



CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO



Allegato alla delibera di Giunta Comunale
n. 73 del 7/5/2019

Relazione sulla Performance

Anno 2017

Premessa: Il ciclo di gestione della performance

La Performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Il suo significato quindi si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

Muovendo dalla predetta nozione e con riguardo alle amministrazioni pubbliche, il "ciclo di gestione della performance", introdotto dal decreto legislativo n. 150/2009, consente alle Amministrazioni stesse di organizzare il proprio lavoro in una prospettiva di miglioramento della prestazione e dei servizi resi alla cittadinanza, attraverso il passaggio dalla cultura dei mezzi (input/processo) a quella dei risultati (output/outcome).

La performance si estende orizzontalmente in termini di input/processo-output/outcome, ma si sviluppa anche verticalmente secondo i diversi livelli che coinvolge nell'ambito delle amministrazioni: dal livello di programma o politica pubblica, al livello organizzativo, al livello individuale.

In rapporto a quest'ultimo aspetto, la performance si suddivide in:

- organizzativa, che esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in fondo, alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini.
- individuale, che esprime il contributo fornito da un individuo al raggiungimento degli obiettivi, in termini di risultati ottenuti e di comportamenti manifestati.

Su questa premessa, il decreto legislativo n. 150/2009 vuole che il ciclo di gestione della performance, si articoli nelle fasi sotto indicate:

- Programmazione,
- Pianificazione,
- Monitoraggio/controllo,
- misurazione/valutazione con esito finale nella premialità e nella rendicontazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo e ai cittadini.

Il ciclo della performance pertanto prende avvio dai processi di programmazione e pianificazione. In tale prospettiva, il decreto legislativo n. 150/2009 prevede la definizione degli obiettivi che l'amministrazione intende porsi e, che, in sintesi, consistono nella descrizione dei traguardi che l'amministrazione stessa ha intenzione di raggiungere per eseguire i propri indirizzi.

Gli obiettivi devono essere pertinenti ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie individuate.

Alla loro formulazione devono associarsi i valori attesi di risultato (target) con i rispettivi indicatori.

Gli obiettivi sono poi assegnati all'organizzazione - contesto interno all'amministrazione - per la loro realizzazione. Seguirà anche l'assegnazione delle risorse (umane, strumentali, finanziarie) allo scopo necessarie. Il ciclo si chiuderà con la misurazione/valutazione della performance conseguita e l'erogazione di incentivi economici conseguiti alla valutazione.

Il processo della misurazione/valutazione della performance ha cadenza annuale ed ha lo scopo di migliorare la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, di favorire la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito, e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti, come detto, dalle unità organizzative e dai singoli.

Tutto ciò deve avvenire in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri e trasparenza dei risultati ottenuti.

Esattamente, "Misurare la performance" significa:

- Fissare degli obiettivi;
- Stabilire delle grandezze, cioè degli indicatori che siano specchio fedele degli stessi;
- Rilevare sistematicamente (ad intervalli di tempo definiti) il valore degli indicatori.

"Valutare la performance" significa interpretare il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato ottenuto) e argomentare quanto, come e perchè tale contributo abbia inciso sul livello di raggiungimento delle finalità dell'organizzazione.

Il Piano si presenta come un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse

assegnate, sono eslicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baseranno misurazione, valutazione e rendicontazione della performance.

Con deliberazione di Giunta Municipale n. 127 del 4/07/2017 si è provveduto ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG 2017-2019), Piano degli Obiettivi (PDO) ed il Piano della Performance (2017-2018-2019), successivamente aggiornati con Delibera di Giunta Comunale n. 185 del 17.10.201 e, definiti di concerto tra l'Amministrazione Comunale, il Nucleo di Valutazione ed i Dirigenti Comunali, precisando che:

- tali obiettivi strategici avrebbero costituito la base per la valutazione dei Dirigenti Comunali da parte del Nucleo di Valutazione;
- il 15% del punteggio di valutazione sarebbe stato attribuito agli obiettivi trasversali di anticorruzione e trasparenza.

Il ciclo della *performance* si conclude con la rendicontazione dei risultati nei confronti degli organi di indirizzo politico-amministrativo e nei confronti dei destinatari dei servizi.

1. Relazione sulla Performance

La Relazione sulla performance è il documento previsto dall'art. 10, comma 1, lett b), del decreto legislativo n. 150/2009 che chiude il ciclo della performance. Il documento evidenzia *"a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti"*.

Anche gli enti locali sono tenuti a redigere il detto documento così come ad adottare un Piano della performance, voluto dalla medesima disposizione appena citata come atto che fissa gli obiettivi da perseguire e ciò per effetto del comma 3-bis dell'art. 169 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, dedicato al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) come introdotto dal decreto legge n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, e degli articoli 10, comma 8, lett.b) e 11, comma 1, del decreto legislativo 14.03.2013, n.33.

In particolare, il citato comma 3 - bis dell'art. 169 del decreto legislativo n. 267/2000, prevede che *"Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione"*, rendendo così obbligatoria l'adozione anche per gli enti locali del citato Piano della performance.

Al pari del Piano Performance, la Relazione sulla performance deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del decreto legislativo n. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Per i Comuni non trova diretta applicazione la normativa ora richiamata, ma sussiste un obbligo di adeguamento dei propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art. 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed art. 74 comma 2, del decreto legislativo n. 150/2009.

Relativamente alla costituzione di organismi di valutazione negli enti locali, i Comuni, per effetto di quanto previsto dall'art. 16 del d. Lgs. n. 150/2009 sono tenuti ad adeguarsi ai soli principi desumibili dall'art. 7 dello stesso decreto n. 150/2009; tale disposizione individua l'organismo indipendente di valutazione come uno dei soggetti che concorrono a costituire il Sistema di misurazione e valutazione delle amministrazioni pubbliche, caratterizzato in primo luogo dall'indipendenza e chiamato:

- a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso in relazione ai suoi processi;
- a presentare eventuali proposte migliorative.

Per espressa indicazione dell'art. 16 del D. Lgs. n. 150/2009, dunque, non trovano applicazione negli enti locali le disposizioni dell'art. 14 del medesimo decreto, sussistendo quindi piena autonomia organizzativa.

Peraltro, nella deliberazione della CIVTT n. 23/2012, la Commissione ribadisce che per le Regioni ed Enti Locali la costituzione degli OIV "è una facoltà non un obbligo", in quanto tali amministrazioni possono, nella loro autonomia, demandare ad altri organi i compiti previsti dal D. Lgs. n. 150/2009.

Per quanto concerne il Comune di San Benedetto del Tronto, con delibera di Giunta Comunale n. 41 del 31/03/2017, si è provveduto alla nomina dei componenti del Nucleo di Valutazione, nel rispetto del vigente Regolamento del Nucleo di valutazione nonché del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che ne disciplinano la composizione e il funzionamento, in piena adesione ai principi sanciti dal D.Lgs. n. 286/1999 e dal D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Per la misurazione e valutazione della Performance, all'interno del Comune di San Benedetto del Tronto è in vigore il "*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dei dirigenti, delle posizioni organizzative e personale non dirigente dipendente del Comune di San Benedetto del Tronto*" (d'ora in avanti denominato semplicemente "SMIVAP"), approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 167 e, con successive integrazioni, n. 90 del 2015.

2. Modalità di valutazione della performance individuale e organizzativa

Performance Organizzativa

La Performance Organizzativa è il contributo che l'Ente nel suo complesso e i singoli servizi o unità organizzative nei quali si articola apporta al raggiungimento del programma di mandato e degli obiettivi nei quali si sviluppa per la soddisfazione dei bisogni della comunità amministrata.

La valutazione della Performance Organizzativa viene articolata nei seguenti elementi:

- a) Grado di attuazione della strategia;
- b) Qualità delle attività e dei servizi;
- c) Funzionalità dell'Amministrazione.

La valutazione della performance organizzativa viene garantita attraverso l'integrazione dei documenti di programmazione e controllo già implementati.

Il Nucleo di Valutazione effettua la misurazione e valutazione della Performance Organizzativa nel suo complesso e collabora con gli uffici competenti per migliorare progressivamente il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della Performance che, chiaramente, è soggetto a continui miglioramenti e affinamenti.

Performance Individuale

La Valutazione della Performance individuale viene articolata nei seguenti elementi:

- a) raggiungimento degli obiettivi di PDO (attività di mantenimento, strategiche e di sviluppo). Nell'ambito di un dovuto apprezzamento di tutti i dipendenti, la Conferenza di Direzione, sentito il Segretario Generale, dovrà garantire appositi obiettivi da concordare con i rispettivi Dirigenti;
- b) qualità del contributo assicurato alla performance della struttura;
- c) competenze e adeguamento dei comportamenti organizzativi necessari;
- d) capacità di gestione e valutazione dei propri collaboratori (solo per Dirigenti).

Gli elementi di valutazione sono diversamente collegati e ponderati tra Dirigenti, Posizioni Organizzative e dipendenti.

3. Gli Attori

Gli attori coinvolti nel processo valutativo e i rispettivi ruoli sono così articolati:

a) Organi di indirizzo politico amministrativo:

- Il Consiglio Comunale approva a inizio mandato le linee programmatiche, il bilancio pluriennale e annuale di previsione, mentre quali strumenti di rendicontazione approva i rendiconti della gestione;

- La Giunta Comunale approva il PEG, come integrato ai sensi dell'art. 169, comma 3 bis del D.lgs. 267/2000;
- b) Il Nucleo di Valutazione, in particolare:
- Presidia con il Segretario Generale il funzionamento del sistema, con particolare riferimento al processo di programmazione e controllo;
 - Propone al Sindaco la valutazione annuale dei Dirigenti in seguito ai colloqui individuali con i Dirigenti;
 - Propone al Sindaco la valutazione annuale del Segretario Generale;
 - Avvalendosi della Conferenza di Direzione, garantisce l'omogeneità delle valutazioni espresse dai Dirigenti sulle PP.OO. e sul personale;
 - Propone eventuali modifiche allo SMIVAP.
 - Valida la Relazione sulla Performance dell'Ente;
 - Esercita tutti gli altri compiti previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai regolamenti, dai contratti collettivi di lavoro e dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
- c) Dirigenti:
- effettuano la valutazione annuale dei titolari di Posizione Organizzativa – P.O.;
 - sono responsabili delle valutazioni di tutti i dipendenti assegnati al loro servizio per almeno sei mesi in termini proporzionali al servizio prestato;
 - effettuano la valutazione del personale, assistiti dalle P.O.
- d) Funzionari titolari di posizione organizzativa:
- supportano il dirigente nella valutazione dei dipendenti.

4. Verifica grado di raggiungimento

A conclusione dell'anno di riferimento, entro il mese di giugno i Dirigenti effettuano la valutazione della performance delle posizioni organizzative e consegnano le schede individuali effettuando, come per i dipendenti, un colloquio sulla valutazione.

Quindi, al fine di garantire equità ed equilibrio, la Conferenza di Direzione, con il Segretario Generale, verifica l'omogeneità delle valutazioni espresse dai Dirigenti sulle Posizioni Organizzative.

I Dirigenti, quindi, sentite eventualmente le P.O., effettueranno la valutazione della performance individuale dei dipendenti, predisponendo le schede di valutazione.

Di seguito i Dirigenti consegnano le schede individuali ai dipendenti nell'ambito di un colloquio finalizzato ad evidenziare i punti di forza e le criticità riscontrate nella performance dell'anno precedente.

Il N.d.V. verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi e quindi effettua la misurazione e la valutazione della Performance nel suo complesso.

Quindi il Nucleo definisce la proposta di valutazione della Performance dei Dirigenti e del Segretario Generale (in composizione parziale, senza il diretto interessato) da sottoporre all'approvazione del Sindaco.

All'esito tutto il materiale è trasmesso al servizio competente per la redazione della Relazione Annuale sulla Performance.

Il Segretario Generale garantisce la correttezza dell'intero processo, anche evidenziando alla Giunta Comunale eventuali anomalie.

Il Nucleo di valutazione valida la *Relazione sulla Performance* ai fini della relativa pubblicazione.

5. Obiettivi strategici di mandato del Comune di San Benedetto del Tronto

(Fonte: Sezione strategica della Nota aggiornamento DUP 2017-2019, approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 25.03.2017)

In ossequio alle statuizioni di cui al punto 8.1 del Principio contabile n.1, 8.1., la Sezione Strategica (SeS) del DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione Regionale e tenendo conto del concorso al

perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea.

In particolare, la sezione individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.

Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all'ente.

Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Nella tabella seguente sono riportati, per ogni Missione di bilancio, gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale di San Benedetto del Tronto intende perseguire entro la fine del mandato:

Missione	Obiettivi strategici di mandato
Missione 01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Istituzione "Autorità per la garanzia e la promozione della partecipazione"
	Gestione in chiave strategica del ciclo economico-finanziario che va dalla pianificazione strategica al controllo di gestione
	Rafforzamento del presidio e sviluppo in chiave strategica dei sistemi di monitoraggio infrannuali in contabilità analitica delle entrate, dei vincoli di finanza pubblica e degli equilibri
	Il "Bilancio del cittadino"
	Il Governo del bilancio: orientamento della gestione alla razionalizzazione delle spese in un'ottica strategica di sostenimento finanziario a medio e lungo termine
	Nuovo sistema di agevolazioni tributarie legato alla raccolta differenziata
	La lotta all'evasione tributaria quale strumento di sostenimento delle Entrate proprie in assenza di trasferimenti erariali
	Rafforzamento e sviluppo del sistema di riscossione coattiva quale strumento di presidio alle Entrate

	Rafforzamento del legame con i Comitati di Quartiere
	Riordino partecipazioni in Enti, Società ed organismi
Missione 03- Ordine pubblico e sicurezza	Lotta al degrado urbano e sociale, alle truffe e all'abusivismo
	Incremento sistemi di vigilanza e controllo sul territorio
Missione 04- Istruzione e diritto allo studio	Promozione dell'educazione civica e cittadina nell'attività scolastica
	Istituzionalizzazione Consiglio Comunale dei bambini
	Sostegno a progetti extracurricolari concordati con le scuole per accrescere la conoscenza della città
	Manutenzione degli edifici scolastici ai fini della sicurezza e dell'integrità
Missione 05- Tutela e valorizzazione dei beni ed attività culturali	I luoghi della cultura "seconda casa" dei cittadini
	Sistemazione definitiva del Paese Alto come Polo culturale
	Realizzazione Festival estivo caratterizzante
	La cultura vicino ai più piccoli
	Una Biblioteca più vicina al cittadino
Missione 06- Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sostegno in chiave strategica alle associazioni sportive per favorire il benessere dei cittadini
	Eventi sportivi di promozione anche in chiave turistica della città
	Sostegno alla creatività e alla crescita formativo-culturale dei giovani in luoghi di aggregazione
	Collaborazione con l'associazionismo giovanile
	Riqualificazione dell'impiantistica sportiva
Missione 07- Turismo	Destagionalizzazione del turismo attraverso la differenziazione dell'offerta turistica
	Valorizzazione delle eccellenze del territorio
	Sviluppo del turismo digitale
Missione 08- Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Applicazione del sistema della "pianificazione partecipata"
	Risistemazione e riqualificazione dell'area portuale
	Riordino del territorio tramite il "Piano

	urbanistico Comunale”
	Riqualificazione dei “vuoti urbani”
Missione 09- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	Cura e tutela del decoro urbano
	Conseguimento certificazione EMAS
	Estensione del sistema di raccolta differenziata “PAP 2.0”
	Valorizzazione Riserva Naturale Regionale Sentina
Missione 10- Trasporti e diritto alla mobilità	Incentivazione trasporto pubblico locale nell’ottica della mobilità sostenibile
	Miglioramento e razionalizzazione rete piste ciclo-pedonali
	Opere di manutenzione ordinaria destinate al miglioramento della viabilità e delle infrastrutture stradali
Missione 11- Soccorso civile	Rivisitazione Piano Comunale di emergenza
Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Potenziamento affido familiare
	Gestione del “Dopo di noi”
	Attività di prevenzione a sostegno delle fasce giovanili “a rischio”
	Rivalutazione ruolo consultorio familiare
	Sostegno psicologico al mondo relazionale
	Sostegno di progetti strategici in area vasta per l’assistenza sanitaria
	Potenziamento del servizio di cremazione comunale
Missione 14- Sviluppo economico e competitività	Valorizzazione delle eccellenze anche in chiave turistica
	La città come centro attrattivo di nuovi investimenti
	Azioni di redistribuzione del carico tributario
	Razionalizzazione della rete distributiva
	Potenziamento Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)
	Estensione rete Wireless nel territorio comunale
Missione 15- Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Sostegno all’occupazione giovanile
	Azioni per favorire l’incontro tra la domanda e l’offerta di lavoro

Missione 16- Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Innovazione e potenziamento del Settore della commercializzazione del pescato locale
---	---

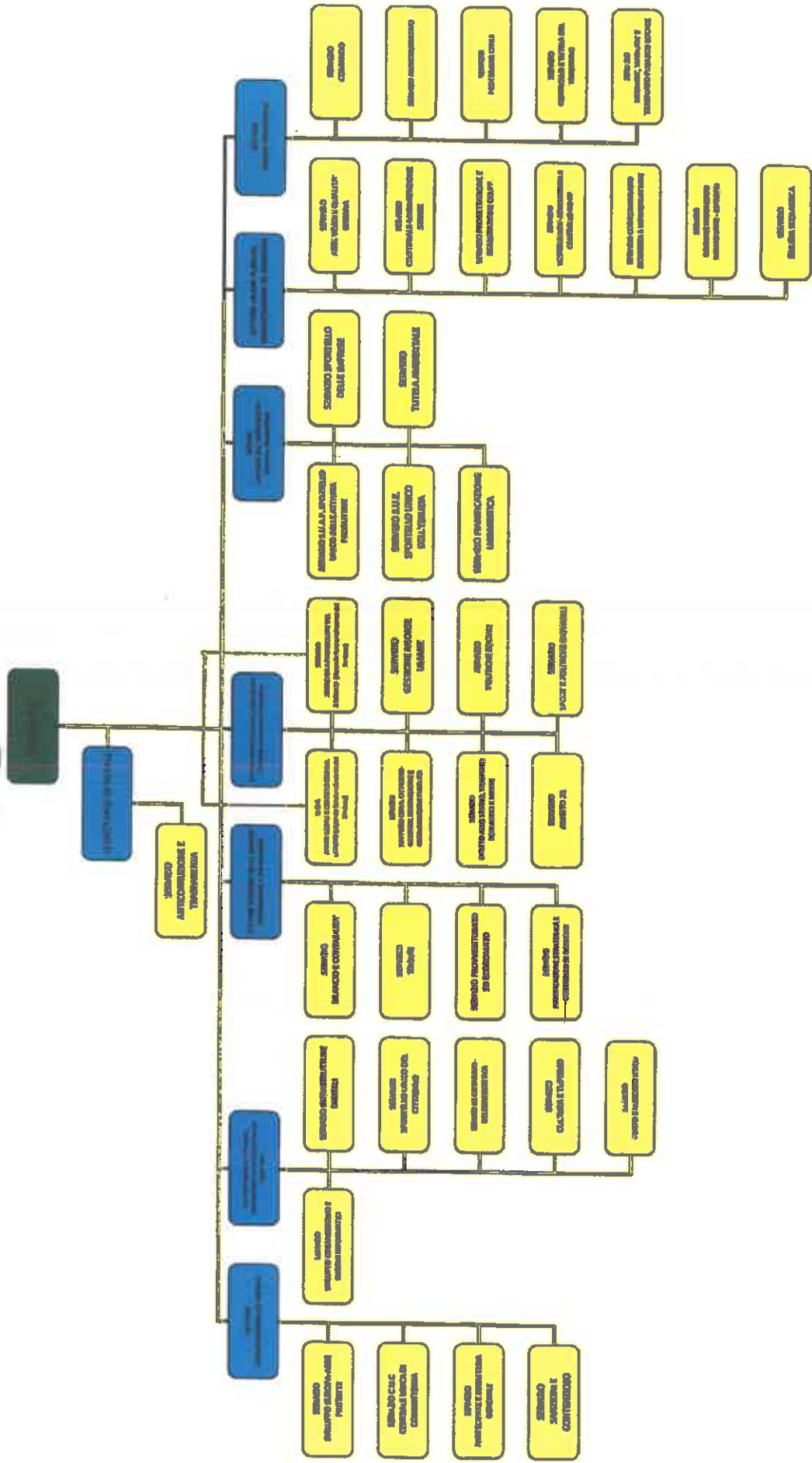
Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

La Legge n. 190/2012 prevede la definizione da parte dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei Documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, c. 8, come costituito dal D. Lgs. n. 97/2016).

Missione	Obiettivi strategici di mandato in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
Missione 01- Servizi istituzionali, generali e di gestione	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, con almeno tre incontri annuali con i Referenti settoriali e relativa richiesta di feedback
	Attuazione del Piano Triennale della trasparenza, con almeno tre incontri annuali con i Referenti settoriali e relativa richiesta di feedback
	Formazione continua in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Nelle pagine seguenti sono rappresentati:

- gli **Organigrammi** del Comune di San Benedetto del Tronto relativi all'anno 2017 (*approvati rispettivamente con D.G.C. n. 3/2017, n. 97/2017 e n. 207/2017*), elaborati sulla base del processo di riorganizzazione della macrostruttura organizzativa dell'Ente;
- le relazioni prodotte dai Dirigenti dell'Ente in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati per l'anno 2017.



D.G.M. n. 97/2017

Prot. n. 20236

30/03/18

Ai componenti del
Nucleo di Valutazione
SEDE

Oggetto: Relazione su alcuni aspetti dell'attività svolta nell'anno 2017.

Io sottoscritto Edoardo Antuono, Segretario Generale del Comune di San Benedetto del Tronto, con la presente, relaziono al Nucleo di Valutazione alcuni aspetti dell'attività espletata nel corso dell'anno di riferimento, con indicazione dei risultati raggiunti e delle difficoltà riscontrate.

Come noto, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, il Segretario comunale e provinciale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Inoltre, il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:

- a. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b. esprime il parere di cui all'art. 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- c. roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitogli dal sindaco o dal presidente della provincia;
- e. esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4.

Gli obiettivi del Segretario fanno quindi prioritariamente riferimento alle funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, tenendo conto anche di tutte le altre funzioni che negli anni sono state attribuite alla figura. A tal proposito non posso esimermi dal far notare che la funzione di sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti è resa quanto mai problematica in questo Ente, in quanto non è permesso al sottoscritto di presiedere la conferenza di direzione, luogo principe dell'esercizio di tale funzione.

Ritenendo quindi superfluo soffermarmi sulle statistiche relative al numero di riunioni di Giunta o di Consiglio Comunale passo subito al merito della questione.

Per quanto riguarda i controlli interni di cui al D.L. 174/2012, mi preme sottolineare che, l'esito dei controlli successivi non ha prodotto solo report formalistici ma ha introdotto delle innovazioni vere tangibili sull'attività amministrativa.

Faccio presente che, nel primo trimestre del 2017 nel Comune di san Benedetto del Tronto, è intervenuta la modifica della macrostruttura che ha comportato la coesistenza di differenti settori e mutate competenze dirigenziali.

In riferimento a detto arco temporale, si è proceduto a due diversi controlli mediante l'estrapolazione casuale di n. 2 atti per settore/dirigente per la singola mensilità di gennaio e alla contestuale estrapolazione di n. 4 atti per mutati settori/posizioni dirigenziali con riferimento alle successive mensilità di febbraio e marzo.

Nel corso dell'anno 2017, con propria determinazione n. 962 del 04/09/17, ho ritenuto opportuno adottare un piano annuale di organizzazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti con il quale si è focalizzata l'attenzione su atti e documenti a maggior rischio di corruzione.

Relativamente alle attività in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, va precisato che in questo Ente, il ruolo di R.P.C.T è stato assegnato al sottoscritto, con decreto sindacale n. 1 data 25/01/2017.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 31/01/2017 è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019, nei termini previsti;

Il Piano adottato ha individuato una serie di meccanismi e strumenti di prevenzione di carattere generale, validi per l'intero Comune, che hanno tenuto conto delle specificità della struttura organizzativa comunale;

con deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 20/06/17, è stata approvata la griglia di rilevazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, di cui al D.Lgs. 33/2013, aggiornata, con l'indicazione dei dirigenti/settori/servizi responsabili della pubblicazione ed aggiornamento dei dati, alla luce delle modifiche organizzative intervenute nel corso del 2017;

è stata attuata la verifica e l'attestazione della griglia Anac di rilevazione degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello "controlli e rilievi dell'Amministrazione"

con propria determinazione n. 545 del 12/06/17, ho formalizzato la costituzione del nuovo Gruppo operativo Anticorruzione e trasparenza, alla luce delle modifiche organizzative intervenute;

in materia di accesso civico, è stato predisposto il registro di accesso civico e diramata una circolare ai dirigenti e direttori, riguardo le modalità e la tempistica di implementazione

Il sottoscritto ed il Servizio Anticorruzione e trasparenza hanno dato continuo supporto ai referenti interni ed a tutta la struttura ed a conclusione dell'anno è stata svolta anche una riunione con i referenti interni;

sono state diramate circolari esplicative, destinate ai dirigenti e direttori, in merito agli adempimenti relativi alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione;

si è provveduto all'adeguamento dei contenuti della sezione Amministrazione trasparente al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 ed al costante aggiornamento, (riferimento alla circolare diramata in precedenza con nota prot. n. 42458 del 6 luglio 2016) con verifica anche mediante la Bussola della trasparenza.

Sono stati svolti monitoraggi riguardo gli adempimenti di PERLAPA e delle Opere Pubbliche;

è stata svolta inoltre un'attività preparatoria e di collaborazione con i dirigenti e referenti interni, relativa all'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 -2020; in tale fase si è cercato di valorizzare la previsione contenuta nel piano precedente. Come previsto dalla legge 190/2012 si è proceduto alla formazione dei dipendenti, in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità.

I percorsi di formazione generale e specifica, in materia di trasparenza ed anticorruzione, hanno trattato i seguenti argomenti:

- in data 16/05/17 "Accesso civico obblighi di pubblicazione sul web piano triennale di prevenzione della corruzione", a cura del docente Santo Fabiano;
- anticorruzione e trasparenza in data 07/11/17, a cura del docente Stefano Villamena;
- Affidamento di incarichi esterni in data 23/11/17 a cura del docente Stefano Villamena.
- E' stata indetta inoltre la giornata della trasparenza in data 23/11/17.

Quale presidente di delegazione di parte pubblica ho ottenuto la sottoscrizione definitiva del contratto collettivo decentrato integrativo del personale dirigente non dirigente "utilizzo risorse decentrate anno 2017 ed autorizzazione alla sottoscrizione definitiva fondo art. 26 CCNL dirigenti anno 2017 .

Rispetto alla gestione del ciclo della performance, mi sono impegnato fin dall'inizio per un approccio che scuotesse i dirigenti e per questo motivo ho proposto, fin da subito, la fissazione di obiettivi che benchè chiaramente discussi con gli stessi non fossero esclusivamente una loro scelta e che fossero misurabili e sfidanti. Per questo motivo, sin dal 2015 è stato applicato il sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato a ottobre 2015 che, a mio parere, in combinato disposto con obiettivi veri ed indicatori precisi permette una valutazione obiettiva e semplice. Tale sistema è stato utilizzato anche negli anni 2016 e 2017.

Anche nel 2017, nell'ambito del ciclo della performance, è stato somministrato un questionario al personale dipendente, periodo di riferimento "anno 2016". I dati raccolti, in forma anonima ed aggregata, sono stati utilizzati quale elemento del processo di valutazione dei dirigenti, ai sensi del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della performance dei dirigenti, pp.oo. e personale non dirigente dipendente del comune di San Benedetto del Tronto, introdotto con deliberazione di G.C. 167 del 9/10/15, integrata con successiva deliberazione n. 90 del 20/05/16. E' da sottolineare come il benessere organizzativo sia strettamente collegato alla performance; infatti il miglioramento del benessere organizzativo può comportare un concreto salto di qualità nella performance dell'intero sistema.

In materia di pari opportunità, oltre all'approvazione del piano azioni positive 2017/19, in qualità di Presidente del Cug per un breve periodo, ho rivitalizzato e dato impulso all'attività del Cug stesso, tanto è vero che per la prima volta, hanno collaborato alla predisposizione del citato piano, i componenti del CUG ed inoltre ho avviato il procedimento per il rinnovo del CUG, ormai in scadenza e predisposto la bozza regolamento in materia di prevenzione di discriminazioni, molestie sessuali, morali o psicologiche - mobbing.

Di seguito si riportano gli obiettivi strategici riferiti all'anno 2017:

OBIETTIVO A_07 AGGIORNAMENTO DELLE MISURE TESE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'obiettivo consta del monitoraggio costante delle azioni di prevenzione della corruzione al fine di individuare azioni correttive che ne migliorino l'efficacia, nella verifica e aggiornamento costante

della reportistica allegata al piano prevenzione corruzione ed infine e non da ultimo nella redazione di un piano annuale di organizzazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti che meglio individuino il campionamento selettivo della documentazione da verificare.

Per il suo perseguimento sono state compiutamente svolte le previste attività di seguito indicate:

- Predisposizione di un atto di organizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa;
- monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti nel codice di comportamento, mediante email per avere riscontro dal numero di procedimenti adottati nei confronti dei dipendenti nel triennio;
- sollecitazione attività di reporting prevista dal Piano a carico dei singoli dirigenti (note prot. n.19401 del 29/03/17 e n. 59114 del 22/09/17);
- verifica dei report consegnati relativi al secondo semestre 2016 (rif. Verbale n. 1 del 10/10/17);
- verifica dei report consegnati con riferimento al secondo semestre 2016 (rif. Verbale n. 1 del 18/12/17);
- verifica dei report consegnati con riferimento al primo semestre 2017 (rif. verbale n. 2 del 15/12/17).

Per quanto inerisce gli indicatori adottati ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo gli stessi risultano ampiamente raggiunti con le modalità di seguito documentate:

- **Indicatore n. 1** - adozione di un atto di organizzazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa (determinazione n. 111 del 20/06/17);
- valore ottimale da 1 a 1;
- stato attuale 1;

- **Indicatore n. 2** - n. richieste di compilazione e consegna dei report:
- valore ottimale da 2 a 2;
- stato attuale 2 (note prot. n.19401 del 29/03/17 e n. 59114 del 22/09/17);

- **Indicatore n. 3** - verbali di verifica dei report consegnati:
- valore ottimale da 1 a 2;
- stato attuale 3 (come da verbali in data 10/10/17, 15/12/17 e 18/12/17);

- **Indicatore n. 4** - rapporto di 1 /1 tra le opportunità di modifica o integrazione dei report rilevate nei verbali di verifica e quelle effettuate:
- valore ottimale 1;
- stato attuale 1.

Obiettivo completamente raggiunto, come da attestazione dell'ufficio competente, in quanto tutte le attività risultano espletate e raggiunti e superati gli indicatori ottimali indicati nella scheda obiettivo in questione.

A seguito delle verifiche effettuate si è rilevata e attuata l'opportunità di:

- inserire nella scheda n. 10 un monitoraggio, inerente la fascicolazione elettronica;
- di inserire la verifica dell'obbligo di rotazione negli affidamenti di importi inferiore ai 40.000 euro ;
- verifica dei requisiti previsti dall'art. 80 del codice dei contratti, al posto della verifica della compatibilità ed inconfiribilità in precedenza impropriamente inserita nelle schede di rilevazione relative agli affidamenti.

OBIETTIVO A_08 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

L'obiettivo si sostanzia nella verifica, successiva all'avvio a regime, dell'estrapolazione automatica da Iride degli atti da pubblicare in – Amministrazione trasparente. La medesima inerisce inoltre l'adeguamento della sezione stessa alla delibera Anac 1310/2016, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati ed il perseguimento di maggiori livelli di trasparenza con particolare riferimento all'accesso civico.

Per quanto riguarda le attività indicate nella scheda preciso l'impossibilità per documentata carenza di risorse finanziarie di procedere alla estrapolazione ed alla verifica della documentazione inserita ed al successivo feedback.

Elenco di seguito le restanti attività che risultano effettuate nei periodi previsti:

- Adeguamento della “Sezione Amministrazione trasparente” secondo quanto evidenziato nell'allegato alla Delibera ANAC 1310/2016 (attività attestata dalla stampa che si allegata alla presente certificata dalla Bussola della trasparenza);
- istituzione del registro di accesso civico e sua implementazione da parte dei vari servizi (correttamente implementati e pubblicati alla data odierna i 1° e “2° semestre 2017) ;
- aggiornamento della pagina, relativa all'accesso civico. in amministrazione trasparente al fine di garantire la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate (correttamente adempiuta nelle modalità consultabili on line);
- predisposizione direttiva interna al fine di favorire la costante e corretta implementazione semestrale dei dati nel registro (prot. n. 45478/2017);
- individuazione dei dirigenti responsabili dei singoli obblighi di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente; (deliberazione di G.C. n. 111 del 20/06/17)

Per quanto inerisce gli indicatori adottati ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo gli stessi risultano ampiamente raggiunti con le modalità di seguito documentate, fatta eccezione per quelli inerenti l'estrapolazione automatica: (n. 1, 2 e 3).

