
<i>Risorse Previste</i>	0,55

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	RESPONSABILE.		5,00	0,00
<b>MARIANI FABRIZIO</b>			10,00	0,00
<b>PRADO ANTONIO</b>			10,00	0,00
<b>PAGLIARINI ANTONIO</b>			10,00	0,00
<b>ANCHINI EUGENIO</b>	APO		20,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



(4689)

**F\_28 SYLLABUS - COMPETENZE DIGITALI PER LA PA**

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	D'ANGELI PIETRO
<b>Centro di Responsabilità:</b>	
<b>D.U.P.</b>	..

F_28 SYLLABUS - COMPETENZE DIGITALI PER LA PA Il Syllabus rappresenta lo strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati.	Peso assegnato 5,00 %
--	--------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Comunicazione al personale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X									0,00000 %
Individuazione del personale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X								0,00000 %
Iscrizione del personale on-line	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X								0,00000 %
Monitoraggio dell'attività del personale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %
Sensibilizzazione del personale a completare l'iter	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Individuazione e iscrizione del personale</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 51,00 a 100,00	<i>Peso</i>	80,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 50,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Monitoraggio e sensibilizzazione del personale a compiere l'iter (numero di azioni)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 5,00	<i>Peso</i>	20,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 3,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	

<b>Risorse Previste</b>	1,00
-------------------------	------

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>CECCHI MAURO</b>	APO	APO	5,00	5,00
<b>D'ANGELI PIETRO</b>	RESPONSABILE.	Responsabile	5,00	5,00
<b>PRADO ANTONIO</b>	APO	APO	90,00	90,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4339)

**G\_00 SETTORE POLITICHE SOCIALI, WELFARE DEL CITTADINO E SVILUPPO STRATEGICO**

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	
<b>D.U.P.</b>	

G_00 SETTORE POLITICHE SOCIALI, WELFARE DEL CITTADINO E SVILUPPO STRATEGICO	Peso assegnato
SETTORE POLITICHE SOCIALI , WELFARE DEL CITTADINO E SVILUPPO STRATEGICO	0,00 %

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Indicatori:**

**RISORSE:**

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
-------------------	-----------------	--------------	---------------------	----------------------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4340)

**G\_01 ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE**

65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane
<b>D.U.P.</b>	

G_01 ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE	Peso assegnato
L'Ufficio Gestione Amministrativa del Personale si occupa della gestione del personale comunale con riferimento all' ottimale assetto organizzativo dell'Ente, alla gestione delle fasi di reclutamento del personale e gestione dei rapporti lavorativi così come disciplinati dai CCNLL e norme di legge in materia.	0,00 %

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Programmazione ed esecuzione del piano occupazionale a tempo indeterminato e determinato, gestione procedure di reclutamento: concorsi, centro per l'impiego, mobilità, comando, somministrazione lavoro. Stipula dei contratti individuali di lavoro.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %
Predisposizione della Relazione al Conto Annuale e Conto Annuale e Monitoraggio Trimestrale al Conto Annuale.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Gestione dello status giuridico e amministrativo del personale (congedi parentali, aspettativa, trasformazioni orario di lavoro, Legge 104, diritto allo studio, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %
Computo e liquidazione degli emolumenti spettanti a seguito di valutazione della performance annuale (per posizioni organizzative e personale non dirigente dipendente) in attuazione a quanto previsto dal vigente SMIVAP	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %

Indicatori:			
Piano Occupazionale			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

Relazione al Conto Annuale e Conto Annuale			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

Liquidazione compensi per la produttività art. 17 c. 2 lett. A ccnl 1/4/99			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	3,15

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
CECCHINI MIRELLA		Collaboratore	100,00	0,00
COLLINA LETIZIA			95,00	0,00
PAGANI ANITA	APO		16,00	0,00
MARONI MONICA		Collaboratore	100,00	0,00
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		3,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4341)

**G\_02 ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO PREVIDENZIALE, SALUTE E SICUREZZA**

65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane
<b>D.U.P.</b>	

G_02 ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO PREVIDENZIALE, SALUTE E SICUREZZA L'Ufficio gestisce il trattamento giuridico previdenziale di tutto il personale in essere e transitato nell'Ente. Espleta funzioni in materia di salute e formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, referente per la trasparenza e l'anticorruzione con raccordo per informative e comunicazioni dal Servizio Anticorruzione e Trasparenza verso il Settore.	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Adempimenti inerenti gli obblighi in materia di sorveglianza sanitaria; adempimenti inerenti le attività di formazione e aggiornamento in relazione al rischio sui luoghi di lavoro.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Funzioni di referente per la trasparenza e anticorruzione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Gestione giuridico/previdenziale del personale dipendente	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Monitoraggio e verifica del raggiungimento dei requisiti ai fini del pensionamento	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Gestione richieste INPDAP anche tramite passweb	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Trattamento di fine rapporto (TFR/TFS) per i dipendenti a tempo determinato e per quelli a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
Consulenza ai dipendenti in merito alle istanze ai fini previdenziali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Gestione dell'applicativo Inpdap denominato "PASSWEB"	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %

Indicatori:			
<b>Organizzazione e svolgimento di visite aziendali</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 60,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 59,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza (in percentuale)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 60,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 59,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Adempimenti in materia di Affari Disciplinari (in percentuale)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 60,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 59,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Organizzazione e svolgimento di visite aziendali</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 9,00 a 20,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 8,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Organizzazione e svolgimento corsi di formazione sulla sicurezza sul lavoro</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 5,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Adempimenti in materia di Pari Opportunità (in percentuale)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 60,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 59,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	1,20

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		3,00	0,00
COLLINA LETIZIA			5,00	0,00
PAGANI ANITA	APO		10,00	0,00
RODILOSSI MASSIMO			100,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4342)

**G\_03 ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO CONTROLLO PRESENZE E STATISTICHE**

65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane
<b>D.U.P.</b>	

G_03 ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO CONTROLLO PRESENZE E STATISTICHE L'Ufficio Controllo Presenze e Statistiche si occupa della gestione e controllo degli orari di lavoro e delle presenze-assenze, dei buoni pasto, delle rilevazioni PERLAPA ex GEDAP, GEPAS, 104, delle denunce di infortunio e malattia professionale.	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Adempimenti sistema "PerlaPA": GEDAP, GEPAS, permessi ex legge 104/92, rilevazione delle assenze.	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Gestione portale planet orario di lavoro, ferie, permessi, rilevazione cartellini e giustificativi. Gestione buoni pasto.	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %
Agente contabile per gestione buoni pasto	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Accesso ai servizi online INAIL per denunce/comunicazioni di infortunio. Accesso ai servizi online INPS per visite mediche di controllo	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %

Indicatori:			
Tempo di realizzazione a pieno regime del programma implementato e relativo utilizzo			
Valore Ottimale	Da 61,00 a 100,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 1,00 a 60,00	Stato Attuale	0,00

Inserimento dati per adempimenti sistema "PerlaPA" ex GEDAP, GEPAS, 104			
Valore Ottimale	Da 61,00 a 100,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 1,00 a 60,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	1,13

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su
------------	----------	-------	--------------	-----------



			<b>ob.</b>	
<b>BERGAMASCHI LUCIA</b>		Collaboratore	100,00	0,00
<b>PAGANI ANITA</b>	APO		10,00	0,00
<b>TALAMONTI CATIA</b>	RESPONSABILE.		3,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4885)

**G\_03 ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO CONTROLLO PRESENZE E STATISTICHE**

65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane
<b>D.U.P.</b>	

G_03 ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO CONTROLLO PRESENZE E STATISTICHE L'Ufficio Controllo Presenze e Statistiche si occupa della gestione e controllo degli orari di lavoro e delle presenze-assenze, dei buoni pasto, delle rilevazioni PERLAPA ex GEDAP, GEPAS, 104, delle denunce di infortunio e malattia professionale.	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Adempimenti sistema "PerlaPA": GEDAP, GEPAS, permessi ex legge 104/92, rilevazione delle assenze.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													20,00000 %
Gestione portale planet orario di lavoro, ferie, permessi, rilevazione cartellini e giustificativi. Gestione buoni pasto.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													40,00000 %
Agente contabile per gestione buoni pasto	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													20,00000 %
Accesso ai servizi online INAIL per denunce/comunicazioni di infortunio. Accesso ai servizi online INPS per visite mediche di controllo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													20,00000 %

Indicatori:			
Tempo di realizzazione a pieno regime del programma implementato e relativo utilizzo			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 61,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 60,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

Inserimento dati per adempimenti sistema "PerlaPA" ex GEDAP, GEPAS, 104			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 61,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 60,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	1,13

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su
------------	----------	-------	--------------	-----------

			<b>ob.</b>
--	--	--	------------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4886)

## G\_04 ATTIVITÀ' ORDINARIA E STRAORDINARIA SERVIZIO CONTABILITA' DEL PERSONALE

65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane

Obiettivo di Funzionale - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane
<b>D.U.P.</b>	

<p>G_04 ATTIVITÀ' ORDINARIA E STRAORDINARIA SERVIZIO CONTABILITA' DEL PERSONALE</p> <p>ATTIVITA' ORDINARIA:-Gestione procedure stipendiali dipendenti comunali e percettori di redditi assimilati (amministratori, commissioni varie, collaborazioni,...);-elaborazione, e invio modelli: CU-770-IRAP-INAIL; PosPa, Uniemens, INPGI e Previnet; - allegato al personale, gestione cessioni V°, elaborazioni dati per portale Trasparenza ecc.ATTIVITA STRAORDINARIA :ECA e sistemazioni contributive inviati periodicamente dall'INPS e quantificazione costi-standard</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
--	-------------------------------------

### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Svolgimento di tutte le procedure di gestione ordinaria	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>												70,00000 %
Svolgimento delle procedure di gestione straordinaria	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>												30,00000 %

### Indicatori:

#### Adempimenti della contabilità del personale ordinaria

<i>Valore Ottimale</i>	Da 61,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 60,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	competenze+oneri come da voci di bilancio assegnate
<i>Importo Stanziato</i>	10.206.049,84

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	2,93

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
------------	----------	-------	--------------	---------------

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

Il Dirigente

---

(4343)

**G\_04 ATTIVITÀ' ORDINARIA SERVIZIO CONTABILITA' DEL PERSONALE**

65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane

Obiettivo di Funzionale - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane
<b>D.U.P.</b>	

G_04 ATTIVITÀ' ORDINARIA SERVIZIO CONTABILITA' DEL PERSONALE -Gestione procedure stipendiali dipendenti comunali e percettori di redditi assimilati (amministratori, commissioni varie, collaborazioni,...);-elaborazione, e invio modelli: CU-770-IRAP-INAIL; PosPa, Uniemens, INPGI e Previnet; - allegato al personale, gestione cessioni V°, elaborazioni dati per portale Trasparenza ecc.ECA e sistemazioni contributive inviati periodicamente dall'INPS e quantificazione costi-standard	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Svolgimento di tutte le procedure di gestione ordinaria	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,0000 0 %

Indicatori:			
Adempimenti della contabilità del personale ordinaria			
Valore Ottimale	Da 61,00 a 100,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 60,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

Spese	
Descrizione	competenze+oneri come da voci di bilancio assegnate
Importo Stanziato	10.206.049,84

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	2,93

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.	Responsabile	3,00	0,00
PAGANI ANITA	APO		10,00	0,00
SPERANZA AURA		Collaboratore	80,00	0,00
DAMIANO ANTONIETTA		Collaboratore	100,00	0,00

MARUCCI IRENE		Collaboratore	100,00	0,00
---------------	--	---------------	--------	------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4344)

**G\_05 ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO AFFARI GIURIDICI E DISCIPLINARI**

65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane
<b>D.U.P.</b>	

G_05 ATTIVITA' ORDINARIA UFFICIO AFFARI GIURIDICI E DISCIPLINARI L'Ufficio collabora nella gestione dei procedimenti disciplinari avviati nell'Ente, gestisce procedimenti relativi a tirocini formativi, alternanza scuola lavoro, lavori di pubblica utilità , autorizzazione incarichi extra-istituzionali. Procedure di rimborso spese legali e pratiche di contenzioso del personale. Piano azioni positive Pari Opportunità .	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Supporto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %
Adempimenti in materia di affari giuridici del Personale (tirocini formativi, alternanza scuola-lavoro, lavori di pubblica utilità ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 274/2000 e dell'art. 186 del D.Lgs. 285/1992, autorizzazioni per incarichi extra-istituzionali, sistema PerlaPA", istruttorie delle pratiche di contenzioso del personale, preparazione di memorie da trasmettere al Servizio Affari Legali con relativa ricerca documentale, tutela legale, azioni di rivalsa, attività connesse alle pari opportunità sui luoghi di lavoro)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00000 %

Indicatori:			
Adempimenti relativi alla gestione giuridica del personale dipendente (in percentuale)			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 45,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 44,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

Predisposizione degli atti funzionali al pensionamento dei dipendenti (in percentuale)			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 90,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 89,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

Predisposizione degli atti funzionali richiesti dall'INPDAP (in percentuale)			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 60,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 59,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

Predisposizione degli atti funzionali ai fini del TFR/TFS dei dipendenti a tempo determinato ed indeterminato (in percentuale)			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 90,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 89,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00



## RISORSE:

RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,17

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
PAGANI ANITA	APO		10,00	0,00
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		3,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4346)

**G\_06ATTIVITA' ORDINARIA FONDO ART. 26 E FONDO ART. 67 -  
ACCORDO DECENTRATO INTEGRATIVO DI PARTE ECONOMICA**

65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane
<b>D.U.P.</b>	

G 06ATTIVITA' ORDINARIA FONDO ART. 26 E FONDO ART. 67 - ACCORDO DECENTRATO INTEGRATIVO DI PARTE ECONOMICA FONDO ART. 26 E FONDO ART. 67 - ACCORDO DECENTRATO INTEGRATIVO DI PARTE ECONOMICA - Gestione di tutte le procedure relative alla contrattazione decentrata integrativa per la determinazione del salario accessorio del personale dipendente (dirigente e non)	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Costituzione fondo art. 26 e fondo art. 67. Verifica della compatibilità degli oneri finanziari	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %
Avvio del negoziato sindacale, supporto alla delegazione trattante nello svolgimento delle trattative finalizzate alla sottoscrizione dell'accordo decentrato integrativo per entrambi i fondi	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %

Indicatori:			
Predisposizione proposta di nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi			
Valore Ottimale	Da 2,00 a 2,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 1,00	Stato Attuale	0,00

Predisposizione proposta di Regolamento Comunale sull'organizzazione del lavoro agile.			
Valore Ottimale	Da 2,00 a 2,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 1,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,58

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
PAGANI ANITA	APO		34,00	0,00
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		3,00	0,00
SPERANZA AURA			20,00	0,00

--	--	--	--	--

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

## G\_07 GESTIONE ORDINARIA DELLA BIBLIOTECA MULTIMEDIALE "GIUSEPPE LESCA"

70.26.09 Servizi Bibliotecari Urbani Diffusi

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.09 Servizi Bibliotecari Urbani Diffusi
<b>D.U.P.</b>	

<p>G 07 GESTIONE ORDINARIA DELLA BIBLIOTECA MULTIMEDIALE "GIUSEPPE LESCA"</p> <p>Si mantiene e si consolida il ruolo della biblioteca comunale "Lesca" nella sua vocazione di spazio aperto all'attività di gruppi e associazioni e centro di riflessione e condivisione dei saperi. A garanzia di una corretta gestione dell'attività ordinaria, la sua azione si ispira ai seguenti principi: uguaglianza (servizi per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso...), accessibilità (orari adeguati alle esigenze degli utenti), imparzialità (scelta dei documenti ed erogazione delle prestazioni non soggetti a censure ideologiche, politiche, morali o religiose, né a pressioni commerciali), continuità, gratuità, partecipazione, cooperazione (la Biblioteca aderisce al Sistema BiblioMarcheSud e collabora anche con istituzioni culturali e scolastiche), territorialità (la Biblioteca raccoglie, organizza e conserva la documentazione e l'informazione di provenienza locale o attinente al territorio e ne cura la valorizzazione nel tempo).</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
--	-------------------------------------

### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<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>
Informazione e reference (in presenza/via email/via whatsapp): reperimento informazioni bibliografiche (da catalogo locale BiblioMarcheSud, nazionale Opac SBN e alte fonti sul web), illustrazione modalità di funzionamento prestito locale, intersistemico, interbibliotecario e del servizio di document delivery, raccolta e segnalazione dei "desiderata", verifica green pass	☐	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Gestione anagrafica utenti e prestito locale: iscrizione nuovi utenti e revisione vecchie iscrizioni, gestione prestito locale (esterno e interno), rientro documenti, proroghe, gestione prestiti scaduti (controllo, segnalazioni, avviso formale, valutazione fornitura sostitutiva in caso di smarrimento, disabilitazione al prestito).	☐	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Gestione anagrafica biblioteche partners e prestito intersistemico, interbibliotecario, e document delivery; riscossione delle tariffe previste per il rimborso spese di spedizione; gestione prestiti scaduti	☐	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Gestione spazio lettura per non vedenti e ipovedenti; gestione postazioni internet e accessi wi-fi.	☐	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Gestione donazioni (controllo possesso sull'Opac, selezione, acquisizione e trattamento catalografico); gestione dei documenti scartati (smistamento ad altri istituti, macero...)	☐	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Gestione prenotazioni postazioni delle sale studio: convalida presenze, cancellazione quotidiana prenotazioni oltre tempo limite, gestione rapporti	☐	<i>Previsto</i>												4,00000 %

con fornitore dell'applicazione Affluences (impegno di spesa, liquidazioni, proposta di modifiche tecniche...)																			
Emeroteca: gara per affidamento biennale fornitura riviste, quotidiani e periodici; timbratura e schedatura degli stessi fascicolazione informatica, spoglio corrente periodici, creazione di archivi temporanei per la consultazione di quotidiani nazionali, archiviazione delle pagine locali delle testate cittadine; legatura	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Individuazione del deteriorato fisico e del patrimonio da sdemanializzare, gestione procedure di scarto e invio al macero.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
Visite guidate, destinate alle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo e secondo grado: gestione richieste da parte degli istituti scolastici, accoglienza e guida	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Incremento patrimoniale, acquisto novità editoriali, libri per ragazzi opere in continuazione e collane editoriali. Attivazione finanziamenti ministeriali: richiesta, introito, spesa, acquisti e rendicontazione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	7,00000 %
Catalogazione: trattamento volumi, periodici e altro materiale (fotografie/DVD/CD) da inserire in catalogo mediante gestionale, assegnazione numero di inventario, indicizzazione, classificazione e collocazione, scansione delle copertine non estrapolabili dalla banca dati prevista dal gestionale	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12,00000 %
Gestione collocazioni, sistemazione a scaffale dei documenti in base al loro codice Dewey, accorpamento degli stessi per autore ai fini di un più facile reperimento e consultazione da parte degli utenti per l'ottimizzazione degli spazi	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %
Rietichettatura di intere sezioni a scaffale aperto in base ai parametri di accorpamento dei documenti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %
Gestione mezzi di comunicazione della biblioteca: blog, pagina facebook, account Instagram, portali BiblioMarcheSud e Biblioteche aperte e mailing list. Gestione mezzi di comunicazione della biblioteca: blog, pagina facebook, account Instagram, portali BiblioMarcheSud e Biblioteche aperte e mailing list.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Modulo Sebina You: gestione della promozione e dei contenuti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Personale: partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento, gestione dei turni, assegnazione compiti e mansioni	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
Raccolta ed elaborazione dati statistici: per uso proprio, per l'Istat, per NPL e per l'AIB Marche	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																	3,00000 %
Rapporti con SIAE per pagamento diritti di reprografia. Abbonamento annuale all'AIB	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %

### Indicatori:

**Efficienza servizio di prestito: nr. prestiti annui**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 8.000,00 a 12.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 7.999,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Efficienza servizio di prestito: nr. nuovi iscritti</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 150,00 a 500,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 149,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Incremento patrimonio da acquisti, donazioni, allegati (nr. volumi acquisiti)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 700,00 a 1.200,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 699,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	3102.01.358 fotocopie e prestito interbibliotecario
<i>Importo Stanziato</i>	300,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	502.13.100 Euro 11.000 - 502.13.111 Euro 1.000 - 502.13.280 Euro 1.500 - 502.14.314 Euro 2.500,
<i>Importo Stanziato</i>	16.000,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	ROBERTA SPINELLI, BARBARA DOMINI, MARA CAMELA, GUIDO CIPOLLA , ELIDE CAPRIOTTI, DANIELA TRAINI, SILVIA ALLEGRA DAYAN, ALFREDO GRICINELLA, GIUSEPPE MICHELANGELI
<i>Risorse Previste</i>	7,42

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
MICHELANGELI GIUSEPPE		Collaboratore	95,00	0,00
CAMELA MARA		Collaboratore	80,00	0,00
SPINELLI ROBERTA	APO	Coordinatore	15,00	70,00
DOMINI BARBARA		Responsabile	60,00	0,00
CIPOLLA GUIDO		Collaboratore	90,00	0,00
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		3,00	0,00
CAPRIOTTI ELIDE		Collaboratore	100,00	0,00
TRAINI DANIELA		Collaboratore	85,00	0,00
GRICINELLA ALFREDO		Collaboratore	90,00	0,00

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

Il Dirigente

---

**G\_08 DIRITTO ALLO STUDIO**

70.26.03 Servizio Diritto allo Studio, Trasporti scolastici e mense

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.03 Servizio Diritto allo Studio, Trasporti scolastici e mense
<b>D.U.P.</b>	

G_08 DIRITTO ALLO STUDIO Attività connessa al diritto all'istruzione scolastica mediante contributi economici erogati alle scuole cittadine pubbliche e paritarie. Erogazione contributi del MIUR per acquisto libri di testo e per borse di studio per studenti appartenenti a famiglie con ISEE non superiore a quello fissato dalla Regione Marche; liquidazione cedole librarie per la fornitura dei libri agli alunni delle scuole primarie.	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Predisposizione atti amministrativi, controllo rendicontazioni e predisposizione di atti di liquidazione dei contributi vari agli istituti scolastici cittadini statali e paritari	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Predisposizione bando per i contributi del MIUR relativi alla fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per le scuole secondarie di 1° e 2° grado, sulla base delle indicazioni della Regione Marche. Ricezione istanze ed istruttoria delle stesse. Predisposizione atti di liquidazione dei contributi agli aventi diritto. Rapporti con la Regione Marche.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Predisposizione bando per l'esenzione dal pagamento della mensa per gli alunni residenti e frequentanti la mensa scolastica delle scuole dell'infanzia e primarie cittadine. Ricezione ed istruttoria delle istanze con relativi atti amministrativi. Inserimento delle esenzioni nell'apposito programma "Planet School"	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Atti amministrativi per la predisposizione, consegna alle scuole, istruttoria e conseguente predisposizione di atti di liquidazione delle cedole librarie per la fornitura gratuita dei libri scolastici agli alunni residenti anagraficamente e frequentanti le scuole primarie cittadine o di altri Comuni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
predisposizione bando per l'erogazione delle borse di studio a studenti meno abbienti delle scuole secondarie di secondo grado previste dal MIUR, sulla base delle indicazioni della Regione Marche. Ricevimento e istruttoria delle istanze e predisposizione elenchi per da inviare alla Regione Marche	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %

**Indicatori:****Numero istruttorie ,di provvedimenti di impegno e liquidazioni dei contributi agli istituti scolastici cittadini statali e paritari.**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 5,00 a 10,00	<i>Peso</i>	0,00000
------------------------	-----------------	-------------	---------



<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 4,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00
-----------------------	----------------	----------------------	------

**Numero di domande presentate, istruite e conseguenti atti di liquidazione dei contributi regionali relativi alla fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per le scuole secondarie di 1° e 2° grado.**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 200,00 a 300,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 100,00 a 150,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Numero di domande presentate, istruite e inserite nel programma "Planet School" per l'esenzione dal pagamento della mensa scolastica.**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 250,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 50,00 a 70,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Numero di cedole librarie istruite e liquidate per la fornitura gratuita dei libri di testo per la scuola primaria**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 2.000,00 a 3.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1.000,00 a 1.800,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Numero di domande presentate, istruite e inserite nell'elenco da inviare alla Regione Marche per le borse di studio**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 250,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 70,00 a 90,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

Entrate	
<i>Descrizione</i>	cap. 2101.02.106-Trasferimento fondi regionali per fornitura gratuita libri di testo (L. 448/98 art. 27) (cap. 0406.14.325)-€ 60.000,00
<i>Importo Stanziato</i>	60.000,00

Spese	
<i>Descrizione</i>	cap.0406.13.100-Forn.libr.testo sc.obb.-€65.000,00; cap.0406.13.115-Acq. vari serv. dir. allo st., trasp. scol. e mense-€1.000,00; cap.0406.13.116-Acq.beni dir.did.-€5.000,00; cap.0406.13.230-Stampe man.serv.dir.stu.trasp.scol.e mense-€800,00; cap0406.14.305-Trasf. dir. did.-€41.000,00; cap.0406.14.306 Attività ISC centro € 4.878,30; cap.0406.14.307-tras.canone adsl € 8.820,00; cap.0406.14.325-fornitura gratuita libri di testo-€60.000,00
<i>Importo Stanziato</i>	186.493,30

RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	Catia Talamonti (Dirigente Settore), Anna Maria Rinaldi (Direttore Servizio - Coordinamento generale, predisposizione atti amministrativi, rapporti con altri settori del Comune ed altri Enti e soggetti esterni), Nicolella Antonio (supporto lavoro d'ufficio), Alessandra Biocca (Supporto nel lavoro d'ufficio), Giancarla Cocchieri (Supporto nel lavoro d'ufficio), Domenico Malizia (Supporto nel lavoro)
<i>Risorse Previste</i>	0,88

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		3,00	0,00

<b>NICOLELLA ANTONIO</b>			15,00	0,00
<b>RINALDI ANNA MARIA</b>	APO		30,00	0,00
<b>BIOCCA ALESSANDRA</b>			15,00	0,00
<b>COCCHIERI GIANCARLA</b>			15,00	0,00
<b>MALIZIA DOMENICO</b>			10,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4681)

**G\_09 QUALITA' E SICUREZZA DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

70.26.03 Servizio Diritto allo Studio, Trasporti scolastici e mense

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.03 Servizio Diritto allo Studio, Trasporti scolastici e mense
<b>D.U.P.</b>	

G_09 QUALITA' E SICUREZZA DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA Il servizio refezione scolastica organizza il lavoro di n.7 cucine che preparano i pasti dei refettori di n. 10 tra plessi scolastici( n.8) ed asili nido(n.2). Tale servizio è gestito direttamente dal Comune dalla fase della preparazione e gestione delle cucine, a quella del trasporto pasti e sporzionamento presso alcuni plessi scolastici. Oltre alla gestione ordinaria il servizio si occupa della formazione del personale, delle tematiche riguardanti la qualità e il gradimento dei cibi somministrati,della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune del menù scolastico e di tutte le relative informazioni oltre che della modulistica inerente il servizio di refezione scolastica. Riceve ed istruisce le nuove iscrizioni al servizio; le procedure relative alla richiesta delle diete speciali sanitarie e etico/religiose, predisposte dall'ASUR;organizza incontri con nutrizionisti ASUR per la revsione dei menù.	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Organizzazione del lavoro nelle cucine e nei refettori per la preparazione, erogazione e veicolazione dei pasti: gestione generale degli ambienti di lavoro e delle forniture alimentari. Applicazione in ambiente lavorativo della normativa H.A.C.C.P. prevista negli specifici manuali presenti in ogni cucina e refezione.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00000 %
organizzazione nuova procedura di somministrazione pasti mediante lunch-box. Formazione del personale, riorganizzazione del servizio improntata a questa nuova modalità operativa.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Compilazione giornaliera da parte del personale di ogni cucina e refettorio di due schede: una dei consumi e una degli scarti alimentari. Controllo e valutazione delle stesse.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune del menù giornaliero autunno-inverno e primavera estate, delle informazioni alimentari dell'ASUR, delle schede tecniche dei prodotti alimentari utilizzati nel servizio di refezione scolastica e di tutta la modulistica del servizio.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
4) Aggiornamento, se previsto da qualche novità legislativa o comunque di qualsiasi genere, dei manuali h.a.c.c.p. in merito ai piani di autocontrollo.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
5) Formazione di tutto il personale addetto al servizio di ristorazione scolastica mediante partecipazione a corsi organizzati sia dal Comune che da altri enti pubblici.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %

6) Gestione dei badge (Junior card) per il pagamento dei pasti delle mense scolastiche, controllo e correzioni delle anomalie nelle timbrature. Invio degli s.m.s. (almeno n° 1 mensile) e delle e-mail (almeno n° 1 settimanale) e degli atti in genere agli utenti del servizio per comunicazioni inerenti eventuali debiti da sanare relativi al consumo dei pasti.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
7) Gestione di tutta la nuova procedura prevista dall'ASUR per la predisposizione e/o adeguamento delle diete speciali al nuovo menù per studenti con problemi di allergie varie, intolleranze varie, celiachia, oppure per motivi etico/religiosi.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
8) Programmazione, verifica e selezione del personale a tempo determinato da impiegare nelle cucine.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
9) Comunicazione delle attività svolte dal Servizio con note per il B.U.M., aggiornamento pagine del sito web, note informative varie per l'utenza anche mediante l'utilizzo di e-mail o s.m.s.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %

#### Indicatori:

**Incontri con i dirigenti scolastici e comunicazioni inerenti il servizio;;numero di commissioni mense; comunicazioni con i commissari e i rappresentanti scolastici ed esperti dell'ASUR; trasmissione diete speciali .**

<b>Valore Ottimale</b>	Da 70,00 a 90,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 40,00 a 60,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

#### Numero nuove istanze di iscrizione al servizio di refezione scolastica inserite nel programma "Planet School"

<b>Valore Ottimale</b>	Da 200,00 a 350,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 100,00 a 150,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

#### numero pasti preparati

<b>Valore Ottimale</b>	Da 200.000,00 a 210.000,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 170.000,00 a 190.000,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

#### Numero schede di rilevazione scarti e consumi compilate dal personale di cucina

<b>Valore Ottimale</b>	Da 1.500,00 a 2.000,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 500,00 a 1.200,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

#### Numero di comunicati informativi (e-mail, s.m.s., lettere, B.U.M., ecc...) predisposti per gli utenti del servizio di mensa scolastica

<b>Valore Ottimale</b>	Da 15,00 a 20,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 5,00 a 10,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

## RISORSE:

#### Entrate

<b>Descrizione</b>	cap. 3102.01.286 - Servizio mense scolastiche - € 820.000 cap. 3102.01.287 - Rimborso pasti insegnanti servizio mense scolastiche - € 50.000,00
--------------------	--

<b>Importo Stanziato</b>	870.000,00
--------------------------	------------

<b>Spese</b>	
<b>Descrizione</b>	cap. 0406.13.114 - Vestiario personale servizio mense scolastiche - € 1.500 cap. 0406.13.165 - Corsi di formazione personale mense scolastiche - € 600,00 cap. 0406.13.220 - Spese servizio haccp D. Lgs. 155/97 - € 1.500,00
<b>Importo Stanziato</b>	3.600,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Catia Talamonti (Dirigente Settore); Anna Maria Rinaldi (Direttore Servizio - Coordinamento generale, predisposizione atti, rapporti con altri Settori e con soggetti esterni); Biocca Alessandra (Organizzazione e coordinamento personale cucine e refettori). Nicolella Antonio (Gestione "Planet School", predisposizione atti debitori); Cocchieri Giancarla (gestione Junior card, verifica pagamenti e raccomandate di diffida per richiesta debito); Malizia Domenico (Esecutore polivalente); Personale di cucina (preparazione e sporzionamento pasti, coordinamento delle attività della cucina).
<b>Risorse Previste</b>	14,53

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		3,00	0,00
NICOLELLA ANTONIO			70,00	0,00
RINALDI ANNA MARIA	APO		40,00	0,00
MILENA MICUCCI			100,00	0,00
BIOCCA ALESSANDRA			70,00	0,00
MALIZIA DOMENICO			80,00	0,00
ANDRENACCI TONINO	RESP.INDIRETTA		5,00	0,00
PENNACINO LOREDANA			8,00	0,00
POLIANDRI ERIO	RESP.INDIRETTA		3,00	0,00
CICCONI NEDO	RESP.INDIRETTA		2,00	0,00
COCCHIERI GIANCARLA			70,00	0,00
VALLORANI PIERO			100,00	0,00
MARONI PIETRINA			100,00	0,00
MARINI GIUSEPPINA			100,00	0,00
FULGENZI NATALINA			100,00	0,00
AMICI ALESSIO			100,00	0,00
ROCCI SIMONETTA			100,00	0,00
ROSETTI LUCIA			100,00	0,00
ANZAR MOSTAFA			100,00	0,00
UBALDI PATRIZIA			100,00	0,00

VETTA ELIA			100,00	0,00
------------	--	--	--------	------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4677)

**G\_10 TRASPORTO SCOLASTICO**

70.26.03 Servizio Diritto allo Studio, Trasporti scolastici e mense

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.03 Servizio Diritto allo Studio, Trasporti scolastici e mense
<b>D.U.P.</b>	

G_10 TRASPORTO SCOLASTICO IL servizio gestisce tutte le attività connesse al servizio di trasporto scolastico, riservato agli alunni delle scuole cittadine dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado, curando, in particolar modo, i rapporti con la ditta appaltatrice del servizio. Predisporre la modulistica per le iscrizioni al servizio, l'avviso pubblico con le indicazioni delle modalità, dei termini e dei requisiti per l'esenzione o riduzione della quota di contributo, ed effettua il controllo delle istanze.	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
1) predisposizione avviso pubblico, stampa e consegna agli interessati della modulistica necessaria per l'iscrizione al servizio, verifica degli iscritti, delle richieste di esenzioni e riduzioni delle quote di contribuzione previste per il servizio; Rapporti con gli utenti e con altri uffici comunali per la risoluzione delle varie problematiche inerenti il servizio stesso	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00000 %
2) gestione rapporti con la ditta appaltatrice del servizio.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %
3) controllo e predisposizione di atti di liquidazione delle fatture emesse da parte della ditta che gestisce il servizio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
4) gestione e controllo dei servizi annuali di trasporto gratuito previsti dal contratto di servizio per iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale a vantaggio degli studenti delle scuole dell'obbligo.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Numero studenti che utilizzano il servizio di trasporto scolastico</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 400,00 a 600,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 200,00 a 400,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>controlllo delle istanze, veriifica dei requisiti riguardanti le richieste di riduzioni e/o esenzioni delle quote di partecipazione al servizio.</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 200,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 50,00 a 90,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 3102.01.315-servizio trasporto scolastico € 57.200;
<i>Importo Stanziato</i>	57.200,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 0406.13.240 - Appalto trasporto scolastico e assistenza scuolabus € 483.976,35
<i>Importo Stanziato</i>	483.976,35

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Catia Talamonti (Dirigente Settore); Anna Maria Rinaldi (Direttore Servizio); Alessandra Biocca (Supporto nel lavoro d'ufficio); Nicoletta Antonio (supporto nel lavoro d'ufficio); Giancarla Cocchieri (Supporto nel lavoro d'ufficio); Domenico Malizia (Supporto nel lavoro)
<i>Risorse Previste</i>	0,60

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		3,00	0,00
NICOLELLA ANTONIO			15,00	0,00
RINALDI ANNA MARIA	APO		30,00	0,00
BIOCCA ALESSANDRA			15,00	0,00
COCCHIERI GIANCARLA			15,00	0,00
MALIZIA DOMENICO			10,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



(4350)

## F\_19 ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO E COMUNICAZIONE PUBBLICA

70.26.05 Servizio Rapporti con il cittadino, gestione documentale e c

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.05 Servizio Rapporti con il cittadino, gestione documentale e c
<b>D.U.P.</b>	

<p>F_19 ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO E COMUNICAZIONE PUBBLICA</p> <p>L'obiettivo prevede il mantenimento delle attività di comunicazione diretta e indiretta con i cittadini svolte dal Servizio Rapporti con il cittadino e Comunicazione pubblica nelle sue varie forme: a sportello, via web, via telefono, attraverso i rapporti con gli organi di informazione, la produzione e diffusione di materiale divulgativo di iniziative dell'Ente o soggetti riconosciuti, la gestione del sito istituzionale e delle pagine social dell'Ente.</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
---	-------------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
<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>
Gestione dei contenuti del sito web istituzionale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Redazione dei comunicati stampa	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Convocazione delle conferenze stampa e tenuta dei rapporti con i mass media	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Realizzazione del Bollettino Ufficiale Municipale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Cura della rassegna stampa quotidiana	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
Aggiornamento e presidio delle pagine istituzionali sui principali social network	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Supporto alla Segreteria particolare del Sindaco per l'organizzazione di eventi e cerimonie istituzionali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Redazione di interventi, prefazioni, introduzioni, saluti su indicazioni degli organi di vertice dell'Amministrazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
Realizzazione della newsletter settimanale e gestione della relativa mailing list.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
Realizzazione del materiale divulgativo dell'ente	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %

Coordinamento dell'allestimento di momenti espositivi nell'atrio della sala consiliare.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Attività del centralino telefonico	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Servizi di accoglienza, custodia del Municipio	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Erogazione informazioni sui servizi comunali all'utenza	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Gestione diretta delle pratiche del Bonus Energia gas e luce	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Rilascio delle certificazioni di concessione delle agevolazioni tariffarie sui servizi di T.P.L. regionale e locale	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Accettazione pagamenti elettronici per le tariffe dei servizi comunali	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Ricezione e smistamento di segnalazioni, proteste e suggerimenti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Gestione delle richieste di appuntamenti con gli amministratori per coloro che non hanno possibilità di accesso al web	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Gestione del Protocollo e dei rapporti con i fornitori dei servizi di corrispondenza	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Gestione dell'Albo pretorio comunale per le pubblicazioni esterne	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %

### Indicatori:

<b>Numero di articoli pubblicati sul Bollettino Ufficiale Municipale on line</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 11,00 a 11,00	<i>Peso</i>	10,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 10,00	<i>Stato Attuale</i>	300,00

<b>N. utenti serviti agli sportelli dell'URP</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 12.000,00 a 20.000,00	<i>Peso</i>	20,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 11.999,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Redazione di comunicati stampa</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 400,00 a 500,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 200,00 a 399,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Realizzazione del materiale divulgativo dell'ente (n° di eventi)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 40,00 a 50,00	<i>Peso</i>	5,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 39,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	cap 3102.01.399 - cap.3102.01.418
<i>Importo Stanziato</i>	5.500,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 0101.13.112 - cap 0101.13.166 - cap. 0101.13.187 - cap 0101.13.230 - cap 0101.13.231 - cap. 0101.13.256 - cap 0101.13.282 - cap. 0101.13.284 - cap. 0102.13.110 - cap 0102.13.140 -- 0102.13.141 - cap. 0102.13.255 - cap. 0111.14.335
<i>Importo Stanziato</i>	102.364,79

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	11,50

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
ANCHINI EUGENIO	APO		90,00	0,00
BENI JACOPO			100,00	0,00
PEROZZI GIUSEPPE			100,00	0,00
GIORGETTI MARIA ANTONELLA			80,00	0,00
POMPEI DOMENICO			80,00	0,00
POMPILI MARINELLA			80,00	0,00
SANTORI MARIA LUISA			80,00	0,00
GAETANI CLAUDIO			100,00	0,00
MARCANTONI FILOMENA			100,00	0,00
BRUNI TIZIANA			100,00	0,00
CAPRIOTTI SILVANA			100,00	0,00
MARINELLI MARISA			80,00	0,00
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		3,00	0,00
MAROZZI FIORELLA			90,00	0,00

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

Il Dirigente

---

**G\_11 GESTIONE ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO****70.26.01 Segreteria Particolare del Sindaco**

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.01 Segreteria Particolare del Sindaco
<b>D.U.P.</b>	

G_11 GESTIONE ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO L'ufficio "Staff del Sindaco" svolge attività ordinaria di segreteria , attività di supporto politico-amministrativo al Sindaco e attività di coordinamento con i componenti della giunta. (vedi allegato)	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

Descrizione aggiuntva:

Di seguito vengono illustrate le varie funzioni ed attività svolte dalla Segreteria particolare del Sindaco, necessarie al raggiungimento di quanto sopra descritto, raggruppandole in due macro aggregati: le funzioni legate in particolare all'attività politico –istituzionale e quelle di carattere tecnico-amministrativo.

Funzioni di supporto al Sindaco per attività politico-istituzionale e relazioni esterne

- supporto e assistenza al Sindaco nell'elaborazione di documenti programmatici e presidio di problematiche di particolare attualità e rilievo,
- raccordo tra Amministratori e struttura organizzativa per la traduzione degli indirizzi politici e programmatici in piani operativi di attuazione,
- coordinamento e cura dei rapporti con le istituzioni regionali e nazionali e realtà socio economiche ed istituzionali locali con il Sindaco,
- elaborazione, organizzazione e gestione del calendario delle cerimonie e degli eventi di carattere istituzionale: 27 gennaio "giorno del ricordo, 3 febbraio "Foibe", 18 marzo "commemorazione vittime covid" (istituita nel 2021), 25 aprile "Festa della Liberazione", 9 maggio "commemorazione vittime del terrorismo", 2 giugno "Festa della Repubblica", 1 Novemcre, 4 novembre "Festa delle Forze Armate", 12 novembre "commemorazione caduti di Nassiriya", 27novembre commemorazione vittime del bombardamento del 1943 al Paese Alto della nostra Città, 23 dicembre "commemorazione delle vittime del mare",
- conferimento di civiche benemerenze (Gran Pavese RossoBlu e Premio Truentum) ,
- supporto organizzativo a feste patronali (Madonna della Maria e Santo Patrono),
- garanzia della rappresentanza dell'Amministrazione Comunale alle cerimonie ufficiali,
- gestione dei rapporti di carattere politico -istituzionale con gli organi di informazione,
- gestione dell'agenda cartacea e informatica del Sindaco,
- assegnazione e gestione degli appuntamenti del Sindaco ed in parte degli Assessori;
- gestione della corrispondenza in arrivo e partenza,
- coordinamento dell'utilizzo della Sala Giunta,
- coordinamento delle celebrazioni dei matrimoni civili e delle cittadinanze, provvedendo all'individuazione e comunicazione del celebrante,
- celebrazione dei centenari,
- convocazione delle adunanze di Giunta Comunale e di Maggioranza,
- coordinamento delle missioni fuori Comune del Sindaco e degli Assessori con relative, se necessarie, richieste di permessi ZTL,
- numerazione di tutte le ordinanze e decreti sindacali.

Funzioni tecnico-amministrative

- Inventario dei beni della segreteria del sindaco: verifica annuale dei beni e tempestiva comunicazione al servizio patrimonio delle modifiche avvenute;
- adempimenti relativi alla comunicazione dei dati per il monitoraggio della trasparenza ed anticorruzione;
- adempimenti relativi alla normativa sulla privacy;
- adempimenti contabili relativi a: comunicazione dei dati relativi al servizio per la predisposizione del bilancio di previsione e bilancio pluriennale, assestamento generale, riaccertamento dei residui, PEG;

- predisposizione deliberazioni, determinazioni dirigenziali e/o altri atti amministrativi in merito a:

– Spese di rappresentanza

disciplinate con apposito regolamento deliberato con atto di C.C. n. 103/2012 e con il Regolamento di Contabilità, sono finanziate ai capp. 101.13.114 e 101.13.152 (rispettivamente per acquisto beni e prestazioni di servizio). Annualmente i costi certi vengono determinati dall'acquisto dalle corone per le cerimonie civili e religiose (25 aprile Festa della Liberazione, 9 maggio commemorazione vittime del terrorismo, 2 giugno Festa della Repubblica, 1 novembre, 4 novembre Festa delle Forze Armate, 27 novembre Ricordo di tutte le vittime del bombardamento subito dalla nostra Città il 27 novembre 1943, 23 dicembre Commemorazione delle vittime del mare) ed i mazzi di fiori di cui, uno per la commemorazione dei caduti di Nassiriya il 12 novembre, e gli altri, eventualmente, per le cittadine sambenedettesi che nell'anno compiranno cento anni (durante tutto il perdurare dell'emergenza sanitaria dovuta al covid, la visita del Sindaco o suo delegato alle centenarie non è stata possibile e di conseguenza l'acquisto dei fiori non è stato effettuato. Per prudenza, in questo periodo, si sta continuando a fare gli auguri telefonicamente). Altre spese ad oggi non individuate devono comunque rientrare tra quelle specificate dal regolamento e dalla giurisprudenza contabile e rispettare il tetto di spesa stabilito dalla normativa di riferimento.

– Acquisto di beni e servizi

necessari per il regolare funzionamento dell'ufficio (capp. 101.13.111 e 101.13.232) spesso non prevedibili e/o di piccola entità, non soggette al MEPA, e di beni di consumo per piccole spese di ospitalità durante le riunioni di lavoro con soggetti esterni all'ente, gli incontri ed i ricevimenti di cittadini e/o autorità, tenuti dal Sindaco.

– Canone Rai

spesa finanziata al cap.101.13.171 ed è relativa al canone speciale TV n. 290563 stipulato in data 1/6/1983. Si tratta di un canone di categoria "D", ovvero la categoria prevista dalla tabella ministeriale di riferimento per la tipologia "ufficio".

– Spese per convegni, celebrazioni e festività civili

relative all'organizzazione di eventuali eventi di carattere istituzionale quali convegni, celebrazioni in occasione di festività e ricorrenze civili (cap. 101.13.153).

– Iniziative promozionali – trasferimenti

si tratta del contributo che ogni anno l'amministrazione concede al locale Convento/Parrocchia S. Antonio di Padova per l'organizzazione della Celebrazione del 4 ottobre, festa di San Francesco d'Assisi – Patrono d'Italia, durante la quale il Sindaco accende la lampada votiva davanti all'immagine del Santo Patrono (cap. 101.14.336).

– Conferimento civiche benemerienze

la segreteria del sindaco provvede all'organizzazione di tutta l'attività necessaria per la riuscita degli eventi (convocazione delle commissioni, coordinamento con gli altri servizi coinvolti, comunicazione ai premiati, acquisto delle medaglie e di quant'altro necessario imputando i relativi costi al cap. 101.13.255). In base a quanto stabilito dal regolamento la cerimonia del Gran Pavese Rossoblu si svolge nel mese di ottobre in occasione dei festeggiamenti del Santo Patrono mentre, per il Truentum, normalmente previsto nel mese di dicembre, quest'anno si è stabilito di fare una sola cerimonia nel mese di luglio, in occasione dei festeggiamenti della Madonna della Marina, assegnando sia il Premio Truentum del 2021 che quello del 2022.

– Spese di trasferta amministratori

relative a rimborso spese di viaggio, parcheggi e soggiorno per la partecipazione a convegni e missioni istituzionali (cap. 101.13.151).

– Quote associative varie

l'Amministrazione Comunale provvede annualmente al rinnovo delle adesioni ad Associazioni e/o Organismi di rilievo nazionale comunitario impegnate nella rappresentanza e nella valorizzazione delle autonomie locali. Il Comune di San Benedetto del Tronto aderisce alle seguenti associazioni: A.N.C.I. (Associazione Nazionale Comuni Italiani) – A.N.C.I. Regionale – FAIC (Forum Città Adriatico/Ionico), corrispondendo le relative quote di partecipazione (cap. 102.13.286).

- Svolgimento di tutte le procedure necessarie e conseguenti all'acquisto di beni e servizi: richiesta preventivi, acquisizione CIG, verifica DURC, predisposizione di determinazioni dirigenziali e attestati di liquidazione.

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
supporto e assistenza al Sindaco nell'elaborazione di documenti programmatici e presidio di problematiche di particolare attualità e rilievo	☐	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	9,00000 %
raccordo tra Amministratori e struttura organizzativa per la traduzione degli indirizzi politici e programmatici in piani operativi di attuazione	☐	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %

coordinamento e cura dei rapporti con le istituzioni regionali e nazionali e realtà socio economiche ed istituzionali locali con il Sindaco	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %
elaborazione, organizzazione e gestione del calendario delle cerimonie e degli eventi di carattere istituzionale ( 27 gennaio "giorno del ricordo, 3 febbraio "Foibe", 18 marzo "commemorazione vittime del covid", 25 aprile Festa della Liberazione, 9 maggio commemorazione vittime del terrorismo, 2 giugno Festa della Repubblica, 4 novembre Festa delle Forze Armate, 12/11 commemorazione "caduti di Nassiriya", 27/11 commemorazione vittime del bombardamento del 1943 al Paese Alto della nostra Città, 23 dicembre Commemorazione delle vittime del mare)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
conferimento di civiche benemerenzze (Gran Pavese RossoBlu e Premio Truentum) ,	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %
supporto organizzativo a feste patronali (Madonna della Maria e Santo Patrono),	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %
garanzia della rappresentanza dell'Amministrazione Comunale alle cerimonie ufficiali	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
gestione dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %
gestione dell'agenda cartacea e informatica del Sindaco	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
assegnazione e gestione degli appuntamenti del Sindaco ed in parte anche degli Assessori	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
gestione della corrispondenza in arrivo e partenza	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
coordinamento dell'utilizzo della Sala Giunta	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
coordinamento delle celebrazioni dei matrimoni civili e delle cittadinanze, provvedendo all'individuazione e comunicazione del celebrante	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
celebrazione dei centenari	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
convocazione delle adunanze di Giunta Comunale e di Maggioranza	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
coordinamento delle missioni fuori Comune del Sindaco e degli Assessori con relative, se necessarie, richieste di permessi ZTL	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
numerazione di tutte le ordinanze e decreti sindacali	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %

inventario dei beni della segreteria del sindaco: verifica annuale dei beni e tempestiva comunicazione al servizio patrimonio delle modifiche avvenute	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
adempimenti relativi alla comunicazione dei dati per il monitoraggio della trasparenza ed anticorruzione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
adempimenti contabili relativi a: comunicazione dei dati relativi al servizio per la predisposizione del bilancio di previsione e bilancio pluriennale, assestamento generale, riaccertamento dei residui, PEG	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
predisposizione deliberazioni, determinazioni dirigenziali e/o altri atti amministrativi in merito a: spese di rappresentanza, acquisto beni e servizi per funzionamento ufficio, canone Rai, spese per convegni - celebrazioni e festività civili, iniziative promozionali-trasferimenti, conferimento civiche benemerenze, quote associative varie	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %
predisposizione determinazioni dirigenziali di patrocinio relative ad iniziative di rilevanza sanitaria (competenza specifica del Sindaco) che l'Amministrazione ritiene meritevoli di tale concessione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Svolgimento di tutte le procedure necessarie e conseguenti all'acquisto di beni e servizi: richiesta preventivi, acquisizione CIG, verifica DURC, predisposizione attestati di liquidazione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %

### Indicatori:

#### manifestazioni civili gestite dalla Segreteria del Sindaco

<b>Valore Ottimale</b>	Da 8,00 a 10,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 1,00 a 7,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

#### numero proposte deliberative , determinazioni dirigenziali e attestati di liquidazione predisposti

<b>Valore Ottimale</b>	Da 16,00 a 23,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 10,00 a 15,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

#### numero ordinanze e decreti sindacali esaminati e numerati

<b>Valore Ottimale</b>	Da 55,00 a 85,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 35,00 a 54,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

## RISORSE:

<b>Spese</b>	
<b>Descrizione</b>	Capp. 101.13.111, 101.13.114, 101.13.151, 101.13.152, 101.13.153, 101.13.171, 101.13.232, 101.13.255, 101.14.336, 102.13.286 (capitoli assegnati al servizio) Cassa € 21.819,62
<b>Importo Stanziato</b>	20.483,00

### RISORSE UMANE

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



<b>Risorse Previste</b>	2,04
-------------------------	------

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		3,00	0,00
Feliziani Sonia			100,00	0,00
ROMANI MARIA PAOLA			100,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**G\_12 GESTIONE ORDINARIA DELL'AMBITO**

65.26.04 Servizio Ambito 21

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.26.04 Servizio Ambito 21
<b>D.U.P.</b>	