- **Indicatore n. 4** - conformità della sezione “Amministrazione trasparente” certificata dalla “Bussola della trasparenza. L'indicatore numerico viene individuato nel numero di sezioni obbligatorie di cui il sistema da riscontro:
- valore ottimale da 75 a 81;

- stato attuale 81;
- **Indicatore n. 5** - Istituzione del registro di accesso civico online e sua pubblicazione;
- valore ottimale da 1 a 1;
- stato attuale 1;
- **Indicatore n. 6** – adozione della deliberazione di Giunta comunale con la quale si individuano i dirigenti responsabili dei singoli obblighi di pubblicazione
- Valore ottimale da 1 a 1
- Stato attuale 1

Obiettivo completamente raggiunto, come da attestazione dell'ufficio competente in quanto tutte le attività risultano espletate e risultano raggiunti e superati gli indicatori ottimali indicati nella scheda obiettivo in questione.

OBIETTIVO A_09 ATTUAZIONE DELLA FASCICOLAZIONE ELETTRONICA

La scheda riguarda l'implementazione della acquisizione dei documenti, nel momento della loro protocollazione, mediante la loro attribuzione ad una partizione del titolario ed il collegamento al documento principale di eventuali documenti collegati al fine di creare un vero e proprio fascicolo virtuale e di favorire la condivisione dei procedimenti all'interno dei vari servizi e pertanto incentivare forme di trasparenza e prevenzione della corruzione

Per quanto riguarda le attività indicate nella scheda rilevo la corretta effettuazione delle medesime nei tempi indicati:

- predisposizione di analitiche indicazioni da impartire ai dirigenti (effettuata con nota prot. n. 70061 e del 08/11/17 e n. 9059 del 08/02/18);
- verifiche a campione, da parte di ciascun dirigente, tese a valutare il corretto adempimento, nei diversi settori, delle disposizioni impartite (per quanto riguarda la verifica a campione la medesima è stata in parte svolta dal Servizio Anticorruzione e trasparenza ed in parte dai vari dirigenti di settore, ai quali, con nota prot. n. 9059 del 08/02/18 ho chiesto un cortese riscontro al fine di rilevare eventuali criticità ;
- adozione di eventuali correttivi e/o rilievi formali (non si è riscontrata la necessità di adottare correttivi o rilievi formali nei termini indicati);
- in aggiunta alle attività indicate, è stata effettuata un'attività di formazione nelle giornate del 13 e 14 novembre 2017 ed è stato predisposto dal Ced un manuale di fascicolazione al fine di agevolare al massimo l'attività trasversale in questione (rif, emal 9 ottobre).

Per quanto inerisce gli indicatori adottati ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo gli stessi risultano ampiamente raggiunti con le modalità di seguito documentate

- **Indicatore n. 1** - almeno una analitica disposizione impartita ai singoli dirigenti;
- valore ottimale da 1 a 1;
- stato attuale 1 (nota prot. n. 70061 del 8/11/17);

- **Indicatore n. 2** - almeno una a campione verifica a settore, effettuata da ciascun dirigente, tesa al controllo del corretto adempimento delle disposizioni impartite;
- **valore ottimale da 1 a 1;**

- **stato attuale 1** (da una verifica su Iride si è agevolmente verificato un buon numero di fascicoli inseriti al 31/12/17);

- **Indicatore n. 3** - adozione di correttivi in rapporto alla individuazione di eventuali criticità. Nel caso in cui non si riscontrino criticità il valore ottimale risulta pari a 0. Nel caso in cui se ne riscontrino il valore ottimale si individua in 1/1;
- **valore ottimale da 0 a 1;**
- **stato attuale 0** (in quanto non si sono rilevate criticità).

Confidando nella completezza e nella esaustività della presente relazione, rimango a disposizione per eventuali chiarimenti.

Cordiali saluti

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Edoardo Antuono



Prot. n. **21297** del **5 APR. 2018**

E p.c.

- Al Segretario Generale
- Al membri del Nucleo di Valutazione
Sindaco

SEDE

Oggetto: RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI 2017

Buon giorno,

trasmetto la relazione sulla mia attività dirigenziale relativa all'anno 2017, facendo le seguenti importanti premesse:

- Nell'intero mese di Gennaio 2017 ho proseguito l'incarico dirigenziale nel Settore *"Innovazione e Servizi al cittadino e alla Persona"*. Ho contemporaneamente portato avanti l'incarico dirigenziale "ad interim" per l'Ambito Sociale 21 (ricordo che il vigente CCNL dirigenti Enti Locali prevede un ulteriore premio di risultato per le gestioni di Settori ad interim) e gli incarichi di liquidatore e gestore del Consorzio musicale "A.Vivaldi" e di liquidatore del Consorzio Turistico "Riviera delle Palme";
- Dal primo Febbraio 2017 ho svolto l'incarico di Dirigente Settore *"Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie"*;
- Ho portato avanti in aggiunta, raggiungendo tutti i risultati previsti, per l'intero anno gli incarichi di liquidatore e gestore del Consorzio musicale "A.Vivaldi" e di liquidatore del Consorzio Turistico "Riviera delle Palme";
- Dal mese di Dicembre 2017 mi è stato conferito anche l'incarico di *Direttore Amministrativo dell'istituzione musicale "A.Vivaldi"*, incarico che ancora oggi svolgo in concomitanza a quelli relativi, già citati, al consorzio musicale "A.Vivaldi", in liquidazione ma non ancora chiuso per via di cause oggettive esterne;
- Nell'anno 2017 sono stato inoltre:
 - 1- *membro dell'ufficio comunale sanzioni disciplinari;*
 - 2- *referente unico comunale per l'attività di accertamento e verifica condotta dalla guardia di Finanza nel nostro Ente!*
- Debbo infine evidenziare che la mia attività dirigenziale e quella dei miei collaboratori, nell'anno 2017, è stata fortemente influenzata dalla precaria situazione finanziaria ed economica del nostro Ente Comunale, che ha richiesto molta attenzione e molte energie



aggiuntive, finalizzate alla ricerca di soluzioni valide ed adeguate per
il risanamento da concretizzare necessariamente!

Fatte queste doverose ed importanti premesse, passiamo all'analisi
dell'attività svolta nei Servizi facenti parte del Settore da me diretto:

SCHEDA B 01

GESTIONE ORDINARIA ATTIVITA' SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO COMUNALE

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 corpose; è richiesta formazione professionale ampia per l'esatta esecuzione delle attività stesse. Si passa dalla gestione del magazzino, ai servizi che si erogano allo sportello economale, dalla gestione delle anticipazioni di cassa con l'erogazione di denaro contante ai dipendenti, alla preparazione degli ordini riepilogativi di quelli provenienti da 7 cuoche per le derrate necessarie per le mense scolastiche, alla preparazione degli ordini provenienti da tutta la struttura e dalle scuole per i materiali di consumo al fine dell'evasione, agli acquisti di detti materiali, alla liquidazione di tutte le fatture di competenza, dall'individuazione delle coperture assicurative e con gestione dell'intero pacchetto assicurativo dell'Ente costituito da 8 polizze, In relazione alle numerose attività assegnate al Servizio, si rileva innanzitutto la eterogeneità delle materie e delle discipline che regolano i procedimenti svolti, poiché si va:

- dalle norme in materia di appalti, sopra e sotto soglia, procedure aperte e ristrette, ordinarie e telematiche, sul portale Consip con convenzioni e mercato elettronico con tutte le modalità di negoziazione
- dalla disciplina che regge l'azione dell'agente contabile Economo, con la gestione delle anticipazioni di cassa, in osservanza ai regolamenti interni, in particolare il Regolamento di contabilità ma anche quello di funzionamento del Consiglio comunale limitatamente alla conteggio per la costituzione del fondo per i gruppi consiliari e i conseguenti rimborsi spese per contanti, ai rendiconti trimestrali approvati con determina dirigenziale al rendiconto annuale redatto secondo i modelli ministeriali da inviare alla Corte dei Conti; vale la pena sottolineare che l'Economo è l'agente contabile del comune, per legge, e la sua responsabilità nei confronti della Corte dei Conti non è mediata da quella dirigenziale.
- Dall'organizzazione delle operazioni necessarie all'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili necessario per la valorizzazione dello Stato Patrimoniale, al coordinamento con l'intera struttura comunale per la predisposizione dei conti di gestione dei consegnatari dei beni mobili, provvisori e definitivi, che devono essere resi all'Ente per poi essere inviati alla Corte dei Conti mediante il sistema telematico SIRECO
- Dalla tenuta dell'inventario di magazzino mediante un foglio di calcolo complesso e creato da noi ed implementato dal 2012, con carico/scarico, valorizzazione all'ultimo prezzo di acquisto, per centro di costo, per oltre 800 prodotti diversi tra cancelleria, pulizia, utensileria per le cucine,
- Dall'organizzazione ed elaborazione dei dati di magazzino per l'individuazione dei prodotti da mettere a gara (Pulizia, cancelleria, toner originali e rigenerati,.....) per spuntare sempre migliori condizioni economiche
- Dalle norme civilistiche che reggono le assicurazioni, i risarcimenti danno, alla predisposizione di tutti gli atti di impegno e di liquidazione per i risarcimenti diretti per i danni sotto franchigia, la costruzione delle istruttorie per i danni da R.C., per la R.C.A. auto all'assistenza ai dipendenti per l'apertura delle pratiche assicurative per la tutela legale, alla mediazione con i legali e i danneggiati per la chiusura stragiudiziale delle pratiche
- Dalla conoscenza delle caratteristiche dei prodotti alimentari per la predisposizione dei capitolati di appalto delle derrate necessarie per il servizio di refezione scolastica e dei nidi comunali, alla gestione della modulistica da somministrare al personale di cucina per la predisposizione degli ordini settimanali, al riepilogo degli stessi finalizzato all'invio degli ordini ai fornitori, alla raccolta dei dati dei consumi per centro di preparazione pasti
- Dalla organizzazione del servizio di manutenzione delle attrezzature presenti presso le mense, impianti industriali complessi. scelta del fornitore, risoluzioni di problematiche quotidiane immediate data la delicatezza del servizio

Sono solo state riepilogate per macro argomenti le problematiche e le discipline inerenti il lavoro quotidianamente svolto dal Servizio di Provveditorato-Economato, e quindi si capisce che le attitudini di chi organizza e dirige questo

servizio debbono essere non solo la conoscenza delle tematiche esposte, ma la versatilità e la capacità di dare risposte sempre più spesso immediate all'utenza, che riceviamo sia allo sportello che presso i nostri uffici, pressoché ininterrottamente. Legata alla varietà degli argomenti è la frequenza delle problematiche e delle criticità. La disponibilità di personale con buone capacità e ottima attitudine al lavoro, è il presupposto al comprovato buon andamento del lavoro e dei risultati. Criticità insolite sono legate alla complessità dei procedimenti amministrativi di appalto, la cui attuazione grava completamente sul lavoro del Responsabile del servizio, non avendo personale sufficiente, data la mole di lavoro assegnato, né qualificato a supportare nello studio e realizzazione di gare d'appalto. Né può esserle stato la creazione della Centrale Unica di Committenza, con la quale peraltro ci si rapporta molto bene, ma la divisione delle competenze porta ad un impoverimento delle professionalità esistenti, poiché alcune fasi dei processi non vengono seguite da tutti e si perde la visione di insieme che invece sarebbe utile per snellire i tempi di lavorazione e renderebbe più sicuri tutti gli operatori, se facessimo parte di un pull che si occupa di tutti gli appalti, a prescindere dalle soglie, dalle tipologie di gara e dalle modalità/strumenti di espletamento. Ma tutto questo attiene alla sfera organizzativa dell'Ente. Per quanto attiene invece all'obiettivo di P.E.G. 2017, le attività sono state tutte interamente svolte, nei tempi richiesti e nelle modalità consentite.

SCHEDA B_02

EFFICACE ED EFFICIENTE GESTIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA POLITICA DI BILANCIO E DI CONTABILITA' COMUNALE

Con tale obiettivo sono state portate a compimento 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 generano 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). Il Servizio Bilancio ha provveduto ad adempiere ai propri compiti nonostante le difficoltà riscontrate nell'esercizio 2017, legate soprattutto alle precarie condizioni di salute di un collaboratore e al maggior carico di lavoro sostenuto per il trasferimento di un'unità al Mercato Ittico comunale. In particolare l'elaborazione del Bilancio Consolidato, in precedenza condivisa dal funzionario addetto al "Bilancio consolidato e al controllo economico delle partecipate" e dal Servizio Partecipate, è stata interamente eseguita dal Servizio Bilancio che ha dovuto colmare in brevissimo tempo la non conoscenza di informazioni essenziali per poter procedere, sin dal primo step di definizione del Perimetro di Consolidamento. Gli indicatori previsti nella scheda P.E.G. sono stati sostanzialmente rispettati e pertanto l'obiettivo può dirsi realizzato al 100%.

SCHEDA B_03

ACCESSIBILITA' BILANCIO DI PREVISIONE

Il Bilancio comunale molte volte viene considerato un tema per "soli addetti ai lavori": la sua complessità e l'eccessivo tecnicismo dei documenti che lo compongono non aiutano nella lettura delle politiche che l'Amministrazione ha intrapreso per la gestione della città. Pertanto, in aggiunta ai documenti contabili previsti dalla normativa vigente, alcuni dei quali già resi disponibili sul sito istituzionale dell'Ente, è stata pubblicata sul sito ed attraverso un articolo dedicato nel bollettino comunale, una presentazione facilmente comprensibile da tutti i cittadini, in merito ai principali contenuti del bilancio di previsione. Gli indicatori previsti nella scheda P.E.G. sono stati sostanzialmente rispettati e pertanto l'obiettivo può dirsi realizzato al 100%.

SCHEDA B_04

IL GOVERNO DEI NUOVI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA (P.E.G. STRATEGICO)

Una delle principali novità introdotte dalla Legge di Stabilità 2016 riguarda l'abrogazione delle norme inerenti il Patto di Stabilità. Ai fini del concorso degli enti locali al contenimento dei saldi di finanza pubblica, dette norme sono state sostituite dal meccanismo denominato "Pareggio di Bilancio", già noto agli Enti in quanto disciplinato dalla Legge n. 243/2012 anche se il nuovo quadro normativo ne ha modificato le regole. Uno dei tratti salienti della nuova normativa è l'obbligo di allegare al bilancio di previsione un prospetto previsto nell'allegato 9 al Decreto Legislativo 118/2011, contenente le previsioni di competenza triennali per la verifica del rispetto del saldo. Con il pareggio di bilancio gli enti devono conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali (ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4 e 5) e spese finali (ascrivibili ai titoli 1, 2 e 3) del bilancio armonizzato superiore al Fondo EMU-TASI. E' stato pertanto allegato al bilancio di previsione ed ad ogni variazione, così come previsto dalla normativa, il prospetto di cui all'allegato 9 del Decreto Legislativo 118/2011, contenente le previsioni di competenza triennali delle entrate finali (ascrivibili ai titoli 1,2,3,4 e 5) e delle spese finali (ascrivibili ai titoli 1,2 e 3) per la verifica del rispetto del saldo. Il monitoraggio periodico dell'andamento degli accertamenti e degli impegni rilevanti a tal fine, ha consentito il conseguimento dell'obiettivo e di evitare le pesanti sanzioni riportate dalla circolare n. 17 del 3/4/2017, che sono nel caso di scostamento del saldo in misura pari o superiore al 3% delle entrate finali:

- la riduzione del Fondo di Solidarietà comunale in misura pari allo scostamento registrato, con la conseguente necessità di operare una variazione di bilancio compensativa a scapito del livello qualitativo e quantitativo dei servizi attualmente offerti dall'ente comunale;
- limitazioni nella possibilità di impegnare le spese correnti, con evidenti difficoltà per la gestione ordinaria;
- l'impossibilità di ricorrere all'indebitamento per il finanziamento di investimenti (nel Piano delle OOPP 2018/2020

è previsto nell'anno corrente la contrazione di un mutuo di 600.000,00 per la realizzazione di un importante progetto comunale di provvedere alla manutenzione straordinaria della viabilità e dei marciapiedi; tale progetto non avrebbe potuto aver luogo se l'obiettivo non fosse stato realizzato);

- impossibilità di procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo (si pensi al nostro comune dove si effettuano tante assunzioni a tempo determinato nel corso dell'anno, ad esempio di operatori mensa, agenti di Polizia Municipale, autisti, educatrici di infanzia, addetti asta, operai giardinieri senza i quali verrebbero compromessi molteplici servizi per la collettività);

- nell'anno successivo a quello dell'inadempienza, il presidente, il sindaco e i componenti della giunta in carica nell'esercizio in cui è avvenuta la violazione sono tenuti a versare al bilancio dell'ente il 30 per cento delle indennità di funzione e dei gettoni di presenza spettanti nell'esercizio della violazione come rideterminati dall'ente medesimo. Gli indicatori previsti nella scheda P.E.G. sono stati sostanzialmente rispettati e pertanto l'obiettivo può dirsi realizzato al 100%.

SCHEDA B_05

PIANIFICAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO DI GESTIONE

Il P.E.G. in oggetto è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa. Tutto ciò per poter ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati. Tra le azioni sviluppate sono state predisposte tutte le azioni propedeutiche per consentire l'esatta compilazione della scheda P.E.G. degli anni 2017-2018-2019. Sono state controllate tutte le schede P.E.G. inserite dai vari responsabili di servizio ed in caso di errori formali o di inesatta compilazione gli stessi responsabili sono stati avvisati per poter procedere alla correzione dei dati o delle informazioni erroneamente inserite. Si è poi proceduto all'approvazione dei P.E.G. dichiarati strategici da parte dell'Amministrazione comunale ed all'inserimento e successivo controllo ed approvazione di tutte le variazioni P.E.G. succedutesi nel corso dell'anno 2017. Sono state svolte diverse riunioni con vari funzionari comunali per una condivisione di metodologie e di report ai fini dell'estensione dei P.E.G. Si è poi proceduto ad una rendicontazione definitiva di tutti i P.E.G. dell'anno 2016 che sono stati chiusi e valutati con le relative percentuali di realizzazione. È stato anche iniziato un lavoro (non ancora terminato definitivamente) inerente un referto del controllo di gestione per l'anno 2016. Da sottolineare che allo scrivente Servizio Pianificazione Strategica e Controllo di Gestione (composto unicamente da un solo funzionario) sono anche stati assegnati, in aggiunta, i seguenti altri compiti:

- Istruttoria, stesura e trasmissione della certificazione relativa ai Fabbisogni Standard 2016 (progetto SOSE) - dati strutturali, personale ed economici
- Adempimenti relativi alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione per il proprio Settore (Referente del Settore) -
- Istruttoria, stesura e trasmissione della certificazione relativa all'indagine conoscitiva sulle forme di associazione dei Comuni
- Istruttoria, stesura e trasmissione del Referto annuale per la Corte dei Conti sul funzionamento dei controlli interni (art. 148 del TUEL) - esercizio 2016

Gli indicatori previsti nella scheda P.E.G. sono stati sostanzialmente rispettati e pertanto l'obiettivo può dirsi realizzato al 100%.

SCHEDA B_06

MONITORAGGIO DELLA CASSA E PRESIDIO COSTANTE DELLE ENTRATE

Il Servizio Bilancio e Contabilità ha provveduto a presidiare in modo costante il grado di realizzazione delle entrate di competenza dell'esercizio 2017 e dei residui degli anni 2016 e precedenti inseriti nel rendiconto della gestione, per limitare le tensioni di cassa legate allo sfasamento temporale tra la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese, liquidate periodicamente dai responsabili dei servizi e per verificare anche l'effettiva capacità di impegno di spesa dell'ente comunale. I Servizi comunali sono stati invitati a procedere senza indugio a porre in essere tutte le azioni necessarie ad assicurare il tempestivo realizzo dei crediti, compresa la formale messa in mora del debitore e l'avvio delle procedure di riscossione coattiva tramite l'Ufficio all'uopo istituito presso il Servizio Tributi Comunale. Gli indicatori previsti nella scheda P.E.G. sono stati sostanzialmente rispettati e pertanto l'obiettivo può dirsi realizzato al 100%.

SCHEDA B_07

GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO TRIBUTI

L'attività ordinaria del servizio ha riguardato esclusivamente i seguenti punti:

- 1) gestione utenze allo sportello (Sportello di San Benedetto e Porto D'Ascoli) sia nei periodi ordinari sia nei periodi di scadenza delle Imposte Comunali;
- 2) gestione accertamenti tributari: omesse/infedeli dichiarazioni taxes-tari; Liquidazioni/Accertamenti ICI-IMU; provvedimenti di rateizzazione;
- 3) Gestione istanze e contenzioso tributario;
- 4) sopralluoghi tecnici per verifiche locali vuoti, locali inagibili, valutazioni fattori di riduzione per la stima del

valore delle aree fabbricabili;

5)- gestione fallimenti-Concordati preventivi-procedure esecutive;

6)- gestione riscossione coattiva entrate Comunali, solleciti-ingiunzioni fiscali- fermi amministrativi;

7) gestione riscossione con modello F24-rendicontazione versamenti effettuati dall'Agenzia delle Entrate;

8) gestione rimborsi e sgravi cartelle esattoriali;

9) Aggiornamento delle pagine settoriali del sito e predisposizione della modulistica on line;

Gli indicatori previsti nella scheda P.E.G. sono stati sostanzialmente rispettati e pertanto l'obiettivo può dirsi realizzato al 100%.

SCHEDA B_08

RAFFORZAMENTO E SVILUPPO DEL SISTEMA DI RISCOSSIONE COATTIVA A PRESIDIO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

L'obiettivo ha avuto il fine di ridurre l'ammontare dei residui tributari e di rendere la riscossione coattiva più incisiva ed efficace con riferimento alla mole di importi ancora non riscossi di tributi e/o di altre entrate comunali. Il lavoro è iniziato mediante l'invio all'Ufficio Riscossione Coattiva da parte di vari Servizi comunali di elenchi di soggetti ancora morosi nonostante solleciti di pagamento già notificati. L'Ente dunque ha inteso incrementare il ricorso alla procedura cautelare del fermo amministrativo (art. 86 D.P.R. 602/73) per il recupero dei crediti non pagati relativi a tutte le entrate del Comune. Grazie alla convenzione con l'A.C.I. che permette di effettuare la procedura cautelare del fermo amministrativo dei beni mobili iscritti nel Pubblico Registro Automobilistico, il Comune ha incentivato i debitori dell'Ente al pagamento di imposte, tasse e entrate di vario genere di spettanza del Comune evitando che le stesse possano divenire inesigibili con il trascorrere dei termini di prescrizione. Gli indicatori previsti nella scheda P.E.G. sono stati sostanzialmente rispettati e pertanto l'obiettivo può dirsi realizzato al 100%.

SCHEDA B_09

MODULISTICA ON-LINE

E' stata data attuazione al piano degli obiettivi del Segretario Generale e sono stati realizzati tutti gli interventi previsti con particolare riferimento alla predisposizione di adeguata modulistica inerente in particolare modo le richieste per agevolazioni sociali tributarie e riduzioni tributarie per le nuove attività. L'obiettivo si intende realizzato al 100%.

SCHEDA B_10

PUBBLICAZIONE DEI DATI RICHIESTI DAGLI OBBLIGHI EX DALGS. 33/2013

E' stata data attuazione al piano degli obiettivi del Segretario Generale e sono stati realizzati tutti gli interventi previsti in merito alla pubblicazione dati: incontri tra Settori per definire la fornitura dei dati e le conseguenti modalità di pubblicazione e successivamente la pubblicazione di ogni dato utile per la Trasparenza amministrativa. L'obiettivo si intende realizzato al 100%.

SCHEDA B_11

AGGIORNAMENTO DELLE PAGINE SETTORIALI DEL SITO

E' stata data attuazione al piano degli obiettivi del Segretario Generale e sono stati realizzati tutti gli interventi previsti in merito all'aggiornamento del sito internet con particolare riferimento alle varie scadenze tributarie nonché a tutti gli aggiornamenti in merito a variazioni di tariffe, tasse, agevolazioni ecc..

SCHEDA B_12 (P.E.G. STRATEGICO)

SCHEDA RAZIONALIZZAZIONE MACCHINE D'UFFICIO, FOTOCOPIATORI MULTIFUNZIONI E STAMPANTI

Sono scaduti i contratti con i quali il comune provvedeva a eseguire la manutenzione con la formula del COSTO COPIA TUTTO COMPRESO. Attualmente si è provveduto a stabilire una proroga tecnica nelle more dell'approfondimento dell'Accordo Quadro proposto da Consip, che, seppur scaduto, è occasione per la razionalizzazione delle macchine d'ufficio, prevedendo la sostituzione con macchine nuove e configurabili con le postazioni p.c. dagli operatori. Si potrebbero eliminare un gran numero di stampanti, di cui non vi sarebbe più bisogno, allocando macchine di piano e/o di settore e/o di ufficio, con grosso risparmio di risorse per riacquisti di macchine obsolete che non si effettuerebbero più, nonché di toner e cartucce, che per le nuove sono comprese nella formula ALL IN. Tale obiettivo è raggiungibile solo con la perfetta sintonia di tutti i settori comunali, per lo studio dello stato dell'arte, per la condivisione della strategia futura e per la raccolta dati utili allo svolgimento. Questo obiettivo è nato dalla scadenza dei contratti di manutenzione che protratti negli anni, hanno consolidato l'erogazione del servizio di manutenzione di circa 70 fotocopiatrici in capo a 2 operatori economici; nel contempo risultano da inventario oltre 300 stampanti. Tale situazione ha creato l'interesse dell'Amministrazione alla razionalizzazione dell'intero sistema di copia e stampa, con l'obiettivo di dotare i servizi comunali di multifunzione di settore/servizio, di eliminare le stampanti non più utili, dare le nuove multifunzione installate, e di ridurre drasticamente il consumo

di toner e cartucce, rendere più sani i luoghi di lavoro per le minori dispersioni di polveri derivanti dalle stampanti ed infine ridurre i costi anche economici. Il progetto, affidato dalla complessità della documentazione di Accordo Quadro di Consip e dello studio che ha richiesto per individuare le modalità organizzative da prendere quale scheletro del futuro Appalto, ripercuotendosi su tutta la struttura comunale, compresi i servizi e presidi esterni, è molto delicato perché comunque va a razionalizzare parte della strumentazione a disposizione dei singoli dipendenti. Solamente a fine ottobre, inoltre, è stata chiara la dimensione dell'intervento da fare sulle scuole, a seguito di ripetuti incontri e step tra la d.ssa Pennacino, il dott. Prado, per le competenze specifiche informatiche e della rete, e il dott. Cava quale coordinatore dei soggetti anche esterni all'ente comunale, e quindi si è riusciti a condividere con i Dirigenti scolastici la necessità del contenimento dei costi e quindi anche del numero di macchine multifunzione da mettere a loro disposizione. Questo ha comportato che fino a tale momento non era ben chiara la dimensione concreta del servizio da mettere a gara, e quindi non se ne conosceva l'eventuale importo presunto né la quantità di attrezzatura da richiedere. Ovviamente questa graduale conoscenza delle volontà ha comportato l'arricchimento nella descrizione delle attività che sono state effettivamente eseguite, con la corretta consapevolezza, acquisita durante gli incontri e i confronti con i soggetti coinvolti, dell'esatta dimensione della gara e quindi anche delle vie procedurali conseguenti e delle successive azioni da intraprendere. Ancora non si è riusciti a dare forma al progetto di servizio ed ad indire la procedura, in concomitanza con la proroga tecnica degli attuali contratti fino al 30.06.2018, anche per rispettare il calendario delle attività degli I.S.C. per i quali l'intervento di sostituzione e di configurazione delle multifunzione in tutti i plessi durante il periodo scolastico non è consigliabile, meglio esaurire la fase di sostituzione durante i mesi estivi. Pertanto le attività svolte entro il 2017 sono state descritte, le ulteriori attività rimanenti fino alla completa sostituzione e messa a regime del nuovo sistema saranno realizzate nel 2018.
TALE P.E.G. RISULTA PERTANTO REALIZZATO AL 74%.

**SCHEDA B 13 (P.E.G. STRATEGICO)
RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA (TARI - TASI - IMU)**

Come da programma di mandato dell'Amministrazione in carica, l'obiettivo di recupero tributario in assistenza di tributi comunali risponde ad una triplice esigenza: 1) Vigilare ed incrementare le entrate proprie dell'Ente, tenuto conto delle sempre minori risorse trasferite ai Comuni dall'amministrazione centrale; 2) Garantire l'equa distribuzione del carico tributario tra tutti i cittadini; 3) Migliorare gli standard operativi dell'Ufficio Tributi in termini di efficacia, efficienza ed economicità. Considerata l'evoluzione tecnologica che garantisce strumenti tecnici sempre più affinati, le banche dati fornite gratuitamente dall'Agenzia del Territorio e dall'Agenzia delle Entrate, i dati a disposizione dell'Ente comunale (tributari, anagrafici) e le banche dati collegate a pagamento (CCIAA, PRA), sono oggi possibili, più che in passato, sistemi di incroci dati che consentono un buon recupero di evasione tributaria.

**SCHEDA B 14
APPALTO PER IL SERVIZIO DI INTERMEDIAZIONE ASSICURATIVA E LOSS ADJUSTER**

Questo comune di avvale della professionalità di broker assicurativi per lo studio delle rischiosità delle attività e per avere la competente guida all'individuazione del giusto equilibrio tra rischio e coperture assicurative. Nell'espletamento della gara, necessaria data la scadenza del precedente incarico, si è tenuto conto di un notevole cambiamento del mercato delle polizze sulla R.C.T. e si è deciso di inserire il loss adjuster quale servizio secondario, ma dai rilevanti risvolti, economico e sul contenzioso. Il progetto è stato realizzato nel pieno rispetto della tempistica proposta in fase di pianificazione con l'unica eccezione della proroga del termine per le manifestazioni di interesse poiché il RUP ha valutato unitamente al Direttore della C.U.C., che le osservazioni fatte da alcuni operatori su alcune parti del Capitolato meritassero di essere recepite per maggiore chiarezza e miglior esplicazione del servizio richiesto e quindi il termine per le offerte anziché scadere il 11.12.2017 è scaduto il 18.12.2017, ma il Dirigente della C.U.C. al termine, in data 19.12.2017 ha proceduto all'apertura delle buste amministrative, rinviando la documentazione e la relazione sull'ammissione dei concorrenti per la commissione giudicatrice che alla data del 20 marzo 2018 ancora non è stata convocata. Siamo pertanto in regime di proroga fino alla definizione della gara: si segnala che sia la cauzione provvisoria sia l'offerta hanno validità 180 giorni, pertanto la scadenza prevista è per fine maggio 2018. Gli indicatori previsti nella scheda P.E.G. sono stati sostanzialmente rispettati e pertanto l'obiettivo può dirsi realizzato al 100%.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
GESTIONE DELLE RISORSE
ECONOMICHE E FINANZIARIE
Dott. Antonio Rosati



RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI P.E.G. ANNO 2017.

L'attuale Settore "Affari Generali" nell'anno 2017, al momento della predisposizione dei PEG era denominato "Affari Generali e Appalti" e comprendeva i seguenti Servizi:

- Segreteria Generale e Partecipate;
- Sanzioni e Contenzioso;
- Sviluppo Europa, Porto, Città del Territorio e Aree Protette;
- C.U.C. Centrale Unica di Committenza.

Il Piano Esecutivo di Gestione del settore, regolarmente approvato dalla Giunta per l'anno 2017 e la sua realizzazione sono di seguito illustrati:

C_01 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E PARTECIPATE *Servizio Segreteria Generale e Partecipate – Manutenimento - Non Strategico.*

Le attività del Servizio, che si articola nei tre uffici: delibere/segreteria generale; contratti; società partecipate, sono state regolarmente portate a compimento. In particolare si segnalano i seguenti dati: i consigli comunali sono stati 11 e i relativi atti numerati e pubblicati 90; le delibere di Giunta 242; complessivamente gli atti numerati e pubblicati sono stati 3.218. I contratti complessivi, repertoriati e fascicolati, nell'anno 2017 sono stati 178. Nonostante il trasferimento del responsabile dell'Ufficio Partecipate, rag. Tirabassi (non sostituito) sono stati forniti i dati per la redazione del bilancio consolidato delle società partecipate del gruppo Comune di San Benedetto del Tronto; sono state trasmesse tutte le informazioni sulle partecipate richieste dalla Corte dei Conti, dal Ministero dell'Economia e Finanza e dal Dipartimento del Tesoro; curato l'aggiornamento della sezione specifica del sito istituzionale. Realizzazione 100%.

C_08 RIORDINO PARTECIPAZIONI IN ENTI, SOCIETA' ED ORGANISMI - *Servizio Segreteria Generale e Partecipate – Strategico.*

Il progetto consiste nella rivisitazione dell'insieme delle Partecipate del Comune, con particolare attenzione a quelle in house, allo scopo di consentire all'Ente comunale di esercitare in maniera più efficace i compiti di indirizzo, monitoraggio e controllo.