G_12 GESTIONE ORDINARIA DELL'AMBITO Gestione ordinaria dell'Ambito Territoriale Sociale n. 21	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
GESTIONE INFORMAZIONI-RILEVAZIONE DATI SOCIALI: predisposizione schede di rilevazione; comunicazioni e richieste ai soggetti detentori delle informazioni, raccolta, elaborazione e diffusione dati, verifica adempimenti regionali dei comuni (sistar)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
GESTIONE INFORMAZIONI: Gestione delle informazioni anche su supporti informatici relative a indirizzari di: Comuni, terzo settore (Cooperative, Associazioni, Sindacati, Patronati, ecc.), scuole, ASUR Area Vasta n. 5, tavoli di concertazione, strutture socio-assistenziali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
GESTIONE INFORMAZIONI: Cura e implementazione del database regionale integrato Servizi, Enti, strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale di cui alla L.r. 20/2002 e servizi per l'infanzia e l'adolescenza di cui alla L.r. 9/2003, predisposto dall'Osservatorio Regionale Politiche Sociali della Regione Marche - ORPS - attraverso l'utilizzo del programma regionale predisposto	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
PIANIFICAZIONE DI AMBITO - PIANI ANNUALI E PLURIENNALI DI AMBITO: raccolta dati sociali e socio-sanitari, analisi dei dati e loro elaborazione, stesura del profilo di comunità, predisposizione del piano attuativo annuale di ambito comprensivo di sezione economica	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
PIANIFICAZIONE DI AMBITO-PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO PLURIENNALE-PEF: programmazione economica-finanziaria dell'Ambito, raccolta dati su risorse e spese dei servizi sociali dei 12 comuni dell'ATS, analisi ed elaborazione dati, elaborazione del PEF, determinazione e verifica quote di compartecipazione dei comuni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
PIANI TERRITORIALI - PROGRAMMA ANNUALE DEGLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI IMMIGRATI (L.r. 13/09): raccolta dati sulle singole programmazioni di servizi e progetti dei singoli comuni, concertazione con le Associazioni di immigrati del territorio, consulenza ai comuni e alle Associazioni di immigrati,	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %

predisposizione del Programma sulla base delle indicazioni regionali, relazione e rendicontazione finale degli interventi alla Reg Marche, liquidazione del contributo reg.le concesso a favore dei comuni e delle Associazioni di immigrati con predisposizione di atti di impegno e liquidazione																		
PIANI TERRITORIALI - PROGRAMMA ANNUALE DEI SERVIZI INFANZIA, ADOLESCENZA E SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA (L.r. 9/03): raccolta dati sulle singole programmazioni relative a servizi e progetti dei singoli comuni, consulenza ai comuni, predisposizione del Programma sulla base delle indicazioni regionali, monitoraggio intermedio degli interventi attraverso schede di rilevazione, relazione e rendicontazione finale degli interventi alla Reg Marche, liquidazione del contributo reg.le concesso a favore dei comuni con predisposizione di atti di impegno e liquidazione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,50000 %
PIANI TERRITORIALI - PROGRAMMA INTERVENTI A FAVORE DI ADULTI E MINORENNI SOTTOPOSTI A PROVVEDIMENTI DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA (L.r. 28/08): concertazione e raccolta proposte di intervento da UEPE e singoli comuni, predisposizione piano degli interventi di inclusione socio-lavorativa di ex detenuti e detenuti in esecuzione penale esterna in base alle indicazioni regionali, monitoraggio e consulenza agli enti comunali realizzatori predisposizione relazione consuntiva, atti di impegno e liquidazione delle quote assegnate, partecipazione a progetti interambito su attività di prevenzione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
PIANI TERRITORIALI - PROGRAMMA ANNUALE INTERVENTI DISABILI (L.r. 18/96): raccolta dati sulle singole programmazioni di servizi e progetti dei singoli comuni in base alle indicazioni regionali, predisposizione piani riepilogativi interventi L.r. 18/1996 e Assistenza Domiciliare indiretta, rendicontazione finale degli interventi e invio alla Regione Marche, predisposizione atti d'impegno, ripartizione e liquidazione fondi, predisposizione Avviso Pubblico per l'assistenza domiciliare indiretta al disabile in situazione di particolare gravità (pubblicazione manifesti, diffusione informazioni)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
PIANI TERRITORIALI - PROGRAMMA INTERVENTI MIRATI AL CONTRASTO DELL'ESCLUSIONE SOCIALE E DELLA POVERTA' ESTREMA: partecipazione alla concertazione e realizzazione dei progetti interambito "Povertà nella rete" e "Povertà oltre la rete", partecipazione Commissione tecnica di valutazione dei casi da finanziare, raccolta proposte di casi territoriali, consulenza e supporto alle organizzazioni di volontariato coinvolte per il potenziamento delle proprie attività, verifica progetti, atti di impegno e liquidazione delle quote spettanti alle ass.ni	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
SERVIZI E PROGETTI DI AMBITO - SERVIZIO TERRITORIALE MINORI: Indagini sociali su minori richieste dall'autorità giudiziaria (Tribunale civile e penale, Tribunale per i Minorenni delle Marche, Procura della Repubblica) progetti educativi conseguenti alle indagini sociali e relativi	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %

casi seguiti, presa in carico dei minori del territorio segnalati dai 12 servizi sociali comunali, allontanamento di minori in caso di particolari necessità, verifica trimestrale dei Piani di accoglienza delle ospiti delle strutture di accoglienza di Ripatransone, liquidazione compenso alla coordinatrice del servizio																			
SERVIZI E PROGETTI DI AMBITO-PUNTO UNICO D'ACCESSO-PUA: visite domiciliari agli anziani non autosufficienti, stesura del PAI e del Patto di assistenza domiciliare e presa in carico, segnalazione ai servizi territoriali in caso di forte disagio sociale e sanitario o abbandono dell'anziano, informazioni sull'accesso alla rete dei servizi socio-sanitari del territorio e prestazioni, predisposizione atti di impegno e liquidazione e di gestione incarichi professionali, espletamento gara di appalto per l'affidamento del servizio	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
SERVIZI E PROGETTI DI AMBITO - ASSEGNO DI CURA PER ANZIANI E RELIGIOSI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI: pubblicazione bando e diffusione informazioni, raccolta domande e istruttoria, richiesta integrazioni alla documentazione allegata alla domanda, redazione della graduatoria di Ambito, raccordo con la Regione, atti di impegno e liquidazione dei contributi ai beneficiari	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,50000 %
SERVIZI E PROGETTI DI AMBITO - UNITA' DI STRADA: InfoPoint presente nei locali e in manifestazioni rivolte ai giovani con materiale informativo, gadgets, alcoltest, ecc., psicologo online - servizio anonimo e gratuito di consulenza psicologica on-line, progetti rivolti a scuole e centri di aggregazione, campagne rivolte ad informare i giovani del territorio su temi specifici, elaborazione della progettualità annuale e report consuntivi e rendicontazione, gestione piano economico, predisposizione atti di impegno e liquidazione e di gestione incarichi professionali	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,50000 %
SERVIZI E PROGETTI DI AMBITO - SERVIZIO AFFIDO FAMILIARE: formazione-accompagnamento famiglie idonee ad affidamento e adozione, valutazione accompagnamento e sostegno soggetti affidatari, famiglie d'origine e minori, collaborazione alla raccolta dati con i Servizi Regionali preposti, azioni di sensibilizzazione dell'affido e dell'adozione, coinvolgimento delle associazioni del territorio per la realizzazione di progetti su affido e adozione, predisposizione atti di impegno e liquidazione e di gestione incarichi professionali	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
SERVIZI E PROGETTI DI AMBITO - SERVIZI DI SOLLIEVO PER PERSONE AFFETTE DA DISTURBI MENTALI E FAMIGLIE: promozione dell'integrazione sociale, affiancamento agli interventi curativi e riabilitativi sanitari in collaborazione con il Dipartimento Salute Mentale dell'ASUR, realizzazione percorsi di sensibilizzazione, costituzione gruppi (utenti e familiari), organizzazione momenti di socializzazione (cene, cinema, concerti, laboratori, corsi, informatica, web), redazione progetto annuale, espletamento gara di appalto/prosecuzione, predisposizione atti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,50000 %

di impegno e liquidazione, rendicontazione a Prov.AP																			
SERVIZI E PROGETTI DI AMBITO - COMUNITA' ALLOGGIO PER PERSONE CON DISTURBI MENTALI: progettazione, valutazione idoneità ed ammissione dei soggetti proposti attraverso l'UVI (Unità Valutativa Integrata servizi sociali e sanitari), supervisione all'attività della comunità, espletamento gara di appalto per l'affidamento del servizio, predisposizione atti di impegno e liquidazione, monitoraggio piano economico-finanziario	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
SERVIZI E PROGETTI DI AMBITO - SERVIZIO RISPOSTE ALCOLOGICHE: informazione educazione sulle conseguenze derivanti dal consumo abuso di alcool, ricerca di dati epidemiologici nel territorio, collaborazione con il terzo settore per prevenire e ridurre problemi alcool-correlati, favorire la riduzione del consumo attraverso campagne di sensibilizzazione, procedure di affidamento del servizio, atti di impegno e liquidazione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
PROGETTI DI PREVENZIONE NELLE SCUOLE E NEI LUOGHI DI AGGREGAZIONE GIOVANILE: potenziare le abilità relazionali e le informazioni in materia di prevenzione dal disagio preadolescenziiale e adolescenziale, offrendo supporto ed assistenza al personale scolastico; aumentare le competenze e le informazioni dei genitori attraverso uno spazio di consulenza; promuovere abilità prosociali e prevenire fenomeni di disagio; aumentare la consapevolezza dei rischi legati all'uso di sostanze; promuovere la consapevolezza degli stili di vita salutari tra giovani adolescenti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
INTERVENTI DI PREVENZIONE DEL GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO (GAP): favorire una forma di promozione alla salute e di prevenzione all'uso patologico del gioco	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,50000 %
SERVIZI E PROGETTI DI AMBITO - CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO (ex L.r. 48/95): concertazione degli interventi con le Associazioni di volontariato del territorio, supporto nella predisposizione e raccordo tra le Associazioni proponenti, verifica dello stato di realizzazione dei progetti, predisposizione atti di impegno, ripartizione e liquidazione del contributo concesso a favore delle associazioni	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,50000 %
SERVIZI E PROGETTI DI AMBITO - INTERVENTI STRAORDINARI SU SPECIFICHE RICHIESTE DEI 12 COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 21: esame ed eventuale approvazione delle richieste da parte del Comitato dei Sindaci, eventuali atti di impegno e liquidazione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,50000 %
SERVIZI E PROGETTI DI AMBITO: Progettazione e/o adesione a progetti nazionali/regionali/provinciali, gestione e relativa attività amministrativa connessa (lettere di adesione, proposta al Comitato dei Sindaci, impegno somme e liquidazione di eventuali contributi) ove richiesto informazione, promozione e sensibilizzazione sul territorio, eventuale	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %

gestione progettuale anche per la parte economico-finanziaria																			
SERVIZI E PROGETTI DI AMBITO - CONVENZIONI, REGOLAMENTI, PROTOCOLLI D'INTESA: Esame, eventuale predisposizione e/o adesione a convenzioni, regolamenti, protocolli d'intesa e relativi atti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,50000 %
ACCREDITAMENTI E AUTORIZZAZIONI-STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI LR 20/02 E SERVIZI INFANZIA E ADOLESCENZA LR 9/03: gestione ed esame preliminare istanze di autorizzazione/accreditamento inoltrate dai comuni, consulenza ai titolari delle strutture/servizi anche con sopralluoghi in loco, convocazione riunioni Commissione tecnica per il rilascio del parere, redazione verbali, sopralluoghi ispettivi anche con i NAS, comunicazione parere favorevole/contrario ai comuni, richieste di integrazione della documentazione, aggiornamento registro reg.le autorizzazione/accreditamento e pubblicazione sul sito	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
aggiornamento sito web ats 21	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
INTERVENTI PER INCENTIVARE GLI INVESTIMENTI IN STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI - BANDI PAR FAS	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO - COMMISSIONE ERP EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: attivazione Commissione di ambito per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica: richiesta nominativi all'ERAP, alle organizzazioni sindacali degli inquilini e ai comuni, approvazione della Commissione da parte del Comitato dei Sindaci ed individuazione del Presidente, atto di costituzione della Commissione e successivo atto di aggiornamento con relativo impegno delle somme previste per il rimborso spese di viaggio per i componenti da liquidare a rendicontazione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
FUNZIONAMENTO COMITATO DEI SINDACI: Convocazione delle riunioni, predisposizione materiale utile all'esame da parte del Comitato dei Sindaci durante le riunioni, redazione dei verbali, pubblicazione dei verbali approvati all'Albo Pretorio del comune capofila e nel sito dell'ATS 21	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI COORDINAMENTO: organizzazione e convocazione delle riunioni di concertazione e co-progettazione, ufficio di piano, raccordo, supporto e diffusione delle informazioni ai responsabili dei servizi sociali dei 12 comuni dell'ATS 21	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
modulistica online ats 21	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI COORDINAMENTO - Organizzazione ufficio: gestione posta in entrata/uscita, appuntamenti e contatti, protocollazione documenti, gestione materiale d'ufficio, accoglienza, informazione e orientamento, predisposizione atti e provvedimenti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %

amministrativi																			
COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE - Gestione del sito internet dell'Ambito Territoriale Sociale 21 www.comunesbt.it/ambito21: impostazione pagine web, implementazione ed aggiornamento dei contenuti relativi a: news, eventi, bandi e avvisi, deliberazioni Comitato dei Sindaci Servizi associati e progetti, Piani di ambito, Commissioni e gruppi di lavoro, Convenzioni regolamenti e protocolli d'intesa, Strutture e servizi sociali, Indirizzi, Links e Informazioni utili	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE - Gestione pagina Facebook dell'Ambito Territoriale Sociale 21: pubblicazione news, iniziative di interesse sociale promosse dall'ATS 21 e da altri enti	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,50000 %
AGGIORNAMENTO ELENCO ESPERTI OPERATORI: Istruttoria delle richieste di inserimento negli elenchi, eventuale richiesta di documentazione integrativa mancante ai richiedenti, predisposizione dell'atto di aggiornamento degli elenchi, pubblicazione dell'esito sul sito web dell'ATS21, rilascio informazioni sull'istanza di inserimento negli elenchi	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,50000 %
PROGETTO HOME CARE PREMIUM: Gestione "Sportello sociale di informazione e consulenza familiare"; attività di promozione; affidamento incarichi esterni; presa in carico utenti e monitoraggio progetti socio-assistenziali; gestione e tenuta elenchi assistenti familiari e registro del volontariato; attività di formazione; procedure di liquidazione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA: Referente territoriale del servizio di diagnosi e cura delle persone autistiche dell'Azienda Ospedaliera di Fano; commissioni di esame per il conseguimento della qualifica di operatore socio-sanitario-OSS	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA: Facilitazione dei processi di integrazione socio-sanitaria, definizione delle modalità di collaborazione; Progettazione congiunta con il Dipartimento di Prevenzione di Ascoli Piceno dell'Area Vasta n.5 in merito alle attività di prevenzione del disagio e promozione della salute; Partecipazione ai lavori dell'Ufficio delle attività distrettuali-UCAD- dell'Area Vasta n.5 San Benedetto del Tronto; Partecipazione all'UVD Disabili in caso di situazioni complesse; Componente e responsabile Unità Valutativa distrettuale per Comunità Alloggio per salute mentale	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,50000 %
INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA: Responsabile Servizio Risposte Alcolologiche, del Servizio Unità di Strada-Prevenzione Dipendenze; Responsabile Punto Unico di accesso socio-sanitario per anziani e non autosufficienti e richiesta amministratore di sostegno per anziani; Responsabile Assegni di Cura per anziani e religiosi non autosufficienti; Responsabile Servizio Affidamento presso il Consultorio Familiare; Responsabile Comunità alloggio per persone con disturbi mentali,	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50000 %

Responsabile Servizi di Solievo persone affette da disturbi mentali,Responsabile funzionamento Sistema informatizzato nazionale non auto																			
INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA: Responsabile soggiorni estivi per persone affette da disturbi mentali; Responsabile Progetto Home Care dell'INPS gestione ex INPDAP rivolto ad anziani	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA: Responsabile Servizio Territoriale Minori per l'effettuazione delle indagini sociali disposte dall'Autorità Giudiziaria e presa in carico di minori	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
COMMISSIONI E COORDINAMENTI: Responsabile Commissione ERP per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica dei Comuni dell'ATS 21; Coordinamento regionale dei coordinatori di Ambito;Consiglio territoriale per l'immigrazione presso la Prefettura di Ascoli Piceno;coordinamento progetti interambito;	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
COMMISSIONI E COORDINAMENTI:Commissione per l'istituzione e aggiornamento dell'Elenco degli/delle assistenti familiari, soggetti accreditati alla fornitura di prestazioni e albo volontari;coordinamento Piano sociale di Ambito e piani di settore di cui alle DGR regionali; coordinamento Ufficio di Piano; Presidenza commissione tecnica LR20/02;componente commissione gare d'appalto dei Comuni ATS e fuori ambito, presidenza commissione di concorso	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
COORDINAMENTO: attuazione indirizzi regionali e del Comitato dei Sindaci dell'ATS21;	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
obblighi di pubblicazione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
CONSULENZA: ispezioni annuali, presso strutture socio sanitarie di cui alla LR20/02, su richiesta dell'Autorità Giudiziaria, Carabinieri e NAS di Ancona;Sopralluoghi preventivi e ispettivi presso strutture socio-sanitarie autorizzate o richiedenti autorizzazione ai sensi della LR20/02;Sopralluoghi preventivi e ispettivi presso strutture sociali per minori autorizzate o richiedenti autorizzazione ai sensi della LR9/03;Consulenza agli istituti scolastici in caso di situazioni problematiche di alunni minori e disabili;Consulenza ai singoli Comuni; Colloqui e orientamento di cittadini	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
COORDINAMENTO COMITATO DEI SINDACI E RAPPORTI CON COMUNI:Supporto al funzionamento del Comitato dei Sindaci dell'ATS 21 e predisposizione dei punti all'odg;Riunioni con i singoli amministratori e responsabili dei servizi sociali dei comuni dell'ATS 21	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
RETE TERRITORIALE: Riunioni con OO.SS e patronati su tematiche specifiche;Riunioni con istituti scolastici sui temi della prevenzione e dell'integrazione interculturale nonché su problematiche specifiche;Predisposizione e sottoscrizione protocolli di intesa, convenzioni e accordi di programma con soggetti pubblici e privati;	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %



COORDINAMENTO REPORT, ATTIVITA' E PROGETTAZIONE:report per la Regione Marche inerenti l'attuazione dei Piani di Ambito;Predisposizione progetti per revisione di servizi esistenti o istituzione di nuovi;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
FORMAZIONE E PROMOZIONE:Docenze corsi di formazione organizzati dai Comuni;artecipazione a convegni e corsi di formazione;Organizzazione con l'ausilio dell'URP del Comune di San Benedetto del Tronto di conferenze stampa;Stipula convenzioni con enti pubblici e privati per realizzazione corsi per operatori socio sanitari OSS	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>N. Piani territoriali predisposti</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 5,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Piani di Ambito</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>N. progetti gestiti</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>N. Servizi gestiti in forma associata</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 5,00 a 8,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 4,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>N. progetti redatti e gestiti</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>N. interventi straordinari su richiesta dei comuni</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 3,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>N. Convenzioni, regolamenti, accordi, protocolli d'intesa</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 8,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>N. riunioni e sopralluoghi della Commissione tecnica di cui alla L.r. 20/2002 e s.m.i.</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 7,00 a 13,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 6,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>N. pareri rilasciati ai comuni per l'autorizzazione di strutture socio-assistenziali (L.r. 20/2002) e socio-educative (L.r. 9/2003)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 5,00 a 11,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 4,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero di riunioni del Comitato dei Sindaci per l'approvazione dell'accordo da parte del Comitato dei Sindaci dell'ATS21</b>			
---	--	--	--

<i>Valore Ottimale</i>	Da 40,00 a 60,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 39,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Partecipazione alle attività regionali (coordinamento, riunioni tematiche, progetti specifici, convegni regionali, formazione, scambi)**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 30,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 9,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**N. accessi web**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 80.000,00 a 160.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 79.999,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**N. contatti telefonici, mail inviate/ricevute**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 4.000,00 a 8.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3.999,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	Risorsa 2101.02.097 (da Regione Marche) Risorsa 2101.02.170 (dai Comuni dell'ATS) Risorsa 2101.02.180 (da Asur) Risorsa 2101.03.200 (HCP) Risorsa 3102.01.401 (utenza)
<i>Importo Stanziato</i>	3.911.555,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	Interventi 1207.11.002 - 1207.11.032 - 1207.11.056 - 1207.12.077 - 1207.12.097 - 1207.13.100 - 1207.13.111 - 1207.13.150 - 1207.13.166 - 1207.13.201 - 1207.13.220 - 1207.13.243 - 1207.13.255 - 1207.14.310 - 1207.14.320 - 1207.14.337
<i>Importo Stanziato</i>	4.107.486,04

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Talamonti C. Marconi M. Simona. (Coordinatore) Natalini A. Talamonti F. Simonato V. Consorti M. Di Bonaventura R. Soragnese Michela Di Niccolò Roberta Palmieri Marianna Sgrilli Meri
<i>Risorse Previste</i>	4,51

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>ROBERTA DI BONAVENTURA</b>			95,00	0,00
<b>MARCONI MARIA SIMON</b>	APO		20,00	0,00

<b>TALAMONTI CATIA</b>	RESPONSABILE.		3,00	0,00
<b>SIMONATO VALENTINA</b>		Collaboratore	76,00	0,00
<b>CONSORTI MARIA</b>			95,00	0,00
<b>TALAMONTI FABRIZIA</b>		Collaboratore	80,00	0,00
<b>NATALINI ARIANNA</b>		Collaboratore	80,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4458)

**G\_13 GESTIONE ORDINARIA DELL'UFFICIO POLITICHE ABITATIVE****70.26 POLITICHE SOCIALI, WELFARE DEL CITTADINO E SVILUPPO STRATEGI**

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26 POLITICHE SOCIALI, WELFARE DEL CITTADINO E SVILUPPO STRATEGI
<b>D.U.P.</b>	

G_13 GESTIONE ORDINARIA DELL'UFFICIO POLITICHE ABITATIVE L'unità di staff "ufficio politiche abitative" ha come obiettivo la gestione degli alloggi di edilizia popolare, la concessione di contributi a supporto delle locazioni, la gestione del fondo morosità incolpevole, e ogni altro adempimento connesso alle attività delle politiche abitative ed edilizia residenziale pubblica sovvenzionata. Svolge inoltre supporto alle attività della Dirigente.	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
gestione commissione e graduatoria alloggi popolari e relativi adempimenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00000 %
gestione contributo affitto graduatoria e relativi atti.Revisione importo stanziato dalle regioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %
gestione morosità incolpevole	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
alloggi parcheggio: verifica del permanere delle condizioni in capo agli assegnatari attualmente occupanti tramite apposita relazione da parte degli assistenti sociali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
attività di supporto da parte del dipendente Lucentini Valentino inerenti il coordinamento delle attività di reperimento e distribuzione DPI a servizio del Settore	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
gestione sfratti in rapporto con UNEP, atti di precetto e preavvisi di sfratto	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %

Indicatori:			
numero contributi locazione erogati agli utenti			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 101,00 a 400,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 100,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>
----------------

<i>Descrizione</i>	cap. 2101.02.108; cap 2101.02.143; cap 2101.02.155
<i>Importo Stanziato</i>	59.847,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap 1206.14.318; cap 1206.14.319; cap 1206.14.320; cap 1206.14.321, cap 1206.14.325; cap 1206.14.326, 1202,13.255
<i>Importo Stanziato</i>	59.847,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	3,15

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
LUCENTINI VALENTINO			100,00	0,00
DI BATTISTA ANTONIO			10,00	0,00
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		5,00	0,00
BALSAMO GIUSEPPE			100,00	0,00
CINI DONATELLA			100,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4353)

**G\_14 GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO DISABILITA' E DISAGIO MENTALE**

70.26.06 Servizio Politiche Sociali

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.06 Servizio Politiche Sociali
<b>D.U.P.</b>	

G_14 GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO DISABILITA' E DISAGIO MENTALE 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, accompagnamento non vedenti, integrazione rette in istituto), 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 Casa Famiglia Biancazzurro).	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Attività	ES	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
ASSISTENZA EDUCATIVA AI DISABILI (ricezione domande, valutazione e presa in carico utenti con colloqui e visite domiciliari, gestione rapporti con servizi sanitari per la predisposizione dei progetti educativi, verifica fattibilità, percorsi e orari per trasporto piccoli gruppi, richiesta interventi al gestore del servizio, verifica qualità e quantità dell'erogazione del servizio, verifica altri adempimenti contrattuali del gestore, ricezione e liquidazione fatture - CIG - tracciabilità - DURC, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio, rendicontazione interventi lr18/96)	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
ASSISTENZA DOMESTICA AI DISABILI (ricezione domande, valutazione e presa in carico utenti con colloqui e visite domiciliari, gestione rapporti con servizi sanitari per la predisposizione dei progetti di intervento, richiesta interventi al gestore del servizio, verifica qualità e quantità dell'erogazione del servizio, verifica altri adempimenti contrattuali del gestore, ricezione e liquidazione fatture - CIG - tracciabilità - DURC, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio, rendicontazione con interventi lr18/96)	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
ASSISTENZA EDUCATIVA PER SOGGETTI CON DISAGIO MENTALE (ricezione domande, valutazione e presa in carico utenti con colloqui e visite domiciliari, gestione rapporti con servizi sanitari per la predisposizione dei progetti educativi, richiesta interventi al gestore del servizio, verifica qualità e quantità dell'erogazione del servizio, verifica altri adempimenti contrattuali del gestore, ricezione e liquidazione fatture - CIG -	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %

tracciabilità - DURC, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio)																		
ASSISTENZA SCOLASTICA AI DISABILI (ricezione richieste dalle scuole, coordinamento con i servizi sanitari e le istituzioni scolastiche per la definizione degli interventi, richiesta interventi al gestore del servizio, verifica qualità e quantità dell'erogazione del servizio, verifica altri adempimenti contrattuali del gestore, ricezione e liquidazione fatture - CIG - tracciabilità - DURC, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio, rendicontazione con interventi lr18/96)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	11,00000 %
BORSE LAVORO / TIROCINI FORMATIVI PER PERSONE DISABILI (predisposizione e approvazione piano di intervento pluriennale, ricezione domande, collaborazione e coordinamento con i servizi sanitari (UMEA Unità Multidisciplinare Età Adulta) per la predisposizione dei progetti individualizzati, adempimenti amministrativi per l'avvio delle borse lavoro, comunicazioni, coperture assicurative ret e inail, verifica fogli di presenza mensili e liquidazione borse, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio, rendicontazione con interventi lr18/96)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
BORSE LAVORO / TIROCINI FORMATIVI PER PERSONE CON DISAGIO MENTALE (predisposizione e approvazione piano di intervento pluriennale, ricezione domande, collaborazione e coordinamento con i servizi sanitari (DSM Dipartimento di Salute Mentale) per la predisposizione dei progetti individualizzati, adempimenti amministrativi per l'avvio delle borse lavoro, comunicazioni, coperture assicurative ret e inail, verifica fogli di presenza mensili e liquidazione borse, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio, rendicontazione con interventi lr18/96)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
TRASPORTO ALUNNI DISABILI (ricezione domande di trasporto, definizione percorsi ed orari, comunicazioni con familiari, coordinamento con assistenti all'autonomia e istituti scolastici, rendicontazione interventi lr 18/96)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
TRASPORTO UTENTI DEI CSER COMUNALI (definizione percorsi ed orari, comunicazioni con familiari e responsabili dei centri diurni, rendicontazione con interventi lr18/96)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
TRASPORTO MENSA SCOLASTICA (trasporto giornaliero dei pasti di una mensa scolastica)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
AUTISTI A DISPOSIZIONE SEGRETERIA DEL SINDACO (accompagnamento per attività istituzionali di Sindaco, Assessori, Consiglieri, Dirigenti, delegazioni di gemellaggi e altri ospiti dell'Amministrazione, a disposizione per altre necessità generali)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
ATTIVITA' NATATORIA DISABILI (ricezione domande, valutazione e presa in carico utenti, richiesta interventi al gestore del servizio, coordinamento interventi con altri soggetti interessati (famiglie, istituti scolastici, centri diurni per disabili), verifica fattibilità, percorsi ed orari eventuale trasporto, verifica qualità e quantità	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %

<p>dell'erogazione del servizio, verifica altri adempimenti contrattuali, ricezione e liquidazione fatture - CIG - tracciabilità - DURC, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio, predisposizione atti appalto servizio)</p>																		
<p>INTERPRETARIATO NON UIDENTI (verifica utenti del servizio, richiesta interventi aggiuntivi, verifica modalità di erogazione del servizio, ricezione e liquidazione fatture - CIG - tracciabilità - DURC, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio, predisposizione atti per appalto del servizio, rendicontazione con interventi lr18/96)</p>	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
<p>INTERPRETARIATO NON UIDENTI PER CONFERENZE (gestione ed attribuzione del servizio di interpretariato per conferenze, eventi, assemblee organizzate dal Comune o patricinate dallo stesso: individuazione monte ore annuale ed assegnazione a soggetti richiedenti)</p>	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
<p>ACCOMPAGNAMENTO NON VEDENTI (valutazione bisogno e predisposizione atti per affidamento del servizio, verifica n. utenti e modalità di erogazione del servizio, ricezione e liquidazione fatture - CIG - tracciabilità - DURC, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio, rendicontazione con interventi lr18/96)</p>	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
<p>CENTRO DIURNO PER DISABILI L'ARCOBALENO 1-2 (ricezione domande di inserimento, valutazione inserimenti e verifiche periodiche in Unità Valutativa Distrettuale Integrata UVDI, rapporti con le famiglie, verifica qualità e quantità dell'erogazione del servizio, verifica altri adempimenti contrattuali del gestore, ricezione e liquidazione fatture - CIG - tracciabilità - DURC, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio, rendicontazione lr 18/96, Comuni e Progetto autismo, stipula e rend.conv. ASUR, attuazione altri interventi piscina, soggiorno, uscite, eventi.</p>	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	11,00000 %
<p>CENTRO DIURNO PER DISABILI BIANCAZZURRO (ricezione domande di inserimento, valutazione inserimenti e verifiche periodiche in Unità Valutativa Distrettuale Integrata UVDI, rapporti con le famiglie, verifica qualità e quantità dell'erogazione del servizio, verifica altri adempimenti contrattuali del gestore, ricezione e liquidazione fatture - CIG - tracciabilità - DURC, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio, rendicontazione lr 18/96, Comuni e Progetto autismo, stipula e rend.conv. ASUR, attuazione altri interventi piscina, soggiorno, uscite, eventi.</p>	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,50000 %
<p>CASA FAMIGLIA BIANCAZZURRO (ricezione domande di inserimento, valutazione e verifiche periodiche in Unità Valutativa Distrettuale Integrata UVDI, rapporti con le famiglie, verifica qualità e quantità dell'erogazione del servizio, verifica altri adempimenti contrattuali del gestore, ricezione e liquidazione fatture - CIG - tracciabilità - DURC, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio, rendicontazione lr 18/96, stipula e rend.conv. ASUR.</p>	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,50000 %
<p>PROGETTI DI VITA INDIPENDENTE A PERSONE CON GRAVE DISABILITA'</p>	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %



MOTORIA (costante verifica opportunità e disposizioni regionali, promozione progetti di V.I., ricezione domande, visite domiciliari, cooperazione con servizi sanitari (UMEA) per la stesura dei progetti, inoltre domande all'ambito sociale e/o alla regione, predisposizione atti per approvazione cofinanziamenti, comunicazioni e rendicontazioni alle regione, verifica esecuzione progetti, verifica dichiarazioni di spesa e liquidazione contributi ai beneficiari, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio)																			
OSPITALITA' DISABILI IN ALTRI CENTRI DIURNI (valutazione inserimenti in cooperazione con servizi sanitari (UMEA) per individuazione e valutazione dei servizi, rapporti con le famiglie, rapporti con ente gestore altro centro, impegni di spesa, verifica e liquidazione partecipazioni, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
INTEGRAZIONE RETTE PER OSPITALITA' DISABILI IN ISTITUTO (cooperazione con servizi sanitari (UMEA) per individuazione e valutazione strutture più idonee, ricezione domande di integrazione, istruttoria delle domande, quantificazione contributo, comunicazioni, impegni di spesa, rapporti con le famiglie, rapporti con enti gestori, verifica e liquidazione contributi, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio, rendiconto alla regione alcuni utenti)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
CONTRIBUTI A FAVORE DELLE PERSONE DISABILI LR 18/96 (attività di informazione e consulenza agli utenti, invio alla regione della documentazione relativa alle richieste di contributo, verifica degli stanziamenti di bilancio entrata e uscita, acquisizione dichiarazioni dei beneficiari e liquidazione agli stessi dei contributi, rendiconto alla regione lr 18/96)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
CONTRIBUTI LEGGE 13/89 ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (attività di informazione e consulenza, ricezione domande di contributo, verifica requisiti, predisposizione modelli per la richiesta annuale di contributo alla regione e invio della documentazione, rapporti con la regione, richiesta e verifica rendicontazioni, erogazione contributi ai beneficiari, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio, rendicontazione contributi erogati)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
AUSILI SCOLASTICI (ricezione e valutazione richieste di intervento per la fornitura di ausili scolastici, predisposizione atti amministrativi per l'acquisto degli ausili, il collaudo, ricezione e liquidazione fatture - CIG - tracciabilità - DURC, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
CARROZZINA DA SPIAGGIA PER DISABILI (J.O.B.) (ricezione domande di prestito, coordinamento periodi richieste, consegna e recupero carrozzine)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
COMUNITA' ALLOGGIO PER DISAGIO MENTALE (gestione contratto di locazione della struttura, ricezione e liquidazione fatture locazione - DURC, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio, rendicontazione spese all'Ambito sociale 21, ricezioni e valutazioni)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %

sociali domande di inserimento in struttura per residenti a SBT, partecipazione UVDI per residenti a SBT, definizione compartecipazione utenti)																			
ATTIVITA' DI INFORMAZIONE, CONSULENZA E PROMOZIONE DEI SERVIZI PER LA DISABILITA' E IL DISAGIO MENTALE (organizzazione incontri ed eventi sui temi della disabilità e dell'accessibilità, concessione patrocini e contributi economici ad associazioni e soggetti del terzo settore, attuazione di interventi speciali richiesti dall'assessorato anche in cooperazione con altri servizi comunali e/o associazioni e/o enti)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Consulta comunale per la disabilità (aggiornamento componenti, assistenza amministrativa, ecc...)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Spiaggia libera accessibile (organizzazione attività, affidamento servizio, accordi - protocolli d'intesa - convenzioni )	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
Aggiornamento modulistica on-line del Servizio	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %

**Indicatori:**

<b>Percentuale di copertura del servizio residenziale COSER Casa famiglia Biancazzurro</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 10,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 11,00 a 25,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Percentuale di copertura del servizio semi-residenziale CSER Biancazzurro</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 25,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 9,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Percentuale di copertura del servizio semi-residenziale CSER L'Arcobaleno 1 e 2</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 20,00 a 50,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 19,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	quota parte capitoli di entrata
<i>Importo Stanziato</i>	1.893.593,63

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	quota parte capitoli di spesa
<i>Importo Stanziato</i>	2.723.040,10

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	7,08

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		3,00	0,00
LUPO GIACCONI SIMONE			100,00	0,00
DI BATTISTA ANTONIO	APO		35,00	0,00
IEZZI LALLA			60,00	0,00
MANTINI LUCA			20,00	0,00
CAPECCI MAURIZIO			100,00	0,00
MONTAUTI SIMONA			40,00	0,00
CAPECCI GRAZIELLA			100,00	0,00
FABIANI NATALINO			100,00	0,00
RINALDI VALTER			100,00	0,00
PERUGINI CLAUDIO			30,00	0,00
CURZI MARIA ROSARIA			20,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4354)

**G\_15 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MINORI, TERZA ETA', INCLUSIONE SOCIALE**

70.26.06 Servizio Politiche Sociali

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.06 Servizio Politiche Sociali
<b>D.U.P.</b>	

G_15 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MINORI, TERZA ETA', INCLUSIONE SOCIALE Aiutare le persone a sviluppare conoscenze e capacità per affrontare e risolvere i propri problemi economico/assistenziali con autonomia attingendo alle proprie risorse personali, familiari e con quelle predisposte dall'ente.Organizzazione, programmazione e coordinamento servizi terza età, minori, politiche per la casa, immigrazione e inclusione sociale.Attivare reti di solidarietà, processi di partecipazione del volontariato organizzato al fine di creare nuove risorse per la soluzione di problemi individuali e collettivi.	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Organizzazione e coordinamento attività e servizi di contrasto alle varie forme di povertà: attivazione di un processo di concertazione con i rappresentanti del privato sociale e del territorio finalizzato ad individuare modalità ed interventi di contrasto alla povertà, nonché a valorizzare le risorse economiche ed umane del territorio. Coinvolgimento della città attraverso i rappresentanti dei quartieri ed un Consiglio Comunale aperto. Istituzione di un Coordinamento tra comune e associazioni che operano nel settore attraverso la sottoscrizione di un apposito protocollo d'intesa.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Indagini socio-economiche e familiari: il servizio sociale pone in essere i propri strumenti atti a valutare la situazione socio-economica di un nucleo familiare attraverso uno o più colloqui, incontro e visite domiciliari. In seguito a tale percorso verrà predisposta la relazione sociale che conterrà quei presupposti di fatto in base a cui si propongono uno o più interventi di sostegno, che andranno a delineare un progetto di intervento specifico.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Esoneri parziali o totali dal pagamento quote compartecipazione servizi. Le indagini di cui sopra possono essere necessarie al fine di valutare la capacità di contribuzione di una famiglia al costo di un determinato servizio.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Erogazione contributi economici (una tantum): il contrasto all'esclusione sociale viene anche effettuato dal servizio sociale attraverso la presa in carico del nucleo familiare in difficoltà e provvedendo a predisporre un apposito progetto di intervento anche attraverso la concessione di aiutieconomici.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
I contributi alla famiglia legati ad interventi	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %

regionali (l.r. 30/98) e statali (l. 448/98) richiedono la predisposizione di appositi bandi ed un iter istruttorio atto a valutare la presenza dei requisiti richiesti, tra tutti il controllo ISEE, e la veridicità delle dichiarazioni rilasciate anche attraverso un protocollo d'intesa con la guardia di finanza. La media dei richiedenti è di 500 domande per l'intervento sostenuto dalla regione e di 200 domande per quello statale.																									%
Progetti di reinserimento lavorativo per persone ex-dipendenti ai sensi del DPR 309/90: ricezione richieste da parte del servizio territoriale dell'AV5 che ha valutato l'esistenza dei presupposti per un reinserimento socio-lavorativo. Accoglimento di quelle richieste che sono sostenibili economicamente e per cui è possibile individuare una sede per la borsa lavoro. Predisposizione di uno specifico progetto di reinserimento socio-lavorativo anche attraverso uno specifico stanziamento economico ed attuazione e verifica del progetto di intervento.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Potenziamento dello sportello sociale con figure professionali che coadiuvino l'ente nel fronteggiare l'emergenza, mediante affidamento diretto al privato sociale specializzato.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Sostegno alle associazioni di volontariato, di promozione sociale e diocesane con interventi specifici, come l'assegnazione di contributi a sostegno delle attività di promozione sociale, la concessione di patrocini e la stipula di convenzioni. Tali processi richiedono la verifica delle condizioni iniziali, dell'attuazione dei progetti finalizzata all'erogazione dei contributi.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Prestiti sull'onore: preliminarmente è necessario individuare quale istituto bancario sarà ente finanziatore attraverso una procedura di evidenza pubblica. In seguito alla ricezione della domanda si effettua la valutazione della sussistenza requisiti soggettivi previsti dalle delibere di indirizzo. In caso di accoglimento l'istanza, in seguito alla predisposizione del provvedimento di concessione, viene trasmessa all'istituto bancario individuato, che verificherà l'esistenza di ulteriori requisiti legati alla solvibilità del richiedente.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
Gestione agevolazioni relative al trasporto pubblico agevolato (ricezione domande, istruttoria, rilascio e rinnovo certificazioni mediante portale telematico regionale, predisposizione rendiconto per la Regione, relazioni con la Start, verifica e liquidazione - CIG - tracciabilità - DURC, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Contributi per associazioni ed eventi relativi alla terza età e organizzazione eventi ricreativi (ricezione e valutazione idoneità domande, verifica stanziamenti di bilancio, predisposizione atti amministrativi, verifica rendiconto attività svolte liquidazione - CIG - tracciabilità - Durc, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Gestione casa di riposo e residenza protetta: ricezione domande di inserimento, valutazione e verifiche periodiche in Unità Valutativa Distrettuale Integrata, rapporti con le famiglie,	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %

definizione rette, stipula contratto di inserimento, controllo pagamento rette, verifica qualità e quantità dell'erogazione del servizio, verifica altri adempimenti contrattuali del gestore, programmazione ed organizzazione attività ricreative, ricezione e liquidazione fatture - CIG - tracciabilità - DURC, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio, stipula e rendiconto convenzione con ASUR)																			
Gestione centro diurno Alzheimer: ricezione domande di inserimento, valutazione e verifiche periodiche in Unità Valutativa Distrettuale Integrata, rapporti con le famiglie, definizione rette, stipula contratto di inserimento, controllo pagamento rette, verifica qualità e quantità dell'erogazione del servizio, verifica altri adempimenti contrattuali del gestore, programmazione ed organizzazione attività ricreative, ricezione e liquidazione fatture - CIG - tracciabilità - DURC, previsione, verifica e assestamento stanziamenti di bilancio, stipula e rendiconto convenzione con ASUR)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %
Organizzazione servizio trasporto terme Acquasanta (individuazione periodo temporale per effettuazione trasporto, coordinamento con direzione stabilimento termale, predisposizione bando e modelli domanda, ricezione e valutazione domande, predisposizione punti di raccolta con rari, raccolta certificazione mediche, accompagnamento utenti, liquidazione fattura - CIG - tracciabilità - DURC.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Relazioni periodiche, a cadenza trimestrale o semestrale, al Tribunale per i minorenni delle Marche e di altre regioni per aggiornamento sulle situazioni minorili affidate al Servizio sociale del comune. Ogni relazione precede necessariamente: colloqui con la famiglia e il minore, visita domiciliare, colloqui con la scuola e il pediatra, confronti con gli operatori del territorio (Consultorio familiare, servizio per le tossicodipendenze, UMEE, dipartimento di salute mentale), indagini socio-economiche per la Procura della Repubblica presso il Tribunale dei minorenni delle Marche da espletare.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Affidi diurni e temporanei di minori, presso famiglie disponibili a svolgere tali specifiche forme di supporto familiare per i casi seguiti Evasioni scolastiche Minori frequentanti il doposcuola Minori seguiti in assistenza domiciliare educativa Elaborazione e verifica di progetti educativi mirati Visite periodiche ai minori collocati in Comunità per verifiche dei progetti educativi e successivo aggiornamento al Tribunale per i Minorenni Collocazione con l'Ufficio Servizio sociale del Ministero della Giustizia per l'elaborazione di progetti educativi e punto di riferimento territoriale in mer	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %
Aggiornamento modulistica on-line del Servizio	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
Coordinamento pedagogico e organizzazione del calendario di funzionamento dei nidi comunali "Il Giardino delle Meraviglie" e "La Mongolfiera", del nido comunale estivo, della Sezione Primavera e di	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %

“Favole a merenda” anche in rete con le altre agenzie educative e non del territorio (nido convenzionato, nidi privati, scuole dell’infanzia , centro sociale comunale anziani, biblioteca comunale, consultorio familiare, centri di riabilitazione, Umee, volontariato, ecc.). In relazione al personale ivi operante: organizzazione del calendario dei turni e dei rientri con relativo spoglio monte-ore/rien																				
Raccordo con il coordinamento pedagogico del nido convenzionato Predisposizione documentazione pedagogica, documenti-liberatorie per svolgimento e fruizione del servizio, relazioni di verifica connesse all’attività Predisposizione e somministrazione questionari di gradimento sul progetto pedagogico rivolto agli utenti Informazione ai cittadini sull’organizzazione e funzionamento del servizio anche con iniziative di promozione del servizio stesso sul territorio (come “Nidi aperti alla città”) Formazione del personale e promozione di iniziative (convegni, seminari, ecc.) di sensibilizzazione.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Componente coordinamento per l’infanzia dell’Ambito Territoriale XXI: partecipazione a riunioni di programmazione e coordinatrice pedagogica per scambi pedagogici fra gli educatori dei nidi, centri per l’infanzia, sezione primavera dei Comuni del suddetto Ambito Coordinamento d’ufficio della “Commissione 0-6”, tavolo di lavoro sul “Progetto Continuità” fra le educatrici dei nidi comunali, nido convenzionato, nidi privati e insegnanti delle scuole dell’infanzia, delle scuole primarie pubbliche e paritarie della città	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Gestione di eventuali interventi a favore di minori per il sostegno al diritto allo studio: fornitura di Kit scolastico per gli alunni della scuola dell’infanzia, della scuola primaria e di quella secondaria di primo grado.(predisposizione bando, ricezione e istruttoria domande, erogazione buoni, liquidazione, CIG, DURC, tracciabilità)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Adempimenti connessi all’organizzazione e gestione del servizio di ludoteca e del servizio Centro per le famiglie. (coordinamento attività con Associazioni territoriali e cooperative, affidamenti di servizi, adempimenti avcp o consip per acquisti beni e materiali, ricezione domande, controllo quote partecipazione, liquidazione fatture, CIG, DURC, tracciabilità, verifica stanziamenti bilancio e assestamenti)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %
Pubblicazione avviso pubblico per collaborazione con Centri estivi privati del territorio per l’accoglienza di minori disabili e minori provenienti da famiglie con reddito basso per i quali l’ente comparteciperà con una quota settimanale fissa.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Disciplina e tutoraggio dei tirocini formativi con relativi adempimenti (contatti con Univeristà o enti , presipsozione convenzioni, elaborazione progetto formativo, programmazione attività, verifica andamento tirocinio, tutoraggio)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
Sostegno scolastico linguistico : servizio gestito tramite affidamento a cooperativa sociale che prevede un sostetgno all’insegnamento dell’italiano come seconda lingua nelle scuole elementari,	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00000 %

medie e superiori. Monitoraggio costante delle attività. gestione amministrativa appalto servizio.																				
corso lingua italiana per stranieri: corso proposto e gestito da un'associazione culturale che, programmando le lezioni in una determinata fascia oraria, va ad integrare l'offerta territoriale della Provincia di AP e del centro territoriale per la formazione. Gestione amministrativa dell'iniziativa, accoglimento delle domande, progettazione e stampa materiale promozionale.																				
	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
																				3,00000 %

**Indicatori:**

**Percentuale di copertura dei posti Casa di riposo e Residenza protetta (n. 68 posti)**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 50,00 a 80,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 49,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**percentuale copertura posti nidi infanzia comunali**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 85,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 84,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

**Entrate**

<i>Descrizione</i>	quota parte capitoli di entrata
<i>Importo Stanziato</i>	1.893.593,63

**Spese**

<i>Descrizione</i>	quota parte capitoli di spesa
<i>Importo Stanziato</i>	2.888.964,26

**RISORSE UMANE**

<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	16,20

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
DANGELO ELENA			90,00	0,00
Paoletti Sara			100,00	0,00
Pignotti Chiara			100,00	0,00
DI BATTISTA ANTONIO	APO		35,00	0,00
CURZI MARIA ROSARIA			80,00	0,00
LAZZARI LAURA			100,00	0,00
MICHELANGELI SIMONA			100,00	0,00



<b>GRANDONI ANNAMARIA</b>			100,00	0,00
<b>DE CESARIS GABRIELLA</b>			100,00	0,00
<b>VAGNARELLI FRANCA</b>			100,00	0,00
<b>GIACOBELLI LORENZA</b>			100,00	0,00
<b>TANCREDI RITA</b>			80,00	0,00
<b>PIGNOTTI MARINA</b>			100,00	0,00
<b>DANIELI DANIELA</b>			100,00	0,00
<b>PETTINARI IRENE</b>			100,00	0,00
<b>PERUGINI CLAUDIO</b>			70,00	0,00
<b>MANTINI LUCA</b>			80,00	0,00
<b>IEZZI LALLA</b>			30,00	0,00
<b>MONTAUTI SIMONA</b>			50,00	0,00
<b>TALAMONTI CATIA</b>	RESPONSABILE.		3,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**G\_16 LA CULTURA: I LUOGHI, GLI SPAZI E LE ATTIVITA'**

70.26.08 Servizio Cultura e Turismo

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.08 Servizio Cultura e Turismo
<b>D.U.P.</b>	

G_16 LA CULTURA: I LUOGHI, GLI SPAZI E LE ATTIVITA' La cultura è attività che si esplica in spazi. Spazi espressamente deputati ad essa ( Teatro , Auditorium, Palazzina Azzurra, Museo del Mare) ma anche piazze e vie della città o Enti ed Istituzioni Associazioni che il Comune, collaborandovi, sostiene.Tra gli spazi culturali vi sono anche le Università con le connesse azioni e impegni di gestione dei locali.	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Gestione Auditorium Comunale "G. Tebaldini": tenuta calendario prenotazioni e connessi adempimenti amministrativi (acquisizione istanze e istruttoria, gestione entrate). Servizio di apertura e chiusura e assistenza agli eventi. Rapporti con i servizi comunali competenti per la manutenzione, ecc.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Gestione Teatro comunale Concordia: tenuta calendario prenotazioni e connessi adempimenti amministrativi (acquisizione istanze e istruttoria, gestione entrate). Coordinamento e controllo delle ditte incaricate del servizio di pulizia e di apertura/chiusura ( conseguente gestione spese) e rapporti con il servizio Manutenzione per riscaldamento ed eventuali interventi di riparazione.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Rapporti convenzionali con istituzioni culturali: Fondazione Libero Bizzarri, Corpo Bandistico Città di San benedetto del Tronto, Museo Diocesano	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Organizzazione e coordinamento stagione teatrale inclusa quella per ragazzi: rapporti con soggetti promotori, controllo realizzazione progetti, tenuta rapporti economici	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Gestione amministrativa richieste patrocinio e/o contributi, disposizioni per stampa materiale promozionale per gli eventi programmati	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Corsi di Orientamento Musicale: rapporti con le corali, atti amministrativi connessi, rapporti con la Regione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Rapporti con altri Settori/uffici comunali: Ufficio stampa e comunicazione visiva per BUM e aggiornamento sito calendario eventi, Segreteria del Sindaco, Manutenzione e Polizia Municipale	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Tenuta e aggiornamento dell'Albo dei Volontari Civici e connessa attività amministrativa	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %

Museo del Mare: Coordinamento attività, implementazione del sito internet, coordinamento e controllo dell'attività del terzo gestore.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Palazzina Azzurra: attività di custodia, comitato Comunale delle Arti Visive e corodinamento delle sue riunioni per la programmazione delle mostre. Connessi adempimenti amministrativi. Coordinamento e adempimenti ammi.vi connessi per la celebrazione dei matrimoni civili. Tenuta del calendario degli eventi estivi nel giardino della struttura	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Palazzo Piacentini Pinacoteca del Mare: tenuta calendario prenotazioni Sala della Poesia, coordinamento e adempimneti amministrativi relativi alla celebrazione dei matrimoni	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Rapporti con Consorzio Universitario Piceno e le Università, coordinamneto e gestione del servizio di portineria della Politecnica delle Marche	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Gestione rapporti con Istituzione comunale "A. Vivaldi" e connessa attività amministrativa	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
Gestione assegnazione sale Palariviera in convenzione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Giorni di utilizzo Auditorium</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 150,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 50,00 a 99,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>GIORNI DI UTILIZZO TEATRO CONCORDIA</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 100,00 a 150,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 50,00 a 99,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>n. iniziative sostenute</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 11,00 a 40,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 10,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	Ris.3102.01.305 Utilizzo teatro Concordia € 5.000, Ris. 3102.01.307 Incasso tariffe Polo Museale € 4.000, Ris. 3102.01.330 Utilizzo Palazzo Piacentini per matrimoni € 1,500,00, Ris. 3102.01.331 Utilizzo Palazzina Azzurra per matrimoni € 3,000,00, Ris. 3102.01.333 Uso Sala conferenze Auditorium € 1000, Ris. 2101.02.123 COM € 6.500,00
<i>Importo Stanziato</i>	21.000,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	502.14.337 € 4000, 502.13.112 € 1000, 502.13.240 € 101.000, 502.13.287 € 5000, 502.13.113 € 1000, 502.14.313 € 69.750, 502.14.335 € 18076, 502.14.336 € 16000, 502.14.340 € 3920, 502.13.220 € 13500, 502.13.114 € 1000 502.13.232 €1000, 502.13.150 € 1000, 502.13.283 €1000, 502.14.338 €1000, 502,