Attività realizzate:

- Approvazione delibera C.C. n. 69 del 30/09/2017 di revisione delle partecipate;
- Predisposizione Piano di Razionalizzazione delle partecipate ed inoltro alla Corte dei Conti e MEF;
- Approvazione nuovo statuto della Multi Servizi spa;
- Monitoraggio delle attività delle società anche attraverso n. 2 riunioni degli amministratori di società (Multi Servizi e C.I.I.P) con le competenti commissioni consiliare permanenti;
- Pubblicazione sistematica sul sito dell'ente dei dati relativi alle società (amministratori, compensi, bilanci, attività, spese del Comune, servizi erogati, ecc);

Realizzazione 100%.

C_02 MODULISTICA ON LINE – *Mantenimento Non Strategico*

Adozione del Piano degli Obiettivi del Segretario Generale: scheda n. 2, collegata alla scheda 1 prevede la pubblicazione sul sito e l'aggiornamento delle schede o dei moduli da utilizzare da parte degli utenti per la fruizione di servizi e/o inoltro di richieste. Realizzazione 100%.



Comune di San Benedetto del Tronto, Viale De Gasperi 124

Dirigente del Settore: avv. Roberto De Berardinis

Tel. 0735/794419 – Fax 0735/794474 – P.E.C. : protocollo@cert-sbt.it

email: deberardinisr@comunesbt.it

**C_03 PUBBLICAZIONE DEI DATI RICHIESTI DAGLI OBBLIGHI EX D.LGS. 33/2013-
Mantenimento - Non Strategico**

Adozione Piano degli obiettivi del Segretario: scheda n. 3

Come specificato nell'allegato C al Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ogni Settore provvede a fornire i dati di propria competenza utili ad implementare le sezioni del sito dedicate all'Amministrazione trasparente.

Realizzazione 100%.

C_04 AGGIORNAMENTO DELLE PAGINE SETTORIALI DEL SITO - Mantenimento - Non Strategico

Attuazione del Piano degli obiettivi del Segretario Generale: Scheda n.1, consistente nell'aggiornamento delle del sito istituzionale che ogni settore deve fare per i propri servizi e attività.

Realizzazione 100%.

C_05 RICERCA FONDI U.E. A SOSTEGNO AD INTERVENTI DI TIPO STRUTTURALE, SOSTEGNO SOCIO-ECONOMICO, AMBIENTALE. Non Strategico

Si è puntato ad attivare processi che potessero soddisfare 4 specifici obiettivi:

- Crescita Blu,
- Qualità ambientale,
- Sviluppo sostenibile,
- Infrastrutture energetiche e digitali,

L'attività svolta ha riguardato 3 fronti operativi:

1. sono stati individuati diversi programmi europei (fondi diretti e indiretti) capaci di fornire le adeguate risorse economiche per sviluppare progetti orientati alla realizzazione della strategia di

Progetto	Linea Finanziamento	Data presentazione / gestione	Base Ente	Importo erogato	Contributo	Contributo al Comune	Stato della richiesta	Note
Azioni a supporto dell'integrazione dei sistemi della PA locale per la gestione dei servizi di 2. Governo e per la pubblicazione dei dati aperti e la valorizzazione del patrimonio pubblico (Open Data) con i costi meritevoli entro 6.3 e 6.3	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale FESR azione 6.2b e 6.3b	01/02/2017	Capofila	€ 1.664.715,00	100%		Il Comune è capofila di un partenariato di 64 Enti pubblici della Provincia di Ascoli Piceno e Marche	in fase di autoaccettazione della Convenzione con la Regione Marche
COCORICO COordinated Coastal River Contract	Interreg Med 2 ^a call	31/03/17	Capofila	€ 994.548,00	100%	€ 144.760,00	non emesso	
SWAP (Reducing Sea Water Pollution by use of sustainable and innovative technologies and approaches in waste treatment and management of peri-urban and linked industry areas)	Interreg Italia Cresita 1 ^a call	19/06/17	partner	€ 2.500.000,00	100%	€ 190.000,00	in valutazione	superata la prima fase di valutazione
ARCA ADRIATICA	Interreg Italia Cresita 1 ^a call	19/06/17	partner	€ 2.900.000,00	100%	€ 270.000,00	in valutazione	superata la prima fase di valutazione
Coordinated Wetland Management in Italy-Croatia Cross Border Region CREW	Interreg Italia Cresita 1 ^a call	19/06/17	partner	€ 1.772.372,50	100%	€ 252.862,50	in valutazione	superata la prima fase di valutazione
Ecosystem Services Market For Territorial Advanced Resource Protection Policies - Eco-Smart	Interreg Italia Cresita 1 ^a call	19/06/17	partner	€ 2.500.000,00	100%	€ 190.616,75	non emesso	
Joint strategies for climate change adaptation in coastal areas - JOINT SBCAP	Interreg Italia Cresita 1 ^a call	19/06/17	partner	€ 1.912.471,30	100%	€ 268.175,00	in valutazione	superata la prima fase di valutazione
LIFE LIFE CLEAN - UP COAST	LIFE + Governance e Informazione Ambientale call 2017	14/09/17	partner	€ 2.100.000,00	45%	€ 105.000,00	in valutazione	superata la prima fase di valutazione
Promozione e commercializzazione delle pesce e dell'acquacoltura	Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e Pesca FEAMP priorità 5 misura 5.6B	02/10/17	Unione Italiana	€ 13.648,03	80%	€ 10.918,44	approvato	in esecuzione
Poppoish	Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e Pesca FEAMP priorità 5 misura 5.6B	18/11/17	Unione Italiana	€ 18.833,90	66,30%	€ 12.498,82	coperto	esecuzione di fondi di parte della Regione Marche

sviluppo equilibrato e sostenibile. Infatti, nel 2017 sono stati presentate istanze di contributi su Fondi Ue (come da tabella sinottica).

2. per poter presentare le sopraindicati istanze, si è resa necessaria l'attivazione di scambi e relazioni con network locali e internazionali, come previsto nei bandi comunitari pubblicati nell'anno;
3. la presentazione delle istanze è stato il frutto di un fitto lavoro di collaborazione tra i settori comunali interessati ai temi della pesca, dell'ambiente e dello sviluppo economico locale.
 - o Servizio Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informatici,
 - o Servizio CUC - Centrale Unica di Committenza e Servizi amministrativi,
 - o Servizio Aree Verdi e Qualità Urbana,
 - o Servizio Cultura e Turismo,
 - o Servizio Infrastrutture Digitali,
 - o Servizio Diritto allo Studio, Trasporti Scolastici e Mensa,
 - o Servizio Porto e Mercato Ittico,
 - o Servizio Bilancio e Contabilità,
 - o Servizio Provveditorato ed Economato.

Realizzazione 100%.

C_06 PIANO D'AZIONE QUADRIENNALE DELLA RISERVA NATURALE REGIONALE SENTINA (2017-2020). Non Strategico

La Riserva Naturale Regionale Sentina si inserisce all'interno del sistema costiero marchigiano, caratterizzato da costa piatta e rettilinea (la cui articolazione è legata principalmente alle opere di difesa, ai porti ed alle foci fluviali armate) ed è da sempre legata all'ambiente di foce del fiume Tronto. Il territorio ha un fronte costiero di circa 1700 metri, compreso tra la foce del Tronto e l'abitato di Porto d'Ascoli ed un'ampiezza media di circa 900 metri, dall'attuale linea di riva sino alla linea ferroviaria Bologna – Bari, che costituisce il limite occidentale.

Per quanto profondamente alterata dall'azione antropica e parzialmente degradata, l'area della Riserva presenta tuttavia condizioni ecologiche relittuali, ormai scomparse lungo la fascia costiera marchigiana, oggi quasi interamente antropizzata.

I "problemi" idraulici della Sentina hanno certamente contribuito a far sì che l'area non abbia subito l'intenso processo di urbanizzazione che ha interessato il resto dei litorali marchigiani. In tal modo essa costituisce l'unica area umida residuale nell'ampio tratto di costa adriatica, di oltre 400 Km, compreso tra le Valli di Comacchio e le lagune di Lesina e Varano. Grazie anche all'avvio di diversi tentativi di tutela, concretizzatisi con l'istituzione della Riserva, in essa si rilevano caratteri floristici unici, mentre anche sotto il profilo faunistico l'area svolge un ruolo determinante per l'avifauna migratoria (più limitatamente per quella stanziale per il carattere fortemente effimero degli ambienti umidi), rappresentando così un elemento strategico per la rete ecologica anche di area vasta.

Le azioni svolte hanno guardato al medio periodo, in stretta relazione con priorità, tempistiche e stimando le risorse necessarie, queste ultime provenienti dalla Regione Marche e sempre più esigue.

a) Investimenti sul patrimonio paesaggistico, ambientale e architettonico

Si era previsto di realizzazione entro il 2017 il centro visite e aula didattica presso l'annesso sud della Torre sul Porto. I lavori non sono partiti a seguito del prolungamento dei tempi di verifica dei documenti amministrativi, che sono terminati solo nei primi mesi dell'anno 2018 e da lì si è giunti solo nel mese di marzo del 2018 alla firma del contratto di appalto.



Comune di San Benedetto del Tronto, Viale De Gasperi 124

Dirigente del Settore: avv. Roberto De Berardinis

Tel. 0735/794419 – Fax 0735/794474 - P.E.C. : protocollo@cert-sbt.it

email: deberardinisr@comunesbt.it

b) Studi scientifici

Sono state svolte attività di monitoraggio scientifico in 2 campi:

- Fauna - un analitico lavoro di controllo delle specie presenti nell'area e reintroduzione di emys orbicularis (tartaruga palustre) e attività di inanellamento dell'avifauna con la tecnica la MonITring promossa dal Ministero dell'Ambiente.
- Flora - analitico lavoro di reintroduzione di specie floristiche autoctone utili alla conservazione del tratto dunale e di controllo delle specie infestanti e aloctone.

c) Pianificazione territoriale

A seguito del recente ampliamento a mare del territorio del sito Natura2000 presente inizialmente nella porzione terrestre, si è predisposto uno schema propedeutico alla realizzazione del Piano di Gestione per la parte marina. Lo schema è stato pensato per inserire innovazioni gestionali nel campo della piccola pesca, che costituisce un forte alleato per la conservazione delle specie, per i monitoraggi e per i ripristini ambientali. L'attività è stata svolta in sinergia con le Università del territorio e in preparazione di uno specifico bando di finanziamento del FLAG Marche Sud.

d) Linee strategiche

- L'intenzione di affrontare con decisione la problematica della difesa della costa stipulando un protocollo d'intesa con i principali soggetti competenti al fine di programmare gli interventi necessari a risolvere quella che rappresenta la minaccia principale per l'integrità della Riserva, ha trovato di fronte a se un vero e proprio muro tecnico-amministrativo costituito dalla Regione Marche, che nel 2017 si è occupata della modifica del Piano Regionale di Difesa della Costa, senza il quale non è possibile stabile alcun intervento di protezione del tratto costiera dell'area.
- Si è rivolta particolare attenzione alla zona agricola della Riserva, riuscendo nell'opera di concertazione con il Comune di Ascoli Piceno, principale possessore di terreni agricoli in Riserva per attivare un tavolo di lavoro per creare sviluppo agricolo e al contempo creare elevati standard di qualità paesaggistica.
- In merito al depuratore consortile, si è proposto al gestore CIIP di verificare la possibilità di cambiare ottica, trasformando l'impianto da problematica in opportunità. Sono stati avviati incontri affinché, nel rispetto del Piano di Gestione della Riserva e con il supporto scientifico delle università, si condividano linee progettuali di miglioramento dell'efficienza del depuratore stesso al fine di un potenziale riutilizzo delle acque depurate per scopi agricoli e non solo.

e) Educazione ambientale

La rete di collaborazioni con il mondo del volontariato ambientalista e delle scuole, ha portato alla realizzazione di un fitto programma di visite che ha vista la partecipazione di oltre 4.000 presenze. Resta l'intento di incrementare ed innovare ancora di più tale attività, in rete con altri soggetti ed elaborando nuovi progetti specifici.

Indicatori

- α) realizzazione del centro visite e aula didattica presso l'annesso sud della Torre sul Porto, ampliare e diversificare l'attuale sistema di zone umide, migliorando e regolamentando la fruizione in modo da garantire il giusto equilibrio tra conservazione della natura e accessibilità turistica, partecipare alle attività per la realizzazione del collegamento ciclabile della Riserva con il resto della città - obiettivo non raggiunto;
- β) monitoraggi faunistici e floristici - obiettivo raggiunto, attività svolta come descritta alla sezione Attività sub-sezione b) Studi scientifici ;

- χ) redazione del piano di gestione dell'ampliamento del SIC (area marina) - obiettivo raggiunto, attività svolta come descritta alla sezione Attività sub-sezione d) Linee strategiche;
- δ) stipula di un protocollo d'intesa con i principali soggetti competenti, tra cui la Regione Marche allo scopo di risolvere la problematica della difesa della costa - obiettivo non raggiunto;
- ε) creazione di una App denominata *Sentina.experience* e rafforzamento del numero di visitatori (n. 4.000) - attività in corso.

Realizzazione 80%.

C_07 STRATEGIE D'INCREMENTO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE E AUMENTO DI REDDITIVITA' DELL'ECONOMIA NELL'AREA PORTUALE. *Non strategico*

Il principale impegno è stata rivolto ad individuare una serie di opportunità e porre in atto alcune azioni:

1. **Valorizzazione ambientale ed economica delle SIC (Siti di interesse comunitario)** - Si è puntato a migliorare la gestione di questa area dal punto di vista ambientale (vedi **Planificazione territoriale nel PEG C_06**), per creare i presupposti di attività di protezione e tutela dello stock ittico locale e di utilizzo dell'area come attrattore turistico e culturale per tutto il territorio di riferimento.
2. **Presenza di know-how e tecnologie innovative per uno sviluppo digitale del comparto (Pesca 4.0) e del territorio (Smart)** – azioni di implementare un know-how disponibile sul territorio, per favorire l'utilizzo e lo sviluppo di tecnologie innovative e digitali nel comparto: un ammodernamento del settore e l'introduzione di elementi attrattivi per una forza lavoro più giovane, creando nuova motivazione per la ripresa e lo sviluppo.
3. **Crescente sensibilità verso la sostenibilità ambientale e possibilità di integrazione tra "Green Economy" e "Blue Economy"** – informare le diverse componenti del settore ittico sui temi della tutela ambientale, della rigenerazione degli ecosistemi, del riuso/riciclaggio di risorse quale valore per l'ambiente ma anche per l'economia locale.
4. **Multifunzionalità del prodotto ittico locale come leva per la diversificazione e replicabilità delle best practices** – accrescere il valore del prodotto ittico locale, attraverso lo sviluppo di un utilizzo alternativo, con una maggiore componente di servizio, per aumentarne la marginalità e la redditività del comparto.

Realizzazione 100%.

C_09 ORGANIZZAZIONE ED AVVIO DEL SERVIZIO SANZIONI E CONTENZIOSO - *Servizio Sanzioni e Contenzioso – Obiettivo Strategico.*

Obiettivo strategico: scheda PEG C_10 Stato al 31/12/2017: realizzato al 100%

L'obiettivo per l'anno 2017 era l'avvio, l'organizzazione ed il funzionamento a regime del Servizio che è stato costituito con la finalità di farvi convergere tutti i procedimenti di applicazione delle sanzioni amministrative di carattere pecuniario di competenza del Comune, precedentemente gestiti da diversi Servizi i quali, conseguentemente ne sarebbero stati sollevati. Ciò fatta eccezione per : - quelli propri del Servizio Tributi; - quelli di applicazione di sanzioni accessorie; - quelli di repressione dell'abusivismo edilizio; - i ricorsi amministrativi e giurisdizionali in materia di codice della strada, ivi compresa la rappresentanza legale dell'Ente.

Il tutto in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con delibere n. 3 del 20/01/2017 (istituzione servizio) e n. 63 del 5/5/2017 (definizione delle competenze).



Comune di San Benedetto del Tronto, Viale De Gasperi 124

Dirigente del Settore: avv. Roberto De Berardinis

Tel. 0735/794419 – Fax 0735/794474 - P.E.C. : protocollo@cert-sbt.it

email: deberardinisr@comunesbt.it

Obiettivi raggiunti al 31/12/2017:

- 1- il servizio è stato attivato con conseguente presa in carico dei procedimenti sanzionatori gravanti su altri Servizi;
- 2- il personale assegnato è stato formato dal Direttore;
- 3- è stata realizzato un apposito registro/banca dati dei procedimenti trasmessi dagli altri Settori che li avevano in carico (pregressi) e dagli accertatori (rapporti di mancato pagamento pervenuti nel corso dell'anno 2017);
- 4- sono stati conclusi tutti i procedimenti sanzionatori in prescrizione nell'anno 2017 e nei primi mesi dell'anno 2018. Sono state emesse n. 137 ordinanze, di cui: - 123 ordinanze-ingiunzioni di pagamento che sono state debitamente notificate e, qualora non pagate, trasmesse al competente Ufficio per la riscossione coattiva; - n. 14 ordinanze di archiviazione.

Realizzazione 100%.

Servizio Centrale Unica di Committenza

Obiettivo strategico: scheda PEG C_10 Stato al 31/12/2017: realizzato al 100%


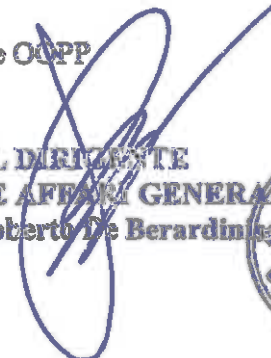
Titolo C_10 ATTIVITA' DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA.

Contenuto: Definizione degli obiettivi connessi all'avvio e alla gestione delle funzioni di stazione appaltante, svolte con il ricorso al modulo associativo, ex art. 30 del TUEELL e sulla base della convenzione sottoscritta con l'ente capofila, Comune di Ascoli Piceno. 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.

Attività svolte:

- Ricognizione procedure da avviare nell'anno e soggette agli obblighi di aggregazione
- Ricognizione contratti in scadenza e soggetti agli obblighi di aggregazione
- Definizione delle procedure da adottare
- Definizione dei modelli di gara predisposti dalla C.U.C. (anche alla luce del c.d. "correttivo al codice degli appalti)
- Avvio e conclusione delle procedure di gara soggette agli obblighi di aggregazione
- Supporto ai settori per la redazione della documentazione di gara delle procedure non soggette agli obblighi di aggregazione
- Redazione programma biennale forniture e servizi
- Iscrizione registro enti che operano in house
- Gestione albo operatori economici per negoziazione Settore OCPP

IL DIRIGENTE
SETTORE AFFARI GENERALI
09/12/2017 **Avv. Roberto De Berardinis**



Prot. n. 31603

il 23/5/2018

Al Presidente del Nucleo di valutazione
Sede

Oggetto: Relazione obiettivi strategici Polizia municipale anno 2017

Con Delibera di GM n. 185/2017 avente ad oggetto "Aggiornamento degli obiettivi strategici del P.E.G. 2017- 2018 - 2019, Piano degli obiettivi (P.D.O.) e Piano della performance 2017- 2018 – 2019" venivano individuati i seguenti obiettivi strategici per il settore Polizia Locale:

SCHEDA D_13 Attivazione modulo "segnalazioni" su Cityworks

SCHEDA D_14 Contrasto al fenomeno della "Malamovida"

SCHEDA D_20 Decoro urbano

Ai fini della valutazione, così come previsto dalla delibera di Giunta comunale n.167/2015 "Approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP) dei dirigenti, PP.OO. e personale non dirigente dipendente del Comune di San Benedetto del Tronto" e dalla deliberazione Giunta comunale n. 90/2015 "Integrazione al sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP) dei dirigenti, PP.OO. e personale non dirigente dipendente del Comune di San Benedetto del Tronto", si riportano di seguito, per ciascuno degli obiettivi, la descrizione in termini di azioni compiute e risultati conseguiti nell'anno 2017.

SCHEDA D 13 Attivazione modulo "segnalazioni" su Cityworks

L'obiettivo si riproponeva di riattivare un software già in dotazione all'Amministrazione dall'anno 2013, incluso anche nelle misure di attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2014-2017, ma non utilizzato per problemi di carattere organizzativo.

Tale applicativo consente il controllo dello stato di tutte le attività svolte sul territorio (cantieri, ponteggi, occupazioni suolo pubblico, manifestazioni, etc.) ed, utilizzando il modulo "Segnalazioni", la possibilità di inserire da parte dell'operatore di front office (Urp e/o Centrale operativa P.M.) ogni richiesta di intervento all'interno di una piattaforma informatica condivisa, collegata al documentale Iride per la protocollazione, con l'eventuale georeferenziazione su mappa della segnalazione.

Il software permette di fornire anche un immediato feedback al segnalante, in ordine alla presa in carico della segnalazione ed all'andamento dell'iter di esecuzione, fino alla sua conclusione.

Nel 2017 si è deciso di innovare il sistema delle segnalazioni, utilizzando l'applicativo ed affidando il coordinamento della messa a punto tecnica al Servizio Amministrativo della P.M. nella persona della sua responsabile, la quale ha assunto temporaneamente il ruolo di "Amministratore" di sistema.

La fase di messa a punto tecnica è risultata lunga, in quanto l'azienda produttrice del software, proiettata ormai anche con successo su mercati esteri di rilevante importanza, ha messo a si disposizione personale qualificato per la risoluzione delle imperfezioni tecniche riscontrate ma utilizzabile solo in via residuale ed in maniera sporadica.

Preliminarmente l'amministratore del sistema ha provveduto ad inserire tutti i nuovi possibili utilizzatori, sia gli operatori di front-end o istruttori che i cosiddetti "risolutori" della segnalazione, azzerando nel contempo tutte le precedenti configurazioni.

Successivamente si sono svolte diverse riunioni di informazione e presentazione dell'applicativo, anche alla presenza del Segretario generale e sono state inviate comunicazioni ai singoli utilizzatori configurati fornendogli indicazioni relative al ruolo rivestito ed alle modalità di gestione di username e password.

Di seguito si è proseguito secondo il cronoprogramma inserito nella scheda obiettivo organizzando ulteriori momenti formativi ed informativi cui hanno partecipato, oltre ai dipendenti dell'Ente coinvolti nella gestione delle segnalazioni, anche i rappresentanti dell'Azienda Multiservizi, con i quali è sorto un immediato clima collaborativo.

Per facilitare le operazioni di inserimento e di assegnazione agli istruttori competenti è stato predisposto uno schema contenente le "categorie" e le "sottocategorie" tematiche a cui sono state abbinate poi le figure dei rispettivi "istruttori".

Gli utenti del Comune di San Benedetto del Tronto configurati sono stati 30, di cui:

- 19 della Polizia locale, (utenti interni)
- 6 dell'Urp della sede centrale, (utenti esterni)
- 3 della delegazione URP di Porto d'Ascoli, (utenti esterni)
- 2 del Settore Lavori pubblici, manutenzione ed ambiente(utenti esterni)

Le categorie di intervento individuate sono state quelle di seguito riportate:

- 1) Ambiente e territorio**
- 2) PDA**
- 3) Viabilità**
- 4) Decoro e sicurezza**
- 5) Manutenzione strade**
- 6) Qualità urbana**
- 7) Pubblica illuminazione**
- 8) Manutenzione aree verdi**
- 9) Tributi minori**

all'interno delle quali sono state individuate le seguenti sottocategorie:

Categoria Ambiente e territorio

Sottocategorie: Eternit – Scarichi - Commercio

Categoria Viabilità

Sottocategorie: Segnaletica orizzontale – segnaletica verticale – Passi carrabili

Categoria Decoro e sicurezza

Sottocategorie: Aree verdi privati – Affissioni selvagge – Problematiche cani - Movidà

Categoria Manutenzione strade

Sottocategorie: buche- dissesti – marciapiedi- rete fognaria - caditoie

Categoria Qualità urbana

Sottocategorie: ubicazione cassonetti – rifiuti abbandonati – mancato ritiro rifiuto – gestione mastelli derattizzazione e disinfezioni - zanzare

Categoria Pubblica illuminazione

Sottocategorie: lampade spente – impianti pericolanti

Categoria Manutenzione aree verdi

Sottocategorie: potature – sfalcio – arredo/giochi - pericolo caduta alberi – verde scolastico - (abbinate al profilo di Lanfranco Cameli)

N.B. le evidenziazioni in giallo riguardano il programma 2018

L'anno 2017 si è dunque concluso con la messa a punto definitiva del sistema e con l'avvio della fase sperimentale, a causa dei rallentamenti della casa madre nella realizzazione della nuova configurazione da dare alla piattaforma.

La percentuale delle segnalazioni gestite e definite su CITYWORKS, pur riferita nella fase sperimentale ad un campione poco rappresentativo, è stata pari al 100%.

SCHEDA D 14 Contrasto al fenomeno della "Malamovida"

ANALISI DEL CONTESTO

Il progetto si poneva l'obiettivo del contrasto del fenomeno della cosiddetta "Malamovida", in particolare nelle zone del centro cittadino, ed ha riguardato il controllo: delle emissioni sonore, dell'abuso di sostanze alcoliche, del disturbo alla quiete pubblica e degli atti di vandalismo.

I servizi di vigilanza, come concordato in sede di Comitato per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, hanno avuto inizio nei fine settimana del 15 e del 30 aprile 2017 e sono continuati nell'intero arco della stagione estiva, con le modalità stabilite nelle Ordinanze predisposte dal Questore della Provincia di Ascoli Piceno. I servizi sono stati svolti sia in forma autonoma dal personale della Polizia municipale che in modalità "interforze" con la partecipazione di ufficiali ed agenti della Questura di Ascoli Piceno, del Commissariato di P.S. di San Benedetto del Tronto e della locale Compagnia Carabinieri. L'area principale oggetto del controllo, come si evince nella cartografia allegata, è stata, oltre al primo tratto di lungomare dove è maggiore la presenza di locali che fanno pubblico spettacolo, il quadrilatero che va da piazza Garibaldi a nord, al torrente Albula a sud, a viale Buozzi ad est e la SS.16 ad ovest.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'efficacia di tali servizi è stata garantita dalla modalità di svolgimento degli stessi, effettuati principalmente con pattugliamento appiedato nella riferita area cittadina, con brevi presidi fissi nelle zone di maggiore criticità come: via Mentana, via Paolini, via Montebello, via Palestro, via

Calatafimi, piazza Garibaldi ecc... La massima visibilità del servizio ha rappresentato un forte deterrente per contrastare i fenomeni della "malamovida" ed ha contribuito a responsabilizzare i gestori che hanno prestato una maggiore attenzione all'ambiente esterno ed interno dei locali, provando a scongiurare i comportamenti scorretti degli avventori, evitando la somministrazione di bevande alcoliche a soggetti di dubbia maggiore età mediante richiesta di documento d'identità.

REPORT DELLE ATTIVITA' SVOLTE ED ATTIVITA' SANZIONATORIA

Nel periodo indicato sono stati svolti **40 servizi congiunti con la presenza di 8 operatori**, coordinati da un ufficiale della Polizia di Stato o dell'Arma dei Carabinieri, **53 servizi svolti autonomamente dalla Polizia Municipale**.

Per tali attività questo Servizio ha predisposto un "Prontuario delle violazioni", che si allega alla presente relazione, riguardante le normative di controllo della "MalaMovida". (allegato 1)

In questo ambito sono state contestate le seguenti violazioni amministrative, meglio descritte nei prospetti allegati:

- **Ordinanza Sindacale n. 19/2017**, relativa al divieto di vendita bevande alcoliche ed ai comportamenti da tenere da parte degli esercenti. (n.39 verbali)
- **Ordinanza Sindacale n. 48/2010**
"Rumori e schiamazzi sulle aree pubbliche antistanti i pubblici esercizi" (n.19 verbali),
"Pulizia aree pubbliche antistanti i pubblici esercizi" (n.12 verbali)
- **Inquinamento acustico**, controlli effettuati n.21, (n. 12 verbali)
- **Occupazioni suolo pubblico** in particolare i dehors posti all'esterno dei locali (n. 31 verbali)

CONCLUSIONI

Con l'espletamento dei servizi sopra descritti e l'attività sanzionatoria posta in essere si è cercato di contenere un fenomeno circoscritto ad una porzione limitata del territorio cittadino che poteva sfociare in fenomeni degenerativi con riflessi sull'ordine pubblico.

Le attività coordinante hanno favorito una migliore vivibilità del territorio, il mantenimento di uno standard soddisfacente di qualità della vita e la salvaguardia dell'ambiente.

L'attività posta in essere ha inoltre cercato di coniugare, laddove possibile, gli interessi commerciali degli operatori e quelli relativi al riposo ed alla serenità dei cittadini residenti.

Si allega alla presente relazione la scheda di "Riepilogo" della stagione estiva 2017, con mappa del centro città, riguardante le violazioni contestate in merito alle normative sopra elencate. (allegato 2)

SCHEDA D 20 Decoro urbano

ANALISI DEL CONTESTO

Per decoro urbano si intende la qualificazione estetica e funzionale dell'habitat cittadino quale bene primario della comunità locale, con particolare riguardo ai beni di interesse comune: storico, artistico, ambientale, monumentale e architettonico. L'obiettivo del progetto aveva come finalità quella di prevenire ed eventualmente sanzionare i comportamenti illeciti dei cittadini in materia di: abbandono rifiuti, danni al patrimonio urbano, imbrattamento di proprietà pubbliche e private, velocipedi abbandonati, tutela e benessere degli animali, occupazioni ed affissioni abusive. In tema di interventi "antidegrado" si annoverano anche gli interventi effettuati nei riguardi di clochard che bivaccano, a volte in stato di ebbrezza, e dormono nelle zone del centro cittadino, in particolare nel sottopasso dell'isola pedonale di viale Secondo Moretti ovvero che stazionano nei pressi delle intersezioni semaforiche per chiedere l'elemosina. A fini reportistici è stata predisposta una scheda di segnalazione e richiesta di controlli per l'Igiene Pubblica e Decoro Urbano, che si allega alla presente relazione. (allegato 2)

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Sono state avviate periodiche attività di controllo che hanno interessato l'intero personale della Polizia Locale con l'ausilio, per servizi che richiedevano la collaborazione di altri soggetti, di personale delle altre Forze di Polizia, del Dipartimento ASUR, dell'ARPAM di Ascoli Piceno, di Personale della società Picenambiente, della Capitaneria di Porto, delle Guardie ecologiche volontarie (GEV). Il personale è stato formato con incontri finalizzati all'analisi del contesto, alla informazione sulle normative da applicare ed alle modalità di espletamento dei servizi. Sono state, altresì, organizzate riunioni periodiche con referenti della Picenambiente per stabilire un calendario di verifiche mirate in zone aventi particolari criticità per l'abbandono incontrollato di rifiuti. E' stata inoltre predisposta l'Ordinanza Sindacale ad oggetto "Contrasto al fenomeno dei velocipedi abbandonati ed in sosta irregolare", la cui piena applicazione si è avuta nei primi mesi dell'anno con l'avvio di controlli nelle zone del centro città ed a Porto D'Ascoli, interessate al fenomeno dell'abbandono di velocipedi in pessimo stato.

REPORT DELLE ATTIVITA' SVOLTE

Si riporta, di seguito, l'elenco degli accertamenti eseguiti e il numero delle violazioni contestati.

Regolamento Comunale per la Tutela ed il Benessere degli Animali

N.49 accertamenti

N.25 verbali elevati

Rifiuti abbandonati - Ordinanze Sindacali n. 60 del 17/05/2012 e n.40/2016.

N.31 accertamenti

N.28 verbali elevati

Regolamento comunale del verde

N.42 verbali elevati

Occupazioni del suolo pubblico (dehors)

N.45 accertamenti

N.40 verbali elevati

Impianti pubblicitari e affissioni (manifestini in centro) abusivi

N. 40 accertamenti
N. 30 verbali elevati

Accertamenti impianti pubblicitari dismessi

N.5 accertamenti
N.1 impianto rimosso (corso Mazzini x via Graf)

Segnaletica pericolante

N.6 accertamenti

Decoro e pericolo pubblica incolumità dei fabbricati:

N.16 accertamenti
N.16 verbali elevati

CONCLUSIONI

I comportamenti individuali incidono in modo determinante sulla qualità della vita della comunità, per questo motivo si è voluto dare un contributo con l'attività sopra elencata al fine di responsabilizzare il cittadino al rispetto del proprio ambiente di vita. Il problema del degrado urbano interessa tutti e richiede un impegno comune per il suo superamento. Ognuno, infatti, è chiamato a contrastare questo fenomeno, a fare qualcosa per rilanciare i valori di una coscienza condivisa. Un contributo al servizio di vigilanza è stato dato con la messa in funzione delle "fototrappole" digitali, installate nelle seguenti vie e zone cittadine: via Colfiorito, Via Valle Piana, due aree Portuali. In questo caso, anche se tali controlli non hanno prodotto contestazioni di violazione, hanno però rappresentato un deterrente per il mantenimento del decoro delle zone interessate.