	502.13.230 € 14.000, 502.13.231 €10000, 404.14.310 € 130000, 404.14.311 € 378500, 404,14,312 € 40000, 404,13,230 € 7.320 502.14.343 € 1800, 701.13.283 € 2.000
<b>Importo Stanziato</b>	821.866,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Anna Marinangeli, Mauro Alfonsi, Iveta Cimancova, Stefania De Marco , Pio Murani,Giovanni Damiani ,Claudia Farisco, Sante Coccia, Maddalena Papalino
<b>Risorse Previste</b>	4,98

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
MARINANGELI ANNA			25,00	0,00
ALFONSI MAURO			20,00	0,00
CICMANCOVA IVETA			50,00	0,00
MURANI PIO			100,00	0,00
DAMIANI GIOVANNI			100,00	0,00
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		3,00	0,00
FARISCO CLAUDIA			100,00	0,00
PAPALINO MADDALENA			100,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**G\_17 TURISMO: ATTIVITA' ORDINARIA**

70.26.08 Servizio Cultura e Turismo

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.08 Servizio Cultura e Turismo
<b>D.U.P.</b>	

G_17 TURISMO: ATTIVITA' ORDINARIA La gestione ordinaria del servizio turismo consta di adempimenti ed azioni che hanno come destinatari e/o fruitori gli operatori economici anche in ottemperanza a disposizioni normative nazionali e regionali nonché regolamentari.	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Comunicazione alla Regione delle nuove strutture ricettive, delle cessazioni attività e delle modifiche in collaborazione con gli operatori turistici interessati ed il servizio commercio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Coordinamento delle riunioni del tavolo del Turismo per la condivisione della programmazione e delle azioni di accoglienza con tutti i soggetti coinvolti nella politica turistica	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Patrocini e/o occupazione di suolo pubblico, concessione finanziamenti e/o contributi ad iniziative di interesse turistico: attività amministrativa connessa. Disposizioni per la stampa del materiale pubblicitario degli eventi promossi dall'Amministrazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	38,00000 %
Collaborazione con gli addetti alla comunicazione dell'Ente per promuovere le iniziative ( materiale promozionale, social network, conferenze stampa, BUM, schede informative, aggiornamneto sito	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12,00000 %
Carnevale sambenedettese: attività amministrativa e di coordinamento	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Guardia Medica turistica: gestione rapporti con Croce Rossa e Asur, contributo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Festa della Madonna della Marina ,Festa del Patrono e feste ricorrenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
Gemellaggi relazioni internazionale valorizzazione del territorio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>n. iniziative sostenute</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 11,00 a 40,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 10,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	701.13.110 € 1000, 701.13.165 € 1000, 502,13,151 € 20000, 701.13.294 € 10000
<i>Importo Stanziato</i>	23.000,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Anna Marinangeli, Mauro Alfonsi, Iveta Cicmancova, Stefania De Marco
<i>Risorse Previste</i>	1,28

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
MARINANGELI ANNA	APO		25,00	0,00
ALFONSI MAURO		Collaboratore	50,00	0,00
CICMANCOVA IVETA		Collaboratore	50,00	0,00
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		3,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**G\_18 GESTIONE PISCINA COMUNALE "P. GREGORI".**

70.26.07 Servizio Sport e Politiche giovanili

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.07 Servizio Sport e Politiche giovanili
<b>D.U.P.</b>	

G_18 GESTIONE PISCINA COMUNALE "P. GREGORI". Riapertura dell'impianto natatorio P. Gregori, condizionata al termine dei lavori di rifacimento della copertura. Gestione del complesso sportivo relativo a tutte le attività necessarie al funzionamento.	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Rilevazioni ed interventi tecnici di manutenzione preventiva e ordinaria: locali, tinteggiature, arredi (armadietti, panche, asciugacapelli, piccole opere murarie, attrezzature per utenti diversamente abili, montacarico, infissi).	<input type="checkbox"/>	Previsto										X	X	X	10,00000 %
Rilevazioni ed interventi di manutenzione agli impianti tecnologici trattamento acqua di balneazione	<input type="checkbox"/>	Previsto										X	X	X	10,00000 %
Manutenzione igienico-sanitaria dei locali al pubblico con pulizia generale e sanificazione al mattino prima dell'apertura e pulizia di mantenimento degli ambienti utilizzati per le attività nel corso della giornata e fino a chiusura.	<input type="checkbox"/>	Previsto										X	X	X	10,00000 %
Manutenzione igienico-sanitaria del piano vasca di balneazione con lavaggio e disinfezione del perimetro di banchina.	<input type="checkbox"/>	Previsto										X	X	X	10,00000 %
Affidamento servizio trattamento acqua: verifica esistenza fornitura sul mercato elettronico; valutazione proposte; verifica condizioni praticate; affidamento.	<input type="checkbox"/>	Previsto										X	X	X	10,00000 %
Assegnazione spazi vasca e palestre per attività prenatatoria: raccolta istante associazioni sportive; istruttoria punteggi; predisposizione riparto di concessione spazi orari; incontro informativo con associazioni richiedenti spazi annuali; predisposizione ed approvazione Determinazione Dirigenziale di concessione; redazione convenzioni d'uso e sottoscrizione; vigilanza e controllo della corretta applicazione.	<input type="checkbox"/>	Previsto										X	X		20,00000 %
Assistenza ed organizzazione per manifestazioni, saggi, attività federali ed eventi presso l'impianto per lo svolgimento di manifestazioni, qualificazioni e finali regionali FIN.	<input type="checkbox"/>	Previsto										X	X	X	10,00000 %
Servizio di sportello: ricezione del pubblico, servizio informazioni; risp. telefoniche e prenotazione campi da tennis; servizio cassa; assistenza utenti; gestione e controllo flussi di utenza; relazione transiti; segnalazioni interventi manutenzione ordinaria.	<input type="checkbox"/>	Previsto										X	X	X	10,00000 %

Gestione campi da tennis e aree esterne: manutenzione e preparazione dei 3 campi; preparazione giornaliera e oraria con assistenza agli utenti(innaffiamento e passaggio di straccio); manutenzione area verde, prato e siepi.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																			X	X	X	5,00000 %
Affidamento servizio assistenza controllo accessi.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																			X	X	X	5,00000 %

### Indicatori:

#### Numero praticanti/ingressi nuoto libero: media mensile

<b>Valore Ottimale</b>	Da 501,00 a 800,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 200,00 a 500,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

#### Tennis: media mensile praticanti

<b>Valore Ottimale</b>	Da 100,00 a 151,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 100,00 a 150,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

## RISORSE:

### Entrate

<b>Descrizione</b>	€ 150.000,00 Ris. 3102.01.275 Gestione piscina comunale
<b>Importo Stanziato</b>	150.000,00

### Spese

<b>Descrizione</b>	€ 3.000,00 - Capitolo 601.13.111 Acquisto beni funzionamento piscina comunale € 3.000,00 - Capitolo 0601.13.200 Manutenzione ordinaria piscina comunale € 5.000,00 - Capitolo 601.13.130 Prodotti chimici trattamento acqua piscina € 1.000,00 - Capitolo 601.13.174 Canone assistenza controlli accessi e centraline piscina comunale € 17.000,00 - Capitolo 601.13.230 Appalto pulizia piscina comunale
<b>Importo Stanziato</b>	29.000,00

### RISORSE UMANE

<b>Descrizione</b>	Talamonti Catia - Dirigente Amadio Alessandro - D1 Resp. Servizi per lo Sport e Politiche per i giovani Di Gaspare Emidio - C1 Resp. Piscina "P. Gregori" e dell'igiene - agente contabile, consegnatario beni mobili UO assegnata Cicconi Patrizia - part-time cat. B1 Del zompo Filippo - part-time cat. B1 Neri Andrea - cat. B1.5 Silenzi Fabio Massimo - cat B1 Di Tullio Alessandro - cat B1
<b>Risorse Previste</b>	4,23

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
AMADIO ALESSANDRO	APO		15,00	0,00
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		3,00	0,00



<b>DI GASPARE EMIDIO</b>			35,00	0,00
<b>NERI ANDREA</b>			100,00	0,00
<b>SILENZI FABIO MASSIMO</b>			0,00	0,00
<b>FILIPPO DEL ZOMPO</b>			60,00	0,00
<b>DI TULLIO ALESSANDRO</b>			40,00	0,00
<b>CICCONI PATRIZIA</b>			100,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4357)

**G\_19 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI**

70.26.07 Servizio Sport e Politiche giovanili

Obiettivo di --- Non Specificato --- - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.07 Servizio Sport e Politiche giovanili
<b>D.U.P.</b>	

G_19 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI Gestione ordinaria attività e personale in servizio presso il servizio sport e politiche giovanili e presso gli impianti sportivi, attività di consulenza alle associazioni sportive cittadine	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
gestione amministrativa e contabile del servizio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %
acquisti/forniture per attività servizio sport	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %
consulenza e rilascio informazioni alle associazioni sportive dilettantistiche ed alle associazioni giovanili	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %
attività di formazione del personale in servizio e di quello dislocato presso gli impianti sportivi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>numero di procedimenti avviati a conclusi relativi a quesiti posti da parte di associazioni sportive e giovanili</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 51,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 50,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	€ 200,00 Capitolo 0601.13.165 "Corsi di formazione ed aggiornamento personale piscina" € 100,00 Capitolo 0601.13.166 "Corsi di di formazione personale palasport" € 200,00 Capitolo 0601.13.167 "Corsi di formazione personale servizio attività sportive" € 500,00 Capitolo 0601.13.231 "Acquisto stampati per servizio attività sportive" € 1.000,00 Capitolo 0601.13.118 "Acquisto beni attività sportive e ricreative"
<i>Importo Stanziato</i>	2.000,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Catia Talamonti- Dirigente Amadio Alessandro - cat. D1 - Responsabile Servizio - consegnatario beni mobili del servizio Di Gaspare Emidio - cat C1 - Istruttore Amministrativo De Marco Stefania - cat C1 - Istruttore Amministrativo Ilenia Virgili - Collaboratore Amministrativo Filippo del Zompo - esecutore assistente bagnanti
<i>Risorse Previste</i>	1,14

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>AMADIO ALESSANDRO</b>	APO		15,00	0,00
<b>STEFANIA DE MARCO</b>			40,00	0,00
<b>FILIPPO DEL ZOMPO</b>			20,00	0,00
<b>VIRGILI ILENIA</b>			50,00	0,00
<b>TALAMONTI CATIA</b>	RESPONSABILE.		3,00	0,00
<b>DI GASPARE EMIDIO</b>			20,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**G\_20 GESTIONE PALAZZETTO DELLO SPORT "B. SPECA"**

70.26.07 Servizio Sport e Politiche giovanili

Obiettivo di --- Non Specificato --- - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.07 Servizio Sport e Politiche giovanili
<b>D.U.P.</b>	

G_20 GESTIONE PALAZZETTO DELLO SPORT "B. SPECA" Il Palazzetto dello Sport è una struttura multifunzionale, dotata di un campo centrale con gradinate capaci di contenere circa 3.000 persone ma omologato per 1600 spettatori per attività sportiva, di 4 palestre, spogliatoi (distinti per atleti ed arbitri) ed uffici. Una delle palestre è specialistica per lo sport del pugilato ed è intitolata al maestro per eccellenza della boxe sambenedettese, il compianto "Renato De Panicis". La palestra specialistica è stata oggetto tra la fine del 2012 e l'inizio del 2013 di lavori di ristrutturazione ( miglioramenti consistenti nel rifacimento della pavimentazione, tinteggiatura e sostituzione di parte dell'attrezzatura) e concesso per l'uso alla Accademia Pugilistica L'impianto ospita anche la sede della locale sezione dell'Associazione Italiana Arbitri.	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Organizzazione dei turni del personale sulla base lavorativa settimanale e delle manifestazioni in programma nei giorni festivi.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Adempimenti amministrativi relativi al personale: verifica turnazioni; calcolo straordinario; rapporti con il servizio personale per gli adempimenti conseguenti.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Interventi di manutenzione ordinaria (guasti, tinteggiatura): verifica esistenza problematiche/guasti; individuazione fornitori; richiesta preventivi di spesa e valutazione; acquisto materiale da sostituire e sistemazione guasti.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Pulizia palasport: servizio svolto in economia quotidianamente dal personale addetto alla custodia; pulizia straordinaria in occasione di manifestazioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Assegnazione spazi campo centrale e palestre per uso annuale: raccolta ed esame delle richieste delle associazioni sportive ai sensi del vigente Regolamento comunale; ripartizione spazi; predisposizione ed approvazione Determinazione Dirigenziale di concessione; predisposizione e sottoscrizione delle convenzioni d'uso; vigilanza e controllo della corretta applicazione.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
Assegnazione spazi residuali campo centrali e palestre: raccolta ed esame delle richieste delle associazioni; verifica disponibilità spazi; predisposizione e sottoscrizione delle convenzioni d'uso; controllo e vigilanza del rispetto delle convenzioni.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Servizio di sportello: servizio informazioni al pubblico, gestione e controllo flussi di utenza.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %

Supporto tecnico alle associazioni per lo svolgimento delle attività: preparazione campo da basket con posizionamento canestri, strumentazione giudici, sistemazione campo da calcio a 5.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Supporto tecnico alle federazioni o associazioni nello svolgimento di manifestazioni di interesse regionale/nazionale (campionati nazionali CSEN pallacanestro, saggi di ginnastica, ecc)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Predisposizione atti amministrativi relativi alla gestione, emissione fatture per uso spazi, verifica pagamenti; verifica insoluti; invio solleciti.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>numero convenzioni annuali stipulate</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 17,00 a 22,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 12,00 a 16,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero convenzioni temporanee stipulate</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 8,00 a 12,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 4,00 a 7,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero manifestazioni di valenza nazionale/internazionale</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 8,00 a 12,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 4,00 a 7,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	€ 35.000,00 Ris 3102.01.277 - gestione palazzetto dello sport
<i>Importo Stanziato</i>	35.000,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	4.568,80 - Capitolo 601.13.115 - Acquisto beni funzionamento palazzetto dello sport € 11.000,00 - Capitolo 601.13.201 - Manutenzione ordinaria Palazzetto dello Sport
<i>Importo Stanziato</i>	15.568,80

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Talamonti Catia - Dirigente Amadio Alessandro - cat D1 - Responsabile Servizio Emidio Di Gaspare - C1.3 Brancadori Vincenzo - cat. B1.3 - esecutore tecnico Nepa Gianfredo - cart. B3 Napoli Roberto
<i>Risorse Previste</i>	1,58

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su</b>
-------------------	-----------------	--------------	---------------------	------------------

		<b>ob.</b>	
<b>AMADIO ALESSANDRO</b>	APO	20,00	0,00
<b>TALAMONTI CATIA</b>	RESPONSABILE.	3,00	0,00
<b>BRANCADORI VINCENZO</b>		100,00	0,00
<b>DI GASPARE EMIDIO</b>		35,00	0,00
<b>NEPA GIANFREDO</b>		0,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

## G\_21 SOSTEGNO DELLA CREATIVITA' E DELLA CRESCITA FORMATIVO-CULTURALE DEI GIOVANI IN LUOGHI DI AGGREGAZIONE

70.26.07 Servizio Sport e Politiche giovanili

Obiettivo di Sviluppo - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.07 Servizio Sport e Politiche giovanili
<b>D.U.P.</b>	

<p>G_21 SOSTEGNO DELLA CREATIVITA' E DELLA CRESCITA FORMATIVO-CULTURALE DEI GIOVANI IN LUOGHI DI AGGREGAZIONE</p> <p>E' opportuno pensare alle politiche giovanili soprattutto in termini di opportunità e di prevenzione del disagio, piuttosto che interventi di recupero o di attenuazione del disagio. In tale contesto, al fine di incentivare i processi associativi, aggregativi e di orientamento tra i giovani sono stati istituiti i servizi CentroGiovani che ha sede presso la CasaColonica sul lungomare attraverso il quale intende potenziare l'offerta di servizi e di opportunità per i giovani, in relazione ai loro interessi e attitudini personali, ed il servizio Informagiovani, luogo di riferimento presso il quale sono disponibili e conosciute tutte le informazioni di utilità per le varie attività dei giovani. Dal 1 gennaio 2013 ha sede al piano terra del palazzo municipale.</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
--	-------------------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Riunioni e contatti con i referenti delle associazioni presenti sul territorio per la programmazione di interventi ed attività	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
Affidamento servizio informagiovani biennio 2022-2024. Predisposizione atti e svolgimento procedura ad evidenza pubblica sul Mepa	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X								0,00000 %
Affidamento servizio Centrogiovani biennio 2022-2024. Predisposizione atti e svolgimento procedura ad evidenza pubblica sul Mepa	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X								0,00000 %
Informazione e pubblicizzazione degli eventi tramite le varie forme di comunicazione, per valorizzare la rilevanza sociale e culturale: conferenze stampa, comunicati stampa, cartoline, manifesti, articoli per il BUM, social media	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
Laboratorio di cinema/teatro: tenuta rapporti con il soggetto proponente- sostegno amministrativo ed organizzativo.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
Scuola di fumetto: corso di disegno rivolto ai ragazzi delle scuole di ogni ordine e grado realizzato in collaborazione con l'Associazione Culturale Inkiostro	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
Progetto "Giovani in rete: orientamento e giovani nelle nuove reti sociali. LR 24/2011": redazione e trasmissione rendicontazione per la Regione Marche	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Indagini conoscitive sulla soddisfazione dei servizi erogati e rilevazioni del gradimento per le singole iniziative organizzate	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %

Adempimenti amministrativi e contabili comuni alle iniziative realizzate: proposte di delibere per approvazione progetti, determinazioni, impegni di spesa e liquidazioni	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	10,00000 %
---	--------------------------	-----------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	------------

<b>Indicatori:</b>			
<b>Numero utenti servizio CentroGiovani</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2.001,00 a 2.800,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1.800,00 a 2.000,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero utenti servizio informagiovani</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10.001,00 a 16.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 8.000,00 a 10.000,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero prestazioni Servizio Informagiovani</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 12.001,00 a 20.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 9.000,00 a 12.000,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero iniziative/progetti realizzati con il servizio CentroGiovani</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 7,00 a 15,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 6,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Numero medio partecipanti iniziative CentroGiovani</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 41,00 a 70,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 40,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	3.000,00 - Capitolo 2101.02.130 L.R. 24/11 Politiche Giovanili
<i>Importo Stanziato</i>	3.000,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	€ 70.000,00 - Capitolo 602.13.240 Appalto servizio Informagiovani € 50.000,00 - Capitolo 602.13.241 Appalto servizio centrogiovani € 3.000,00 - Capitolo 0602.14.282 Politiche Giovanili e delle Attività produttive € 15.000,00 - Capitolo 602.14.335 Politiche Giovanili L.R. 24/11 - trasferimenti
<i>Importo Stanziato</i>	138.000,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	Catia Talamonti- Dirigente Amadio Alessandro - cat. D1 - Responsabile Servizio - consegnatario beni mobili del servizio De Marco Stefania cat C1 - Istr. amministrativo Pintacuda Vincenzo
<i>Risorse Previste</i>	1,33

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su</b>
-------------------	-----------------	--------------	---------------------	------------------



				ob.
AMADIO ALESSANDRO			10,00	0,00
STEFANIA DE MARCO			20,00	0,00
PINTACUDA VINCENZO			100,00	0,00
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		3,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

## G\_22 SOSTEGNO DELLA PRATICA SPORTIVA PER FAVORIRE IL BENESSERE DEI CITTADINI

70.26.07 Servizio Sport e Politiche giovanili

Obiettivo di --- Non Specificato --- - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.07 Servizio Sport e Politiche giovanili
<b>D.U.P.</b>	

<p>G_22 SOSTEGNO DELLA PRATICA SPORTIVA PER FAVORIRE IL BENESSERE DEI CITTADINI</p> <p>L'attività sportiva della nostra città è molto intensa ed articolata, sia per le iniziative dell'Ente sia per le attività svolte dalle locali associazioni. Possono essere praticate oltre 30 discipline sportive attraverso l'attività organizzata dalle 90 associazioni sportive dilettantistiche presenti sul territorio sia attraverso l'uso degli impianti sportivi che con il sostegno e la collaborazione all'organizzazione delle attività con la concessione del Patrocinio, contributo economico ed altri ausili. Le attività sportive hanno anche come punto fondamentale l'organizzazione di eventi e manifestazioni di rilievo all'interno delle strutture e degli spazi comunali con la consolidata collaborazione dell'associazionismo sportivo locale ha l'obiettivo di promuovere lo slogan "San Benedetto del Tronto città dello sport" che racchiude in sé il grande sport, presenze turistiche e quindi sostegno al commercio rappresentando un veicolo pubblicitario per la Città</p>	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<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>
Concessione utilizzo palestre scolastiche (comunali e provinciali) per l'attività delle società sportive in orario extrascolastico, ai sensi del vigente regolamento comunale. raccolta ed esame istanze delle ass. sportive; ripartizione spazi; predisposizione ed approvazione determinazione dirigenziale di concessione spazi; predisposizione e sottoscrizione convenzioni d'uso; vigilanza e controllo dell'uso corretto degli impianti; attività contabile legata alla fatturazione ed incasso tariffe uso	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %
Palestra scolastiche provinciali: proroga convenzione con Provincia di Ascoli Piceno per l'utilizzo delle palestre annesse agli Istituti di Istruzione secondaria Superiore: I.I.S. "A. Capriotti"; Liceo Scientifico "B. rosetti", Liceo classico "G. Leopardi"	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>							X	X	X			6,00000 %
"Edusport viaggi": valutazione eventi di rilievo nazionale ed internazionale da selezionare per la partecipazione di gruppi di giovani atleti delle società sportive cittadine; rapporti con associazioni sportive; attivazione procedure per l'individuazione dei fornitori servizio trasporto.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X						6,00000 %
Impianti sportivi comunali affidati a terzi: gestione rapporti convenzionali con associazioni concessionarie nella gestione per programmare l'uso e l'organizzazione di eventi sportivi; verifica regolare erogazione servizi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
Concessione contributi/patrocini per manifestazioni e/o saggi: collaborazione con associazioni sportive per organizzazione manifestazioni; vigilanza;	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %

erogazione servizi; raccolta ed esame richieste; istruttoria e valutazione progetti																		
Acquisto attrezzature per palestre: valutazione esigenze impianti; verifica esistenza fornitura sugli strumenti telematici di acquisto; affidamento fornitura; attività amministrativa e contabile connessa	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %
"E' solo un gioco": progetto di educazione allo sport realizzato in collaborazione con il CSI Comitato Provinciale di Ascoli Piceno Marche e rivolto alle scuole dell'infanzia e primarie: tenuta rapporti con le scuole ed il CSI- attività amministrativa legata alla realizzazione del progetto- approvazione, monitoraggio, rendicontazione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X										6,00000 %
"Guadagnare salute"- attività di ginnastica dolce rivolta alla terza a prezzi calmierati organizzata con la collaborazione dell'Associazione Sportiva ASD Agraria CLub ed Ass. Sportiva Up	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %
"Sport al Parco": attività di ginnastica realizzata nei parchi cittadini allo scopo di favorire e promuovere la pratica sportiva ed il benessere fisico con la collaborazione di associazioni cittadine sportive e che gestiscono le aree verdi	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>					X	X	X	X								6,00000 %
concessione contributi per interventi effettuati su impianti sportivi di proprietà comunale da parte dei concessionario per la gestione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6,00000 %
Corsa ciclistica Tirreno Adriatico" rapporti con RCS, scuole e locali associazioni ciclistiche per l'organizzazione della manifestazione; realizzazione iniziative sull'educazione stradale presso gli istituti scolastici cittadini con la collaborazione della Polizia Municipale; riunioni con altri settori dell'ente per coordinare ed aggregare le competenze per la riuscita della manifestazione; attività amministrativa legata alla realizzazione dell'evento: proposta di deliberazione; determinazione dirigenziale di affidamento dell'organizzazione; liquidazione compensi per prestazioni	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X											8,00000 %
Beach arena: realizzazione progetto; conferenze dei servizi e riunioni con altri servizi comunali, società partecipate per la definizione di tutti gli aspetti tecnico/logistici per la predisposizione dell'area campo Rodi;	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X								6,00000 %
Sport di spiaggia: ottenimento concessione per lo svolgimento di attività sulla sabbia nelle spiagge concedibili (area a sud della foce del torrente Albula o area a nord della foce del torrente Ragnola)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>					X	X	X	X	X							6,00000 %
Organizzazione manifestazioni di rilevanza nazionale ed internazionale con la collaborazione di associazioni ed enti di promozione sportiva (ATP Challenger di tennis, tornei di calcio giovanile, gran fondo ciclismo, ecc)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00000 %
Festa dello sport e dell'amicizia : incontri con i rappresentanti delle associazioni locali; predisposizione programma esibizioni; organizzazione tecnico/logistica; attività amministrativa e contabile relativa all'acquisizione di forniture di beni e servizi per l'allestimento dello spettacolo; attività contabile. attività realizzabile sono a seguito di integrazione negli stanziamenti di	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>									X	X	X	X	X			8,00000 %

bilancio																			
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Indicatori:**

**Progetto "Sport al parco": numero soggetti partecipanti**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 201,00 a 250,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 200,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**progetto "Guadagnare salute": numero soggetti partecipanti**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 151,00 a 200,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 100,00 a 150,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Progetto "Giosport": numero ragazzi partecipanti**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1.201,00 a 2.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 600,00 a 1.200,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Progetto "Edusport viaggi": numero iniziative**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 4,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 2,00 a 3,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

**Entrate**

<i>Descrizione</i>	€ 12.500,00 Ris. 3102.01.278 "Gestione palestre" € 17.221,00 Ris. 3201.01.279 "Gestione palestre provinciali" € 21.000,00 Ris. 4201.02.72 "Contributi da amministrazione provinciale per riqualificazione impianti sportivi"
<i>Importo Stanziato</i>	50.721,00

**Spese**

<i>Descrizione</i>	€40.000,00 cap. 0601.13.286 € 10.000,00 Cap. 0601.14.305 € 17.000,00 Cap. 0601.14.310 € 20.000,00 Cap. 0601.14.335 € 12.000,00 cap 0601.14.336 € 40.000,00 cap. 0601.14.337 € 20.605,00 Cap. 0601.14.339 € 14.600,00 Cap. 0601.14.340 € 20.000,00 Cap. 0601.14.342 € 3.500,00 Cap. 0601.14. 343 € 9.000,00 Cap. 0601.14.344 € 26.000,00 Cap. 0601.23.685 € 2.500,00 Cap. 0601.13.117
<i>Importo Stanziato</i>	235.205,00

**RISORSE UMANE**

<i>Descrizione</i>	Talamonti Catia - Dirigente Amadio Alessandro - D1 Responsabile servizio Sport e Politiche Giovanili Di Gaspare Emidio - C1.5 Istruttori Amministrativo - Responsabile U.O impianti sportivi Virgili Illenia - B3.3 Collaboratore Amministrativo
--------------------	---

	Filippo del Zompo - B1 Esecutore polivalente
<b>Risorse Previste</b>	0,94

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
AMADIO ALESSANDRO			20,00	0,00
STEFANIA DE MARCO			10,00	0,00
TALAMONTI CATIA			4,00	0,00
DI GASPARE EMIDIO			10,00	0,00
FILIPPO DEL ZOMPO			20,00	0,00
VIRGILI ILENIA			50,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4866)

## G\_23 ATTIVAZIONE DI UNA NUOVA SEZIONE PRIMAVERA COMUNALE DENOMINATA GIROTONDO PRESSO ISC NORD

70.26.06 Servizio Politiche Sociali

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.06 Servizio Politiche Sociali
<b>D.U.P.</b>	..

<p>G_23 ATTIVAZIONE DI UNA NUOVA SEZIONE PRIMAVERA COMUNALE DENOMINATA GIROTONDO PRESSO ISC NORD</p> <p>Preso atto dell'impossibilità dell'ISC Nord nel continuare la gestione della sez. Primavera "La Tana del Birichini" (autorizzazione al funzionamento a titolarità dell'ISC Nord), il Comune si pone l'obiettivo di farsi carico dell'istituzione di una nuova sezione Primavera a titolarità comunale presso il plesso di via Puglia - ISC Nord - per n. 20 bambini e bambine di età compresa tra 24 e 36 mesi, esternalizzandone la gestione.</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
--	-------------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Deliberazione di giunta comunale (atto di indirizzo) volto all'istituzione di una nuova sezione Primavera presso l'ISC NORD di San Benedetto del Tronto	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X										25,00000 %
Avvio della procedura di selezione del soggetto esterno per la gestione del servizio (sul MEPA)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X	X							25,00000 %
Nomina commissione e selezione del soggetto gestore	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X	X	X	X				25,00000 %
Aggiudicazione, stipula contratto (MEPA) ed avvio servizio. Autorizzazione al funzionamento.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>								X	X	X	X	X	25,00000 %

Indicatori:			
Numero sedute per selezionare soggetto beneficiario			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 5,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 6,00 a 10,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

Numero utenti nuova sez. Primavera Girotondo			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 10,00 a 20,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 9,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

### RISORSE:

Entrate
---------

<i>Descrizione</i>	3102.01.266, 2101.02.202
<i>Importo Stanziato</i>	70.000,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	1201.13.240, 1201.13.245
<i>Importo Stanziato</i>	70.000,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,50

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		4,00	0,00
TANCREDI RITA			20,00	0,00
DI BATTISTA ANTONIO	APO		20,00	0,00
DANGELO ELENA			10,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

## G\_24 FACCIAMO UN PATTO! ADOZIONE DI UN PROTOCOLLO LOCALE PER LA LETTURA

70.26.09 Servizi Bibliotecari Urbani Diffusi

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.09 Servizi Bibliotecari Urbani Diffusi
<b>D.U.P.</b>	..

<p>G_24 FACCIAMO UN PATTO! ADOZIONE DI UN PROTOCOLLO LOCALE PER LA LETTURA</p> <p>Il Comune di San Benedetto ha ottenuto la qualifica di "Città che legge" conferitogli dal Centro per il libro e la lettura del Ministero per i beni e le attività culturali. Questo riconoscimento consente di partecipare ai bandi di finanziamento ministeriali e impegna l'Amministrazione a promuovere un "Patto locale per la lettura". Il patto è un protocollo d'intesa e di alleanza tra Enti Pubblici e altri soggetti pubblici e privati della filiera del libro e della lettura che impegna le parti a definire, attuare, promuovere in modo organico, trasversale e strutturato, azioni e progetti di promozione del libro nel rispetto del diritto di tutti alla lettura come strumento indispensabile per esercitare una cittadinanza piena e responsabile e come mezzo di conoscenza, di accesso all'informazione e come elemento di coesione e inclusione sociale. La cabina di regia spetta al Comune grazie a una collaborazione intersettoriale tra Biblioteca, servizio Cultura e Servizi sociali.</p>	<p>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
--	-------------------------------------

### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<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>
Fase di studio e analisi: analisi del contesto basata su elementi storici e sui bisogni dei cittadini e dei soggetti collettivi; analisi delle caratteristiche dei possibili soggetti firmatari del patto (convergenze programmatiche, risorse, utenza o fruitori che possono raggiungere, figure che possono concretamente seguire le attività), analisi dei target destinati alle azioni di progetto	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X									10,0000 %
stesura patto, delibera di giunta, determina per avviso pubblico e modello di adesione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>		X	X	X								20,0000 %
convocazione incontro pubblico e firma, registrazione contratto	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X						5,00000 %
invio e upload del patto al Cepell, elaborazione progetto di promozione della lettura per la candidatura ai finanziamenti 2022 Città che Legge	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X						10,00000 %
riunioni e verbali del gruppo di coordinamento, creazione di tavoli tecnici	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Fase di gestione: rappresentazione di ogni progetto e attività in obiettivi definiti e indicatori qualitativi credibile indicatori quantitativi certi ed elaborabili anche su più annualità. Aggiornamento costante dei soggetti in rete, anche attraverso strumenti digitali. predisposizione e aggiornamento	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %



calendario generale di iniziative di tutti i soggetti del Patto. Predisposizione e aggiornamento calendario generale delle iniziative																			
monitoraggio delle attività	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>										X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %
Fase di restituzione e aggiornamento: Rappresentazione del patto nel suo complesso attraverso rendicontazione attività e indicatori qualitativi significativi e indicatori quantitativi frutto delle iniziative svolte. Aggiornamento del patto in termini di obiettivi, partner iniziative.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													X	X	X	X	15,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Realizzazione del patto e svolgimento di tutte le sue fasi</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 80,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 79,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>capacità di coinvolgimento dei soggetti della filiera del libro (nr. di enti/associazioni aderenti al patto)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 15,00 a 30,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 14,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	ROBERTA SPINELLI, BARBARA DOMINI, ANNA MARINANGELI, RITA TANCREDI
<i>Risorse Previste</i>	0,84

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
SPINELLI ROBERTA	APO	Coordinatore	50,00	0,00
DOMINI BARBARA		Componente gruppo intersettoriale	20,00	0,00
MARINANGELI ANNA		Componente gruppo intersettoriale	5,00	0,00
TANCREDI RITA		Componente gruppo intersettoriale	5,00	0,00
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		4,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**G\_25 LA BIBLIOTECA INCLUSIVA: NUOVI SERVIZI PER DISABILI E ANZIANI**

70.26.09 Servizi Bibliotecari Urbani Diffusi

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.09 Servizi Bibliotecari Urbani Diffusi
<b>D.U.P.</b>	..

G_25 LA BIBLIOTECA INCLUSIVA: NUOVI SERVIZI PER DISABILI E ANZIANI All'insegna delle filosofia inclusiva, la Biblioteca "Lesca" si pone da sempre come luogo in cui tutti possano trovare spazio per confrontarsi e crescere grazie a servizi mirati. I due nuovi servizi da istituire e avviare nel 2022 sono rivolti a tre categorie "fragili": gli anziani non deambulanti, i portatori di disabilità e i ragazzi con bisogni speciali. Questi i due servizi nel dettaglio: A) Compartecipazione al progetto regionale Cultura Smart "Leggere Tutti": risorse elettroniche inclusive e strumenti ludico-didattici per bambini e ragazzi con bisogni educativi speciali (autismo). L'attivazione del servizio si avvarrà dell'uso di 4 tablet messi a disposizione dalla biblioteca dalla Regione Marche. B) Consegna di libri a domicilio ad anziani non deambulanti e disabili: utilizzando l'automezzo Ape della biblioteca sarà garantito un servizio a domicilio di prestito e rientro con cadenza settimanale.	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
"Leggere Tutti" - incontri preparatori con Regione e gli altri enti locali aderenti per stesura bozza protocollo di intesa del progetto "Leggere tutti-Cultura Smart"	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X	X	X					15,00000 %
predisposizione atti amministrativi (delibera di approvazione) e trasmissione alla Regione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>							X	X	X				5,00000 %
incontri tra gli enti firmatari del protocollo per concordare le linee operative condivise del servizio digitale destinato a ragazzi con bisogni educativi speciali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>								X	X				10,00000 %
partecipazione del personale a momenti formativi per gestire la parte pratica legata agli interventi ed acquisire strumenti e metodologie per lavorare e approcciarsi nel modo corretto con questo tipo di utenti speciali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>								X	X	X			10,00000 %
avvio e pubblicizzazione servizio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>									X				15,00000 %
monitoraggio servizio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>											X	X	5,00000 %
Prestito a domicilio: gestione fase preparatoria della consegna porta a porta ad anziani e disabili (modalità prenotazioni, calendarizzazione, turnazione personale...)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>									X	X			15,00000 %
pubblicizzazione e avvio nuovo servizio	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>									X	X	X	X	20,00000 %

																			%	
monitoraggio andamento servizio		<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>															X	X	5,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>PRESTITO A DOMICILIO / Adeguatezza del servizio: nr utenti a cui è somministrato</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 30,00 a 90,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 29,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>PRESTITO A DOMICILIO / Soddisfazione dell'utenza (customer): nr risposte positive per nr di utenti (valutando come soddisfacente una percentuale del 70%)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 21,00 a 63,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 20,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>LEGGERE TUTTI Individuazione della più adeguata articolazione del servizio in relazione alle esigenze dell'utenza: offerta diversificata rispetto alle esigenze (nr ore settimanali)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 20,00 a 54,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 19,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Corretto svolgimento dei nuovi servizi rispetto dei tempi di risposta (in percentuale)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 75,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 74,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	ROBERTA SPINELLI, BARBARA DOMINI, ALFREDO GRICINELLA, GUIDO CIPOLLA
<i>Risorse Previste</i>	0,35

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		4,00	0,00
TRAINI DANIELA		Collaboratore	2,00	0,00
CAMELA MARA		Collaboratore	5,00	0,00
SPINELLI ROBERTA	APO	Coordinatore	10,00	4,00
DOMINI BARBARA		Responsabile	5,00	0,00
GRICINELLA ALFREDO		Collaboratore	5,00	0,00
CIPOLLA GUIDO		Collaboratore	5,00	0,00

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

Il Dirigente

---

(4898)

**G\_26 NATI PER LEGGERE- NATI PER LA MUSICA: ATTIVITÀ E RASSEGNE**

**70.26.09 Servizi Bibliotecari Urbani Diffusi**

Obiettivo di Funzionale - Strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.09 Servizi Bibliotecari Urbani Diffusi
<b>D.U.P.</b>	..

<b>G_26 NATI PER LEGGERE- NATI PER LA MUSICA: ATTIVITÀ E RASSEGNE</b> La Biblioteca comunale collabora da anni ai progetti "Nati per Leggere" e "Nati per la Musica" per iniziativa di pediatri e bibliotecari allo scopo di favorire la lettura ad alta voce dei genitori e l'ascolto musicale in famiglia fin dai 6 mesi di vita del bambino e che si avvale del supporto dell'Associazione Culturale Pediatri (ACP), dell'Associazione Italiana Biblioteche (AIB) e del Centro per la Salute del Bambino (CSB). La sensibilizzazione si attua grazie agli operatori che si occupano di prima infanzia come bibliotecari, educatori, musicisti, pediatri, ostetriche. Il Programma è promosso dall'Associazione Culturale Pediatri e dal Centro per la Salute del Bambino ed è attivo su tutto il territorio nazionale grazie alle reti regionali di operatori, che coordinano e promuovono diverse iniziative. Il calendario è in allegato.	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

Descrizione aggiuntva:

## Nati per Leggere - Nati per la Musica Programmazione 2022

- **aprile: incontro con i volontari Npl per definizione metodo e raccolta adesioni**
  - **maggio:** Organizzazione iniziativa **LE CHIAVI DELL'ARMONIA** - Incontro di promozione dell'esperienza musicale in famiglia come strumento di relazione, già durante la gravidanza, per uno sviluppo migliore del bambino nelle prime epoche della vita.
  - **aprile-dicembre: PAROLE DI LATTE: campagna di tesseramento dei neonati alla biblioteca-** La Biblioteca in collaborazione con gli uffici dello Stato civile avvia l'iniziativa "Parole di latte". Ai genitori dei nuovi nati residenti in città, al momento della registrazione in Comune, gli ufficiali dello Stato Civile consegneranno loro la tessera di iscrizione alla biblioteca e un libretto cartonato multilingue. Insieme a questi doni, sarà consegnata anche una brochure di Nati per Leggere in cui sono illustrati tutti i principali benefici della lettura fin dai primi vagiti e un piccolo vademecum sui principali servizi della biblioteca. Il libro scelto per essere donato fa parte della bibliografia del Centro per la Salute del Bambino dal titolo "Guarda che faccia!" (Giunti Edizioni)
- giugno: incontro** di formazione in Palazzina Azzurra a cura di **Monica Martinelli**, fondatrice della casa editrice Settenove che da sempre propone come approccio uno sguardo libero dagli stereotipi per guardare alle differenze con spontaneità e leggerezza. Organizzazione Libreria Nave Cervo.

**TROTTOLANDO TRA LE STORIE... in città.** Leggiamo insieme / sfogliamo albi per bambini /condividiamo buone pratiche con le famiglie / prestiamo libri della biblioteca (programma di letture nei parchi della città con iniziative che coinvolgono tutti i quartieri cittadini – periodo **maggio-settembre**)

- **maggio-dicembre: NPM** Proposte per scolari da 0-6 anni. La musica è una buona pratica che, se attuata precocemente e con continuità, sostiene la crescita dei bambini. Dal punto di vista cognitivo, la musica aiuta il bambino a sviluppare proprie capacità di ascolto e osservazione, ad accrescere la propria immaginazione e creatività, ad aumentare le capacità di concentrazione e attenzione e ad esercitare la memoria (laboratori in biblioteca per le famiglie, periodo maggio-dicembre).
- **novembre-dicembre: Conversazioni tra arte, musica e letteratura** - La proposta è pensata per scolari da 10 a 13 anni, anche privi di una specifica preparazione musicale e/o artistica, e si articola in una serie di incontri interdisciplinari nella sala multimediale della biblioteca finalizzati a coinvolgere i partecipanti nell'esame di un classico della letteratura partendo dalle suggestioni evocate da un quadro e da un brano musicale. Ad esempio, una conversazione riguarderà il racconto di Tolstoj "Sonata a Kreutzer", ispirato all'omonima composizione di Beethoven, attivando i collegamenti con l'opera pittorica di Prinnet e con il film di Rohmer.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
pianificazione attività e gestione rapporti con i		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000

soggetti della filiera (pediatri, bibliotecari, AIB, volontari, comitati di quartiere)	<input type="checkbox"/>																		%
stesura e promozione del cartellone di eventi (comunicati stampa sui tanti canali social del servizio: profilo instagram, pagina Facebook, blog su wordpress, portale del polo interprovinciale, homepage del sito comunale e canale youtube)	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
realizzazione eventi, presenza in loco e supervisione	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00000 %
monitoraggio e report attività e redazione statistiche per referenti regionali di NpL e NpM	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Garantire il corretto svolgimento delle diverse tipologie di intervento: rispetto dei tempi di risposta (percentuale)</b>			
<b>Valore Ottimale</b>	Da 75,00 a 100,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 74,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>Realizzazione eventi e svolgimento di tutte le fasi (pianificazione, organizzazione, coordinamento, controllo)</b>			
<b>Valore Ottimale</b>	Da 80,00 a 100,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 79,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

<b>capacità di coinvolgimento dei soggetti destinatari delle proposte programmatiche (bambini , genitori, educatori)(nr di persone coinvolte)</b>			
<b>Valore Ottimale</b>	Da 2.000,00 a 6.500,00	<b>Peso</b>	0,00000
<b>Valore Critico</b>	Da 0,00 a 1.999,00	<b>Stato Attuale</b>	0,00

## RISORSE:

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	0,30

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		4,00	0,00
CAMELA MARA		Collaboratore	10,00	0,00
SPINELLI ROBERTA	APO	Coordinatore	10,00	0,00
DOMINI BARBARA		Responsabile	5,00	0,00
TRAINI DANIELA		Collaboratore	10,00	0,00

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

Il Dirigente

---



(4899)

**G\_27 BIBLIOTECA MULTIMEDIALE: UNA RISORSA PER LA  
COMUNITÀ**

70.26.09 Servizi Bibliotecari Urbani Diffusi

Obiettivo di Funzionale

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.09 Servizi Bibliotecari Urbani Diffusi
<b>D.U.P.</b>	

G_27 BIBLIOTECA MULTIMEDIALE: UNA RISORSA PER LA COMUNITÀ La biblioteca si fa centro di aggregazione, produzione culturale e formazione.- Un libro sotto l'albero: libri in omaggio tra narrativa e saggistica.- Biblioteche private nelle biblioteche pubbliche: prosecuzione del progetto MIC di digitalizzazione di fondi documentali legati a personaggi locali del XX secolo che ha visto partecipe la biblioteca Lesca con la valorizzazione del Fondo De Carolis - BEEblio(in)tour - Un automezzo Ape Piaggio cirolerà in città come una piccola biblioteca itinerante per far conoscere i suoi servizi. / - Prestito "a domicilio" per turisti estivi. / - Biblionottambuli: notte bianca con laboratori, giochi, spettacoli e letture animate, favole, workshop di fumetti e story-telling e proiezioni / Media Library Online (Biblioteca digitale) Istituzione di un punto informativo dedicato per presentazione e iscrizioni al MLOL e promozione del servizio nelle scuole con incontri di presentazione / Biblioteca Donna: allestimento di una sezione dedicata alle donne	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Un libro sotto l'albero: libri in omaggio tra narrativa e saggistica durante le festività natalizie (una edizione a gennaio e una seconda a dicembre)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													1,00000 %
Biblioteche private nelle biblioteche pubbliche. Prosecuzione del progetto MIC, intervento di digitalizzazione di fondi documentali legati a personaggi locali del XX secolo che ha visto partecipe la biblioteca Lesca con la valorizzazione del Fondo De Carolis	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													8,00000 %
25 aprile: Bibliografia ipertestuale sulla festa della liberazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													1,00000 %
BEEblio(in)tour- La Biblioteca d'aMare itinerante. Un automezzo Ape Piaggio cirolerà sul territorio cittadino come una piccola biblioteca itinerante per far conoscere i suoi servizi.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													20,00000 %
prestito "a domicilio" per turisti estivi.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													5,00000 %
Biblionottambuli: notte bianca in biblioteca con laboratori creativi, giochi, spettacoli e letture animate, favole della buonanotte, workshop di fumetti e story-telling e proiezioni.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													5,00000 %
Media Library Online (Biblioteca digitale) Istituzione di un punto informativo dedicato per presentazione e iscrizioni al MLOL / promozione del servizio nelle scuole tramite incontri di presentazione a cura della responsabile	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													15,00000 %

tecnico-catalografica della biblioteca / gestione della sezione "Shop", lo strumento dedicato ai bibliotecari per acquisire un abbonamento al portale MLOL, comprare contenuti, gestire collezioni e avviare il servizio per i propri utenti																							
Biblioteca Donna - Creazione sezione ad hoc con un centinaio di libri suddivisi tra saggistica, narrativa, letteratura, fumetti, letteratura per l'infanzia da destinare alla libera consultazione e al prestito esterno gratuito.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																					10,00000 %
Biblioteca Donna: Creazione di una biblioteca virtuale delle donne costituita da migliaia di risorse, consultabile online e prestabile in maniera gratuita e digitale.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																					5,00000 %
Biblioteca Donna: Predisposizione di un elenco di risorse disponibili in rete mediante collegamenti a risorse consultabili online, quali siti dedicati, fondi speciali, risorse digitalizzate, suggerimenti di lettura, studio e approfondimento.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																					5,00000 %
Biblioteca Donna: Selezione titoli e suddivisione per aree tematiche / Acquisto risorse creazione sezione mediante la predisposizione di una scaffalatura ad accesso aperto e liberamente consultabile / Catalogazione documenti con implementazione del catalogo online / Creazione e aggiornamento costante della lista di risorse dedicate alle donne reperibili dalla piattaforma digitale MLOL Regione Marche / Predisposizione di bibliografie tematiche sia per argomento che per fasce d'età / Promozione dei due spazi fisico e virtuale	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																					10,00000 %
redazione atti amministrativi	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																					5,00000 %
gestione rapporti con istituti scolastici, uffici regionali, AIB	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>																					10,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Corretto svolgimento dei diversi interventi: rispetto dei tempi (in percentuale)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 75,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 74,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Realizzazione iniziative e svolgimento di tutte le fasi (pianificazione, organizzazione, coordinamento, controllo)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 80,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 79,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Capacità di coinvolgimento dei soggetti destinatari delle proposte (bambini, famiglie, turisti estivi, scolaresche)</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2.000,00 a 4.000,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1.999,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		4,00	0,00
SPINELLI ROBERTA	APO	Coordinatore	15,00	0,00
DOMINI BARBARA		Responsabile	10,00	0,00
CAMELA MARA		Collaboratore	5,00	0,00
GRICINELLA ALFREDO		Collaboratore	5,00	0,00
CIPOLLA GUIDO		Collaboratore	5,00	0,00
TRAINI DANIELA		Collaboratore	3,00	0,00
MICHELANGELI GIUSEPPE		Collaboratore	5,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4901)

**G\_28 SAN BENEDETTO DEL TRONTO: UN TERRITORIO CHE ACCOGLIE**

70.26.08 Servizio Cultura e Turismo

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	TALAMONTI CATIA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.26.08 Servizio Cultura e Turismo
<b>D.U.P.</b>	..

G_28 SAN BENEDETTO DEL TRONTO: UN TERRITORIO CHE ACCOGLIE Per promuovere lo sviluppo di un territorio e per aumentarne la competitività è necessario assumere l'idea che un territorio dove si vive bene è un territorio bello da visitare, coniugando così ragioni di tipo promozionale, culturale e sportivo a ragioni di carattere identitario. San Benedetto del Tronto, un territorio che accoglie è un progetto trasversale fondato sull'importanza della qualità della vita dei cittadini residenti, della loro capacità di accogliere l'altro, quali importanti strumenti di promozione e sviluppo del territorio. La diffusione della cultura dell'accoglienza nella nostra comunità è un percorso complesso che necessita dell'aggregazione di necessarie alleanze ed energie. L'opportunità è quella costruire un progetto trasversale sulla cultura dell'accoglienza in sinergia, cooperazione e interazione tra enti locali e operatori economici e comunque con tutti i soggetti coinvolti nella crescita della Città	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Organizzazione pubblica e efficienza della governance del sistema territoriale: organizzazione e coordinamento di iniziative ed eventi sportivi culturali e turistici	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %
migliorare l'organizzazione: costituzione di un gruppo di lavoro dei servizi coinvolti nella qualità del territorio in ambito culturale turistico e sportivo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
dialogare e interagire: informazione e comunicazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Ascoli&Piceno: sinergia con i comuni della provincia per l'organizzazione di eventi e politiche comuni di valorizzazione territoriale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %

**Indicatori:****n. delle iniziative ed eventi (compresi patrocinii)**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 51,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 30,00 a 50,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	502.13.294 € 20.000 - 502.14.342 € 20.000 - 502.14.345 € 20.000 - 502.14.346 € 20.000 - 502.14.347 €

	5.000 - 502.13.151 € 20.000 - 701.13.284 € 39311 - 701.13.292 € 10.000 - 701.14.336 € 20.000 - € 40.000 0601.13.286 - € 40.000 cap. 0601.14.337
<b>Importo Stanziato</b>	254.311,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	Anna Marinangeli, Alessandro Amadio, Mauro Alfonsi
<b>Risorse Previste</b>	1,00

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
TALAMONTI CATIA	RESPONSABILE.		5,00	0,00
MARINANGELI ANNA	APO	APO	45,00	0,00
AMADIO ALESSANDRO	APO		20,00	0,00
ALFONSI MAURO			30,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4737)

**G\_29 PROGETTAZIONE ASSOCIATA E PNRR**

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	
<b>D.U.P.</b>	

G_29 PROGETTAZIONE ASSOCIATA E PNRR La disponibilità di fondi PNRR destinati, in modalità non competitiva, in favore degli Ambiti territoriali sociali, ha permesso l'attivazione di una strategia progettuale che ha coinvolto le intere provincie di Ascoli Piceno e Fermo. Grazie a tale strategia l'ATS 21 potrà partecipare a tutti gli avvisi con i seguenti obiettivi: anziani non autosufficienti, disabilità : vita indipendente e dopo di noi, Stazioni di posta e housing first cure domiciliari, supervisione operatori sociali	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Approvazione modalità di adesione agli avvisi PNRR per gli ambiti sociali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	<b>X</b>	<b>X</b>											0,00000 %
Individuazione progettista	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	<b>X</b>	<b>X</b>											0,00000 %
tavoli di concertazione interambito	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													0,00000 %
approvazione e sottoscrizione protocollo di gestione progetti PNRR interambiti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													0,00000 %
gestione amministrativa progettualità	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													0,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>numero di progetti ammessi a finanziamento</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,20 a 0,50	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,10	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero di Ambiti territoriali associati nella progettualità generale</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,20 a 0,40	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,10	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:****RISORSE UMANE**

<b>Descrizione</b>	Talamonti C Talamonti F Marconi Di Bonaventura Natalini
<b>Risorse Previste</b>	2,05

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
NATALINI ARIANNA			50,00	0,00
TALAMONTI CATIA			5,00	0,00
TALAMONTI FABRIZIA			50,00	0,00
MARCONI MARIA SIMON			50,00	0,00
ROBERTA DI BONAVENTURA			50,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

## G\_30 PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE

65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.26.02 Servizio Gestione Risorse Umane
<b>D.U.P.</b>	..