In conclusione ed al fine di dare un corretto inquadramento al contesto lavorativo nell'ambito del quale lo scrivente ha operato si vuole evidenziare come, nel corso del 2017, il settore è stato interessato da diversi cambiamenti organizzativi. Oltre all'avvicinarsi di tre diversi Dirigenti nel corso di pochi mesi ed all'introduzione di un nuovo servizio a seguito del processo di riorganizzazione, l'organico della Polizia municipale ha raggiunto il livello più basso degli ultimi decenni. L'attività svolta ed i risultati conseguiti sono stato frutto dell'impegno e della abnegazione di tutto il personale che ha risposto positivamente alle sollecitazioni pervenute.

Il Dirigente C.te della P.M.
Dott. Giuseppe Coccia

(documento firmato digitalmente ai sensi dell'articolo 3bis, comma 4 bis del D.Lgs n.2/2005-D.Lgs n. 39/1993 art. 3, conservato in archivio IRIDE)

REPORT MOVIDA



ORD. n. 19/2017

ORD. n. 48/2010

ORDINAM. ACUSTICO

OCCUPAZ. SUOLO PUBBL

PLANIMETRIA GENERALE CENTRO

REG. LOGO STAZIONE ESIVA 2017

N.º	Indirizzo	Ord. arrivo	Ord. arrivo	RAZIONI		Cassa, soldi, altre
				Impugnata	Avuta	
1	Via La Spina, loc. San Michele		1			2
2	Via La Spina, loc. San Michele		1			1
3	Via La Spina		1			
4	Via San Michele		1			
5	Via San Michele		1			
6	Via San Michele		1			
7	Via San Michele		1			
8	Via San Michele		1			
9	Via San Michele		1			
10	Via San Michele		1			
11	Via San Michele		1			
12	Via San Michele		1			
13	Via San Michele		1			
14	Via San Michele		1			
15	Via San Michele		1			
16	Via San Michele		1			
17	Via San Michele		1			
18	Via San Michele		1			
19	Via San Michele		1			
20	Via San Michele		1			
21	Via San Michele		1			
22	Via San Michele		1			
23	Via San Michele		1			
24	Via San Michele		1			
25	Via San Michele		1			
26	Via San Michele		1			
27	Via San Michele		1			
28	Via San Michele		1			
29	Via San Michele		1			
30	Via San Michele		1			
31	Via San Michele		1			
32	Via San Michele		1			
33	Via San Michele		1			
34	Via San Michele		1			
35	Via San Michele		1			
36	Via San Michele		1			
37	Via San Michele		1			
38	Via San Michele		1			
39	Via San Michele		1			
40	Via San Michele		1			
41	Via San Michele		1			
42	Via San Michele		1			
43	Via San Michele		1			
44	Via San Michele		1			
45	Via San Michele		1			
46	Via San Michele		1			
47	Via San Michele		1			
48	Via San Michele		1			
49	Via San Michele		1			
50	Via San Michele		1			
51	Via San Michele		1			
52	Via San Michele		1			
53	Via San Michele		1			
54	Via San Michele		1			
55	Via San Michele		1			
56	Via San Michele		1			
57	Via San Michele		1			
58	Via San Michele		1			
59	Via San Michele		1			
60	Via San Michele		1			
TOTALE RAZIONI ARRIVATI N.º		397	397	19	12	31

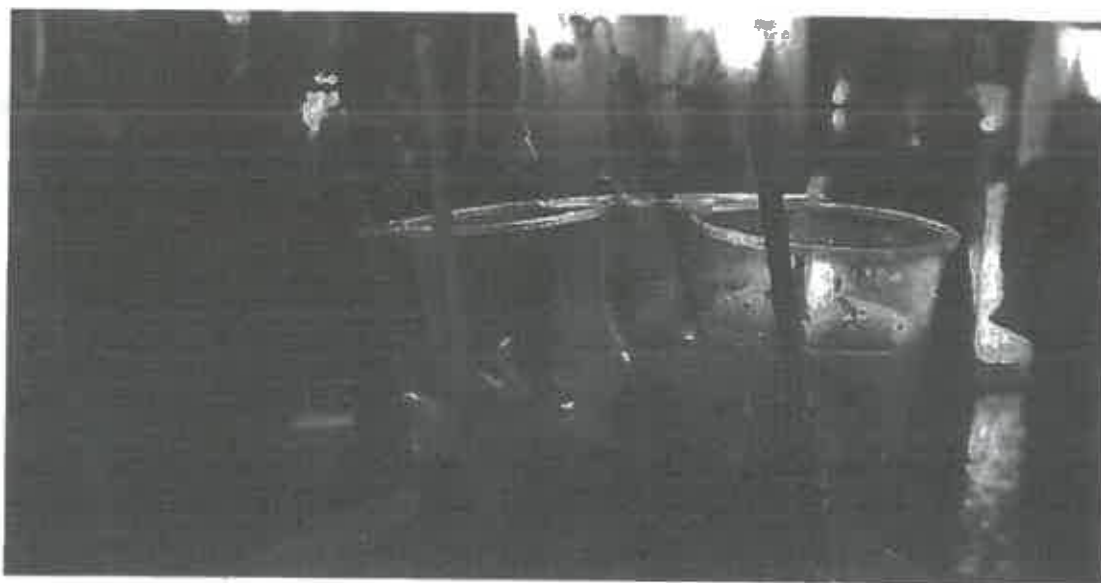
<p>Art. 7 esclusa 6° (a) parte dalle ore 24 ogni numero indicato luogo all'evento dell'attività sia direttamente caratterizzata di separazioni ed imparsi servizi di qualunque tipo, che da altre fonti, quali vicine delle persone, tenuti di piedi, uffi, centrali, ecc. deve essere compiutamente ricovero in modo da non arrecare alcun disturbo al riposo delle persone.)</p>	<p>Art. 7 esclusa 6° (a) parte del regolamento la tutela degli interessi dei cittadini che risiedono in prossimità del pubblico servizio di somministrazione di alimenti e bevande nonché per condurre fenomeni di degrado urbano, i disturbi sono: fuori limiti, sotto la loro responsabilità, a.: 1) provvedimento sulla compattezza patita ed igiene degli spazi esterni e di adiacenze agli esercizi, evitando esportazioni o accumuli di rifiuti e mantenimento di depositi degli eventi interni contenitori per i mozziconi di sigarette, da smaltire costantemente; 2) interventi di pulizia totale con servizi e notturno con programmi di pulizia dei pavimenti; 3) sanificare, salvo impedenze di carattere oggettivo, che dopo l'orario di chiusura dell'esercizio e nel periodo di chiusura per fare o di chiusura i tavoli per altri mochi, fanno sistema occupati con tavoli e sedie venga ripuliti o comunque resta inutilizzabili, avendo cura che le bottiglie appaiano, specie se affidate in orario serale o notturno, al proprietario in modo da non essere dannate il ripiego delle persone.)</p>
<p>Art. 7 esclusa 6° (a) parte del regolamento la tutela degli interessi dei cittadini che risiedono in prossimità del pubblico servizio di somministrazione di alimenti e bevande nonché per condurre fenomeni di degrado urbano, i disturbi sono: fuori limiti, sotto la loro responsabilità, a.: 1) provvedimento sulla compattezza patita ed igiene degli spazi esterni e di adiacenze agli esercizi, evitando esportazioni o accumuli di rifiuti e mantenimento di depositi degli eventi interni contenitori per i mozziconi di sigarette, da smaltire costantemente; 2) interventi di pulizia totale con servizi e notturno con programmi di pulizia dei pavimenti; 3) sanificare, salvo impedenze di carattere oggettivo, che dopo l'orario di chiusura dell'esercizio e nel periodo di chiusura per fare o di chiusura i tavoli per altri mochi, fanno sistema occupati con tavoli e sedie venga ripuliti o comunque resta inutilizzabili, avendo cura che le bottiglie appaiano, specie se affidate in orario serale o notturno, al proprietario in modo da non essere dannate il ripiego delle persone.)</p>	<p>Art. 7 esclusa 6° (a) parte del regolamento la tutela degli interessi dei cittadini che risiedono in prossimità del pubblico servizio di somministrazione di alimenti e bevande nonché per condurre fenomeni di degrado urbano, i disturbi sono: fuori limiti, sotto la loro responsabilità, a.: 1) provvedimento sulla compattezza patita ed igiene degli spazi esterni e di adiacenze agli esercizi, evitando esportazioni o accumuli di rifiuti e mantenimento di depositi degli eventi interni contenitori per i mozziconi di sigarette, da smaltire costantemente; 2) interventi di pulizia totale con servizi e notturno con programmi di pulizia dei pavimenti; 3) sanificare, salvo impedenze di carattere oggettivo, che dopo l'orario di chiusura dell'esercizio e nel periodo di chiusura per fare o di chiusura i tavoli per altri mochi, fanno sistema occupati con tavoli e sedie venga ripuliti o comunque resta inutilizzabili, avendo cura che le bottiglie appaiano, specie se affidate in orario serale o notturno, al proprietario in modo da non essere dannate il ripiego delle persone.)</p>
<p>Art. 7 esclusa 6° (a) parte del regolamento la tutela degli interessi dei cittadini che risiedono in prossimità del pubblico servizio di somministrazione di alimenti e bevande nonché per condurre fenomeni di degrado urbano, i disturbi sono: fuori limiti, sotto la loro responsabilità, a.: 1) provvedimento sulla compattezza patita ed igiene degli spazi esterni e di adiacenze agli esercizi, evitando esportazioni o accumuli di rifiuti e mantenimento di depositi degli eventi interni contenitori per i mozziconi di sigarette, da smaltire costantemente; 2) interventi di pulizia totale con servizi e notturno con programmi di pulizia dei pavimenti; 3) sanificare, salvo impedenze di carattere oggettivo, che dopo l'orario di chiusura dell'esercizio e nel periodo di chiusura per fare o di chiusura i tavoli per altri mochi, fanno sistema occupati con tavoli e sedie venga ripuliti o comunque resta inutilizzabili, avendo cura che le bottiglie appaiano, specie se affidate in orario serale o notturno, al proprietario in modo da non essere dannate il ripiego delle persone.)</p>	<p>Art. 7 esclusa 6° (a) parte del regolamento la tutela degli interessi dei cittadini che risiedono in prossimità del pubblico servizio di somministrazione di alimenti e bevande nonché per condurre fenomeni di degrado urbano, i disturbi sono: fuori limiti, sotto la loro responsabilità, a.: 1) provvedimento sulla compattezza patita ed igiene degli spazi esterni e di adiacenze agli esercizi, evitando esportazioni o accumuli di rifiuti e mantenimento di depositi degli eventi interni contenitori per i mozziconi di sigarette, da smaltire costantemente; 2) interventi di pulizia totale con servizi e notturno con programmi di pulizia dei pavimenti; 3) sanificare, salvo impedenze di carattere oggettivo, che dopo l'orario di chiusura dell'esercizio e nel periodo di chiusura per fare o di chiusura i tavoli per altri mochi, fanno sistema occupati con tavoli e sedie venga ripuliti o comunque resta inutilizzabili, avendo cura che le bottiglie appaiano, specie se affidate in orario serale o notturno, al proprietario in modo da non essere dannate il ripiego delle persone.)</p>



CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

POLIZIA LOCALE

PRONTUARIO DELLE VIOLAZIONI “MOVIDA”



- Rumori;
- Somministrazione alcool;
- Attività di pubblico spettacolo;
- Occupazioni suolo pubblico;
- Attività contrarie alla pubblica decenza;
- Artisti di strada.

POLIZIA LOCALE

Servizio Controllo e Tutela del Territorio
P.zza C. Battisti, 1 - tel. 0735/794217 - fax 0735/794241
e-mail: polizia@comune.sanbenedetto-tronto.it



CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

POLIZIA LOCALE

RUMORI - ORDINANZE E REGOLAMENTO

Violazioni	Normativa	Sanzioni	Pagamento	Autorità	NOTE	X
Per aver permesso di ripetere i suoni limite di immissione sonora oltre il limite di immissione sonora autorizzato derivato immissione ambiente.	Art. 10 c.3 L.n. 447/85 in rif. agli artt. 5 e 6 comma 1° e 2° del Reg. Com. San Benedetto del Tronto n. 392/2000 D.P.C.M. 14/11/07	Minimo 1000,00 € Massimo 10.000,00 €	1000,00 €	SINDACO	Città alla parata: autorizzazione pecuniaria. Tale violazione comporta la redazione della "certificazione di reato" ai sensi dell'art. 272 c.p. di rinviare alla Procura della Repubblica per violazione della L. 447/85 c.3. I filtri vanno eseguiti con l'aiuto del tecnico competente in scienza del Dipartimento ARPAM oppure della Polizia Locale.	
Per aver operato i lavori limite di immissione sonora. Esclusi dal piano di zonizzazione acustica ordinaria; durante fattibilità di interventi di manutenzione.	Art. 10 c.3 L.n. 447/85 in rif. agli artt. 5 e 7 comma 1° del Reg. Com. San Benedetto del Tronto n. 392/2000	Minimo 1000,00 € Massimo 10.000,00 €	1000,00 €	SINDACO	I filtri vanno eseguiti con l'aiuto del tecnico competente del Dipartimento ARPAM o della Polizia Locale. Le violazioni vengono evitate all'esterno, alla parte prospiciente via fonte sonora. Lenti in facciata nelle zone in classe IV - zona di interesse attività agricole (ungomare, cento anni) - lungo SPA - (articolo 28 c) 28.	
Per aver prodotto rumori molesti, legati all'esercizio dell'attività.	Ordinanza Sindacale n. 27 del 21 aprile 2011, art. 7 c.3	Minimo 100,00 € Massimo 1.000,00 €	100,00 €	SINDACO	I rumori molesti consistono sia nell'uso di apparecchi ad impianti sonori di qualunque tipo, sia sia tutti, qualsiasi sia la persona, rumore prodotto, rumori, ecc. La violazione va contestata al titolare dell'esercizio pubblico.	
Per aver permesso di commettere fenomeni di degrado urbano.	Ordinanza Sindacale n. 27 del 21 aprile 2011, art. 7 c.3	Minimo 100,00 € Massimo 1.000,00 €	100,00 €	SINDACO	I disturbi del pubblico esercizio, sono la propria responsabilità sono tenuti a provvedere alla completa pulizia ed igiene degli spazi esterni e a prevenire ed impedire, nelle ore serali o notturne, comportamenti di massa di parte degli avventori.	
Perché in occasione della annuale di somministrazione era prodotta attività di intrattenimento musicale senza le previste autorizzazioni d'impiego scelti in base a titolo di un servizio competente in acustica.	Art. 14 del Reg. Regionale 04/08/2011, n. 61 emanato dall'art. 68 della L.R. Marche 10/11/2009, n. 27	Minimo 100,00 € Massimo 1000,00 €	100,00 €	SINDACO	Il certificato di impatto acustico ambientale, redatto e firmato da un tecnico competente in acustica ambientale, va presentato allo sportello unico attività produttive del Comune nel momento in cui si vuol ottenere attività di intrattenimento musicale. Diobline delle attività di somministrazione di alimenti e bevande, art. 8 c.2° L. 447/85, art. 3 DPR 227/2011. Sono escluse dall'obbligo di presentare la documentazione di cui all'art. 8 comma 2.3.2 della L. 447/85 le attività a base musicale svolte nell'ambito di DPR n. 227/2011 (art. 3 c. 13), fatte eccezione per l'esercizio di ristoranti, trattorie, bar, agenzia, stabilimenti balneari che: collettive impianti di diffusione sonora ovvero vengono manifestazioni ed eventi con diffusione di musica o utilizzo di strumenti musicali. In tal caso è fatto obbligo di predisporre adeguati provvedimenti di prevenzione di impatto acustico ai sensi dell'art. 8 c.2° della L. 447/85, a cura di un tecnico competente in acustica ambientale.	
Per aver svolto attività rumorosa di spettacolo di tipo creativo; all'interno di edifici residenziali vicini al centro urbano. Invece, nelle zone come non previste dalla normativa vigente.	Art. 10 c.3 L. n. 447/85 in rif. agli artt. 10 comma 1° del Reg. Com. San Benedetto del Tronto n. 392/2000	Minimo 1000,00 € Massimo 10.000,00 €	1000,00 €	SINDACO	Dalle ore 23.00 alle ore 05.00 è vietato effettuare attività rumorose di spettacolo, ricreative e simili (tipo feste, alluvioni) ed attività residenziali.	
Per aver svolto attività lavorative rumorose nelle aree urbane non consentite dalla normativa vigente.	Regolamento di Polizia Urbana Art. 58	Minimo 20,00 € Massimo 500,00 €	50,00 €	SINDACO	E' vietato svolgere tutti i lavori che siano comunque causa di rumori o di disturbo tra le ore 20.00 e le ore 08.00 del 1° ottobre al 30 aprile e tra le ore 23.00 e le ore 05.30 e tra le ore 13.00 e le ore 18.00 del 1° maggio al 30 settembre.	

COMANDO POLIZIA LOCALE
 Servizio Controllo e Tutela del Territorio
 Bzza C. Battisti, 1 - Tel. 0735/794217 - fax. 0735/794241
 e-mail: poliziainunicipale@com-san-bt.it



CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

POLIZIA LOCALE

Per aver tenuto il volume alto degli apparecchi televisivi posti all'interno della propria abitazione, arrecando disturbo verso l'esterno o l'interno dell'edificio.	Regolamento di Polizia Urbana Art. 68	Minimo: 25,00 € Massimo: 500,00 €	30,00 €	SINDACO	Il Sindaco, su denuncia degli interessati, previa diffida, fa accertare le contravvenzioni e carica del responsabile.
Per aver prodotto schiamazzi, urla e canti nelle vie pubbliche in orario notturno, dalle 22.00 all'alba.	Regolamento di Polizia Urbana Art. 68	Minimo: 25,00 € Massimo: 500,00 €	30,00 €	SINDACO	E' vietato alle persone riunite in troupe, o a sei giorni che di fatto, produrre gridi, canti, urla e schiamazzi tali da arrecare inconvenienti e disturbi al riposo o al lavoro dei cittadini.

ATTIVITÀ DI PUBBLICO SPETTACOLO

Violazioni	Normativa	Sanzioni	Pagamento	Autorità	NOTE	X
Per aver esercitato attività di pubblico spettacolo in assenza di titolo.	R.D. 18 GIUGNO 1931 n. 775/1311PS Art. 69	Minimo: 250,00 € Massimo: 1.000,00 €	Non ammessa in alcuna ipotesi	SINDACO	Il titolare di spettacolo va trasmesso all'Alta Polizia competente che stabilirà per il richiedente l'adempimento in sanzione da pagare a titolo cautelativo. Il verbale di accertamento va altresì trasmesso al Dirigente competente ad emettere il provvedimento di concessione dell'attività condotta in assenza di titolo.	
Per aver esercitato attività di pubblico spettacolo in assenza di autorità del locale.	R.D. 18 giugno 1931 n. 775/1311PS Art. 80 Codice Penale	Minimo: 100,00 € Massimo: 500,00 €	non	PROCURA	Annuncio al P.G. e successivo comunicazione al locale. Segnalazione al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.	
Superamento del limite di capacità consentita relativamente al numero di spettatori ammessi nel locale destinato.	R.D. 18 giugno 1931 n. 775/1311PS Art. 80 Codice Penale	Minimo: 100,00 € Massimo: 500,00 €	non	PROCURA	COME SOPRA.	

SOMMINISTRAZIONE - VENDITA - CONSUMO ALCOL

Violazioni	Normativa	Sanzioni	Pagamento	Autorità	NOTE	X
Vendita per consumo di bevande in somministrazione al viaggiatore.	Ordinanza Sindacale n. 88 del 22/09/2007 modificata D.G.C. n. 30 del 20/02/10	Minimo: 200 € Massimo: 1.000 €	75,00 €	SINDACO	Decreto n. 24 del 24/09/2007 art. 10 comma 1° con Detturazione di Ordine Comunale n. 188 del 19/09/2010. La vendita in somministrazione di bevande alcoliche è consentita solo nei locali autorizzati, previa presentazione di apposita domanda, da parte degli esercenti autorizzati, ovvero di esercenti autorizzati in sede di licenza. Il titolare non è tenuto al numero massimo di spettatori per essere autorizzato al servizio del locale.	
Consumo di bevande alcoliche in spazi pubblici (piazze, parchi, piazze, strade) in orario notturno, ad eccezione delle autorità di competenza autorizzate ed aree predesignate le suddette attività, limitatamente alle bevande somministrate dagli stessi locali.	Ordinanza Sindacale n. 88 del 22/09/2007 modificata D.G.C. n. 30 del 20/02/2010	Minimo: 200 € Massimo: 1.000 €	75,00 €	SINDACO	Decreto n. 24 del 24/09/2007 art. 10 comma 1° con Detturazione di Ordine Comunale n. 188 del 19/09/2010. È vietata la vendita in somministrazione di bevande alcoliche in spazi pubblici, ad eccezione delle autorità di competenza autorizzate ed aree predesignate le suddette attività, limitatamente alle bevande somministrate dagli stessi locali.	
Salvo che il fatto non costituisca reato, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 250 a 1.000 euro a chiunque venda o somministri bevande alcoliche ai minori di anni 18 ma non di anni 16.		Minimo: 250 € Massimo: 1.000 €	333,33 €	PRÉFETTO	D.L. "Minim", 20.02.2017 n. 74, art. 123 a. 2° ha modificato l'art. 140ter a. 2° della L. n. 125/2001. La nuova normativa prevede al 1° accertamento la sanzione amministrativa in misura fissa pari ad € 333,33, non pagamento a mezzo mod. F23. Se il fatto è commesso più di una volta, si applica la sanzione amministrativa da € 500 a € 2.000, con la sospensione dell'attività da 15 giorni a 3 mesi.	

COMANDO POLIZIA LOCALE
 Servizio Controllo e Tutela del Territorio
 P.zza C. Battisti, 7 - tel. 0735/794217 - fax 0735/794241
 e-mail: polizia.municipale@com.sbr.it



CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

POLIZIA LOCALE

Sommistrazione e vendita di alcool a persona minore di anni 18.	Codice Paese AN.000	Mirino: Massimo:		PROGURA	Adozione di PG - comunicazione di reato.
I titolari e i gestori dei locali di cui al comma 2°, che perseguono la propria attività oltre le ore 24, devono avere presso almeno un'uscita del locale un apparecchio di rilevazione del tasso alcolémico, di tipo precursore, trimbo o elettronico, a disposizione del clienti che desiderino verificare il proprio stato di idoneità alla guida dopo l'assunzione di alcool.	Art.6 c.2° - quater D.L. 117/2007	Mirino: 900,00€ Massimo: 1.200,00€	400,00€	PREFETTO	Modello F23. I titolari e i gestori dei locali di cui al comma 2°, ovvero: bar, ristoranti, pub, sale da ballo, discoteche, stabilimenti balneari, sagre, ecc.
Merchato ripetto dell'obbligo di interruzione di vendita per rapporto di bevande alcoliche in superalcoliche delle ore 24.00 alle ore 02.00 di parte di esercizi di vicinato.	L. 2007/2010 n.120 Art.64	Mirino: 5.000,00€ Massimo: 20.000,00€	1000,00€	PREFETTO	COME SOPRA
Merchato ripetto dell'obbligo di parte del titolare di esercizi di somministrazione di alimenti e bevande che perseguono l'attività dopo le ore 24.00, di mettere a disposizione degli avventori presso almeno una uscita del locale un apparecchio di rilevazione del tasso alcolémico.	L. 2007/2010 n.120 Art.64	Mirino: 300,00€ Massimo: 1.500,00€	400,00€	PREFETTO	
Merchato ripetto dell'obbligo di interruzione di vendita di alcool e di parte del titolare del locale, delle imprese fornitrici i clienti conosciuti all'assunzione di alcool.	L. 2007/2010 n.120 Art.64	Mirino: 400,00€ Massimo: 1.200,00€	400,00€	PREFETTO	
I titolari e i gestori dei locali di cui al comma 2°, che perseguono la propria attività oltre le 24. Devono perciò essere all'interno del locale apposte tabelle che riportano: a) la descrizione del sistema fornito di precisi livelli di interruzione alcolémica, nell'ora di chiusura; b) la quantità massima in ml di alcool che può essere consumata in un'unica seduta; c) la quantità massima di alcool che può essere consumata in un'unica seduta; d) la quantità massima di alcool che può essere consumata in un'unica seduta.	Art.6 c.2° - quater D.L. 117/2007	Mirino: 900,00€ Massimo: 1.200,00€	400,00€	PREFETTO	Modello F23. I titolari e i gestori dei locali di cui al comma 2°, ovvero: bar, ristoranti, pub, sale da ballo, discoteche, stabilimenti balneari, sagre, ecc.

OSARE:

L'art. 21 c.1 del D.L. n.201/2011 convertito con L.n.214/2011 ha modificato l'art.5 c.1 lett. d) del D.L. 04/07/2006 n.226 convertito con L. 4 agosto 2006 n.248 che così recita:

«le attività commerciali, come individuate dal D.Lgs. 31/03/1998 n.114 (esercizi di vicinato, medie e grandi strutture, centri commerciali, ecc.) e di somministrazione di alimenti e bevande sono svolte senza limiti per quanto concerne gli orari di apertura e chiusura, senza l'obbligo della chiusura domenicale e festiva, nonché quello relativo alla chiusura della mezza giornata inasettimanale».

L'attività di intrattenimento rientra nelle attività imprenditoriali per cui viene svolta senza limiti di orario fermo restando l'obbligo di rispettare la normativa vigente in materia di inquinamento acustico. L'autorità competente può comunque intervenire sugli orari con provvedimento debitamente motivato e circostanziato in caso di accertamento di violazioni relative alla sicurezza e alla salute pubblica.

COMANDO POLIZIA LOCALE

Servizio Controllo e Tutela del Territorio
 Enzo G. Battisti, 1 - tel. 0735/794217 - fax 0735/794261
 e-mail: poliziainf@comuni.sbt.it



CITTA' DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

POLIZIA LOCALE

OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO - ATTIVITA' CONTRARIE ALLA PUBBLICA DECENZA						
Violazioni	Normativa	Sanzioni	Pagamento	Autorità	NOTE	X
Per aver occupato il suolo pubblico con dehors con autorizzazione scaduta o vendita di mercanzie od in violazione all'art. 6 del Reg. Com. sull'uso delle aree pubbliche	Art. 20 SDS	Minimo 149 € Massimo 890 €	100 €	PREFETTO		
Per aver occupato il suolo pubblico con dehors in difformità della norma del Reg. Com. sull'uso delle aree pubbliche	Art. 7 bis TUEL	Minimo 25 € Massimo 500 €	50 €	SINDACO		
Att. contrari alla pubblica decenza:	Art. 326 Codice Penale	Minimo 5000 € Massimo 10000 €	3933 €	PREFETTO		
Uffici chiusi mandati:	Art. 335 Codice Penale	Minimo 51 € Massimo 500 €	102 €	PREFETTO		
Per aver effettuato scritte sul marciapiede sul pubblico suolo, nonché l'installazione dei manifesti fuori del posto stabilito	Art. 42 Reg. di Polizia Urbana	Minimo 25 € Massimo 500 €	50 €	SINDACO		
Per aver esposto in propria sede scritte porcellon fuori del luogo stabilito	Art. 43 Reg. di Polizia Urbana	Minimo 25 € Massimo 500 €	50 €	SINDACO		
Per aver imbandito in qualsiasi modo ed anzitutto senza alle scritte e nei tavoli pubblici, nonché agli opposti che vi si trovano	Art. 43 Reg. di Polizia Urbana	Minimo 25 € Massimo 500 €	50 €	SINDACO		
Per aver gettato nelle fontane e vasche pubbliche, piastre, detriti e qualsiasi altra materia solida o liquida	Art. 49 Reg. di Polizia Urbana	Minimo 25 € Massimo 500 €	50 €	SINDACO		
Per essersi esibiti nelle strade, nelle piazze, sotto i portici, sulle soglie di edifici pubblici, dalle chiese e dalle abitazioni private:	Art. 51 Reg. di Polizia Urbana	Minimo 25 € Massimo 500 €	50 €	SINDACO		
Per essersi esibiti sulle inferriate delle finestre sui monumenti, sulle fontane, sulle colonne, sui palci della pubblica amministrazione, sulla cancellata, sui marciapiedi e simili.	Art. 51 Reg. di Polizia Urbana	Minimo 25 € Massimo 500 €	50 €	SINDACO		

COMANDO POLIZIA LOCALE
 Servizio Controllo e Tutela del Territorio
 Piazza C. Battisti, 1 - tel. 0735/794237 - fax 0735/794241
 e-mail: polizia@comunicazione@comune-sb.it



CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

POLIZIA LOCALE

Reclamo effettuato dalla Schimazzi a parti nelle vie e nella piazza, specificamente da persone giunte in mezzo alla giornata che di notte.	Art. 50 Reg. di Polizia Urbana	Multa 25€	50€	SINDACO	
Deturpamento e imbrattamento di cose altrui.	Art. 532 del Codice Penale	Multa 50€		PROCURA	Art. 532 c. 1 del Codice Penale: "chiunque, senza autorizzazione, altera o deturpa, o imbratta o imbratta cose altrui, è punito con la reclusione di mesi da uno a sei".
Quale soggetto difende dall'ente proprietario dell'area apponendo su segnaletica stradale indicazioni o avvertimenti non previsti dal regolamento 609.	Art. 98 Codice della Strada comma 5 e 13.	sanzione amministrativa da euro 115,00 a euro 1.050,00	413,00€ 50€ per ogni segnale 949,10€	PREFETTO	Segnaletica stradale: E' vietato apporre su un segnale di qualsiasi genere, nonché sul lato dello stesso o sul suo stipetto, tutto ciò che non è previsto dal regolamento.
Abbandono sulla strada di rifiuti pericolosi come merce di rifiuto, fuori dagli orari consentiti, INDIFFERENZIATI E DIFFERENZIATI.	Ord. Sind. N. 36 del 10/10/2010	sanzione amministrativa da euro 25,00 a euro 500,00	50€	SINDACO	Circolare sindacale relativa al servizio di raccolta rifiuti "PURA e PURA" 2.0.9 "Contro, Contro, Contro".

Regolamento comunale per la Disciplina dell'Attività degli ARTISTI DI STRADA -						
Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 27.05.2017 -						
Violazioni	Normativa	Sanzioni	Pagamento	Autorità	NOTE	X
Assenza del cartello di identificazione dell'attività di strada.	Art. 3 c.1 Art. 3 c.2 1° e 3°	sanzione amministrativa da euro 25,00 a euro 500,00	50€	SINDACO	Art. 3 c.1: L'attività di strada di cui al presente regolamento deve essere svolta in conformità con le norme amministrative, sanzionatorie e procedurali del presente regolamento e della legge regionale.	
Uso di attrezzature di lavoro durante l'attività.	Art. 3 c.1 Art. 3 c.2 1° e 3°	sanzione amministrativa da euro 25,00 a euro 500,00	50€	SINDACO	Art. 3 c.2: In caso di particolare gravità e di rischio di lesioni personali o di danni, previsto dal presente regolamento, possono essere adottate, oltre alle sanzioni amministrative di cui al presente regolamento, provvedimenti di natura disciplinativa di cui al presente regolamento.	
Assenza di cartello di identificazione dell'attività di strada.	Art. 3 c.1 Art. 3 c.2 1° e 3°	sanzione amministrativa da euro 25,00 a euro 500,00	50€	SINDACO	Art. 3 c.1: L'attività di strada di cui al presente regolamento deve essere svolta in conformità con le norme amministrative, sanzionatorie e procedurali del presente regolamento e della legge regionale.	
Uso di attrezzature di lavoro durante l'attività.	Art. 3 c.1 Art. 3 c.2 1° e 3°	sanzione amministrativa da euro 25,00 a euro 500,00	50€	SINDACO	Art. 3 c.2: In caso di particolare gravità e di rischio di lesioni personali o di danni, previsto dal presente regolamento, possono essere adottate, oltre alle sanzioni amministrative di cui al presente regolamento, provvedimenti di natura disciplinativa di cui al presente regolamento.	
Uso di attrezzature di lavoro durante l'attività.	Art. 3 c.1 Art. 3 c.2 1° e 3°	sanzione amministrativa da euro 25,00 a euro 500,00	50€	SINDACO	Art. 3 c.2: In caso di particolare gravità e di rischio di lesioni personali o di danni, previsto dal presente regolamento, possono essere adottate, oltre alle sanzioni amministrative di cui al presente regolamento, provvedimenti di natura disciplinativa di cui al presente regolamento.	
Assenza del cartello di identificazione dell'attività di strada.	Art. 3 c.1 Art. 3 c.2 1° e 3°	sanzione amministrativa da euro 25,00 a euro 500,00	50€	SINDACO	Art. 3 c.1: L'attività di strada di cui al presente regolamento deve essere svolta in conformità con le norme amministrative, sanzionatorie e procedurali del presente regolamento e della legge regionale.	
Uso di attrezzature di lavoro durante l'attività.	Art. 3 c.1 Art. 3 c.2 1° e 3°	sanzione amministrativa da euro 25,00 a euro 500,00	50€	SINDACO	Art. 3 c.2: In caso di particolare gravità e di rischio di lesioni personali o di danni, previsto dal presente regolamento, possono essere adottate, oltre alle sanzioni amministrative di cui al presente regolamento, provvedimenti di natura disciplinativa di cui al presente regolamento.	