G_30 PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE Predisposizione del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Predisposizione Regolamento comunale sul lavoro agile, Presentazione alla Giunta Comunale per la relativa approvazione..	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Predisposizione proposta di nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Presentazione della proposta alla Giunta Comunale per la relativa approvazione.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %
Predisposizione proposta di Regolamento comunale sul lavoro agile. Presentazione della proposta alle associazioni sindacali ove previsto dalla normativa vigente in materia. Presentazione alla Giunta Comunale per la relativa approvazione.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %

Indicatori:			
Predisposizione proposta di nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 2,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

Predisposizione proposta di Regolamento Comunale sull'organizzazione del lavoro agile.			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 2,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

### RISORSE:

RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,10

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
PAGANI ANITA			10,00	0,00



--	--	--	--	--

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4361)

**H\_00 SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE ED AMBIENTE**

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	
<b>D.U.P.</b>	

H_00 SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE ED AMBIENTE	Peso assegnato
	0,00 %

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>
<b>Indicatori:</b>

**RISORSE:**

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
-------------------	-----------------	--------------	---------------------	----------------------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4362)

**H\_01 GESTIONE ORDINARIA DEI SERVIZI CIMITERIALI**

65.28.06 Servizio Cimiteriale e Manutenzione strade

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.28.06 Servizio Cimiteriale e Manutenzione strade
<b>D.U.P.</b>	

H_01 GESTIONE ORDINARIA DEI SERVIZI CIMITERIALI La gestione ordinaria del Servizio prevede una serie di attività connesse : 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.	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Procedure ed atti amministrativi connessi all'ordinaria gestione dei servizi cimiteriali , contratti di concessione , tumulazioni, estumulazioni , esumazioni , cremazioni , trasporti ecc	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00000 %
procedure amministrative connesse alla gestione delle lampade votive , rendicontazione , riscossione , nuovi allacci , distacchi , gestione tecnica degli impianti elettrici e dei punti luce	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00000 %
Progettazione , preventivazione , affidamento lavori per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria strutture ed impianti all'interno del civico cimitero	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %

**Indicatori:****n. servizi forniti per contratti di concessione loculi , tumulazioni , estumulazioni , esumazioni ecc/ n. servizi richiesti**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**n. autorizzazioni trasporti funebri dentro e fuori comune / n. trasporti richiesti**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**Utenze lampade votive - n. nuovi allacci -distacchi effettuati / n. richieste pervenute**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:****Entrate**

<b>Descrizione</b>	€ 232.000,00 - cap 3102.01.310 € 125.000,00 - cap 3102.01.311 € 950.000,00 - cap 3102.01.397 € 13.075,00 - cap 3103.01.443 € 265.000,00 - cap 3103.01.448  Previsione di cassa €
<b>Importo Stanziato</b>	1.585.075,00

<b>Spese</b>	
<b>Descrizione</b>	€ 500,00 - cap1209.13.110 € 30.000,00 - cap 1209,13,112 € 1.000,00 - cap 1209,13,130 € 200,00 - cap 1209,13,165 € 16.000,00 - cap 1209,13,200 € 2.000,00 - cap 1209.13.201 € 400.000,000 - cap 1209.13.240 € 190.000,00 - cap 1209.13.241 € 10.000,00 - cap 1209.13.242 € 8.000,00 - cap 1209.13.255 € 1.000,00 - cap 1209.13.260 € 1.500,00 - cap 1209.13.270 € 3.000,00 - cap 1209.13.282  Previsione di cassa €
<b>Importo Stanziato</b>	663.200,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Risorse Previste</b>	3,40

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
CAPRIOTTI ROMEO	APO		45,00	0,00
RUGGIERI ROSSELLA		Collaboratore	70,00	0,00
BAFFONI ALESSANDRA		Collaboratore	70,00	0,00
VANNICOLA EMIDIO		Collaboratore	85,00	0,00
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00
GALDENSI MIRIAM			70,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4363)

**H\_02 CREMAZIONE GRATUITA DI RESTI MORTALI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE TRENTENNALE**

65.28.06 Servizio Cimiteriale e Manutenzione strade

Obiettivo di Sviluppo

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.28.06 Servizio Cimiteriale e Manutenzione strade
<b>D.U.P.</b>	

H_02 CREMAZIONE GRATUITA DI RESTI MORTALI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE TRENTENNALE L' iniziativa mira ad aumentare la disponibilità di loculi cimiteriali liberi . Allo stato l'amministrazione Comunale ha l'onere della costruzione di nuovi blocchi cimiteriali (per 1.200 spazi di tumulazione circa ) ogni 5/7 anni ( 220 loculi annui circa) . Ogni anno , proponendo la cremazione gratuita invece del rinnovo delle stesse è possibile recuperare fino a 60/70 loculi che, una volta liberati , potrebbero essere immediatamente disponibili per nuove concessioni .	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Trasmissione avvisi di scadenza concessioni e convocazione familiari	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Espletamento e regolarizzazione pratiche contratti di cremazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
cremazione resti mortali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %
Concessione dei loculi recuperati per nuove tumulazioni - nuovi contratti -	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %

**Indicatori:****n° contratti di concessione dei loculi recuperati/n° loculi recuperati**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,50 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,49	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	3103.01.448 (possibile incasso da nuovi contratti loculi recuperati) Previsione di cassa €
<i>Importo Stanziato</i>	40.000,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	1209.13.240 (spese per cremazione resti mortali da riconoscere alla Multiservizi spa per il servizio) Previsione di cassa €
<i>Importo Stanziato</i>	11.700,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	1,20

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
CAPRIOTTI ROMEO	APO		15,00	0,00
RUGGIERI ROSSELLA		Collaboratore	30,00	0,00
BAFFONI ALESSANDRA		Collaboratore	30,00	0,00
VANNICOLA EMIDIO		Collaboratore	15,00	0,00
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00
GALDENSI MIRIAM			30,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**H\_03 MANUTENZIONE DELLE STRADE CITTADINE**

65.28.06 Servizio Cimiteriale e Manutenzione strade

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.28.06 Servizio Cimiteriale e Manutenzione strade
<b>D.U.P.</b>	

H_03 MANUTENZIONE DELLE STRADE CITTADINE a) Assicurare una costante e tempestiva esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria lungo l'intera rete viaria cittadina (pavimentazione in asfalto e marciapiedi)b) Riorganizzazione del Servizio Manutenzione Strade / Squadra operatori interventi operativic) Effettuare monitoraggio delle strade, predisporre studi di fattibilità e progetti, realizzazione di nuove superfici stradali/pedonalid) Istruttorie finalizzate al rilascio di autorizzazione di occupazione di suolo pubblico per cantieri edili e modifica morfologia marciapiedi	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Analisi delle risorse, ottimizzazione coordinamento, miglioramento interventi operativi con personale interno	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %
Sopralluoghi, gestione e soluzioni segnalazioni/emergenze	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %
Predisposizione di progetti, anche di massima, finalizzati all'esecuzione di interventi di rifacimento del tappetino bituminoso su aree estese	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
Procedure ed atti amministrativi connessi al rilascio delle autorizzazioni per occupazione di suolo pubblico per cantieri e modifica morfologia marciapiedi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00000 %
Collaborazione con servizio aree verdi per la manutenzione di giochi e arredi installati su parchi pubblici	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>interventi realizzati con operai interni</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 201,00 a 365,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 200,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Procedure amministrative finalizzate all'approvazione degli atti di gara e proposta di aggiudicazione</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 46,00 a 52,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 45,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>approvazione progetto esecutivo e determinazione ad affidare e/o contrattare</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 4,00 a 5,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 3,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**n° autorizzazione di occupazione di suolo pubblico per cantieri e modifica morfologia marciapiedi**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,99	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	Per quanto concerne gli asfalti non sono previste entrate salvo contributi Regionali/Statali per calamità naturali o altro € 10.000,00 - cap 3102.01.367 diritti occupazione suolo pubblico € 3.000,00 - cap 3103.02.475 entrate diverse Previsione di cassa €
<i>Importo Stanziato</i>	13.000,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	€ 25.000,00 - cap. 105.22.601 € 3.000,00 - cap. 105.13.287 € 15.000,00 - cap.105.13.111 € 1.200,00 - cap. 106.13.110 € 10.000,00 - cap. 111.13.283 € 5.000,00 - cap 111.13.116 €180.000,00 - cap 105.13.204 € 500,00 - cap 105.13.113 Previsione di cassa €
<i>Importo Stanziato</i>	239.700,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	4,40

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
CAPRIOTTI ROMEO	APO		40,00	0,00
FRATINI CLAUDIO			100,00	0,00
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00
CAPRIOTTI ATTILIO			100,00	0,00
TARQUINI DANILO			100,00	0,00
LAMKAALEL DAHMANE			100,00	0,00

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

Il Dirigente



---

(4365)

**H\_04 REDAZIONE REGOLAMENTO BOX PICCOLA PESCA**

70.28.01 Servizio amministrativo e contratti

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.01 Servizio amministrativo e contratti
<b>D.U.P.</b>	..

H_04 REDAZIONE REGOLAMENTO BOX PICCOLA PESCA A seguito della conclusione dei lavori di realizzazione del nuovo complesso destinato agli operatori della piccola pesca, occorre procedere alla redazione del regolamento per l'assegnazione e la gestione degli spazi	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
redazione bozza	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	<b>X</b>	<b>X</b>											100,0000 0 %
consultazione e raccolta osservazioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>		<b>X</b>											0,00000 %
analisi commissioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>			<b>X</b>	<b>X</b>									0,00000 %
approvazione in Consiglio comunale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				<b>X</b>	<b>X</b>								0,00000 %

**Indicatori:****ritardo rispetto ai tempi stabiliti nell'elenco delle attività in mesi**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 2,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 3,00 a 12,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,09

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
MASSI MARIA TERESA	APO		5,00	0,00
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		5,00	0,00
SALVI CLAUDIO			1,00	0,00

<b>OFFIDANI ENRICO</b>			0,50	0,00
<b>TREVISANI SERGIO</b>			0,50	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4366)

**H\_05 GESTIONE ORDINARIA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE  
OPERE PUBBLICHE****70.28 LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE ED AMBIENTE**

Obiettivo di Mantenimento

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28 LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE ED AMBIENTE
<b>D.U.P.</b>	

H_05 GESTIONE ORDINARIA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE GESTIONE ORDINARIA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE, VALUTAZIONE DELLE OPER E DI URBANIZZAZIONE REALIZZATE DA PRIVATI A SEGUITO DI CONVENZIONI O CONCESSIONI	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
RILASCIO PARERE	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,0000 0 %

Indicatori:			
realizzazione delle attività nei tempi previsti in termini percentuali			
Valore Ottimale	Da 90,00 a 100,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 50,00 a 89,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,15

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
OFFIDANI ENRICO	APO		5,00	0,00
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00
PALESTINI ANTONIO			5,00	0,00

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

Il Dirigente

---

(4367)

**H\_06 GESTIONE ORDINARIA CONCESSIONI DEMANIALI**

65.28.08 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare - Espropri

Obiettivo di Mantenimento

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.28.08 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare - Espropri
<b>D.U.P.</b>	

H_06 GESTIONE ORDINARIA CONCESSIONI DEMANIALI Gestione delle Concessioni Demaniali marittime e non. La gestione riguarda il mantenimento di aree in concessione all'Ente da parte dello Stato ed altri Enti	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Nuove autorizzazioni, rinnovi, suppletive	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %
Redazione atti, planimetrie, modelli SID	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %

Indicatori:			
N.RO DI PRATICHE GESTITE			
Valore Ottimale	Da 5,00 a 21,00	Peso	100,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 5,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,35

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.	Responsabile	10,00	0,00
ROMANI MARIA PAOLA 2			25,00	0,00
PACI ELEONORA			0,00	0,00

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

Il Dirigente

---

(4368)

**H\_07 GESTIONE ORDINARIA UFFICIO RELAZIONI CON IL CITTADINO INERENTI IL PATRIMONIO**

65.28.08 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare - Espropri

Obiettivo di Funzionale

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.28.08 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare - Espropri
<b>D.U.P.</b>	

H_07 GESTIONE ORDINARIA UFFICIO RELAZIONI CON IL CITTADINO INERENTI IL PATRIMONIO Gestione del servizio sportello al cittadino per le tematiche inerenti il patrimonio comunale ovvero le aree di uso pubblico	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
tenuta dello sportello al cittadino	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %

Indicatori:			
istanze ricevute ed evase			
Valore Ottimale	Da 20,00 a 30,00	Peso	100,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,40

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
SINATRA ANNALISA	APO		15,00	0,00
ROMANI MARIA PAOLA 2			20,00	0,00
PACI ELEONORA			0,00	0,00

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

Il Dirigente



---

(4369)

**H\_08 VENDITA E ACQUISIZIONI IMMOBILI**

65.28.08 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare - Espropri

Obiettivo di Sviluppo

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.28.08 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare - Espropri
<b>D.U.P.</b>	

H_08 VENDITA E ACQUISIZIONI IMMOBILI L'attività prevista riguarda l'alienazione degli immobili di proprietà comunale (compresi i riscatti delle aree concesse in diritto di superficie o proprietà) e l'acquisizione di immobili in conseguenza di permuta, monetizzazioni e varie forme di contrattazione pubblico-private	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
predisposizione atti necessari alla vendita o all'acquisizione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %
procedure di vendita e/o acquisizione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %

Indicatori:			
<b>predisposizione procedure finalizzate alla vendita</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Peso</i>	50,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>predisposizione procedure finalizzate all'acquisizione</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Peso</i>	50,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

Entrate	
<i>Descrizione</i>	cap 4401,08,810
<i>Importo Stanziato</i>	1.218.462,50

Spese	
<i>Descrizione</i>	cap 105,13,255
<i>Importo Stanziato</i>	1.500,00

RISORSE UMANE
---------------

<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,20

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>ROMANI MARIA PAOLA 2</b>			5,00	0,00
<b>SINATRA ANNALISA</b>	RESPONSABILE.		5,00	0,00
<b>PACI ELEONORA</b>			0,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4370)

**H\_09 GESTIONE UFFICIO ESPROPRI**

65.28.08 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare - Espropri

Obiettivo di Funzionale

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.28.08 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare - Espropri
<b>D.U.P.</b>	

H_09 GESTIONE UFFICIO ESPROPRI Ufficio dedicato alle procedure espropriative legate alla realizzazione di opere pubbliche anche a supporto di altri settori Gestione delle procedure sospese e/o non terminate	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
Predisposizioni atti propedeutici all'approvazione di progetti che prevedono la realizzazione di opere su aree che non sono di proprietà comunale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %
procedura tecnico-amministrativa per la dichiarazione di pubblica utilità, lquantificazione indennità di esproprio, immissione in possesso, liquidazione indennità di esproprio, procedure commis prov espropri	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %
gestione delle procedure sospese e/o non completate relative ad opere pubbliche già realizzate	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00000 %

**Indicatori:****numero di procedure espropriative trattate**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Peso</i>	50,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**servizio al pubblico in merito alle procedure espropriative (sportello e corrispondenza)**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 1,00	<i>Peso</i>	50,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap.109,13,256
<i>Importo Stanziato</i>	7.795,34

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,40

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		5,00	0,00
PACI ELEONORA			0,00	0,00
ROMANI MARIA PAOLA 2			20,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4371)

**H\_10 DIFESA DELLA COSTA**

65.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture
<b>D.U.P.</b>	..

H_10 DIFESA DELLA COSTA Interventi volti alla difesa della linea di costa dall'azione dei flutti, realizzati su concessione di contributo regionale	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Richiesta alla Regione Marche	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X									10,00000 %
Redazione progetto definitivo/esecutivo	<input type="checkbox"/>	Previsto			X	X									40,00000 %
autorizzazioni regionali	<input type="checkbox"/>	Previsto				X	X								10,00000 %
appalto ed esecuzione lavori	<input type="checkbox"/>	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %

Indicatori:			
<b>Richieste presentate</b>			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 1,00	Stato Attuale	0,00

approvazione progetto definitivo/esecutivo			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 1,00	Stato Attuale	0,00

autorizzazioni regionali			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 1,00	Stato Attuale	0,00

appalto ed esecuzione delle opere			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 1,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	Decreto Regionale n. 69 del 13 agosto 2020 L. R. n. 41/2019, L. R. n. 42/2019, D.G.R. n. 1617 del 16/12/2019 - Ripartizione e assegnazione ai Comuni costieri delle risorse finanziarie stanziato per la difesa della costa e per la manutenzione degli arenili
<i>Importo Stanziato</i>	51.424,52

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,14

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
ANTOLINI NICOLA	APO		6,00	0,00
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00
TREVISANI SERGIO			2,00	0,00
VITTORI SANDRO			5,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

## H\_11 GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO DI STAFF COORDINAMENTO SICUREZZA ED INFRASTRUTTURE

65.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture

Obiettivo di Mantenimento

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	65.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture
<b>D.U.P.</b>	

<p>H_11 GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO DI STAFF COORDINAMENTO SICUREZZA ED INFRASTRUTTURE</p> <p>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>Peso assegnato</p> <p>0,00 %</p>
--	-------------------------------------

### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<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>
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	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Coordinamento attività di redazione valutazione dei rischi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
Coordinamento attività di relazione con Enti ed istituzioni (ASL, VV.F., Ispettorato del lavoro, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Coordinamento attività di informazione e formazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
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	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Redazione dei Piani di Sicurezza e Coordinamento per la realizzazione delle opere pubbliche	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Redazione del fascicolo dell'opera, con indicazione delle prescrizioni minime di sicurezza connesse al fascicolo della manutenzione dell'opera finita, redatto dal progettista	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Svolgimento delle funzione di coordinatore della sicurezza per l'esecuzione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %



Attività di coordinamento nella programmazione di opere infrastrutturali e a rete.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
--	--------------------------	-----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------------

<b>Indicatori:</b>			
<b>incontri con RSPP per aggiornamento e/o adeguamento DVR</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 6,00 a 12,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 5,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Incontri di coordinamento per attività di informazione e formazione</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 2,00 a 6,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 1,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Incontri di coordinamento tra RSPP e Datori di Lavoro</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 3,00 a 6,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>Incontri di coordinamento per opere infrastrutturali nel territorio comunale</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 6,00 a 12,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 5,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	Capitolo 111.13.118 - euro 4.500,00 per competenza 2018 Capitolo 111.13.169 - euro 3.520,00 per competenza 2018 Capitolo 111.13.220 - euro 18.300,00 per competenza 2018
<i>Importo Stanziato</i>	26.320,00

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
ANTOLINI NICOLA	APO		0,00	0,00
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



(4373)

**H\_12 REALIZZAZIONE TERZO STRALCIO PISTA CICLOPEDONALE**

70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP
<b>D.U.P.</b>	

H_12 REALIZZAZIONE TERZO STRALCIO PISTA CICLOPEDONALE REALIZZAZIONE TERZO STRALCIO PISTA CICLOPEDONALE LUNGO ALBULA TRATTO DA VIALE DE GASPERI A VIA UGO BASSI. PIANO NAZIONALE AREE DEGRADATE COMPLETAMENTO CICLOPEDONALE	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Affidamento lavori	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X								60,00000 %
Contratto	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X						20,00000 %
Esecuzione Opere	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>								X	X	X	X	X	20,00000 %

Indicatori:			
Completamento attività nei tempi stabiliti			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 85,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 30,00 a 84,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

Entrate	
<i>Descrizione</i>	Fondi Piano Nazionale Aree Degradate
<i>Importo Stanziato</i>	320.000,00

Spese	
<i>Descrizione</i>	capitolo 1005.22.630 €209.000,00 capitolo 1005.22.648 €85.000,00 capitolo 1005.22.647 €26.000,00
<i>Importo Stanziato</i>	320.000,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,50

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>OFFIDANI ENRICO</b>	APO		15,00	0,00
<b>ILLUMINATI MONIA</b>			15,00	0,00
<b>SINATRA ANNALISA</b>	RESPONSABILE.		1,00	0,00
<b>D'ANGELI FILIPPO</b>			20,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4374)

**H\_13 COMPLETAMENTO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRUACS VIA TONALE**

70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP
<b>D.U.P.</b>	

H_13 COMPLETAMENTO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRUACS VIA TONALE REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE A SBALZO, REALIZZAZIONE VARI SOTTOSERVIZI	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
CONTRATTO	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X								50,00000 %
ESECUZIONE LAVORI	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X			40,00000 %
COLLAUDO	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>											X	X	10,00000 %

Indicatori:			
Completamento attività nei tempi stabiliti			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 85,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 30,00 a 75,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

Entrate	
<i>Descrizione</i>	Fondi PRUACS
<i>Importo Stanziato</i>	242.820,10

Spese	
<i>Descrizione</i>	capitolo 1005.22.628 € 242.820,10
<i>Importo Stanziato</i>	242.820,10

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,75

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>OFFIDANI ENRICO</b>	APO		10,00	0,00
<b>ILLUMINATI MONIA</b>			10,00	0,00
<b>DI CONCETTO ALFREDO</b>			20,00	0,00
<b>SINATRA ANNALISA</b>	RESPONSABILE.		1,00	0,00
<b>D'ANGELI FILIPPO</b>			15,00	0,00
<b>PALESTINI ANTONIO</b>			20,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4375)

## H\_14 RIQUALIFICAZIONE VIA MONTELLO ESECUZIONE MARCIAPIEDE A SBALZO

70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP

Obiettivo di Funzionale - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP
<b>D.U.P.</b>	

H_14 RIQUALIFICAZIONE VIA MONTELLO ESECUZIONE MARCIAPIEDE A SBALZO REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE A SBALZO PER LA RIQUALIFICAZIONE DI VIA MONTELLO E SOSTITUZIONE RINGHIERA PER MESSA A NORMA	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
CONTRATTO	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X						70,00000 %
ESECUZIONE LAVORI	<input type="checkbox"/>	Previsto									X	X	X	X	30,00000 %

Indicatori:			
realizzazione delle attività nei tempi previsti in termini percentuali			
Valore Ottimale	Da 90,00 a 100,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 50,00 a 89,00	Stato Attuale	0,00

### RISORSE:

Entrate	
Descrizione	Oneri urbanizzazione
Importo Stanziato	215.000,00

Spese	
Descrizione	CAPITOLO 0105.22.601
Importo Stanziato	215.000,00

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,40

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su
------------	----------	-------	--------------	-----------

				<b>ob.</b>
<b>OFFIDANI ENRICO</b>	APO		10,00	0,00
<b>ILLUMINATI MONIA</b>			10,00	0,00
<b>SINATRA ANNALISA</b>	RESPONSABILE.		1,00	0,00
<b>D'ANGELI FILIPPO</b>			20,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



(4376)

**H\_15 LABORATORIO DELLA CULTURA PIANO NAZIONALE AREE DEGRADATE**

70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP

Obiettivo di Funzionale - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP
<b>D.U.P.</b>	

H_15 LABORATORIO DELLA CULTURA PIANO NAZIONALE AREE DEGRADATE REALIZZAZIONE LABORATORIO DELLA CULTURA MEDIANTE LA RIQUALIFICAZIONE EDIFICIO IN VIA FIRENZE, MIGLIORAMENTO SISMICO EDIFICIO E CAMBIO DI DESTINAZIONE.	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
CONTRATTO	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X							60,00000 %
ESECUZIONE LAVORI	<input type="checkbox"/>	Previsto							X	X	X	X	X	X	40,00000 %

Indicatori:			
realizzazione delle attività nei tempi previsti in termini percentuali			
Valore Ottimale	Da 90,00 a 100,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 50,00 a 89,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

Entrate	
Descrizione	piano nazionale aree degradate 155.000,00
Importo Stanziato	155.000,00

Spese	
Descrizione	CAPITOLO 0501.22.634
Importo Stanziato	155.000,00

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,65

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su
------------	----------	-------	--------------	-----------

		<b>ob.</b>	
<b>OFFIDANI ENRICO</b>	APO	20,00	0,00
<b>ILLUMINATI MONIA</b>		15,00	0,00
<b>DI CONCETTO ALFREDO</b>		30,00	0,00
<b>SINATRA ANNALISA</b>	RESPONSABILE.	1,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4729)

## H\_16 ATTIVITÀ DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO ORDINARIO SETTORE LAVORI PUBBLICI

70.28.01 Servizio amministrativo e contratti

Obiettivo di Mantenimento

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.01 Servizio amministrativo e contratti
<b>D.U.P.</b>	

H_16 ATTIVITÀ DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO ORDINARIO SETTORE LAVORI PUBBLICI Gestione ordinaria dell'attività amministrativa di supporto del Settore Lavori Pubblici Manutenzione e Gestione del patrimonio	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
supporto amministrativo attività Rup Settore	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00000 %
redazione programma triennale LLPP sulla base del decreto ministeriale previsto dal D. Lgs 50/2016	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
certificazione crediti Settore LLPP e liquidazioni varie	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
redazione schede conto annuale costi standard	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							3,00000 %
implementazione BDAP opere pubbliche con finanziamenti pubblici extracomunali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00000 %
Redazione elenco annuale L. 190/2012 ed adempimenti trasparenza	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
pagamento canoni e gestione concessioni varie	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
affidamento incarichi cause risarcimento danni competenza Settore	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00000 %
predisposizione atti pagamento sentenze condanna di competenza del Settore	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %

<b>Indicatori:</b>		
<b>numero procedure ricorso amministrativo con esito negativo</b>		
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Peso</i> 0,00000

<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00
-----------------------	----------------	----------------------	------

**segnalazioni di mancati adempimenti agli obblighi amministrativi connessi alla gestione del settore**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	3101.01.251 rimborso case dell'acqua 3103.01.447 Palariviera
<i>Importo Stanziato</i>	17.000,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	102.22.600 105.13.186 Area camper 0109.13.110 acquisti funzionamento 904.14.310 Consorzio Bonifica
<i>Importo Stanziato</i>	94.583,13

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,55

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		5,00	0,00
MASSI MARIA TERESA	APO		45,00	0,00
PALESTINI SERGIO			10,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4728)

**H\_17 ATTIVITÀ ORDINARIA DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

70.28.05 CUC Centrale unica di committenza

Obiettivo di Mantenimento

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.05 CUC Centrale unica di committenza
<b>D.U.P.</b>	

H_17 ATTIVITÀ ORDINARIA DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA Definizione degli obiettivi connessi alla gestione delle funzioni di stazione appaltante, svolte sulla base della normativa vigente. L'attività riguarda prevalentemente la gestione delle procedure di affidamento, ricadenti nell'ambito oggettivo di applicazione del Codice dei Contratti e soggetti all'obbligo di centralizzazione, e il supporto agli altri settori dell'ente per lo svolgimento delle procedure di affidamento non soggette agli obblighi di aggregazione.	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
definizione, di concerto con il Settore competente, delle procedure da adottare per l'avvio delle gare	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00000 %
supporto al Rup per la redazione della documentazione di gara delle procedure di affidamento diretto	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %
redazione della documentazione di gara per le procedure negoziate, aperte e ristrette	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %
supporto al RUP per la fase di affidamento e post-affidamento	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
redazione programma biennale forniture e servizi sulla base del decreto ministeriale previsto dal D. Lgs 50/2016	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
gestione convenzione regione Marche e comune Ascoli Piceno per utilizzo piattaforma GT-SUAM	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
Monitoraggio procedura gara concessione Gas Comune capofila	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
Pagamento contributi ANAC	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,00000 %
stipula convenzione SUA Provincia di Fermo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X									5,00000 %

**Indicatori:**

<b>% di rispetto dei tempi di risposta alle richieste di supporto (risposta max in 30 gg) per gare sopra soglia</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,80 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,79	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>rapporto tra attività di supporto svolta e richieste di supporto ricevute</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,70 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,69	<i>Stato Attuale</i>	0,00

<b>numero procedure ricorso amministrativo con esito negativo</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 1,00 a 2,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	3599.99.622 3599,99,627 4312.99.783
<i>Importo Stanziato</i>	20.000,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	109.13.170/255/258 102.22.600 111.13.256
<i>Importo Stanziato</i>	27.500,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	2,79

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00
MASSI MARIA TERESA	APO		40,00	0,00
PALESTINI SERGIO			80,00	0,00
PARADISO MARIA GRAZIA			98,00	0,00
TOMEI MIMMA			50,00	0,00

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

Il Dirigente

---

(4735)

**H\_18 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTRATTI**

70.28.01 Servizio amministrativo e contratti

Obiettivo di Mantenimento

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.01 Servizio amministrativo e contratti
<b>D.U.P.</b>	

H_18 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTRATTI Gestione di tutte le attività relative alla stipula, al rogito, alla registrazione e fascicolazione dei contratti; tenuta del repertorio e del fascicolo, archivio dei contratti.Coordinamento attività front office, protocollo e segreteria di settore; gestione richiesta accesso agli atti.	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Supporto attività rogatoria del Segretario generale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
Raccolta e fascicolazione scritture private	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00000 %
coordinamento front office, segreteria e protocollazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00000 %
trasmissione atti agenzia delle entrate entro 20/30 giorni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
trasmissione elenco contratti agenzia delle entrate entro 30 aprile	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X									10,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>ritardo rispetto alle scadenze previste nelle attività in giorni</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 0,00 a 0,15	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 16,00 a 90,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	3102.01.365 9204.01.911
<i>Importo Stanziato</i>	80.000,00



<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap. 0102.12.095 € 500 cap. 0102.12.096 € 200 cap. 9901.72.985 € 70.000
<i>Importo Stanziato</i>	70.700,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	2,11

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00
ANGELLOTTI MONIA			100,00	0,00
CECCARELLI CATIA			100,00	0,00
MASSI MARIA TERESA	APO		10,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4738)

## H\_19 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCOLGLIERE EMERSE LITORALE SAN BENEDETTO DEL TRONTO

70.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture

Obiettivo di Mantenimento - Strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture
<b>D.U.P.</b>	..

H_19 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCOLGLIERE EMERSE LITORALE SAN BENEDETTO DEL TRONTO L'intervento, cofinanziato dalla Regione Marche per competenza, prevede la riprofilatura della sagoma originaria di alcune delle scogliere emerse esistenti dando la priorità a quelle maggiormente danneggiate	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Approvazione progetto esecutivo	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X								10,00000 %
Affidamento esecuzione lavori	<input type="checkbox"/>	Previsto						X	X	X	X				10,00000 %
avvio esecuzione lavori	<input type="checkbox"/>	Previsto										X	X	X	80,00000 %

Indicatori:			
Approvazione progetto esecutivo			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

affidamento lavori			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

Avvio esecuzione lavori			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

### RISORSE:

Entrate	
Descrizione	Contributo Regione Marche di euro 77.136,75= come da decreto Regionale n. 107 del 01/10/2021: Ripartizione e

	assegnazione ai Comuni costieri delle risorse finanziarie stanziato per la difesa della costa e per la manutenzione degli arenili Contributo Regione MARche di euro 500.000,00= come da Decreto regionale n. 108 del 7/4/2022: DGR n. 943 del 26.07.2021, DGR 1671 del 28/12/2021: "Legge 145/2018 art. 1 cc. 134 e segg. L.R. n. 13/2021. euro 150.000,00= da fondi comunali (ano 2023)
<b>Importo Stanziato</b>	727.136,75

<b>Spese</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	77.136,75

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00
ANTOLINI NICOLA	APO		0,00	0,00
D'ANGELI FILIPPO			0,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4739)

## H\_20 DECORO URBANO

70.28.06 Servizio Cimiteriale e Manutenzione strade

Obiettivo di Funzionale - Strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.06 Servizio Cimiteriale e Manutenzione strade
<b>D.U.P.</b>	..

H_20 DECORO URBANO Interventi molteplici e coordinati nell'ambito cittadino attinenti il ripristino, riqualificazione, recupero di : segnaletica orizzontale e verticale, risanamento del manto stradale (buche), pulizia caditoie, pulizia/lavaggio marciapiedi, spazzamento strada, pulizia pali pubblica illuminazione, pulizia condotte acque nere	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Indicatori:**

### RISORSE:

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,00

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
CAPRIOTTI ROMEO	APO		0,00	0,00
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4740)

## H\_21 ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA CASELLI

70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica
<b>D.U.P.</b>	..

H_21 ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA CASELLI Messa a norma antisismica scuola primaria e infanzia Caselli di via Moretti	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
redazione e approvazione progetto definitivo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							40,00000 %
recepimento parere Soprintendenza	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X	X	X					20,00000 %
redazione e approvazione progetto esecutivo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>								X	X	X	X	X	40,00000 %

Indicatori:			
<b>approvazione progetto esecutivo</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

Entrate	
<i>Descrizione</i>	Entrate Legge n.41/2018 Messa in sicurezza del territorio per € 960.000
<i>Importo Stanziato</i>	960.000,00

Spese	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	1.300.000,00

RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	

<b>Risorse Previste</b>	0,16
-------------------------	------

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>CICCHI MARCO</b>	APO		10,00	0,00
<b>SINATRA ANNALISA</b>	RESPONSABILE.		1,00	0,00
<b>MONTINI LUIGI</b>	RESP.INDIRETTA		5,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4741)

## H\_30 AGGIORNAMENTO ANAGRAFE SCOLASTICA REGIONALE ARES 2.0

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	
<b>D.U.P.</b>	

H_30 AGGIORNAMENTO ANAGRAFE SCOLASTICA REGIONALE ARES 2.0 Aggiornamento portale regionale Anagrafe edilizia scolastica ARES 2.0 composto da 17 plessi con relativi dati da inserire e(o) aggiornare rispetto al precedente inserimento del 2012	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
compilazine ed aggiornamento schede portale regionale ARES 2.0	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,0000 0 %

Indicatori:			
completamento prima fase aggiornamento			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

### RISORSE:

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,16

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00
CICCHI MARCO	APO		5,00	0,00
MONTINI LUIGI	RESP.INDIRETTA		10,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_





(4744)

**H\_22 RIQUALIFICAZIONE GENERALE AREA EX STADIO F.LLI BALLARIN****70.28 LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE ED AMBIENTE**

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28 LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE ED AMBIENTE
<b>D.U.P.</b>	..

H_22 RIQUALIFICAZIONE GENERALE AREA EX STADIO F.LLI BALLARIN Riqualificazione generale dell'area finanziata con il PNRR e con risorse stanziato dalla fondazione Carisap	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Progetto Preliminare	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X						0,00000 %
Progetto definitivo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>								X	X	X	X	X	0,00000 %

Indicatori:			
Completamento attività nei tempi stabiliti			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 85,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 30,00 a 84,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

Entrate	
<i>Descrizione</i>	fondi PNRR 4201.01.666 PNRR Rigenerazione urbana 2021 € 2.440.000,00 fondi Fondazione CARISAP 4204.01.728 € 450.000,00
<i>Importo Stanziato</i>	2.890.000,00

Spese	
<i>Descrizione</i>	1005.22.600 € 2.440.000,00 601.22.623 € 450.000,00
<i>Importo Stanziato</i>	2.890.000,00

RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	

<b>Risorse Previste</b>	0,10
-------------------------	------

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		8,00	0,00
OFFIDANI ENRICO	APO		9,50	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4745)

**H\_23 AMPLIAMENTO SCUOLA INFANZIA MARCHEGIANI (I LOTTO)**

70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica

Obiettivo di Sviluppo - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica
<b>D.U.P.</b>	

H_23 AMPLIAMENTO SCUOLA INFANZIA MARCHEGIANI (I LOTTO) AMPLIAMENTO SCUOLA INFANZIA MARCHEGIANI (I LOTTO) - Ampliamento per n.1 aula della scuola di infanzia e ristrutturazione impianti e servizi igienici (inserimento impianto VMC)	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

<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>
redazione progetto, affidamento, esecuzione e collaudo opera	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	100,0000 0 %

**Indicatori:****affidamento lavori entro giugno 2022 e collaudo entro 31/12/2022**

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	finanziamento regionale VMC
<i>Importo Stanziato</i>	80.000,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	Euro 240.000 lavori ampliamento cap. 402.22.627 Euro 80.000 fornitura macchine VMC cap, 402.22.628
<i>Importo Stanziato</i>	320.000,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,21

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
CICCHI MARCO	APO		10,00	0,00
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00

<b>MONTINI LUIGI</b>	RESP.INDIRETTA		10,00	0,00
----------------------	----------------	--	-------	------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4747)

**H\_24 CANDIDATURA PROGETTO DI RIGENERAZIONE URBANA 2 - ZONA CENTRO**

70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica

Obiettivo di Sviluppo - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica
<b>D.U.P.</b>	

H_24 CANDIDATURA PROGETTO DI RIGENERAZIONE URBANA 2 - ZONA CENTRO Predisposizione atti per candidatura Rigenerazione Urbana DM 21/02/2022 per ambito via Leopardi, via Pizzi, via Volturmo e ex "Casa del Giardiniere" viale delle Palme	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
predisposizione studio di fattibilità e presentazione candidatura	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X								100,0000 0 %

Indicatori:			
<b>presentazione candidatura</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

Spese	
<i>Descrizione</i>	Importo da richiedere al Ministero tramite il Bando DM 21/02/2022
<i>Importo Stanziato</i>	2.560.000,00

RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,11

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
CICCHI MARCO	APO		5,00	0,00
MONTINI LUIGI	RESP.INDIRETTA		5,00	0,00
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		5,00	0,00

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

Il Dirigente

---

(4742)

## H\_25 CANDIDATURE PNRR ISTRUZIONE

70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica

Obiettivo di Sviluppo - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica
<b>D.U.P.</b>	

H_25 CANDIDATURE PNRR ISTRUZIONE Redazione schede candidature per n.7 progetti da presentare al Bando MIUR per essere ammessi al PNRR Istruzione:- Mensa Scuola Caselli 620.000 euro- Messa a norma Palestra Caselli 710.000 euro- REalizzazione nuova mensa sc.Curzi v.Togliatti 1.100.000 euro- Ampliamento Sc.Infanzia Marchegiani II Lotto 385.000 euro- Nuovo asilo nido via Togliatti 1.584.000 euro- Nuovo asilo nido via Alfortiville 1.056.000 euro- Spazio sportivo all'aperto Scuola Curzi Piazza Dalla Chiesa 165.000 euro- Eff.energetico Sc.Spalvieri 2.929.543 euro- Eff.energetico Sc.Cappella 3.015.158 euro	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
redazione studio di fattibilità e schede candidature (n.7 progetti)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X									10,00000 %

Indicatori:			
presentazione candidature			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 7,00 a 7,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

Entrate	
<i>Descrizione</i>	- Mensa Scuola Caselli 620.000 euro - Messa a norma Palestra Caselli 710.000 euro - REalizzazione nuova mensa sc.Curzi v.Togliatti 1.100.000 euro - Ampliamento Sc.Infanzia Marchegiani II Lotto 385.000 euro - Nuovo asilo nido via Togliatti 1.584.000 euro - Nuovo asilo nido via Alfortiville 1.056.000 euro - Spazio sportivo all'aperto Scuola Curzi Piazza Dalla Chiesa 165.000 euro - Eff.energetico Sc.Spalvieri 2.929.543 euro - Eff.energetico Sc.Cappella 3.015.158 euro
<i>Importo Stanziato</i>	11.565.101,00

Spese	
<i>Descrizione</i>	- Mensa Scuola Caselli 620.000 euro - Messa a norma Palestra Caselli 710.000 euro - REalizzazione nuova mensa sc.Curzi v.Togliatti 1.100.000 euro - Ampliamento Sc.Infanzia Marchegiani II Lotto 385.000 euro

	- Nuovo asilo nido via Togliatti 1.584.000 euro - Nuovo asilo nido via Alfortiville 1.056.000 euro - Spazio sportivo all'aperto Scuola Curzi Piazza Dalla Chiesa 165.000 euro - Eff.energetico Sc.Spalvieri 2.929.543 euro - Eff.energetico Sc.Cappella 3.015.158 euro
<b>Importo Stanziato</b>	11.565.101,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,31

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
CICCHI MARCO	APO		15,00	0,00
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		15,00	0,00
MONTINI LUIGI	RESP.INDIRETTA		15,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



(4746)

**H\_26 POLO INFANZIA SC.VIA FERRI (PLESSO MANZONI) SECONDO LOTTO**

70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica

Obiettivo di Sviluppo - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica
<b>D.U.P.</b>	

H_26 POLO INFANZIA SC.VIA FERRI (PLESSO MANZONI) SECONDO LOTTO Realizzazione asilo nido al piano terra del Plesso Manzoni per spostamento attuale struttura sita in via Manzoni	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
affidamento lavori, esecuzione e collaudo	<input type="checkbox"/>	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,0000 0 %

Indicatori:			
affidamento lavori			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

ultimazione lavori			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

Spese	
Descrizione	Cap.402.22.618
Importo Stanziato	770.000,00

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,26

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
CICCHI MARCO	APO		10,00	0,00
ANTOLINI NICOLA	RESP.INDIRETTA		5,00	0,00
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00

<b>MONTINI LUIGI</b>	RESP.INDIRETTA		10,00	0,00
----------------------	----------------	--	-------	------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4743)

## H\_27 MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO SCOLASTICO COMUNALE

70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica
<b>D.U.P.</b>	

H_27 MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO SCOLASTICO COMUNALE Adesione alla Convenzione SUAM Regionale Manutenzione Immobili per le scuole comunali ed altri immobili (asili e università)	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
adesione convenzione SUAM e atti preliminari	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X								20,00000 %
redazione atti amministrativi e gestione contratto	<input type="checkbox"/>	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	80,00000 %

Indicatori:			
avvio fornitura servizio manutenzione esterna			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

### RISORSE:

Spese	
Descrizione	Cap.402.13.280
Importo Stanziato	127.000,00

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,26

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
MONTINI LUIGI	RESP.INDIRETTA		15,00	0,00
CICCHI MARCO	APO		10,00	0,00
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00

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

Il Dirigente

---

(4748)

**H\_28 COMPLETAMENTO OPERE URBANIZZAZIONE ZONA PORTO DARSENA TURISTICA REGIONALE**

70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica

Obiettivo di Sviluppo - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica
<b>D.U.P.</b>	

H_28 COMPLETAMENTO OPERE URBANIZZAZIONE ZONA PORTO DARSENA TURISTICA REGIONALE Completamento intervento manutenzione porto zona darsena turistica molo sud con fondi regionali DGR 678/2021 e DD.194/2021	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
progetto, affidamento, esecuzione e collaudo	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,0000
															0 %

Indicatori:			
<b>affidamento lavori entro 30/6/2022</b>			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

collaudo e rendicontazione entro 31/12/2022			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

Entrate	
Descrizione	fondi regionali darsene turistiche 4201.02.692
Importo Stanziato	148.540,00

Spese	
Descrizione	Cap.1602.22.606
Importo Stanziato	148.540,00

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,11

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00
CICCHI MARCO	APO		10,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4749)

**H\_29 VERIFICHE DI VULNERABILITA' SISMICA EDIFICI SCOLASTICI**

70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica

Obiettivo di Mantenimento - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica
<b>D.U.P.</b>	

H_29 VERIFICHE DI VULNERABILITA' SISMICA EDIFICI SCOLASTICI Soddisfacimento obbligo normativo OPCM 3274/2003 su edifici scolastici - Redazione verifiche sismiche edifici scolastici Marchegiani, Sacconi, Alfortiville (Primaria), via Puglia e via Togliatti	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
affidamento incarichi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,0000 0 %

Indicatori:			
affidamento incarichi			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 5,00 a 5,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

Spese	
<i>Descrizione</i>	Incarichi esterni per verifiche sismiche cap.109,13,220
<i>Importo Stanziato</i>	50.000,00

RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,06

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00
CICCHI MARCO	APO		5,00	0,00

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

Il Dirigente

---



(4750)

## H\_31 GIARDINO MULTISENSORIALE PALAZZO PIACENTINI

70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica

Obiettivo di Sviluppo - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica
<b>D.U.P.</b>	

H_31 GIARDINO MULTISENSORIALE PALAZZO PIACENTINI Lavori di realizzazione Giardino Multisensoriale Palazzo Piacentini (piano Nazionale aree degradate DPCM 6/6/2017) - Appaltati a dicembre 2021 in esecuzione annualità 2022	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<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>
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA RUP, DIREZIONE LAVORI, RENDICONTAZIONE E COLLAUDO	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,0000 0 %

### Indicatori:

#### ULTIMAZIONE LAVORI AL 31/12

<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

## RISORSE:

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	cap,501.22.635
<i>Importo Stanziato</i>	164.000,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,11

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00
CICCHI MARCO	APO		10,00	0,00

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

Il Dirigente

---

(4751)

**H\_32 AREA ARCHEOLOGICA VILLA MARITTIMA PAESE ALTO  
LOTTO B**

70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica

Obiettivo di Sviluppo - Non strategico

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.04 Servizio Edilizia Scolastica
<b>D.U.P.</b>	

H_32 AREA ARCHEOLOGICA VILLA MARITTIMA PAESE ALTO LOTTO B Lavori di realizzazione LOTTO B Villa marittima di età romana Paese alto (piano Nazionale aree degradate DPCM 6/6/2017) - Appaltati a agosto 2021 in esecuzione annualità 2022	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA RUP, RENDICONTAZIONE E COLLAUDO	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,0000 0 %

Indicatori:			
uLTIMAZIONE LAVORI AL 31/12			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 1,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 0,00 a 0,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

Spese	
<i>Descrizione</i>	cap,501.22.633
<i>Importo Stanziato</i>	313.000,00

RISORSE UMANE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,11

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
------------	----------	-------	--------------	---------------

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

Il Dirigente  
\_\_\_\_\_



(4752)

**H\_33 MANUTENZIONE PONTE DI VIA PIEMONTE TORRENTE ALBULA**

70.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture

Obiettivo di Sviluppo

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture
<b>D.U.P.</b>	

H_33 MANUTENZIONE PONTE DI VIA PIEMONTE TORRENTE ALBULA Intervento di manutenzione e ripristino delle condizioni di sicurezza del ponte di Via Piemonte, sul torrente albula, mediante un insieme di lavorazioni che consentiranno di allungare il ciclo di vita dell'infrastruttura, migliorando la sua fruibilità, garantendo alti standard qualitativi ed ambientali	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Avvio esecuzione lavori	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X							40,00000 %
Esecuzione dei lavori	<input type="checkbox"/>	Previsto					X	X	X	X	X	X	X		40,00000 %
collaudo dei lavori	<input type="checkbox"/>	Previsto												X	20,00000 %

Indicatori:			
<b>Verbale di inizio lavori</b>			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

Stati di avanzamento lavori			
Valore Ottimale	Da 2,00 a 2,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

Verbale di collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

Entrate	
Descrizione	Fondi di bilancio
Importo Stanziato	300.000,00

--

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	fondi di bilancio
<i>Importo Stanziato</i>	300.000,00

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00
ANTOLINI NICOLA	APO		0,00	0,00
D'ANGELI FILIPPO			0,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4753)

**H\_34 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON ADEGUAMENTO DEL PONTE STRADALE SUL TORRENTE ALBULA DI VIALE TRIESTE**

70.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture

Obiettivo di Sviluppo

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture
<b>D.U.P.</b>	

H_34 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON ADEGUAMENTO DEL PONTE STRADALE SUL TORRENTE ALBULA DI VIALE TRIESTE Intervento di manutenzione straordinaria con adeguamento del ponte stradale sul torrente Albula di viale Trieste (lungomare), consistente in un insieme sistematico di lavorazioni atte a migliorarne la durabilità e consentirne l'adeguamento statico conforme alle nuove normative tecniche sui ponti stradali	Peso assegnato 0,00 %
--	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Revisione ed approvazione progetto esecutivo	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X				50,00000 %
avvio procedura di gara	<input type="checkbox"/>	Previsto										X	X	X	50,00000 %

Indicatori:			
revisione progetto e approvazione esecutivo			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

avvio scelta dell'operatore economico			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

Entrate	
Descrizione	Euro 980.000,00 fondi ministero infrastrutture Euro 480.000,00 fondi comunali (monetizzazioni oneri)
Importo Stanziato	1.460.000,00

RISORSE UMANE	
Descrizione	

<b>Risorse Previste</b>	0,00
-------------------------	------

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00
ANTOLINI NICOLA	APO		0,00	0,00
D'ANGELI FILIPPO			0,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



(4775)

**H\_35 PERCORSO IPOVEDENTI**

70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP
<b>D.U.P.</b>	

H_35 PERCORSO IPOVEDENTI Realizzazione del tratto di percorso ipovedenti che connetta via XX Settembre con la zona archeologica e piazza Sacconi	Peso assegnato 0,00 %
---	--------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
CONTRATTO	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X							50,00000 %
ESECUZIONE LAVORI	<input type="checkbox"/>	Previsto							X	X	X	X	X	X	50,00000 %

Indicatori:			
Completamento attività nei tempi stabiliti			
Valore Ottimale	Da 85,00 a 100,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 30,00 a 84,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

Entrate	
Descrizione	Fondi Piano Nazionale Aree Degradate
Importo Stanziato	187.000,00

Spese	
Descrizione	Capitolo 1005.22.622 per € 187.000,00
Importo Stanziato	187.000,00

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,30

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00

<b>OFFIDANI ENRICO</b>	APO		15,00	0,00
<b>ILLUMINATI MONIA</b>			15,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4864)

**H\_36 COMPLETAMENTO URBANIZZAZIONI VIA UGO LA MALFA**

70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP
<b>D.U.P.</b>	

H_36 COMPLETAMENTO URBANIZZAZIONI VIA UGO LA MALFA PREDISPOSIZIONE PROGETTO OPERE DI URBANIZZAZIONE VIA UGO LA MALFA	Peso assegnato  0,00 %
---	------------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>															
<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>
Predisposizione progetto definitivo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X					70,00000 %
Approvazione definitivo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>										X	X		20,00000 %
Predisposizione progetto esecutivo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>											X	X	10,00000 %

<b>Indicatori:</b>			
<b>Completamento attività nei tempi stabiliti</b>			
<i>Valore Ottimale</i>	Da 85,00 a 100,00	<i>Peso</i>	0,00000
<i>Valore Critico</i>	Da 30,00 a 84,00	<i>Stato Attuale</i>	0,00

**RISORSE:**

<b>Entrate</b>	
<i>Descrizione</i>	FONDI COMUNALI
<i>Importo Stanziato</i>	480.000,00

<b>Spese</b>	
<i>Descrizione</i>	FONDI COMUNALI
<i>Importo Stanziato</i>	480.000,00

<b>RISORSE UMANE</b>	
<i>Descrizione</i>	
<i>Risorse Previste</i>	0,75

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
<b>SINATRA ANNALISA</b>	RESPONSABILE.		1,00	0,00
<b>DI CONCETTO ALFREDO</b>			15,00	0,00
<b>ILLUMINATI MONIA</b>			15,00	0,00
<b>OFFIDANI ENRICO</b>	APO		10,00	0,00
<b>PALESTINI ANTONIO</b>			35,00	0,00

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4867)

**H\_37 NUOVO SPOGLIATOIO CAMPO DI CALCIO PAESE ALTO**

70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	SINATRA ANNALISA
<b>Centro di Responsabilità:</b>	70.28.02 Servizio realizzazione e Progettazione OOPP
<b>D.U.P.</b>	

H_37 NUOVO SPOGLIATOIO CAMPO DI CALCIO PAESE ALTO Predisposizione del nuovo esecutivo per il campo di calcio del Paese Alto	Peso assegnato  0,00 %
--	------------------------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Predisposizione nuovo esecutivo	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X				80,00000 %
Affidamento	<input type="checkbox"/>	Previsto											X	X	20,00000 %

Indicatori:			
Completamento attività nei tempi stabiliti			
Valore Ottimale	Da 85,00 a 100,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 30,00 a 84,00	Stato Attuale	0,00

**RISORSE:**

Entrate	
Descrizione	fondi comunali
Importo Stanziato	200.000,00

RISORSE UMANE	
Descrizione	
Risorse Previste	0,50

Nominativo	Incarico	Ruolo	% util.prev.	% peso su ob.
SINATRA ANNALISA	RESPONSABILE.		1,00	0,00
DI CONCETTO ALFREDO			15,00	0,00
ILLUMINATI MONIA			10,00	0,00
OFFIDANI ENRICO	APO		5,00	0,00

PALESTINI ANTONIO			20,00	0,00
-------------------	--	--	-------	------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

(4641)

**I\_00 UFFICIO LEGALE**

Obiettivo di --- Non Specificato ---

<b>Responsabile:</b>	
<b>Centro di Responsabilità:</b>	
<b>D.U.P.</b>	

I_00 UFFICIO LEGALE UFFICIO LEGALE	Peso assegnato 0,00 %
---------------------------------------	--------------------------

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>
<b>Indicatori:</b>

**RISORSE:**

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

<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Ruolo</b>	<b>% util.prev.</b>	<b>% peso su ob.</b>
-------------------	-----------------	--------------	---------------------	----------------------

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

Il Dirigente

\_\_\_\_\_