COMANDO POLIZIA LOCALE
 Servizio Controllo e Tutela del Territorio
 Piazza G. Galilei, 1 - tel. 0735/794117 - fax 0735/794241
 e-mail: polizia@comune.sanbenedetto.it



CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

POLIZIA LOCALE

REPORT

Il giorno _____ del mese di _____ anno _____ alle ore _____

Il sottoscritto _____

In servizio _____

in via _____

ha accertato (tipo di violazione) _____

a carico di _____

Persone presenti al sopralluogo _____

Dichiarazioni rese _____



CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

POLIZIA LOCALE

DESCRIZIONE DELLO STATO DEI LUOGHI

Area reserved for the description of the state of the places, consisting of multiple horizontal lines for text entry.

COMANDO POLIZIA LOCALE
Servizio Controllo e Tutela del Territorio
P.zza G. Galvani, 3 - Tel. 0735/794217 - Fax 0735/794241
e-mail: polizia@comune.sanbenedetto-tronto.it



CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

POLIZIA LOCALE

Lined area for writing the report or document.

Firma

COMANDO POLIZIA LOCALE
Servizio Controllo e Vigilanza del Territorio
P.zza S. Bartolomeo, 1 - tel. 0735/794217 - fax 0735/794241
e-mail: poliziainmunicipale@com-pb1.it



COMANDO POLIZIA LOCALE
Servizio Controllo e Tariffe del Turistismo
P.le G. Matteotti, 1 - tel. 0735/794217 - fax 0735/794241
e-mail: polizia.municipale@cert-tp.it

Al Comando di Polizia Municipale
Piazza Battisti n.1
di San Benedetto del Tronto

Fec poliziamunicipale@cert-sbt.it

Rec. tel. Centrale operativa - 0735 - 594443

OGGETTO: Procedura di segnalazioni per Igiene Pubblica e Decoro Urbano.

Vi ringraziamo sin d'ora per la tua preziosa collaborazione.

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente a _____ in via _____
ritracciabile ai seguenti numeri di telefono fisso _____ mobile _____
segnala quanto segue:

- Tipologia del disagio (barrare con una X):

- RIFIUTI
- DISSESTO STRADALE
- ZONE VERDI
- VANDALISMO / INCURIA
- SEGNALETICA
- APFISIONI ABUSIVE



È

- Edificio incustodito e degradato
- Odori e fumi molesti
- Degrado di area pubblica o spiaggia libera
- Mozziconi di sigarette ovunque
- Uso abusivo del parcheggio per i disabili
- Veicoli in sosta con motore acceso
- Presenza graffiti sui muri
- Escrementi di animali

- Descrizione della segnalazione:

- Ubicazione:

- Estensione approssimativa dell'area:

- Presumibilmente di proprietà:

Si segnala quanto sopra affinché si possano compiere gli accertamenti competenti ai sensi della normativa in materia, per verificare lo stato di tale sito, per compiere adeguate indagini atte alla identificazione del reato nonché gli opportuni interventi di ripristino delle condizioni salubri e/o benefiche.

Data

Firma



Relazione dei Dirigenti per la valutazione anno 2017

Settore Gestione del Territorio ed Attività Produttive

Farnush Davarpanah (dall'1.1.2017 al 18.4.2017) e Germano Polidori (dal 19.4.2017 al 31.12.2017)

Gli obiettivi strategici individuati per il 2017 si sono aggiunti all'imponente lavoro di gestione ordinaria, che assorbe pressoché tutto l'impegno lavorativo dei dipendenti della maggior parte dei Servizi.

Occorre premettere che nelle schede PEG presenti sul programma Cityware risultano classificati come strategici, probabilmente per un refuso, gli obiettivi E_05 (*Sviluppo e promozione attività produttive e commercio*), E_08 (*Implementazione portale SUAP: integrazione procedure utilizzo condiviso software gestione mercati e fiere*), E_09 (*Politiche tributarie a favore delle attività commerciali*) ed E_11 (*Gestione ordinaria Servizio Pianificazione Urbanistica*).

I risultati attesi per l'obiettivo strategico E_12 (*Criteri determinazione contributo straordinario*) sono stati interamente raggiunti: a seguito dell'approvazione della delibera consiliare n. 37 del 27.05.2017, riguardante i criteri per la determinazione del contributo straordinario di cui all'art. 16 comma 4 lettera g del DPR n. 380/2001, sono state depositate, nel corso dell'anno solare 2017, n. 2 proposte di variante al PRG impostate in conformità alle disposizioni del suddetto atto. Altre istanze sono state depositate nei primi mesi del 2018. Va evidenziato che il succitato regolamento approvato dal Comune di San Benedetto del Tronto ha rappresentato uno stimolo ed un modello per gli altri Comuni della Provincia, che nei mesi successivi hanno deliberato al riguardo prendendo come riferimento il documento sambenedettese.

I risultati attesi per l'obiettivo strategico E_13 (*Piano di Comparto in ambito portuale*) sono stati interamente raggiunti: con verbale prot. n. 78392 del 14.12.2017 è stata dichiarata conclusa positivamente la relativa Conferenza dei Servizi, mentre con delibere di Giunta Comunale n. 241 del 28.12.2017 e n. 70 del 10.04.2018 il Piano è stato rispettivamente adottato ed approvato.

I risultati attesi per l'obiettivo strategico E_14 (*Banca dati cartografica*) sono stati interamente raggiunti, con superamento di tutti gli indicatori individuati.

I risultati attesi per l'obiettivo strategico E_15 (*Disciplina delle occupazioni suolo pubblico*) sono stati interamente raggiunti: la redazione delle linee guida si è conclusa nel giugno 2017 e la bozza di regolamento risulta attualmente definita ed in corso di discussione nelle competenti commissioni consiliari, con la Soprintendenza Regionale Archeologia, Belle Arti e Paesaggio e con le associazioni di categoria.

Si evidenzia ancora una volta come la continua rimodulazione degli obiettivi comporti la necessità di svolgere un idoneo adeguamento gestionale, al fine di mantenere alta l'efficacia dell'azione amministrativa, pur nella crescente ristrettezza di risorse umane disponibili, che si configura come consistente criticità interna. Tale situazione, già di per sé delicata, ha subito un ulteriore aggravamento a seguito della modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente (delibera di Giunta n. 3 del 20.01.2017 ed atti conseguenti).

Il coordinamento delle attività dei vari Servizi è proseguito regolarmente, seppur in alternanza con il Dirigente titolare dell'altro Settore tecnico, che sottoscrive la presente relazione con riferimento ai primi tre mesi e mezzo dell'anno 2017.

Si è fatto il possibile per ottimizzare le risorse umane impiegate, anche se in qualche caso particolare risulta difficile raggiungere livelli di produttività accettabili.

L'ormai ordinaria frequenza delle innovazioni legislative in materia di semplificazione amministrativa, delegificazione, liberalizzazioni, trasparenza dell'azione amministrativa, contrasto alla corruzione, tutela della privacy, certificazione dei crediti, monitoraggio delle entrate, ecc. sta mettendo a dura prova tutta la struttura del Settore, che continua a fronteggiare tali adempimenti con rinnovato impegno, ma con esiti negativi sul benessere organizzativo.

Continuano a svilupparsi progetti con competenze intersettoriali, nei quali il Dirigente si spende in prima persona per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il Dirigente del Settore

Sviluppo e Qualità del Territorio e dell'Economia Locale

per il periodo dal 01.01.2017 al 18.04.2017:

arch. Farnusca Navarpanah

per il periodo dal 19.04.2017 al 31.12.2017:

Ing. Germano Polidori



PEG 2017 – Obiettivo F_14

Aggregazione “Marche Sud” - Azione 6.2 - Progetto “SYS2”

Premessa

Per comprendere le attività poste in essere nel 2017 e inquadrare correttamente quelle future, è indispensabile richiamare le attribuzioni e responsabilità in capo al Comune di San Benedetto del Tronto in qualità di Ente Capofila. Per il contenuto del progetto si rinvia al documento allegato alla scheda PEG corrispondente.

Il Comune di San Benedetto del Tronto è interlocutore unico nei confronti della Regione. I compiti in capo ad esso sono i seguenti:

- ⇒ Individuare un Responsabile del procedimento, a cui competono:
 - La trasmissione entro il 30/11 di ogni anno del cronoprogramma aggiornato,
 - La validazione dei dati relativi alla gestione del progetto e loro trasmissione all’Autorità di gestione,
 - La disposizione delle procedure necessarie al fine di una corretta gestione del progetto e del controllo da parte della Regione e della competente Autorità di gestione;
- Acquisire il CUP (Codice Unico di progetto) presso il CIPE;
- Fungere da stazione appaltante e da amministrazione aggiudicatrice in nome e per conto dell’aggregazione, per tutti i servizi trasversali (progettazione, supporto al dispiegamento, formazione) e per gli affidamenti delle integrazioni con i sistemi regionali, sulla base delle indicazioni e delle specifiche tecniche fornite dagli Enti aderenti;
- Sottoscrivere i contratti con i singoli fornitori/executori delle attività previste nel Progetto;
- Comunicare agli Enti aderenti i nomi dei fornitori/executori delle attività previste nel Progetto;



- Comunicare agli Enti aderenti lo stato di avanzamento del Progetto al fine di consentire l'aggiornamento dei dati contabili degli stessi Enti;
- Verificare il corretto avanzamento degli interventi del Progetto;
- Raccogliere e trasmettere all'Autorità di gestione i dati relativi alla rendicontazione degli interventi utilizzando il sistema informativo "SIGEF" predisposto dall'Autorità di gestione;
- Tenere le registrazioni contabili di ogni singolo intervento, sulla base della documentazione presentata dagli Enti aderenti e trasmettere all'Autorità di gestione i dati di sintesi;
- Comunicare all'Autorità di gestione le informazioni raccolte presso gli Enti aderenti circa eventuali rinunce ai contributi, o circa l'insorgere di procedure amministrative o giudiziarie concernenti uno degli interventi cofinanziati;
- Raccogliere e trasmettere all'Autorità di Gestione i dati relativi al monitoraggio ed alla sorveglianza secondo le scadenze previste dal bando;
- Fornire ogni altra informazione e documentazione sugli sviluppi delle attività e collaborare a qualsiasi controllo effettuato dalla Regione o dalle autorità statali e comunitarie;
- Avviare, nel rispetto della vigente normativa in materia di appalto di servizi, le procedure di evidenza pubblica di affidamento della gestione qualora il progetto preveda l'affidamento della gestione a soggetti terzi;
- Partecipare agli incontri del Tavolo di confronto Regione - Enti Capofila, che verrà convocato dall'Autorità di gestione almeno due volte all'anno e comunque ogni qualvolta si renda necessario;
- Provvedere ai compiti relativi alle attività di richiesta di liquidazione del contributo, di riscossione per conto di tutti gli Enti aderenti;
- Rispettare le "Linee Guida per l'attuazione degli interventi 6.2B e 6.3B di cui all'Asse 2 del POR FESR 14-20 Marche" – paragrafo 10, approvate con DGR Marche n. 105 del 05/02/2018 "Modalità Attuative del Programma Operativo (MAPO) della Regione Marche - Programma Operativo



CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

Regionale (POR) FESR 2014-2020 - Approvazione quinta modifica. Modifica delle deliberazioni di Giunta n. 891/2017 e n. 1313/2017”.

- Partecipare agli incontri del Tavolo di confronto Regione - enti capofila, che verrà convocato dall’Autorità di gestione almeno due volte all’anno e comunque ogni qualvolta si renda necessario.

Iter di concessione dei fondi

Il “*Bando Regionale “Azioni a supporto dell’integrazione dei sistemi della P.A locale per la gestione dei servizi di E-Government e per la pubblicazione dei dati aperti e la valorizzazione del patrimonio pubblico (Open Data) degli enti marchigiani” a valere sul POR FESR 2014-2020 – Asse 2 – OS 6 – annualità 2016”*” è stato pubblicato dalla Regione Marche in data 12 settembre 2016 con scadenza 31 ottobre 2016, successivamente prorogata in seguito ai fatti del terremoto al 15 febbraio 2017, data in cui il Comune di San Benedetto partecipa con i suoi progetti in qualità di capofila dell’aggregazione “Marche Sud”.

Purtroppo è necessario attendere parecchi mesi prima di arrivare alla concessione ufficiale dei fondi, data che sancisce anche l’inizio dei progetti, e per l’esattezza:

- Con Decreto n. 69 del 4 luglio 2017 la Regione Marche ha approvato la graduatoria dei progetti ammissibili. L’aggregazione facente capo al Comune di San Benedetto del Tronto in qualità di capofila è risultata prima nella graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento.
- Con decreto n. 165 del 14 dicembre 2017 la Regione Marche ha assegnato ufficialmente i fondi; il contributo concesso all’aggregazione per il progetto “SYS2” ammonta a 1.124.294,95 Euro.
- Il 18 dicembre 2018 è stata inoltrata alla Regione Marche la comunicazione di accettazione degli esiti istruttori e del contributo concesso.

I tempi lunghi della Regione Marche hanno reso ovviamente impossibile la sottoscrizione della Convenzione tra Regione Marche e Capofila e degli Accordi di Partenariato tra Capofila e Beneficiari nel corso del 2017. Tali attività sono state posticipate ai primi mesi del 2018, anche in una prospettiva di riassetto su base triennale dei PEG di particolare complessità, e che necessitano di passaggi



amministrativi in collaborazione con altri partner istituzionali.

Con nota a firma dello scrivente si è comunicato in data 18 dicembre all'Ufficio Controllo di Gestione una ridefinizione dei termini dal momento che il decreto di assegnazione dei fondi per la realizzazione del progetto è pervenuto a mezzo PEC al Comune di San Benedetto del Tronto solo in data 15 dicembre 2017. Il 18 dicembre si è proceduto ad inviare in Regione la comunicazione di accettazione del fondo sottoscritta dal Sindaco. In ragione degli sviluppi sopra richiamati, la definizione delle attività n. 4 e n. 5 indicate nei due progetti PEG saranno realizzate - e quindi riproposte nel PEG - nel 2018-2020, e l'indicatore corrispondente (n. 1) potrà essere valorizzato solo a seguire.

Attività di comunicazione svolte nei confronti degli Enti aderenti

- Il 12 gennaio 2017, presso l'Auditorium comunale, è stata organizzata una giornata di lavori rivolta agli Enti dell'aggregazione "Marche Sud" avente ad oggetto:
 - Presentazione delle linee generali del progetto 6.2
 - Governance di progetto e ruolo dei partner
 - Condivisione del budget
 - Presentazione delle linee generali del progetto 6.3
 - Governance di progetto e ruolo dei partner
 - Condivisione del budget
 - Tempistica degli adempimenti amministrativi per la 6.2 e 6.3

L'incontro ha visto un'ampia partecipazione di rappresentanti degli Enti dell'aggregazione, nella misura di circa il 60 % del partenariato.

- Il 13 dicembre 2017, con replica il 14, presso l'Auditorium comunale, si è tenuto un incontro propedeutico all'avvio dei lavori per il progetto dell'aggregazione "Marche Sud" avente ad oggetto:
 - Il ruolo del capofila e i rapporti con la Regione Marche
 - La governance di progetto nella fase operativa
 - Metodologie di gestione del progetto e rapporti con i partner



- Gli accordi di partenariato e gli Atti conseguenti

L'incontro ha visto una buona partecipazione di rappresentanti degli Enti dell'aggregazione, nella misura di circa il 50 % del partenariato.

- ⇒ Nel rispetto dei compiti assegnati all'Ente capofila, è stata data ampia comunicazione ai partner sia delle attività intercorse tra capofila e Regione Marche sia di quelle poste in essere dal capofila. Sono stati inoltre emessi tre comunicati stampa, pubblicati sui principali quotidiani locali, per garantire un'adeguata informativa a livello territoriale sugli sviluppi del progetto. A tal proposito risulta raggiunto il valore ottimale previsto per l'indicatore numero due della scheda PEG.

Attività e risultati ottenuti dalla partecipazione ai Tavoli Regionali

Il Comune di San Benedetto del Tronto, in qualità di capofila, considerata la natura peculiare degli Enti dell'aggregazione, ha da sempre auspicato una modalità di gestione del progetto che manlevasse il più possibile i beneficiari dagli oneri amministrativi e gestionali.

Dopo numerosi incontri tra questo Ente e la Regione Marche, in particolare l'AdG (Autorità di Gestione), quest'ultima ha accettato e fatta propria la nostra proposta di gestione e l'ha ufficializzata in una nota inviata a tutti i capofila.

Un successo che conferma la capacità di questo Ente nel porsi come parte attiva e determinante del processo di coesione territoriale e di progettualità condivisa auspicato dalla Regione Marche, da AgID e dal Team digitale.

Inoltre, l'ampio dibattito che si è sviluppato nel corso degli incontri con la Regione Marche, ha gettato le basi per l'attivazione di un Tavolo di Condivisione delle strategie e delle attività progettuali costituito da tutti i capofila delle aggregazioni costitutesi sul bando regionale, nel quale il Comune di San Benedetto del Tronto sta svolgendo un ruolo trainante.

Di seguito, riassunti brevemente, i principi cardine della modalità di gestione da noi proposta.



Gestione Centralizzata dei Progetti in carico all'Ente Capofila

Considerato l'elevato numero di Enti dell'Aggregazione dei progetti "SyS²" e "Social & Geo Open Data" e della loro tipologia (Enti prevalentemente di piccole dimensioni e facenti parte del cratere del terremoto 2016) che ne limita di fatto la capacità organizzativa e gestionale, il Comune di San Benedetto, in qualità di Ente Capofila, al fine di garantire il buon esito dei suddetti progetti sia dal punto di vista tecnico che amministrativo, propone la gestione centralizzata dei suddetti progetti, secondo seguenti modalità:

In sede di previsione:

Il Comune Capofila si occuperà di:

- Svolgere tutte le attività di gara, di tenuta dei rapporti con i fornitori, di pagamento e di rendicontazione in nome e per conto di tutti gli Enti partner,
- Accertare in entrata, imputandola negli anni in cui prevede di effettuare la spesa, sia la quota di finanziamento relativa alla parte di progetto di sua competenza, sia la quota di finanziamento destinata al pagamento delle somme dovute per le attività da commissionare e pagare in nome e per conto degli Enti aggregati;

I singoli Enti partner:

- Approveranno il capitolato tecnico di gara e di oneri per gli aspetti di fornitura di propria competenza,
- Accerteranno in entrata, imputandola negli anni in cui si prevede che la spesa si realizzerà, la quota di finanziamento relativa alla parte di progetto di propria competenza,
- Prevedranno la spesa a Titolo II nella medesima annualità;

Durante il progetto:

- I Fornitori svolgeranno le proprie attività come da capitolato di gara ed emetteranno le fatture



secondo le tempistiche e le modalità definite nei documenti di gara, indicando su ciascuna fattura la quota parte di ciascun Ente partner.

Al termine del progetto:

- I singoli Enti partner verificheranno l'effettivo funzionamento del software e attesteranno l'effettiva erogazione dei servizi di installazione, configurazione e formazione al fine di autorizzare l'Ente Capofila al pagamento della fattura relativa alla propria quota di spettanza.
- La gestione del Comune Capofila si concluderà con il pagamento delle fatture per le diverse prestazioni commissionate e collaudate per nome e per conto di tutti gli Enti partner;
- Le previsioni entrata/spesa dei singoli Enti partner si chiuderanno con la una registrazione contabile compensativa che prenderà atto dell'incremento del patrimonio (certificato di regolare esecuzione o collaudo) finanziato dal contributo.

Tale modalità di gestione sarà formalizzata negli accordi di partenariato tra Ente Capofila e singoli Enti beneficiari.



PEG 2017 – Obiettivo F_15

Aggregazione Marche Sud - Azione 6.3 - Progetto Social & Geo Open Data (Sogood)

Premessa

Per comprendere le attività poste in essere nel 2017 e inquadrare correttamente quelle future, è indispensabile richiamare le attribuzioni e responsabilità in capo al Comune di San Benedetto del Tronto in qualità di Ente Capofila. Per il contenuto del progetto si rinvia al documento allegato alla scheda PEG corrispondente.

Il Comune di San Benedetto del Tronto è interlocutore unico nei confronti della Regione. I compiti in capo ad esso sono i seguenti:

- Individuare un Responsabile del procedimento, a cui competono:
 - La trasmissione entro il 30/11 di ogni anno del cronoprogramma aggiornato,
 - La validazione dei dati relativi alla gestione del progetto e loro trasmissione all'Autorità di gestione,
 - La disposizione delle procedure necessarie al fine di una corretta gestione del progetto e del controllo da parte della Regione e della competente Autorità di gestione;
- Acquisire il CUP (Codice Unico di progetto) presso il CIPE;
- Fungere da stazione appaltante e da amministrazione aggiudicatrice in nome e per conto dell'aggregazione, per tutti i servizi trasversali (progettazione, supporto al dispiegamento, formazione) e per gli affidamenti delle integrazioni con i sistemi regionali, sulla base delle indicazioni e delle specifiche tecniche fornite dagli Enti aderenti;
- Sottoscrivere i contratti con i singoli fornitori/executori delle attività previste nel Progetto;
- Comunicare agli Enti aderenti i nomi dei fornitori/executori delle attività previste nel Progetto;



CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

- Comunicare agli Enti aderenti lo stato di avanzamento del Progetto al fine di consentire l'aggiornamento dei dati contabili degli stessi Enti;
- Verificare il corretto avanzamento degli interventi del Progetto;
- Raccogliere e trasmettere all'Autorità di gestione i dati relativi alla rendicontazione degli interventi utilizzando il sistema informativo "SIGEF" predisposto dall'Autorità di gestione;
- Tenere le registrazioni contabili di ogni singolo intervento, sulla base della documentazione presentata dagli Enti aderenti e trasmettere all'Autorità di gestione i dati di sintesi;
- Comunicare all'Autorità di gestione le informazioni raccolte presso gli Enti aderenti circa eventuali rinunce ai contributi, o circa l'insorgere di procedure amministrative o giudiziarie concernenti uno degli interventi cofinanziati;
- Raccogliere e trasmettere all'Autorità di Gestione i dati relativi al monitoraggio ed alla sorveglianza secondo le scadenze previste dal bando;
- Fornire ogni altra informazione e documentazione sugli sviluppi delle attività e collaborare a qualsiasi controllo effettuato dalla Regione o dalle autorità statali e comunitarie;
- Avviare, nel rispetto della vigente normativa in materia di appalto di servizi, le procedure di evidenza pubblica di affidamento della gestione qualora il progetto preveda l'affidamento della gestione a soggetti terzi;
- Partecipare agli incontri del Tavolo di confronto Regione - Enti Capofila, che verrà convocato dall'Autorità di gestione almeno due volte all'anno e comunque ogni qualvolta si renda necessario;
- Provvedere ai compiti relativi alle attività di richiesta di liquidazione del contributo, di riscossione per conto di tutti gli Enti aderenti;
- Rispettare le "Linee Guida per l'attuazione degli interventi 6.2B e 6.3B di cui all'Asse 2 del POR FESR 14-20 Marche" – paragrafo 10, approvate con DGR Marche n. 105 del 05/02/2018 "Modalità Attuative del Programma Operativo (MAPO) della Regione Marche - Programma Operativo



CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

Regionale (POR) FESR 2014-2020 - Approvazione quinta modifica. Modifica delle deliberazioni di Giunta n. 891/2017 e n. 1313/2017”.

- Partecipare agli incontri del Tavolo di confronto Regione - enti capofila, che verrà convocato dall’Autorità di gestione almeno due volte all’anno e comunque ogni qualvolta si renda necessario.

Iter di concessione dei fondi

Il “*Bando Regionale “Azioni a supporto dell’integrazione dei sistemi della PA locale per la gestione dei servizi di E-Government e per la pubblicazione dei dati aperti e la valorizzazione del patrimonio pubblico (Open Data) degli enti marchigiani” a valere sul POR FESR 2014-2020 – Asse 2 – OS 6 – annualità 2016”*” è stato pubblicato dalla Regione Marche in data 12 settembre 2016 con scadenza 31 ottobre 2016, successivamente prorogata in seguito ai fatti del terremoto al 15 febbraio 2017, data in cui il Comune di San Benedetto partecipa con i suoi progetti in qualità di capofila dell’aggregazione “Marche Sud”.

Purtroppo è necessario attendere parecchi mesi prima di arrivare alla concessione ufficiale dei fondi, data che sancisce anche l’inizio dei progetti, e per l’esattezza:

- Con Decreto n. 68 del 29 giugno 2017 la Regione Marche ha approvato la graduatoria dei progetti ammissibili. L’aggregazione facente capo al Comune di San Benedetto del Tronto in qualità di capofila è risultata seconda nella graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento.
- Con decreto n. 165 del 14 dicembre 2017 la Regione Marche ha assegnato ufficialmente i fondi; il contributo concesso all’aggregazione per il progetto “Social & GEO Open data” ammonta a 484.320,50 Euro.
- Il 18 dicembre 2018 è stata inoltrata alla Regione Marche la comunicazione di accettazione degli esiti istruttori e del contributo concesso.

I tempi lunghi della Regione Marche hanno reso ovviamente impossibile la sottoscrizione della Convenzione tra Regione Marche e Capofila e degli Accordi di Partenariato tra Capofila e Beneficiari nel corso del 2017. Tali attività sono state posticipate ai primi mesi del 2018, anche in una prospettiva



di riassetamento su base triennale dei PEG di particolare complessità, e che necessitano di passaggi amministrativi in collaborazione con altri partner istituzionali.

Con nota a firma dello scrivente si è comunicato in data 18 dicembre all'Ufficio Controllo di Gestione una ridefinizione dei termini dal momento che il decreto di assegnazione dei fondi per la realizzazione del progetto è pervenuto a mezzo PEC al Comune di San Benedetto del Tronto solo in data 15 dicembre 2017. Il 18 dicembre si è proceduto ad inviare in Regione la comunicazione di accettazione del fondo sottoscritta dal Sindaco. In ragione degli sviluppi sopra richiamati, la definizione delle attività n. 4 e n. 5 indicate nei due progetti PEG saranno realizzate - e quindi riproposte nel PEG - nel 2018-2020, e l'indicatore corrispondente (n. 1) potrà essere valorizzato solo a seguire.

Attività di comunicazione svolte nei confronti degli Enti aderenti

- Il 12 gennaio 2017, presso l'Auditorium comunale, è stata organizzata una giornata di lavori rivolta agli Enti dell'aggregazione "Marche Sud" avente ad oggetto:
 - Presentazione delle linee generali del progetto 6.2
 - Governance di progetto e ruolo dei partner
 - Condivisione del budget
 - Presentazione delle linee generali del progetto 6.3
 - Governance di progetto e ruolo dei partner
 - Condivisione del budget
 - Tempistica degli adempimenti amministrativi per la 6.2 e 6.3

L'incontro ha visto un'ampia partecipazione di rappresentanti degli Enti dell'aggregazione, nella misura di circa il 60 % del partenariato.

- Il 13 dicembre 2017, con replica il 14, presso l'Auditorium comunale, si è tenuto un incontro propedeutico all'avvio dei lavori per il progetto dell'aggregazione "Marche Sud" avente ad oggetto:
 - Il ruolo del capofila e i rapporti con la Regione Marche
 - La governance di progetto nella fase operativa



- Metodologie di gestione del progetto e rapporti con i partner
- Gli accordi di partenariato e gli Atti conseguenti

L'incontro ha visto una buona partecipazione di rappresentanti degli Enti dell'aggregazione, nella misura di circa il 50 % del partenariato.

- Nel rispetto dei compiti assegnati all'Ente capofila, è stata data ampia comunicazione ai partner sia delle attività intercorse tra capofila e Regione Marche sia di quelle poste in essere dal capofila. Sono stati inoltre emessi tre comunicati stampa, pubblicati sui principali quotidiani locali, per garantire un'adeguata informativa a livello territoriale sugli sviluppi del progetto. A tal proposito risulta raggiunto il valore ottimale previsto per l'indicatore numero due della scheda PEG.

Attività e risultati ottenuti dalla partecipazione ai Tavoli Regionali

Il Comune di San Benedetto del Tronto, in qualità di capofila, considerata la natura peculiare degli Enti dell'aggregazione, ha da sempre auspicato una modalità di gestione del progetto che manlevasse il più possibile i beneficiari dagli oneri amministrativi e gestionali.

Dopo numerosi incontri tra questo Ente e la Regione Marche, in particolare l'AdG (Autorità di Gestione), quest'ultima ha accettato e fatta propria la nostra proposta di gestione e l'ha ufficializzata in una nota inviata a tutti i capofila.

Un successo che conferma la capacità di questo Ente nel porsi come parte attiva e determinante del processo di coesione territoriale e di progettualità condivisa auspicato dalla Regione Marche, da AgID e dal Team digitale.

Inoltre, l'ampio dibattito che si è sviluppato nel corso degli incontri con la Regione Marche, ha gettato le basi per l'attivazione di un Tavolo di Condivisione delle strategie e delle attività progettuali costituito da tutti i capofila delle aggregazioni costitutesi sul bando regionale, nel quale il Comune di San Benedetto del Tronto sta svolgendo un ruolo trainante.



Di seguito, riassunti brevemente, i principi cardine della modalità di gestione da noi proposta.

Gestione Centralizzata dei Progetti in carico all'Ente Capofila

Considerato l'elevato numero di Enti dell'Aggregazione dei progetti "SyS" e "Social & Geo Open Data" e della loro tipologia (Enti prevalentemente di piccole dimensioni e facenti parte del cratere del terremoto 2016) che ne limita di fatto la capacità organizzativa e gestionale, il Comune di San Benedetto, in qualità di Ente Capofila, al fine di garantire il buon esito dei suddetti progetti sia dal punto di vista tecnico che amministrativo, propone la gestione centralizzata dei suddetti progetti, secondo seguenti modalità:

In sede di previsione:

Il Comune Capofila si occuperà di:

- Svolgere tutte le attività di gara, di tenuta dei rapporti con i fornitori, di pagamento e di rendicontazione in nome e per conto di tutti gli Enti partner,
- Accertare in entrata, imputandola negli anni in cui prevede di effettuare la spesa, sia la quota di finanziamento relativa alla parte di progetto di sua competenza, sia la quota di finanziamento destinata al pagamento delle somme dovute per le attività da commissionare e pagare in nome e per conto degli Enti aggregati;

I singoli Enti partner:

- Approveranno il capitolato tecnico di gara e di oneri per gli aspetti di fornitura di propria competenza,
- Accetteranno in entrata, imputandola negli anni in cui si prevede che la spesa si realizzerà, la quota di finanziamento relativa alla parte di progetto di propria competenza,
- Prevedranno la spesa a Titolo II nella medesima annualità;

Durante il progetto:

- I Fornitori svolgeranno le proprie attività come da capitolato di gara ed emetteranno le fatture secondo le tempistiche e le modalità definite nei documenti di gara, indicando su ciascuna fattura la



quota parte di ciascun Ente partner.

Al termine del progetto:

- I singoli Enti partner verificheranno l'effettivo funzionamento del software e attesteranno l'effettiva erogazione dei servizi di installazione, configurazione e formazione al fine di autorizzare l'Ente Capofila al pagamento della fattura relativa alla propria quota di spettanza.
- La gestione del Comune Capofila si concluderà con il pagamento delle fatture per le diverse prestazioni commissionate e collaudate per nome e per conto di tutti gli Enti partner;
- Le previsioni entrata/spesa dei singoli Enti partner si chiuderanno con la una registrazione contabile compensativa che prenderà atto dell'incremento del patrimonio (certificato di regolare esecuzione o collaudo) finanziato dal contributo.

Tale modalità di gestione sarà formalizzata negli accordi di partenariato tra Ente Capofila e singoli Enti beneficiari.

I certificati anagrafici? Dal tuo pc

La Città di San Benedetto del Tronto mette a disposizione da tempo un sistema telematico attraverso cui ottenere on line alcune certificazioni anagrafiche, evitando quindi di andare agli sportelli.

La novità introdotta da alcune settimane è rappresentata dalla possibilità di accedere al sistema anche con lo SPID, cioè il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

Riepilogando, oggi è ottenere i propri certificati anagrafici rilasciati dal Comune di San Benedetto del Tronto, già completati da utilizzare per ogni necessità, validi legalmente con la tecnologia del timbro digitale, attraverso uno di questi sistemi:

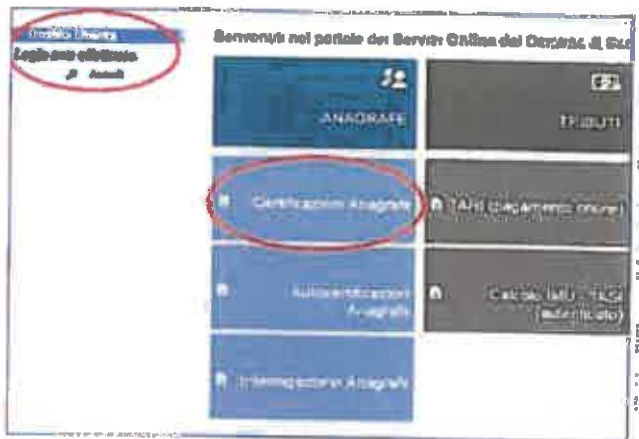
- SPID, ovvero l'identità digitale che ciascuno di noi può ottenere, composta da username e password, utilizzabile da computer, tablet e smartphone, che rilasciano, in molti casi gratuitamente, alcuni soggetti abilitati (al momento TIM, POSTE, Infocert, Spiditalia, Aruba, Nemital, Sialta) con diverse modalità (per saperne di più, www.spid.gov.it)
- PIN Raffaello (ovvero un codice, come quello del bancomat, rilasciato dagli uffici abilitati della Regione Marche (per informazioni: tel. 071/8066800, e mail: helpdesk.cartaraffaello@regione.marche.it)
- la nuova tessera sanitaria, quella che contiene un microchip e reca stampigliata proprio la dicitura Regione Marche - carta Raffaello con il ritratto del famoso artista. La tessera deve essere abilitata a questo scopo presso gli uffici territoriali dell'Azienda sanitaria della Regione Marche.

COME ACCEDERE AL SERVIZIO

Dalla home page del sito comunale www.comunesbt.it si accede alla sezione "Servizi on line" (colonna sinistra).



Qui vengono elencati i servizi che il Comune eroga attraverso la rete di Internet e occorre appunto scegliere "certificati anagrafici". Si entra quindi in un portale denominato "Cityportal" che comprende altri servizi on line (tra cui quelli tributari).



A sinistra c'è il pulsante di login che porta sul sito di autenticazione della Regione Marche denominato "Cohesion". Qui si può scegliere se autenticarsi con "autenticazione Cohesion" (tra questa, la tessera sanitaria o altra carta dei servizi) o con SPID.



I CERTIFICATI DA STAMPARE

Una volta autenticati, si potrà scegliere il tipo di certificato e scaricare il documento informatico sul PC oppure stamparlo. Le certificazioni attualmente disponibili sono:

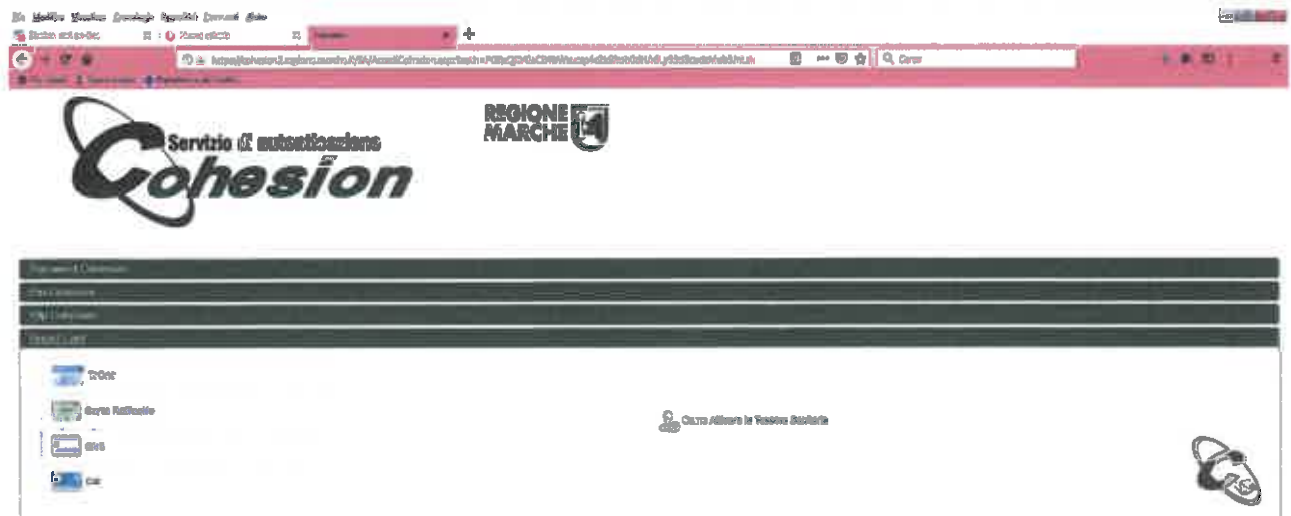
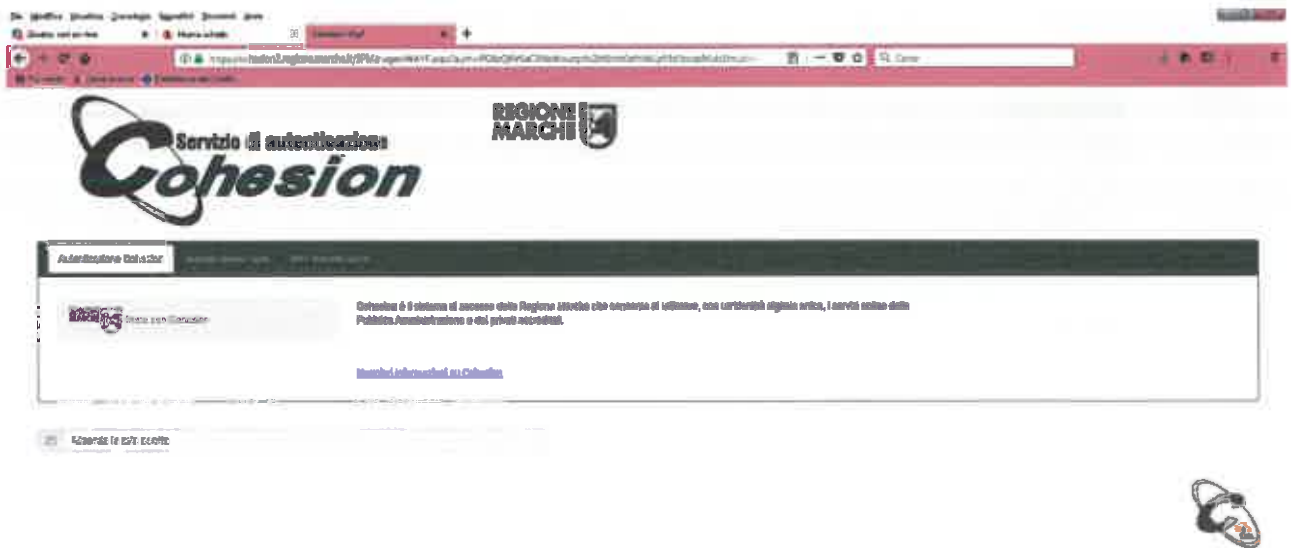
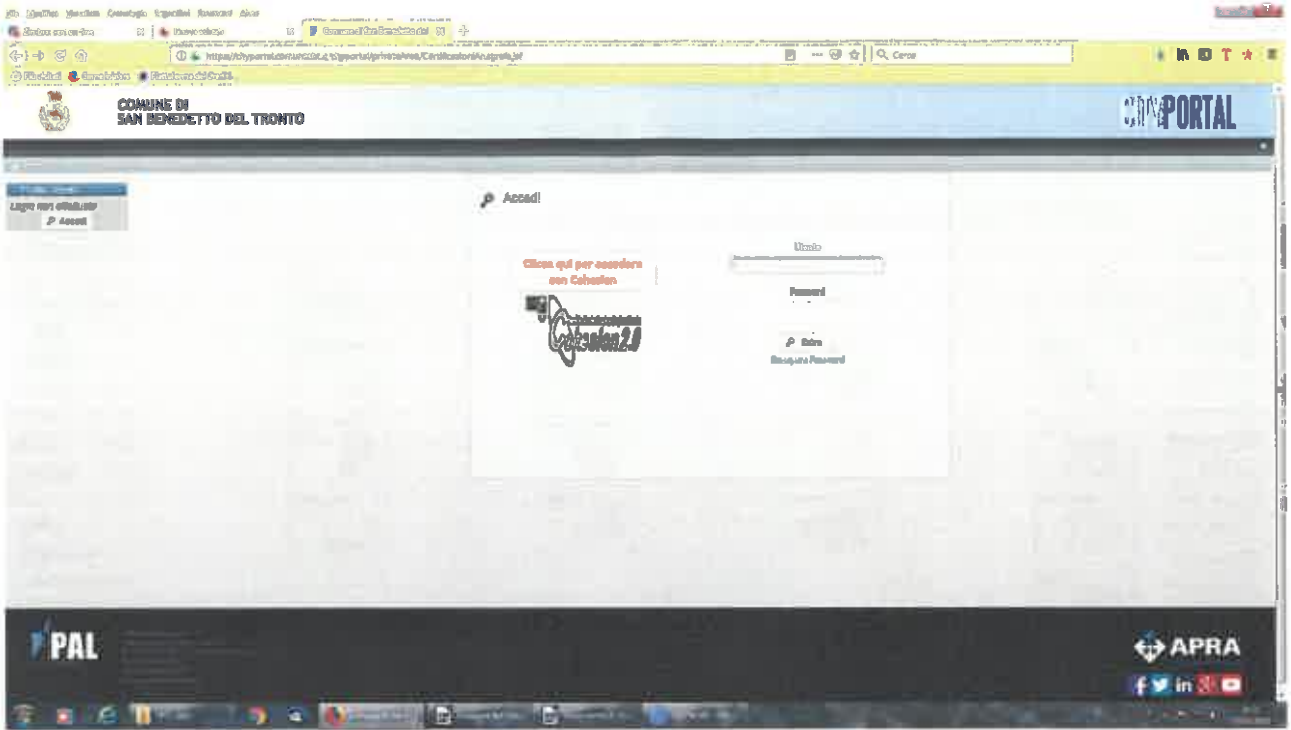
- stato di famiglia
- residenza
- contestuale di residenza e famiglia
- contestuale di residenza cittadinanza e stato civile

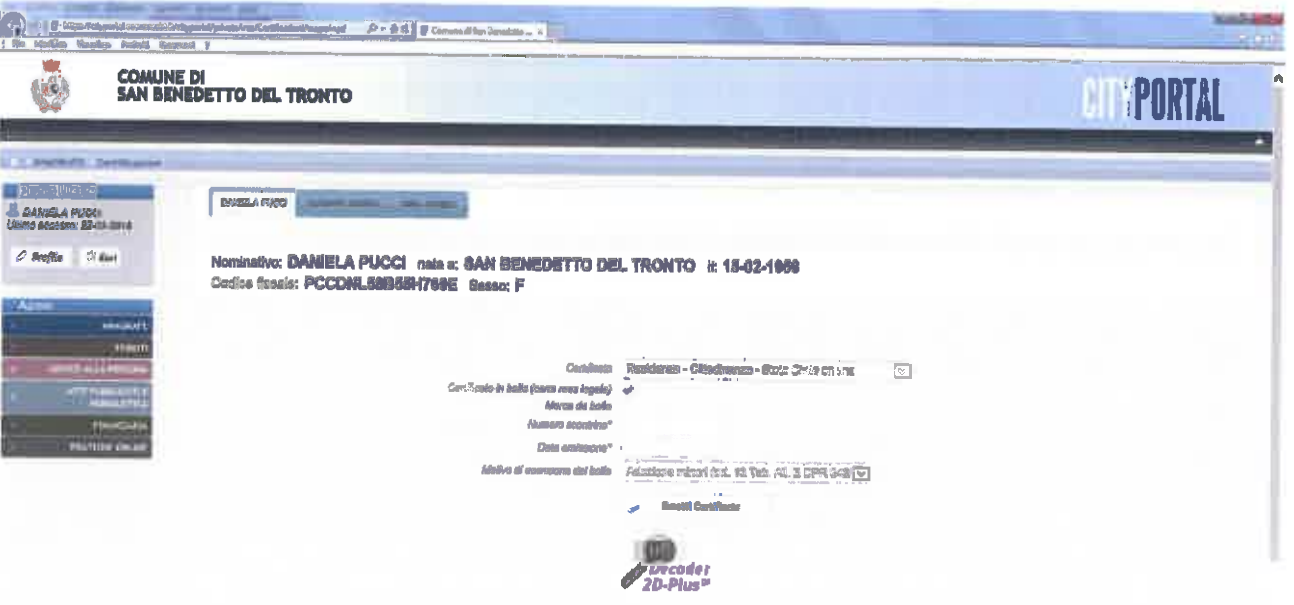
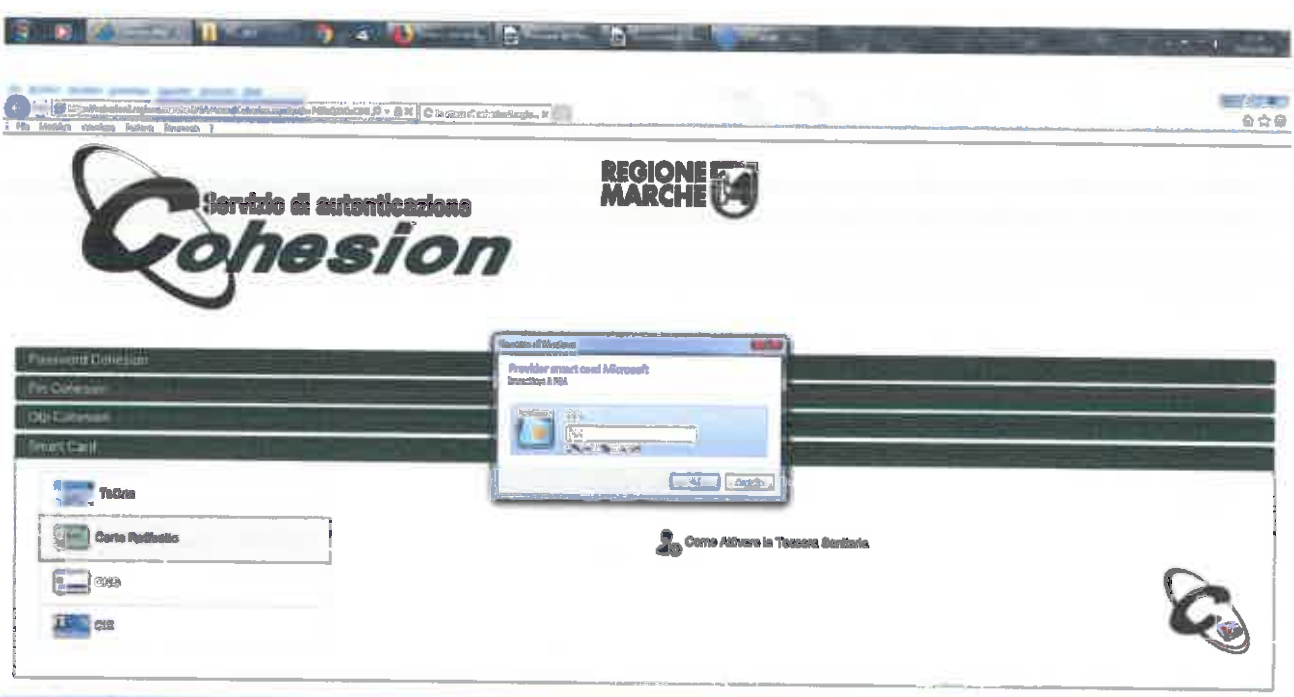
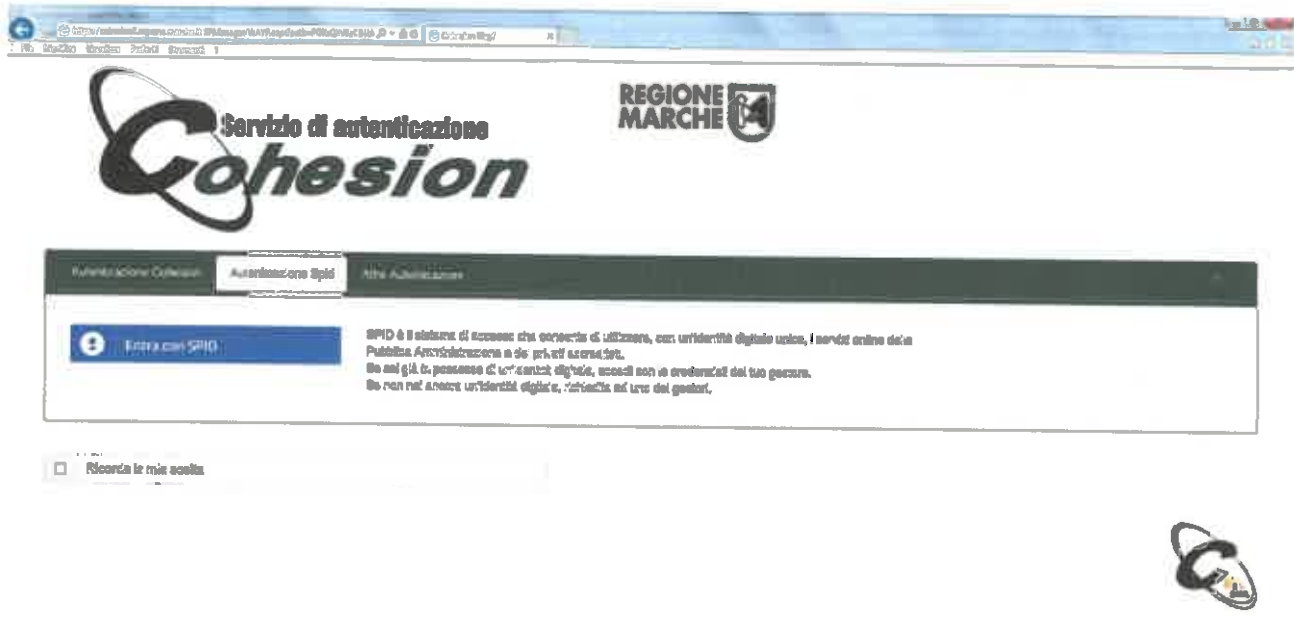
LA MARCA DA BOLLO

Nel caso di uso del certificato per cui occorre la marca da bollo, occorre acquistare una marca da 16 euro e riportare nell'apposito spazio il numero identificativo della marca (i quattordici numeri presenti appena sopra il codice a barre). Questo numero verrà automaticamente riportato nel testo del certificato per consentire a chi riceve il certificato di controllare l'assolvimento dell'imposta sull'apposito sito dell'Agenzia delle Entrate. Se invece il certificato viene stampato, la marca da bollo dovrà essere apposta sul certificato stesso.

IL TIMBRO DIGITALE

Il certificato telematico è dotato di "timbro digitale", una immagine collocata alla fine del documento, che consente a chi lo riceve di verificarne autenticità, validità e integrità.







PEG 2017 – Obiettivo F_16

ANAGRAFE@HOME : la certificazione anagrafica on line

L'obiettivo del progetto è la messa in produzione definitiva della certificazione *on line* con timbro digitale. Il progetto è stato definitivamente realizzato.

Il cittadino, collegandosi da casa alla pagina dei servizi *on line* del Comune, ha la possibilità di ottenere istantaneamente i seguenti certificati, validi legalmente con la tecnologia del timbro digitale, senza più code allo sportello:

- stato di famiglia
- residenza
- contestuale di residenza e famiglia
- contestuale di residenza cittadinanza e stato civile

Può inoltre consultare la propria situazione anagrafica e quella dei suoi familiari e stampare una autocertificazione.

Attività

Le attività sono state svolte rispettando i tempi previsti: nel mese di ottobre sono stati rinnovati i certificati delle firme digitali. Il Sindaco è stato interessato al progetto ed è stata acquistata una nuova firma digitale da remoto a nome del medesimo; è stata anche rinnovata quella del funzionario responsabile del servizio. Attualmente il firmatario dei certificati emessi *on line* è il Sindaco, e solo in caso di eventuale cessazione dalla funzione è previsto il subentro del secondo firmatario, il funzionario responsabile del SUC dott.ssa Daniela Pucci.

L'identificazione per l'accesso al servizio è della tipologia "forte": pertanto l'impiego del sistema di identificazione necessita di un livello seppur minimo di abilità informatica. L'obiettivo è stato visto anche come occasione per implementare il processo di informatizzazione e di dematerializzazione che, già a livello culturale, in Italia stenta a decollare. È per questo che sono state implementate le modalità di accesso al servizio con l'utilizzo dello SPID, Sistema Pubblico di Identità Digitale, messo in campo dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

L'autenticazione avviene con il Portale Cohesion 2.0 gestito dalla Regione Marche. I cittadini quindi si possono autenticare con la tessera sanitaria, la carta nazionale dei servizi, oppure SPID.



A settembre sono state aggiornate le cause di esenzione dall'imposta di bollo con l'integrazione di quelle di uso più comune:

- adozione minori (Art. 13 Tab. All. B DPR 642/72 – ART. 82 L. 184/83)
- affidamento minori (Art. 13 Tab. All. B DPR 642/72 – ART. 82 L. 184/83)
- asili nido, scuola materna, scuole dell'obbligo (art. 11 Tab. All. B DPR 642/72),
- assegno di mantenimento ex artt. 5 e 6 L. 898/70, corresponsione/revisione (art. 19 L. 74/87)
- borsa di studio, presalario erogati da soggetti privati (ART. 11 Tab. All. B DPR 642/72)
- fivorzio (art. 19 legge 6 marzo 1987, n. 74)
- esonero totale/parziale tasse scolastiche scuole/università private (art. 11 Tab. All. B DPR 642/72)
- ONLUS – organizzazioni non lucrative di utilità sociale (art. 27 bis Tab. All. B DPR 642/72)
- scuola secondaria superiore privata (art. 11 Tab. All. B DPR 642/72- art. 7, co.5, L. 405/90)
- separazione Legale coniugi (sentenza Corte costituzionale n. 154 del 29/4/1999)
- tutela minori e interdetti (art. 13 Tab. All. B DPR 642/72).

L'attività di assistenza allo sportello è avvenuta in buona parte telefonicamente e grazie alla collaborazione del Servizio Informatico nella persona di Maria Grazia Domini.

È stata eseguita la campagna informativa come meglio specificato più avanti.

Indicatori

Verifica del funzionamento del sistema: il test di prova è stato effettuato l'8 novembre con la collaborazione della collega Santarelli Marina.

Strumenti impiegati per la comunicazione dell'iniziativa sono stati:

- il sito istituzionale dell'Ente, con l'aggiornamento della pagina riguardante i servizi *on line*
- la newsletter del Comune, con le notizie della settimana del 15 dicembre
- il Bollettino Ufficiale Municipale di dicembre (pag. 4)
- il comunicato stampa del 13 dicembre 2017

In allegato i passaggi effettuati sul sito web per l'emissione di un certificato anagrafico in carta semplice cumulativo di nascita, residenza, cittadinanza e stato civile a nome di Sara Giorgi (su autorizzazione della stessa – figlia del funzionario che ha curato il progetto) in carta semplice per esonero tasse universitarie a titolo di esempio.

PEG 2017 – Obiettivo F_21

La carta d'identità su prenotazione

Il progetto è stato interamente realizzato a costo zero.

Il servizio ha utilizzato una agenda *free* disponibile sul *web* ed ha affinato un servizio di prenotazione su appuntamento mettendo a disposizione dell'utente una agenda da visionare sul sito istituzionale con l'indicazione dei giorni ed orari disponibili per la prenotazione. Il sistema genera:

- una mail di conferma al cittadino della prenotazione con l'indicazione di un codice di prenotazione;
- la possibilità successiva da parte del cittadino di modificare la data dell'appuntamento o di annullarla.

Di rimando è stata creata una agenda interna che viene visualizzata dagli operatori dell'anagrafe con l'annotazione della prenotazione avvenuta e, contestualmente, una mail che avvisa della prenotazione.

Le informazioni di base che vengono richieste al cittadino al momento della prenotazione e i suoi contatti telefonici permettono sia la valutazione preventiva dell'ufficio se nulla osta all'emissione della carta d'identità e, nel caso di problemi di qualsiasi genere, anche tecnici, di instaurare con il cittadino un contatto formale per la risoluzione del problema.

Attività

Le attività sono state svolte nei tempi previsti. La funzionalità e regime è avvenuta a dicembre così come la sua pubblicizzazione sul BUM.

Indicatori

Il nuovo servizio ha consentito di emettere su prenotazione in soli dieci giorni - dal 21 dicembre, giorno in cui è stato attivato, al 31 dicembre, data in cui terminava il periodo di rilevazione - 10 carte d'identità: pertanto sembra avere riscosso un buon grado di apprezzamento da parte del cittadino. L'ufficio preposto continua a monitorare l'utilizzo di questo strumento da parte degli utenti per



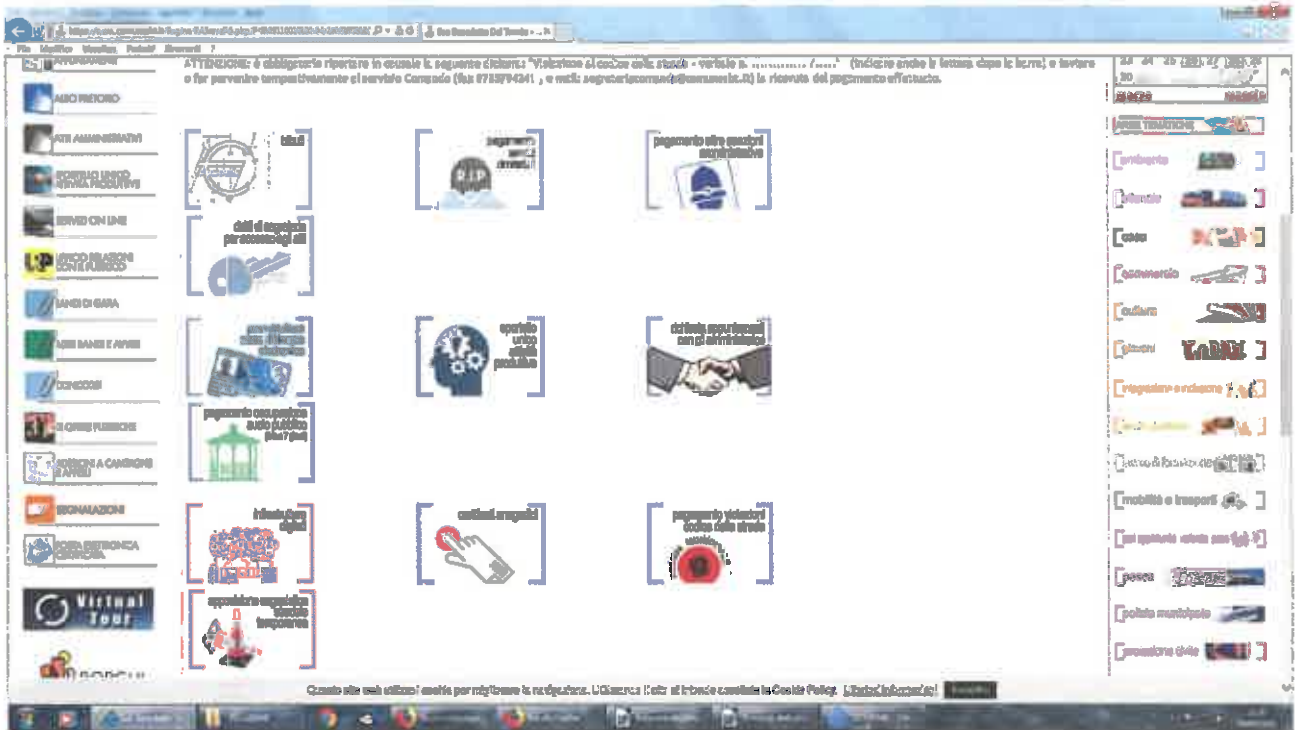
ottenere dati statistici sia sulla percentuale d'uso del servizio che sulla tipologia di cittadini che lo utilizzano.

Occorre precisare che il servizio di prenotazione è possibile solo nella sede centrale dove si sono due postazioni di rilascio di cui una può essere dedicata a tale utilizzo.

Questi sono i risultati riguardanti il rilascio di CIE nella sede centrale dell'Ente nel periodo dal 21 dicembre 2017 al 9 aprile 2018: i richiedenti sono stati 74, di cui 35 maschi e 39 femmine. Le CIE rilasciate su prenotazione rispetto al totale di quelle emesse è pari al 7,55%.

Undici procedimenti di rilascio di CIE non si sono conclusi positivamente e non si è potuto procedere al rilascio del documento per motivi non riconducibili alla nuova modalità di erogazione del servizio: in un caso il richiedente non si è presentato, in altri casi non aveva con sé la fototessera, in altri, il documento d'identità che aveva era ancora valido.

Sono pervenute 24 richieste presentate da genitori per i figli minorenni, e da figli per genitori anziani: l'età media calcolata degli utilizzatori del servizio di prenotazione è pari a 46 anni, gli utenti più giovani sono stati tre diciottenni, il più anziano un ottantaseienne.



Scelta del giorno ed ora



Campi che il cittadino compila



Prenotazione CARTE di IDENTITÀ ELETTRONICHE

PRENOTAZIONE

lunedì 16 aprile 2018 9:00

Nome *

Cognome *

Codice fiscale *

Inserire il codice fiscale della persona per cui si richiede il rilascio della carta di identità

Email: *

PRENOTAZIONE

lunedì 16 aprile 2018 9:00

Nome *

daniela

Cognome *

pucc

Codice fiscale *

FCCDNL58B55H769E

Inserire il codice fiscale della persona per cui si richiede il rilascio della carta di identità

Email: *

: casagiorgi@alica.it

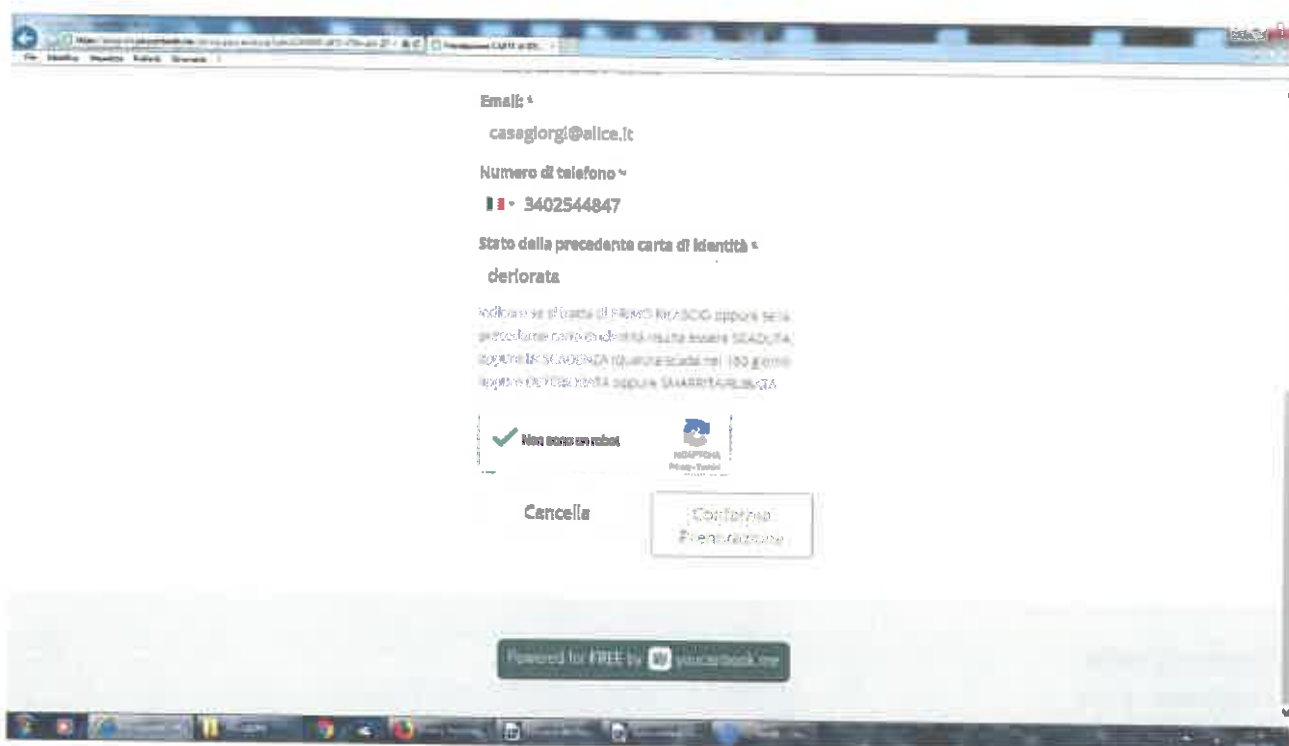
Numero di telefono *

☎ 3402544847

Stato della precedente carta di identità *

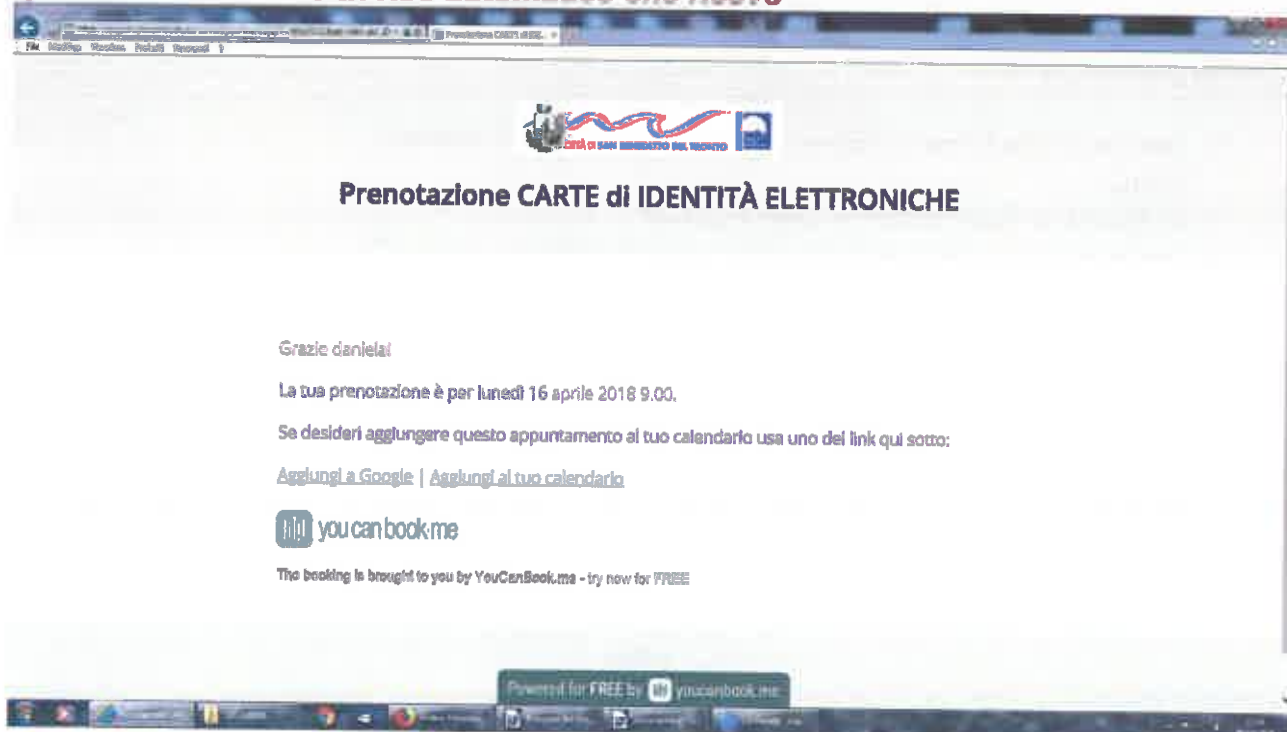
! deteriorata

Indicare se si tratta di PRIMO RILASCIO oppure se la



Il cittadino procede alla conferma della prenotazione

questo il successivo avviso automatico che riceve



Contemporaneamente Il cittadino riceve un messaggio nella sua casella di posta elettronica

Da: noreply@youcanbook.me
Inviato il: 9-apr-2018 17.19
A: <casagiorgi@alice.it>
Cc:

Oggetto: La tua prenotazione per la carta di identità elettronica

Allegati:

Ciao daniela,

Hai appena prenotato un appuntamento per la tua Carta d'Identità Elettronica, presso la sede del Comune di San Benedetto del Tronto in Viale De Gasperi, 124, Piano 2°, Ufficio Anagrafe - Sportello N.1 :

Questi i dettagli :

Giorno : lunedì 16 aprile 2018 9.00

Durata : 30 minutes

Codice di prenotazione: BDGX-XNOL-HAYO

Nome: daniela

Cognome: pucc

Codice fiscale: PCCDNL58B55H769E

Email: casagiorgi@alice.it

Numero di telefono: +393402544847

Stato della precedente carta di identità: deriorata

RICORDA:

Dovrai portare con te

- una fotografia formato tessera recente che soddisfi gli standard [ICAO](#)
- la tessera sanitaria recante il codice fiscale
- la precedente carta di identità scaduta o in scadenza o, in assenza, altro documento utile all'identificazione.

Ricorda anche che se la tua precedente carta è stata oggetto di furto o smarrimento dovrai esibire l'originale o copia conforme della denuncia alle autorità di polizia italiane.

Se hai dubbi o domande da fare consulta il nostro sito oppure contattaci al n. 0735 794423.

Ti aspettiamo!

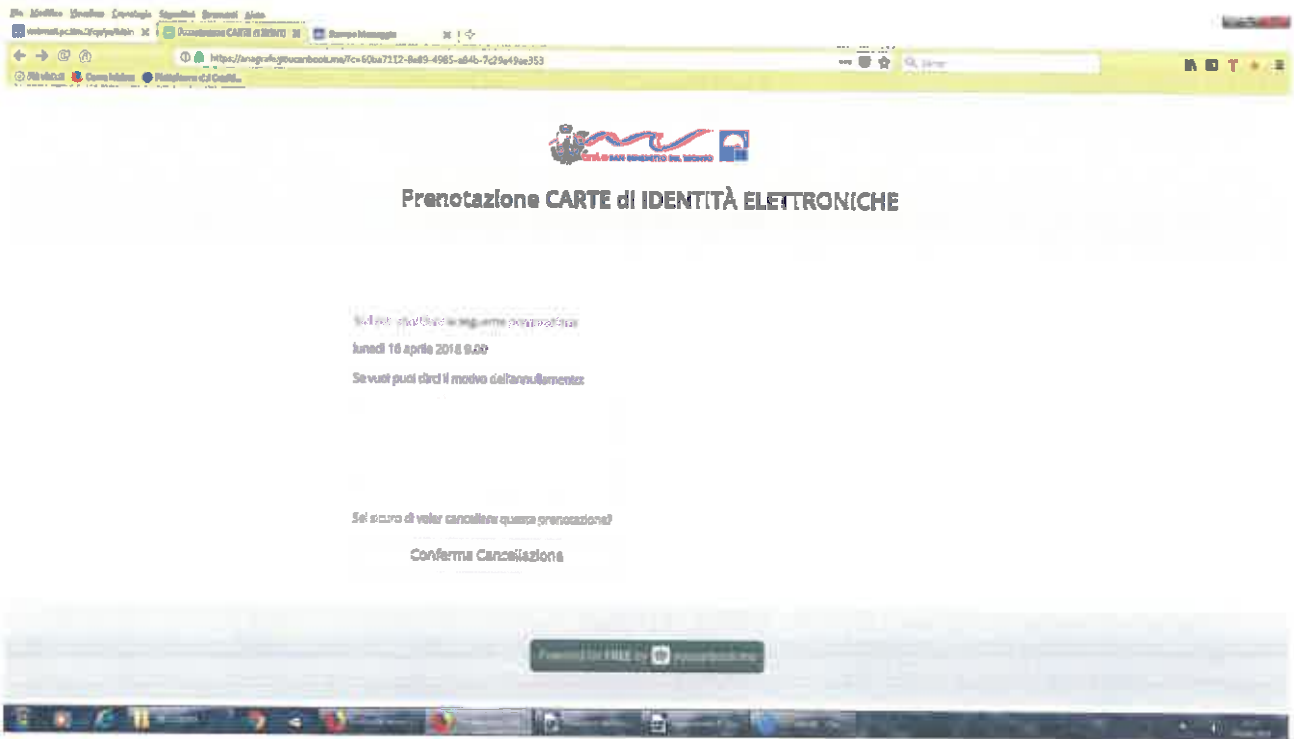
[[Aggiungi al calendario di Google](#)](Add to Google) [[Aggiungi al tuo calendario](#)](Download Calendar)

[Invite](#)

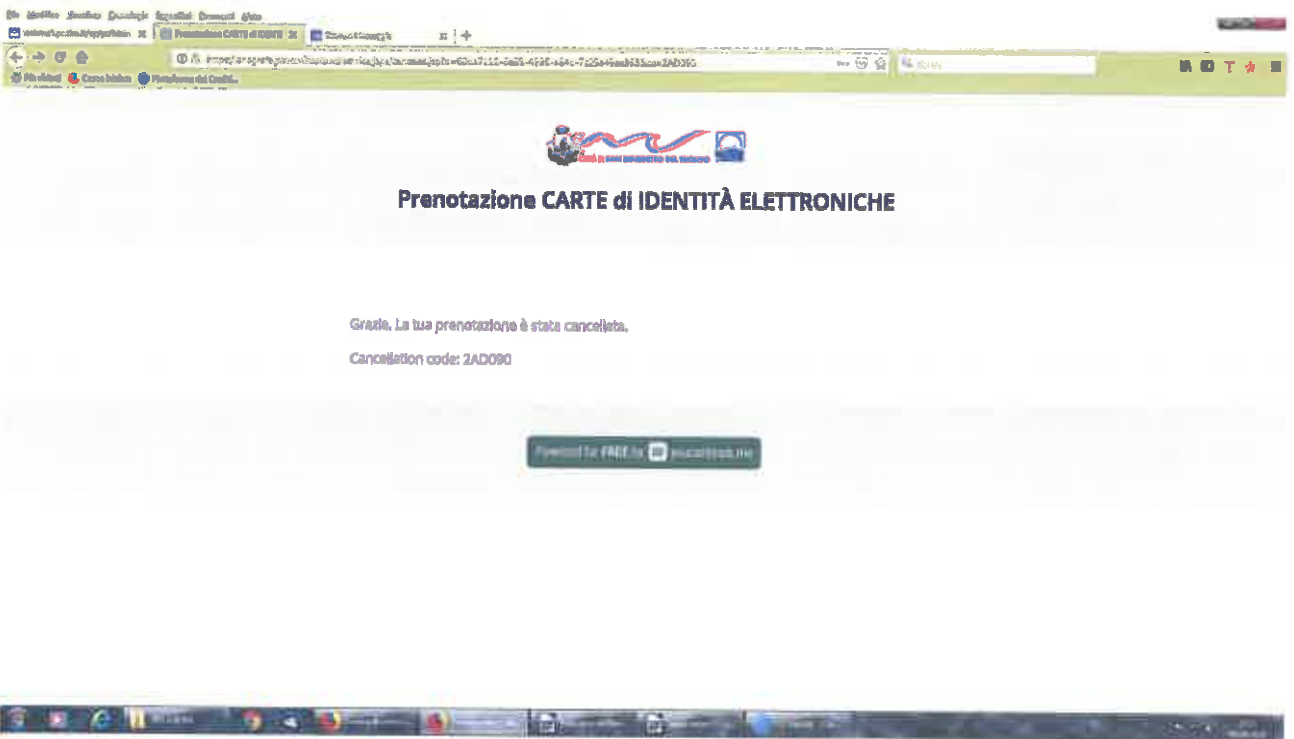
[[Clicca qui per annullare la prenotazione](#)](Click here to cancel this booking)

[[Clicca qui per modificare la prenotazione](#)](Click here to reschedule this booking)

Esempio di cittadino che vuole annullare la prenotazione



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://anagrafe.gov.it/booking/annulla>. The page features the logo of the Italian Republic and the text "Prenotazione CARTE di IDENTITÀ ELETTRONICHE". Below the logo, there is a confirmation message: "Sei sicuro di voler cancellare questa prenotazione?" (Are you sure you want to cancel this reservation?). The date and time of the reservation are listed as "venerdì 16 aprile 2016 9:00". A button labeled "Conferma Cancellazione" (Confirm Cancellation) is visible at the bottom of the page.



The screenshot shows the same web browser window, but the page content has updated to show a successful cancellation. The text now reads: "Grazie. La tua prenotazione è stata cancellata." (Thank you. Your reservation has been cancelled.) and "Cancellation code: 2AD090". The "Conferma Cancellazione" button remains at the bottom of the page.

IN ANAGRAGE:

questa invece la mail ricevuta dagli operatori di anagrafe

HAI UNA NUOVA PRENOTAZIONE CIE

Prenotazione: daniela casagiorgi@alice.it

Booking details

Richiedente: gmail

Inizio: lunedì 16 aprile 2018 9.00

Fine: lunedì 16 aprile 2018 9.30

Durata: 30 minutes

Codice prenotazione: BDGX-XNOL-HAYO

Calendar: anagrafesbt@gmail.com

Location: Comune di San Benedetto del Tronto, viale De Gasperi 124, II piano, 63074 San Benedetto del Tronto AP

Nome: daniela

Cognome: pucc

Codice fiscale: PCCDNL58B55H769E

Email: casagiorgi@alice.it

Numero di telefono: +393402544847

Stato della precedente carta di identità: deteriorata

[Clicca qui per annullare la prenotazione](Click here to cancel this booking)

[Clicca qui per modificare la prenotazione](Click here to reschedule this booking)

Gestisci questa prenotazione.

[Unsubscribe from these emails](#)

Gli operatori DI ANAGRAFE visualizzano questa agenda su ZIMBRA

The screenshot shows the Zimbra web interface for an agenda. The browser address bar displays the URL <http://mail.spc-ospedale-cci-ortago.it/zimbra/>. The interface includes a navigation menu on the left with categories like 'Agende', 'Ricevute', and 'Tutti'. The main area displays a calendar grid for April 2018, with time slots from 08:00 to 18:00. Several events are visible, such as '08:00 - Preparazione lista da inviare gndi' and '11:00 - Simulazione prova pratica'. A small table is visible in the bottom left corner of the interface.

	L	M	M	V	S	D
2018	1	2	3	4	5	6
2018	7	8	9	10	11	12
2018	13	14	15	16	17	18
2018	19	20	21	22	23	24
2018	25	26	27	28	29	30
2018	1	2	3	4	5	6



PEG 2017 – Obiettivo F_19

Interconnessione San Benedetto del Tronto – Ascoli Piceno

Ispirato dal principio informatore dell'articolato del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) laddove promuove l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa, laddove favorisce la realizzazione di progetti locali al fine di prevenire il divario tecnologico tra amministrazioni di diversa dimensione e collocazione territoriale, l'obiettivo consiste nello stabilire una interconnessione fisica tra i comuni di San Benedetto del Tronto e Ascoli Piceno, come illustrata a seguire.

Si tratta di un percorso privilegiato per ottenere efficienza e riduzione dei costi nella rispettiva gestione di Internet e connettività. Il risultato atteso è la fruizione di *transito ridondato a Internet*, disponibilità di risorse numeriche IPv4 e IPv6 dedicate, custodia e conservazione reciproche degli archivi correnti e di salvataggio a medio e lungo termine.

Da colloqui preliminari con il responsabile dell'omologo servizio del Comune di Ascoli Piceno, ingegnere Massimo Carloni, e con il sindaco, avvocato Guido Castelli, si è ricevuta piena condivisione del progetto con promessa di rapida gestione degli iter necessari.

Tecnicamente l'attività prevede il noleggio di un cavo in fibra ottica capace di trasferire dati ad altissima velocità tra i *data center* dei due municipi.

Per raggiungere lo scopo è stato necessario sondare il mercato delle telecomunicazioni e reperire quanti operatori fossero in grado di mettere a disposizione oltre quaranta chilometri di fibra e, eventualmente, occuparsi anche dei conseguenti lavori di raccordo presso i locali indicati dai responsabili dei servizi competenti.

La ricerca è stata condotta tra gennaio e marzo 2017, ed ha consentito di acquisire quattro preventivi, nel rispetto del valore ottimale specificato per il primo indicatore della scheda PEG. L'indagine di mercato ha avuto esito positivo e, informalmente, è stato individuato il fornitore TIM che si è reso disponibile all'erogazione del servizio al costo di circa 16mila euro annui.



Nel frattempo si è proceduto alla stesura di un protocollo di intesa che avrebbe dovuto essere approvato con deliberazioni delle due Giunte Comunali tra settembre e dicembre 2017.

L'approvazione non si è fatta attendere da parte dell'Amministrazione sambenedettese, che ha provveduto con deliberazione di Giunta del 21/09/2017, n. 163; così non è stato per quella ascolana che, a tutt'oggi, non risulta abbia deliberato in merito.

In ragione di questa inottemperanza imputabile al comune di Ascoli Piceno, non è possibile assegnare un valore positivo al secondo indicatore individuato per la scheda PEG, dal momento che il protocollo di intesa è stato stilato ed approvato dal Comune di San Benedetto del Tronto, ma non si è potuto procedere alla stipula del contratto.

Il contrattempo ha creato non pochi disagi al pieno raggiungimento dell'obiettivo nel piano esecutivo di gestione.

Di fatto la mancanza degli atti da parte della Giunta comunale di Ascoli Piceno impedisce il compimento dei passi successivi necessari, cioè sottoscrizione del contratto con l'operatore prescelto, estensione del sistema autonomo AS59715, installazione, configurazione e collaudo delle connessioni.

A tal proposito pertanto è stato necessario apportare una variazione all'obiettivo nel corso dell'anno, e spostare al 2018 il raggiungimento del medesimo come da comunicazione inviata via mail in data 18 dicembre 2017 al responsabile del Servizio di Controllo di Gestione e, per conoscenza, al segretario Generale.

L'impegno da parte della Giunta del comune di Ascoli Piceno è stato decine di volte sollecitato sia attraverso il responsabile di servizio ingegnere Massimo Carloni, sia attraverso telefonate dirette al sindaco di San Benedetto del Tronto, i quali, pur manifestando interesse nella teoria, nella pratica invece non sono riusciti a concretizzare. Infine il responsabile del progetto ha inviato in data 10 aprile u.s. una nota concordata con lo scrivente nella quale si comunica all'Ing. Massimo Carloni che il termine ultimo per l'adesione al progetto da parte del Comune di Ascoli Piceno viene fissato per il giorno 13 maggio pv, scaduto il quale si verificherà la disponibilità di altro Comune di analoghe dimensioni a divenire partner del progetto.



Tra le attività connesse all'avvio del progetto e realizzabili autonomamente ed a prescindere dagli inadempimenti del comune di Ascoli Piceno, si è provveduto a numerare gli apparati trasmissivi, e pertanto il terzo indicatore previsto dalla scheda PEG può assumere valore positivo.



CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

PEG 2017 – Obiettivo F_22

I luoghi della cultura seconda casa dei cittadini

I Luoghi della Cultura come individuati dall'art. 101 del Codice dei beni culturali e sono: i musei, le biblioteche e gli archivi.

Nel nostro Comune oltre a questi luoghi vi sono altri spazi idonei allo svolgimento di iniziative culturali, come il Teatro Comunale Concordia e l'Auditorium "G. Tebaldini" e la Palazzina Azzurra oltre alle piazze cittadine.

Il fine delle azioni proposte nella scheda è stato quello di far diventare i luoghi della cultura spazi vivi di partecipazione grazie ad eventi, iniziative e innovazioni, garantendone una fruizione articolata e diversificata da nuove ipotesi di gestione.

Azioni

1) La Biblioteca e l'Archivio Storico e le scuole: azioni di avvicinamento e conoscenza dei servizi e delle opportunità dei luoghi della cultura, attivazione di un percorso sinergico e creativo anche nell'ambito dell'alternanza scuola/lavoro

Sono stati avviati i seguenti percorsi di conoscenza della storia e cultura locale con attività di formazione sia presso l'Archivio Storico che con lezioni dell'archivista comunale direttamente presso le scuole interessate. Le iniziative realizzate sono state 18 (con valida approssimazione rispetto all'indicatore numero 1 segnalato nella scheda PEG, che prevedeva come valore ottimale 20 azioni):

- Il paesaggio urbano del porto: incontro con due classi dei geometri (circa 50 ragazzi);
- Festa dei Funai 2017: 2 classi per ogni IC quindi 150 bambini circa;
- Giornate Fai di Primavera: lezioni tenutesi a Palazzo Piacentini 1 classe del Liceo Classico (circa 20 ragazzi), 1 classe del Liceo Scientifico (circa 25 ragazzi), 2 classi del turistico (circa 50 ragazzi);
- Settimana di storia locale IC Centro Scuola Curzi (600 bambini circa);
- "Progetto i sentieri del mare" IC Centro Scuola Curzi 1 classe (circa 25 bambini);
- 2 progetti di Alternanza scuola lavoro con il Liceo Scientifico;

- 1 progetto di Alternanza scuola Lavoro Liceo Classico.

In Biblioteca l'attività si è sviluppata nel seguente modo:

Visite guidate:

- da marzo a novembre ci sono stati 8 incontri: coinvolte 14 classi per un totale di 291 alunni e 20 insegnanti provenienti dalle seguenti scuole: Primaria "Bice Piacentini", Istituto Fazzini Mercantini, Scuola dell'Infanzia di Acquaviva Picena, Scuola secondaria di primo grado di Acquaviva Picena e Monsampolo del Tronto, Scuola Primaria dell'Istituto "S. Pertini" di Martinsicuro e del plesso di Villa Rosa.

Alternanza scuola lavoro: sono stati attivati due progetti:

- Liceo Classico "G. Leopardi" di San Benedetto del Tronto nei periodi dal 12 al 16 e dal 19 al 23 giugno abbiamo ospitato 7 alunni delle classi quarte; nei periodi dal 26 al 30 giugno, dal 3 al 7 e dal 10 al 14 luglio abbiamo ospitato 4 alunni, sempre delle classi quarte. Tutti hanno svolto un tirocinio di 60 ore;
- Liceo Scientifico "B. Rosetti" di San Benedetto del Tronto è stato realizzato il progetto *La mia Biblioteca in rete* per un totale di 36 ore svolte dalla classe 3^{^E} - a.s. 2016/2017 nel periodo dicembre 2016-gennaio 2017.

2) Digitalizzazione di quotidiani locali per la creazione di un archivio da rendere visibile su repository locale

Sono state digitalizzate le testate locali de *Il Resto del Carlino* e del *Corriere Adriatico* (pagine locali: San Benedetto del Tronto - Grottammare; pagine sportive: Sambenedettese - Porto d'Ascoli) quotidianamente dal 01.01.2017 al 31.12.2017, per un totale di 12 mensilità; del Fondo N. Traini sono state digitalizzate le pagine di interesse locale dei seguenti anni: dal 1966 al 1969 e il 1976. Pertanto, rispetto all'indicatore numero 2 presentato in sede di definizione della scheda PEG, il risultato raggiunto supera il valore ottimale previsto, pari a 7 mensilità.

3) Archivio Storico: realizzazione degli strumenti di "corredi interni" – indicizzazione delle delibere di Consiglio Comunale e di Giunta dal 1900 al 1950

Sono state indicizzati gli oggetti di 34 registri di delibere di Giunta con 15.590 atti e 34 registri di delibere di Consiglio comunale contenenti 6.771 atti, per un totale di oltre 22.000 deliberazioni digitalizzate, anche qui con un ampio margine sul valore ottimale previsto per l'indicatore numero 3, pari a 12.000 atti.

4) Museo del Mare: implementazione del sito internet e dei social network

Il sito internet del Museo del Mare è stato implementato nelle sezioni "Centro di documentazione", che contiene anche la pagina dedicata all'Archivio Storico comunale, "Antropologia del Mare" e "Biblioteca del mare". Al contempo si sono riviste e ottimizzate altre risorse dello stesso portale e cioè Virtual tour,

Mostre, Scuola e Famiglia. Il valore assunto dall'indicatore numero 4 della scheda PEG predisposta è quindi da intendersi come positivo.

E' stato inoltre attivato il canale Youtube, recuperata la pagina Instagram e gestita la pagina Facebook.

5) Palazzina Azzurra: predisposizione nuovo regolamento per fare in modo che l'utilizzo della struttura possa essere ottimizzato per la realizzazione di un percorso di valorizzazione con l'allestimento di mostre di valenza nazionale

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 27/05/2017 è stato approvato il nuovo "Regolamento per l'utilizzo della Palazzina Azzurra". Il valore assunto dall'indicatore numero 4 della scheda PEG predisposta è quindi da intendersi come positivo.

Dal 15 luglio al 22 ottobre si svolta presso la Palazzina Azzurra la mostra "Uomo in Mare", un percorso espositivo articolato con opere di autori di rilevanza nazionale e internazionale (es. De Pisis e Andy Warhol).

6) Auditorium "G. Tebaldini" e Teatro Concordia: valutazione e analisi delle possibilità di garantire il servizio di custodia delle strutture con personale comunale o eventualmente affidare in tutto o in parte la gestione del servizio alla azienda partecipata AMS spa, con eventuale valutazione di altre soluzioni gestionali e organizzative con finalità di valorizzazione e sviluppo delle attività culturali e teatrali e ad un miglioramento della qualità dei servizi offerti

Dall'analisi dei dati sull'utilizzo della due strutture comunali in relazione con il personale assegnato al Servizio Cultura e Turismo, si è riusciti a garantire la gestione diretta dell'Auditorium la cui funzionalità è quindi garantita con personale comunale anche a fronte della sua necessaria implementazione. Proprio perché pur a fronte numerose richieste e sollecitazioni il personale non è stato assegnato al Servizio, l'attività di custodia del Teatro Concordia da dicembre 2017 viene garantita grazie al rapporto contrattuale con la AMS spa, società partecipata del Comune, mediante affidamento in house. Il valore assunto dall'indicatore numero 4 della scheda PEG predisposta è quindi da intendersi come positivo.

7) La cultura vicina ai più piccoli: studio di un percorso di iniziative riservate ai più piccoli in tutti i luoghi culturali della città

Nel 2017 sono state realizzate molte iniziative rivolte ai più piccoli e destinate a coinvolgerli insieme ai genitori a volte in maniera libera, cioè senza iscrizione, cosa che rende quantificabile il numero di partecipanti con ottima approssimazione e comunque nel pieno rispetto del valore ottimale dell'indicatore numero 7 previsto per la scheda PEG:

- Teatro Concordia: Teatro Scuola, rassegna di teatro per bambini e ragazzi della scuola primaria e secondaria. È stata programmata una rassegna di teatro per bambini, **Domeniche in famiglia**, che prevede tre spettacoli domenicali, spettacoli che sono poi iniziati a gennaio 2018.

- Biblioteca: Letture per bambini:

4 incontri in lingua inglese a cura di Helen Doron Learning Centre di San Benedetto del Tronto da gennaio a febbraio per un totale di 78 partecipanti;

9 incontri mensili Nati per Leggere da gennaio a dicembre per un totale di 200 bambini;

1 incontro in collaborazione con la Onlus Michelepertutti in occasione della Giornata internazionale della disabilità con 15 bambini partecipanti;

4 incontri con i bambini (e loro genitori) dei nidi comunali che contano oltre cento iscritti e delle sezioni primavera in collaborazione con i Servi Sociali

8) Programmazione eventi e iniziative di accoglienza culturale e turistica, diversificata per offerta e luoghi

Il 2017 è stato caratterizzato dal Cinema. Infatti nel periodo estivo è stata attiva per due mesi un'arena cinematografica all'aperto presso il giardino dell'ex GIL ora sede dell'Università di Camerino. Inoltre da dicembre 2017, previo avviso pubblico per manifestazione di interessi e successivo affidamento diretto, il Centro cittadino ha visto finalmente il ritorno del cinema presso il Teatro Concordia. Il valore assunto dall'indicatore numero 8 della scheda PEG è ottimale (2.100), poiché gli spettatori presenti ad esempio per il solo cinema all'aperto in estate sono stati 2.620.

Sono state organizzate rassegne eventi cultura e di accoglienza turistica che si sono svolte in tutto il territorio comunale con un ritorno di due concerti in area portuale (Raphaei Gualazzi e Fabrizio Moro).

9) Biblioteca d'Amar: organizzazione di una succursale estiva della Biblioteca presso i locali dell'Associazione Albergatori "Riviera delle Palme"

L'iniziativa ha consentito di garantire l'apertura al pubblico per 39 ore settimanali tutti i giorni inclusa la domenica mattina di luglio ed agosto di una ulteriore sede per la biblioteca cittadina situata sul lungomare, e quindi più vicina ai luoghi frequentati da turisti e sambenedettesi in estate. Il servizio non ha comportato alcun costo in quanto è stata allestita in locali messi a disposizione dall'Associazione Albergatori, con il personale che abitualmente opera presso la sede centrale di Viale De Gasperi, e con materiale librario in gran parte donato. L'indicatore numero 9 della scheda PEG aveva previsto un valore ottimale di 150 prestiti, che è stato pienamente rispettato dal momento che essi sono stati 160. Alcuni numeri: utenti attivi (associati al gruppo utenti DAMARE): 46; dal 1 al 31 luglio: prestiti libri: 57, nuovi iscritti: 5, prestiti fumetti: 25; dal 1 al 31 agosto: prestiti libri: 62, nuovi iscritti: 6, prestiti fumetti: 16.



CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

PEG 2017 – Obiettivo F_24

La destagionalizzazione del turismo e la valorizzazione del territorio e della cultura

La diffusione della cultura dell'accoglienza turistica nella nostra comunità è un percorso complesso che necessita dell'aggregazione di necessarie alleanze ed energie.

L'idea è stata quindi quella di 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 del turismo locale, per garantire una adeguata promozione del territorio cittadino e limitrofo e di ogni aspetto della sua ricchezza, anche mediante l'impiego di tecnologie innovative, così da rendere San Benedetto una città in grado di accogliere il turista tutto l'anno, oltre che una prestigiosa località balneare. A seguito quindi di una ridefinizione del concetto di destagionalizzazione e valorizzazione della città, si è provveduto a ridefinire la presente scheda PEG, mediante il suo ampliamento con i contenuti della scheda F_23, che è stata pertanto annullata, anche a seguito della condivisione con il Segretario comunale dell'opportunità dell'operazione, e relativo scambio di email del 26 settembre – 04 ottobre 2017.

Le azioni strategiche dell'Ente sono state indirizzate a valorizzare e promuovere le peculiarità culturali del territorio in una visione comprensoriale e dinamica e tale collaborazione si è formalizzata in accordi e protocolli d'intesa.

E' stato sottoscritto un apposito Protocollo di Intesa, su proposta del Comune di Grottammare e insieme ad altri Comuni della costa e non solo (Cupramarittima, Pedaso, Massignano e Campofilone), allo scopo di attivare un'azione finalizzata alla tutela e alla valorizzazione del patrimonio agrumicolo locale, alla promozione turistica e commerciale delle antiche agrumerie storiche e degli agrumi del territorio piceno.

Il secondo Accordo è stato sottoscritto con il Centro Studi Leopardiani di Recanati valutando che il percorso turistico-culturale tra i due Enti potrà estrinsecarsi nella concertazione di azioni dirette alla valorizzazione turistico-culturale del territorio, coordinando iniziative per la conoscenza del patrimonio culturale e promuovendo una strategia comune finalizzata alla tutela e alla apprendimento della cultura leopardiana anche attraverso il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche.

Pertanto risulta pienamente raggiunto il valore ottimale individuato dall'indicatore numero 2 della scheda PEG, che prevedeva l'approvazione di atti inerenti la collaborazione con Fondazioni e/o Istituzioni culturali.

Il percorso partecipativo, che si è realizzato grazie al Tavolo del Turismo, ha consentito di offrire un'offerta di accoglienza turistica, estrinsecatasi nella realizzazione nel 2017 di numerose iniziative che se pur più numerose nel periodo estivo, hanno interessato tutti i mesi dell'anno grazie alla sinergia con eventi sportivi, naturalistici (in collaborazione con la Riserva Naturale Sentina) ed enogastronomici. Il totale complessivo delle iniziative che si possono definire di destagionalizzazione sono quantificabili in 6 (concerto di Pat Metheny del 3 maggio 2017- anteprima del tour europeo -, Mostra "Uomo in Mare" dal 15 luglio al 22 ottobre 2017 presso la Palazzina Azzurra, Subbuteo: campionati italiani 18/19 novembre 2017 e Mayor of Italy Torneo internazionale 7/8 ottobre 2017, Maratonina dei magi del 6 gennaio 2017, Danza sportiva, Iniziative "ambientali" in primavera e autunno presso la Riserva Naturale Sentina, uscite con visita al campo di inanellamento) a cui vanno aggiunti n. 4 eventi di valorizzazione del territorio (Festiva dell'arte sul Mare, Premio nazionale "Libero Bizzarri", Premio nazionale Riviera delle Palme, Ittico). Anche per il primo indicatore della scheda il valore ottimale è stato raggiunto in quanto previsto come avente un risultato compreso tra 5 e 10.

**RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2017 -
ai fini della misurazione e valutazione della Performance**

Prot. n. 75081

San Benedetto del Tronto, 23/11/2018

Al Nucleo di Valutazione del
Comune di San Benedetto del Tronto

E, p.c.: Al Sindaco del
Comune di San Benedetto del Tronto

LORO SEDI

Dott.ssa Catia Talamonti

Vice Segretario Generale

Presidente Conferenza di Direzione

Presidente Picanambiente S.p.A.

Dirigente del Settore Politiche Sociali, Welfare del Cittadino e Sviluppo Strategico (dal
01/02/2017):

Servizi: Gestione Risorse Umane

Politiche Sociali

Ambito Territoriale Sociale 21

Sport e Politiche Giovanili

Diritto allo Studio, Trasporti Scolastici e Mense

Rapporti con il Cittadino, Gestione Documentale e Comunicazione Pubblica

Segreteria Particolare del Sindaco (solo per gli atti dirigenziali)

Affari Legali (solo per gli atti dirigenziali)

Nel corpo della presente relazione la sottoscritta argomenta le parti dello SMIVAP di propria competenza.

Come comunicato con precedenti note e comunicazioni e mail, la sottoscritta provvede solo ora a redigere e consegnare la presente relazione, non avendo avuto la possibilità di ottemperare al termine indicato da codesto NdV per motivi che esulano dalla propria volontà e che hanno comportato un aggravio straordinario e pesante del carico di lavoro.

SMIVAP DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO- "METODOLOGIA"

1. GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Per gli obiettivi della gestione ordinaria, tutti raggiunti al 100%, si può far riferimento al PEG. Per gli obiettivi strategici, anch'essi raggiunti al 100% (oggetto di valutazione), sinteticamente si riporta quanto segue:

G28/G29 “Riorganizzazione dei servizi educativi 0/3 ed attivazione di un progetto pedagogico sperimentale-spazio ludico-nnonni e bambini insieme “batti il 5” RAGGIUNTO AL 100%

In relazione all’obiettivo in oggetto, relativo al PEG dell’anno 2017 approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 185 del 17/10/2018, si specifica quanto segue.

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Indicatori di risultato
Riorganizzazione dei servizi educativi 0-3 ed attivazione di un progetto pedagogico sperimentale – Spazio ludico – nonni e bambini insieme “Batti il 5” - Relazione finale Schede G 28/G 29	copertura dei posti presso gli asili nido - sezione primavera (valore ottimale da 90 a 107, critico se inferiore); numero dei bambini partecipanti al progetto pedagogico (valore ottimale da 7 a 15, critico se inferiore)

L'Amministrazione comunale di San Benedetto del Tronto ha inteso, elaborare e realizzare un piano di riorganizzazione del servizio-nido, che prevede un'inevitabile rimodulazione della forma di gestione dei nidi, congiuntamente all'istituzione di un servizio aggiuntivo (seconda sezione primavera). Con il progetto pedagogico sperimentale – spazio ludico – nonni e bambini insieme “Batti il 5”, realizzato presso il centro sociale comunale “Primavera” di via Piemonte, ci si è posti l’obiettivo di far condividere piacevoli laboratori espressivi tra creatività e gioco con mirate finalità educative, prima fra tutte il confronto arricchente e costruttivo della relazione fra diverse generazioni (bambini sino a 6 anni - nonni ospiti della struttura).

Indicatore di risultato n. 1 - G_28 RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI 0 - 3 ANNI: copertura dei posti presso gli asili nido - sezione primavera (valore ottimale da 90 a 107, critico se inferiore)

L’operazione di riorganizzazione è risultata altamente soddisfacente per l’Ente in termini di efficacia e di efficienza con un triplo vantaggio:

- 1) minore spesa per l’Ente;
- 2) aumento posti bambino con n. 5 in più, a vantaggio di una risposta sociale alla collettività;
- 3) maggiori entrate per l’Ente con l’aumento dei corrispondenti posti.

Seppur soppressa la convenzione per 25 posti bambino con nido privato “Il Piccolo Principe”, con l’attivazione della nuova sez. primavera a Porto D’Ascoli c/o Scuola dell’infanzia di v. Mattei “La Girandola” per n. 20 posti bambino, l’aumento da 10 a 20 i posti-bambino nella già attiva (dal 2009) sezione primavera “Il Girasole” c/o scuola “Marchegiani” e permanenza, rispettivamente di n. 35 posti bambino nei due nidi comunali “La Mongolfiera” di v. Manzoni e “Il Giardino delle Meraviglie” di Porto D’Ascoli, si è passato da 105 disponibilità posti/bambino preesistente a n.110 posti bambino ad oggi.

Novità è stata anche la gestione di quest’ultimo, ovvero nido “Il Giardino delle Meraviglie” la quale è stata affidata attraverso apposito bando alla cooperativa COOSS Marche, insieme al servizio di ausiliario, sia presso sezione primavera “La Girandola”, sia presso il nido “La Mongolfiera”.

Infine, ulteriore vantaggio di gestione è stato l’inserimento di lavoratrici socialmente il quale ha comportato un ulteriore beneficio al funzionamento del servizio in termini di servizio di ausiliario a costi di spesa inesistenti per l’Ente.

L'andamento di tale scelta organizzativa a gestione diretta e mista dei complessivi quattro servizi 0-3 educativi comunali è stata monitorata costantemente ed, a consuntivo, è stato rilevato (attraverso appositi questionari) un gradimento del rinnovato servizio.

Copertura dei posti presso gli asili nido - sezione primavera: n. 105 da gennaio a giugno 2017 da settembre 2017 a dicembre 2017 n. 110 bambini iscritti.

ATTI:

Deliberazione di Consiglio Comunale n.28 del 29-04-2017 "Modifica e integrazione del Regolamento dei servizi educativi 0-3 comunali- Approvazione in Consiglio Comunale di modifiche ed integrazioni del Regolamento Servizi Educativi Comunali 0-3 anni, previa visione preventiva dello stesso nell'apposita Commissione Consiliare;

Delibera di Giunta n. 82 del 25-05-2017 "Atto di indirizzo per l'organizzazione dei servizi educativi 0-3 anni" con cui -Determina Dirigenziale;

Determina Dirigenziale n.1596 del 21/12/2017 "Autorizzazione al funzionamento";

Determina Dirigenziale n. 1597 del 21/12/2017 "Accreditamento Sezione Primavera "La Girandola" Protocollo d'Intesa con ISC Sud-Rafforzamento dei due nidi con l'istituzione di un nuovo servizio - sezione primavera - presso l'ISC Sud;

Determina Dirigenziale n. 980 del 08/09/2017 "Affidamento del Nido "Il Giardino delle Meraviglie" con apposito bando alla cooperativa COOSS Marche";

Determina Dirigenziale n. 884 del 08-08-2017 "Approvazione Graduatoria nidi e sezione primavera"

Determina Dirigenziale n. 898 del 10-08-2017 "Corso di formazione per educatrici, genitori e bambini sul laboratorio musicale "Nati per la Musica";

Determina Dirigenziale n. 850 del 04-08-2017 "Proroga lavoratore socialmente utile sig.ra A.A.";

Determina Dirigenziale n. 850 del 04-08-2017 "Proroga lavoratore socialmente utile sig.ra M.G. M."

Indicatore di risultato n. 2 - G_29 - PROGETTO PEDAGOGICO SPERIMENTALE - SPAZIO LUDICO - NONNI E BAMBINI INSIEME "BATTI IL 5": numero dei bambini partecipanti al progetto pedagogico (valore ottimale da 7 a 15, critico se inferiore)

"BATTI IL 5" è uno spazio educativo gratuito comunale, accolto presso il centro sociale comunale "Primavera" di via Piemonte, ad oggi gestito dalla cooperativa "La Picena", in cui bambini, genitori e nonni, alla presenza di personale educativo qualificato, possono condividere piacevoli laboratori espressivi tra creatività e gioco con mirate finalità educative; alla base di tutto, la possibilità di incontro, quindi, di relazione fra diverse generazioni a favore della condivisione di un confronto arricchente e costruttivo fra le parti, per l'appunto.

"BATTI IL 5" è stato inaugurato il 13 maggio 2017, in occasione della festa della mamma per festeggiare le mamme, che avendo a disposizione una tale iniziativa ludico-ricreativa per mezzo di uno spazio organizzato e un tempo pensato, con mirate finalità prettamente educative, si ritrova supportata nel suo compito di conciliazione dei tempi di lavoro e di cura, esigenza che la vede assorbita spesso in primis. È stato presentato, con apposita conferenza stampa, all'interno del variegato cartellone "Maggio è mamma", che mette in rete le molteplici iniziative tutte dedite sia a presentare incontri atti a sensibilizzare la cittadinanza tutta sul tema dell'educazione dei bambini nel rapporto con gli adulti sia a coltivare piacevolmente il rapporto genitori-figli e nonni-bambini.

Ha ricevuto da subito pieni consensi, sia da parte dei genitori e bambini intervenuti, sia dai nonni della struttura Centro sociale "Primavera", a testimonianza di ciò i numeri alti dei partecipanti alle iniziative dello spazio. La verifica del gradimento è stata rilevata per mezzo sia di interviste sia di



Tel. +39 0735 794533

Viale A. De Gasperi n.124 - 63074 San Benedetto del Tronto - AP - Italia

somministrazione di questionari, utile a ricalibrare in corso di realizzazione il progetto stesso, nella generalità pienamente apprezzato (agli atti dello scrivente Servizio).

La sperimentazione del mese di maggio ha permesso l'implementazione successiva per l'impostazione dell'anno scolastico 2017-18, con ripresa da novembre 2017 a dicembre 2017 per altre n. 7 puntate. A seguire dal mese di gennaio 2018 è ripartita l'annualità 2018. Servizio tutt'ora attivo.

ATTI:

Determina Dirigenziale n. 735 del 14-07-2017 "Attività ricreative nonni e bambini presso il Centro Primavera -Impegno di spesa-"

Determina Dirigenziale del 29-12-2017 "Attività ricreative presso il Centro Sociale Primavera"

Progetto pedagogico nella sua fase sperimentale (mese di maggio)

Lettera di adesione/ compartecipazione al progetto "Batti il 5" -spazio per laboratori di teatrini di burattini e laboratori sul riciclo del presidente della Coop. La Picena, soggetto gestore del Centro Primavera.

Conferenza stampa di presentazione ed avvio del progetto nel calendario "Maggio è mamma"

Documentazione per verifica valutativa: Somministrazione di questionari di gradimento ed interviste ai partecipanti, rilascio su appositi registri considerazioni e commenti da parte dei partecipanti.

Numero dei bambini partecipanti al progetto pedagogico "Batti il 5!": media a puntata n. 15 su un totale pari a n. 12 puntate da maggio a dicembre 2017

G23 "Programma operativo nazionale di inclusione-PON investimenti in favore della crescita dell'occupazione 2014/2020"

Obiettivo approvato dalla Giunta Comunale con valenza biennale.

Con la Strategia Europa 2020 l'Unione Europea si è posta l'obiettivo di ridurre entro dieci anni il numero delle persone in condizione o a rischio povertà ed esclusione sociale di almeno 20 milioni. L'Italia si è assunta l'impegno di contribuire a questo obiettivo riducendo le persone in povertà di 2,2 milioni entro il 2020.

Il PON è il programma che è stato approvato e che persegue azioni rivolte ad accompagnare il processo di riforma per l'introduzione di una misura nazionale di inclusione attiva, nell'ambito di una più complessiva revisione del sistema degli interventi e dei servizi sociali.

Il sostegno economico, previsto dal SIA prima e dal REI successivamente, è condizionato all'attivazione di percorsi verso l'autonomia, sostenuti da servizi personalizzati e da una rete integrata di interventi.

Tale approccio pone in capo agli Ambiti territoriali (associazioni di Comuni) nuove funzioni e richiede in alcuni casi una profonda revisione nella organizzazione dei servizi, nel rispetto degli indirizzi regionali. Il PON è appunto rivolto prioritariamente a supportare gli Ambiti in questa fase di "start up" della riforma.

Per quanto riguarda gli aspetti gestionali, sono stati definiti e sottoposti al parere dell'Autorità di Audit il Sistema di gestione e controllo del PON e i Manuali delle procedure.

Il complesso sistema di modifica dell'erogazione dei servizi sociali ha visto coinvolto il nostro Ambito territoriale in un processo di informazione ed accompagnamento del territorio. Le nuove progettualità sociali mirano al passaggio da una visione puramente assistenziale e statica, che sostanzialmente non modifica la situazione di difficoltà dell'utente ma la allevia, ad una visione dinamica e di coinvolgimento attivo dell'utente che, pertanto può ottenere sostegno economico a fronte del suo impegno a rimuovere la situazione di bisogno.



Tel. +39 0735 794533

Viale A. De Gasperi n.124 - 63074 San Benedetto del Tronto - AP - Italia

Le attività della scheda strategica sono attività che riguardano due annualità. L'impegno maggiore sta nell'accompagnare il cambiamento di visione ed erogazione dei servizi attraverso anche formazione sul campo.

E' quanto è stato svolto nell'annualità 2017 con continui incontri con i responsabili sociali dei vari comuni e con le assistenti sociali del territorio che sono state coinvolte nella predisposizione del progetto PON Inclusionione Sociale che è stato poi inviato al Ministero del Welfare per la relativa approvazione.

Nello specifico sono stati svolti 11 incontri con il comitato dei Sindaci per la condivisione dei bisogni e delle progettualità espressi dal territorio. Sono stati costituiti 6 tavoli tematici con i servizi territoriali nell'Ambito delle Unità Operative Servizi Sociali e Sanitari UOSES con riferimento in particolare alle tipologie di utenza minori, disabili e disagio mentale (potenziali utenti della misura tirocini sociali).

Il progetto è stato approvato e la convezione fra Ministero Comune di San Benedetto del Tronto è stata sottoscritta in data 7 novembre 2017.

Le successive azioni di attuazione del Progetto approvato hanno preso avvio nella seconda annualità ancora in corso, a seguito dell'assunzione di n. 2 assistenti sociali, le cui procedure concorsuali sono state avviate nel dicembre 2017.

Contestualmente all'iter di approvazione del progetto PON, a livello nazionale prendeva avvio la sperimentazione del SIA, misura di contrasto alla povertà, consistente nell'erogazione di contributi mensili a fronte della definizione di progettualità mirate e personalizzate consistenti anche nell'erogazione di servizi che dovevano essere finanziati con i fondi PON. Le tempistiche delle due azioni, seppur strettamente interdipendenti, non sono state sincrone nella tempistica tanto che il portale ministeriale, gestito da INPS, di inserimento delle domande SIA, si è attivato a Dicembre 2017 in concomitanza del passaggio dalla misura SIA alla misura REI. 243 sono state le domande SIA per l'intero Ambito Territoriale Sociale 21 di cui beneficiari sono stati n. 87 nuclei richiedenti. E' stato inoltre attuato a livello centrale un nuovo sistema di raccolta informazioni denominato "Cruscotto" al quale dovevano confluire tutte le informazioni relative all'utenza che, a vario titolo di recava al servizio sociale. Si è provveduto pertanto alla formazione del responsabile dell'ascolto e della ricezione delle richieste sociali per l'inserimento dei dati.

La Regione Marche aveva già attivo un portale con analoghe funzioni, denominato "Garcia", già in uso presso il nostro Ambito e nel quale erano stati inseriti numerosi dati ma che ha creato problemi a causa del flag di passaggio dati a Cruscotto (che doveva evitare la ripetizione di inserimento degli stessi dati con aggravio di tempo lavoro).

Il numero di prese incarico riportate sul portale sono state 117 relative alla predisposizione di progetti individualizzati

il numero di consulenze ed orientamenti effettuati sono stati 403

il numero di inserimenti in banca dati (Cruscotto operativo) complessivo ammonta a 523

G 22 "POR Marche FSE 2014/2020 Asse secondo-priorità di investimento 9.4. Risultato 9.3 tipologia di azione 9.4B

Con Deliberazione n. 125 del 31/03/2015, l'Assemblea Legislativa Regione Marche ha approvato in via definitiva il POR Marche FSE 2014-2020 che include l'Asse II - Priorità di investimento 9.4 - Risultato atteso 9.3.

All'interno di tale previsione, l'intervento oggetto della deliberazione, muove dall'obiettivo di innalzare il livello di offerta di quei territori che presentano valori molto bassi di fruizione in relazione alla popolazione residente, pur prevedendo un percorso di sviluppo qualitativo che intende diffondere modalità uniformi di presa in carico e gestione degli interventi e servizi sul territorio anche sulla scorta di buone prassi consolidate e sviluppate solo in alcuni territori



La progettualità Regionale Por ha visto coinvolto il nostro Ambito sociale nella valutazione di bisogni espressi dal territorio con riferimento alle carenze di risposte evidenziate dai responsabili dei servizi sociali dei comuni appartenenti all'ambito stesso. Dalle numerose riunioni (11) è emersa la necessità di intervenire per:

miglioramento dell'accesso ai servizi e dell'attività di presa in carico attraverso la progressiva implementazione a livello regionale dello standard di PUA (Punto Unico di Accesso) definito con DGR n. 111 del 23/02/2015, al fine di garantire la componente sociale della presa in carico integrata socio-sanitaria, laddove necessaria;

miglioramento delle potenzialità degli utenti svantaggiati, con particolare riferimento a quelli presi in carico dal Servizio Sociale Professionale, attraverso l'offerta di opportunità di inserimento in percorsi di inclusione attiva (quali ad esempio corsi di formazione professionale, tirocini, ecc.) che si concludano con la valorizzazione delle capacità individuali utili all'inserimento socio-lavorativo;

miglioramento dell'offerta di servizi socio-educativi extrascolastici alle famiglie con figli minorenni che possano favorire il mantenimento degli equilibri tra vita familiare e partecipazione delle donne e degli uomini all'interno del mercato del lavoro.

Le azioni previste nella progettualità Por dell'ATS 21 consistono principalmente nella dotazione di personale : 5 assistenti sociali (4 di rafforzamento degli sportelli di accesso e presa in carico, una per la presa in carico degli utenti fruitori dei tirocini formativi), 1 sociologo tutor della funzione tirocini formativi, uno psicologo. Sono previsti anche finanziamenti di servizi socio-educativi in favore di minori. La progettualità Por ha valenza biennale, così come il progetto strategico.

La convenzione per la realizzazione della progettualità Por Marche è stata sottoscritta il 16 giugno 2017, da quel momento sono state avviate le consultazioni sulle modalità più confacenti di reperimento di nuovo personale. Da tale data la progettualità è stata avviata con l'utilizzo del personale dedicato impiegato nelle attività previste tramite appalto già in essere. A Dicembre 2017, a seguito di tutte le fasi propedeutiche e necessarie ivi comprese le concertazioni sindacali, sono state avviate le procedure concorsuali per l'assunzione di n. 5 assistenti sociali e di n. 1 sociologo.

Con riferimento alla funzione tirocini di inserimento lavorativo, pur in assenza del personale preposto e finanziato con la progettualità regionale in argomento, lo staff amministrativo dell'ATS 21 ha predisposto le convenzioni ed i modelli di progetto individualizzato, in conformità con la DGR Marche n. 293/16 allora vigente, che sono state adottate dai vari comuni dell'Ambito e dai servizi sanitari competenti (DSM e UMEA) per l'attivazione dei tirocini stessi.

La Regione Marche si avvale, per il monitoraggio dell'andamento del progetto, di un'Autorità di Gestione che ha predisposto la modulistica di reporting, che prevede l'invio trimestrale delle attività svolte. Nell'anno 2017 sono stati inviati i primi report trimestrali delle attività, il primo monitoraggio fisico relativo alla presa in carico, ed è stato costituito il Gruppo di Valutazione Locale - composto da rappresentanti delle organizzazioni locali finalizzato all'analisi e la valutazione delle attività - che si è riunito per la prima volta a settembre 2017.

G08 "Modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente e nuovo sistema delle pesature e conferimento delle indennità di Posizione Organizzativa e definizione del sistema di individuazione delle Alte Professionalità"

Con l'approvazione delle Linee Programmatiche di Mandato per il quinquennio 2016-2021 (D.C.C. n. 71/2017) e del D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2017-2019 (D.C.C. n. 72/2017), con cui sono state individuate le linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Ente, è emersa la centralità e strategicità dell'organizzazione delle Risorse Umane, cui applicare i principi della trasversalità, della flessibilità e della verifica costante dei reali fabbisogni degli Uffici e dei Servizi comunali, ai fini del raggiungimento di standard di qualità più elevati.

Per tali ragioni, con delibera di Giunta Comunale n. 3 del 20/01/2017, si è provveduto alla rielaborazione e modifica della struttura organizzativa dell'Ente, sulla base di un'attenta analisi dei programmi e degli obiettivi strategici da sviluppare e, contestualmente, delle criticità organizzative



Tel. +39 0735 794533

Viale A. De Gasperi n.124 - 63074 San Benedetto del Tronto - AP - Italia

presenti in alcuni Settori e Servizi, per renderla maggiormente flessibile ed adeguata ai nuovi obiettivi di mandato.

Al nuovo assetto organizzativo, preventivamente presentato alle rappresentanze sindacali del comparto e alla RSU nel corso di un apposito incontro, è stato dato concreto seguito mediante un provvedimento di assegnazione e distribuzione della dotazione organica complessiva, nonché da successivi provvedimenti dirigenziali di mobilità intersettoriale dei dipendenti, adottati ai sensi del vigente "Regolamento per la mobilità interna ed esterna del personale", previa passaggio ed approvazione da parte della Conferenza di Direzione (determinazioni dirigenziali n. 92 del 9/02/2017 e n. 345 del 2/05/2017).

Con appositi Decreti Sindacali, si è provveduto al conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali, assegnati sulla base della nuova macro-struttura organizzativa dell'Ente.

Inoltre, al fine di individuare le soluzioni più idonee a coniugare gli indirizzi e i principi ispiratori della macro organizzazione di cui alla citata delibera n. 3/2017 con le esigenze tecnico/organizzative dei Settori e dei Servizi, con le successive deliberazioni di Giunta Comunale n. 96 del 6/06/2017 e n. 207 del 28/11/2017, si è provveduto ad attuare alcune ulteriori modifiche dell'assetto dell'Ente, dando continuità al processo di riorganizzazione iniziato nel mese di gennaio con delibera di Giunta Comunale n. 3/2017.

Successivamente, in conseguenza dei mutamenti organizzativi disposti, si è reso necessario provvedere, all'interno e nel rispetto dei limiti delle disponibilità del fondo salario accessorio, al riassetto dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità dell'Ente.

Con delibera di Giunta Comunale n. 64 del 5/05/2017, si è provveduto a stralciare integralmente l'Allegato 1 al vigente "Regolamento degli uffici e dei Servizi", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 217/2008 ed avente per oggetto "Definizione del sistema di pesatura e conferimento delle indennità di posizione" e contestualmente ad approvare il nuovo Regolamento contenente le nuove procedure ed i nuovi criteri per l'individuazione delle aree di posizione organizzativa previste dall'art. 8 CCNL del 22.01.2004, nonché i criteri per la graduazione delle stesse, nell'intento preciso di attuare un rinnovamento mirante alla semplificazione del sistema nel suo complesso, ad un risparmio delle risorse e a realizzare l'auspicata aderenza fra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione ed i risultati raggiunti.

Tutto ciò previa esperimento della procedura di concertazione sindacale prevista dall'allora vigente CCNL di comparto, allo scopo di pervenire ad un nuovo sistema per l'individuazione e la graduazione delle posizioni organizzative.

Sono seguite poi la Delibera di Giunta Comunale n. 86 del 25/05/2017, ad oggetto "Individuazione e pesatura delle aree di posizione organizzativa e di alta professionalità" e la determinazione dirigenziale n. 495 del 1/06/2017, per il conferimento delle Posizioni organizzative e dell'Alta Professionalità ai dipendenti a tal uopo individuati.

Tutti gli atti, nonché i verbali della Conferenza di Direzione, sono agli atti del procedimento presso il Servizio Gestione Risorse Umane.

Ai sensi dello SMIVAP la valutazione dell'item "qualità del contributo individuale alla performance organizzativa dell'Ente è di competenza del NdV

Anche l'item relativo a "capacità di gestire e valutare i collaboratori" è di competenza del NdV, pur rimanendo a disposizione per fornire, su richiesta, dati e documenti in possesso del servizio gestione risorse umane di cui il NdV necessita.

In ogni caso, per quanto riguarda il Settore Politiche sociali, Welfare del cittadino e sviluppo strategico, si fa presente che tutti i servizi all'utenza sono stati organizzati attraverso turni di



Tel. +39 0735 794533

Viale A. De Gasperi n.124 – 63074 San Benedetto del Tronto – AP - Italia

sportello idonei al puntuale e corretto svolgimento delle attività, senza creare disservizi o interruzioni neanche casuali.

I servizi del mio settore sono costantemente dotati di piani ferie (rendendo insignificante la valutazione dei tempi di autorizzazione delle ferie) al fine di programmare, nel rispetto delle importanti scadenze di legge e dei bisogni organizzativi dei servizi all'utenza, le assenze per ferie e permessi e per quanto possibile i permessi L. 104/92.

In tutti i servizi inoltre vengono puntualmente presentati i giustificativi delle assenze e lo straordinario segue generalmente "ondate" di scadenze che richiedono tempi di lavorazione aumentati e spirito di gruppo. Sotto tale profilo, non si procede quasi mai alla autorizzazione spicciola e individuale, ma collettiva.

Costanti dei servizi del mio Settore sono:

1. Responsabilizzazione e incentivo all'autonomia delle posizioni organizzative del mio settore;
2. il presidio con delega e controllo;
3. l'organizzazione di audit per l'eliminazione di criticità;
4. incontri e riunioni periodiche;
5. incontri mirati alla condivisione dei risultati positivi raggiunti.

La sottoscritta ha sempre improntato la valutazione dei propri collaboratori attribuendo punteggi variabili in relazione all'apporto di ciascuno alla performance.

Anche gli items 4, e 5. "competenze manageriali e professionali, comportamenti organizzativi e relazionali dimostrate come modalita' attraverso cui il dirigente realizza la propria attivita' sono di competenza del NdV.

Ad ogni buon fine si rileva quanto segue.

"Ambito relazionale inteso come la capacità del Dirigente di relazionarsi efficacemente in ogni contesto lavorativo, ed in particolare con il Servizio Controllo di Gestione;

Orientamento alla performance inteso come l'attenzione costante del dirigente al raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnategli".

La sottoscritta ha gestito il cambiamento di incarico del settore con impegno e entusiasmo, anche in considerazione che il nuovo settore, oltre ad essere molto grande e complesso, è centrato in maniera preponderante sulla gestione delle "persone" in quanto materiale umano con uno scenario oltre che problematico anche in continuo movimento e con attività non sempre programmabili in termini di emergenze.

Nuova e fortemente impegnativa è stata la complessità psicologica dell'utenza che la sottoscritta ha dovuto affrontare e gestire al meglio.

Dal punto di vista dei più stretti collaboratori, la sottoscritta ha organizzato il nuovo settore collocando gli stessi nei servizi strategici più confacenti alle proprie attitudini, recependo altresì le istanze di rinnovamento palesate.

Grazie a tale strategia organizzativa è stata restituita la giusta motivazione incentivando i collaboratori ad adottare un atteggiamento costruttivo, positivo e collaborativo.

Il gruppo direttori del settore è risultato da subito molto affiatato e ciò ha consentito di sviluppare in più occasioni, ruoli trasversali all'interno del settore in un'ottica di semplificazione delle attività e specializzazione.

Tutta la positività fin qui descritta è stata mio malgrado messa a dura prova da una serie cospicua di esposti e attacchi ripetuti alla sottoscritta di provenienza estranea al settore, che hanno complicato notevolmente la gestione quotidiana delle attività. Grazie al supporto e alla compattezza del gruppo



Tel. +39 0735 794533

Viale A. De Gasperi n.124 - 63074 San Benedetto del Tronto - AP - Italia

dei direttori del mio settore, è stato comunque possibile mantenere un buon livello di guida sui servizi e di coordinamento, garantendo il raggiungimento degli obiettivi sia strategici che ordinari.

L'ambito relazione attraverso il quale viene esplicata la propria attività è molto ricco e si sostanzia principalmente in:

- confronto e collaborazione con tutti i sindaci del distretto sanitario che fanno parte dell'ambito
- confronto e collaborazione con collegio di revisione;
- importante collaborazione con il Sindaco;
- importante collaborazione con il consiglio comunale;
- importante collaborazione con la giunta comunale
- conferenza di direzione;
- associazioni di categoria e sindacati;
- associazioni e cooperative;
- ministero del welfare per progetti in ambito nazionale
- Regione Marche;
- Provincia di Ascoli Piceno

L'attenzione al raggiungimento degli obiettivi è stata garantita principalmente con:

- coinvolgimento dei dipendenti in sede di formulazione iniziale degli obiettivi;
- riunioni periodiche con i responsabili dei servizi e con tutti i dipendenti se necessario;
- educazione al perseguimento degli obiettivi in termini con il lavoro di gruppo e l'orientamento all'impegno e ai risultati per la conclusione delle fasi importanti del ciclo lavorativo con introduzione della flessibilità oraria.

Si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento e/o elemento integrativo e si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE
(ex Decreto Sindacale n. 6/2017)
**POLITICHE SOCIALI, WELFARE DEL CITTADINO
E SVILUPPO STRATEGICO**
Dott.ssa Catia Talamonti



Prot. N° _____

del _____

Relazione del dirigente sulla gestione 2017

1. Obiettivi strategici, espressi in termini di risultati attesi/risultati raggiunti, appropriatezza degli indicatori e delle milestones, eventuali criticità interne ed esterne nel perseguimento degli obiettivi stessi

Gli obiettivi dei PEG relativi ad azioni strategiche, come riportato nelle schede allegate, erano riconducibili alle missioni e ai programmi del DUP 2017-2019 ugualmente in esse indicati

- Lungomare Nord
- PRUACS Albula
- Certificazione ambientale
- Una scuola di qualità
- Valorizzazione degli immobili del cd. Federalismo demaniale
- La nuova piscina comunale

Le attività previste in ciascuno degli obiettivi collegati alle citate azioni sono ugualmente riportate nelle tabelle sintetiche che seguono.

In linea generale gli obiettivi strategici sono stati avviati e portati ad esecuzione, con i risultati e nei tempi concordati con l'Amministrazione e nei limiti delle risorse, umane e finanziarie, attivabili.

Essendo la maggior parte degli obiettivi collegati all'avvio o alla realizzazione di opere pubbliche, i rispettivi cronoprogrammi attuativi sono spesso oggetto di revisione dato che il rispetto dei vari milestones dipende da fattori estranei al controllo dei funzionari e dei tecnici impegnati nel raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati dall'Amministrazione: rispetto degli equilibri di bilancio, ritardi nell'apprestamento delle risorse finanziari, provvedimenti non sempre coerenti di Amministrazioni terze, la stessa organizzazione dell'appaltatore aggiudicatario sono variabili che possono influire in maniera determinante sul positivo raggiungimento dell'obiettivo.

Il Settore lo scorso anno ha inoltre continuato a risentire dell'inadeguatezza delle risorse umane assegnate, alla luce delle cessazioni intervenute e degli ulteriori processi di riorganizzazione che hanno ancor di più accentuato la caratteristica di Settore a "competenza aperta", con i comprensibili effetti sulle attività di programmazione, di integrazione e di riparto delle competenze, delle attività e dei procedimenti. Si è continuato pertanto a sfruttare la flessibilità dei profili professionali a disposizione e la collaborazione sempre assicurata da tutto il personale assegnato, che hanno consentito di sopperire, in larga parte, a tali carenze.

Si sottolinea nuovamente la particolarità e la delicatezza di un Settore caratterizzato da elevati profili di responsabilità civile, penale e contabile, che uniti ad attività da programmare o addirittura da avviare "d'urgenza" la complessità dei rapporti da intrattenere con tutti i livelli di governo locale, regionale e a volte anche nazionale, richiedono un continuo aggiornamento ed adeguamento delle competenze del personale, svolto con minimo ricorso a risorse esterne, quasi sempre con il dialogo ed il confronto interni.

In relazione ai notevoli obblighi informativi e di pubblicazione (anche in chiave di adempimenti per la trasparenza) che investono gli atti ed i provvedimenti di competenza del Settore si segnala che la richiesta implementazione delle due principali banche dati del Comune (quella documentale e quella contabile) a tutto il 2017 non è stata ancora attuata, e tale assenza continua a rendere oltremodo oneroso il regolare adempimento degli obblighi di pubblicità soprattutto per quanto

Settore Progettazione e Manutenzione Opere Pubbliche

Orario di ricevimento

Martedì e giovedì 17,00-18,00

Lunedì, Mercoledì e venerdì 10,30- 13,00

Unità Responsabile: Dirigente

Responsabile del Procedimento: dott. Maria Teresa Massi

Tel. 0735/794418 Fax 0735/794309

e-mail massim@comunesbt.it

riguarda l'aggiornamento dei dati dei pagamenti a valere su tutti gli affidamenti effettuati dal Settore.

2.Modalità gestionali adottate e loro impatto sul clima organizzativo, la motivazione ed i risultati oggettivi ottenuti dai collaboratori

Come in passato, all'interno del Settore si è scelto di tenere separata l'attività di direzione del Settore dal ruolo di RdP o RUP dei vari cantieri e procedimenti e di alternare, tra le varie categorie di lavori, l'incarico delle funzioni di responsabile unico del procedimento, anche al fine di creare lo sdoppiamento delle fasi proposta/decisione che risulta più garantista nel contrasto alla corruzione o ai comportamenti soggetti a tale rischio.

Nel determinare le scelte relative ad interventi particolarmente delicati o comportanti l'esercizio di una notevole discrezionalità tecnica si è fatto sempre ricorso a conferenze dei servizi interne, anche quando non richieste dalle norme o dai regolamenti.

La scelta di una organizzazione estremamente flessibile tuttavia comporta che a volte non siano ben chiare le competenze e i limiti di ciascuno, ma in generale nel Settore si registra un buon grado di integrazione e di collaborazione tale da far superare anche queste fisiologiche crisi.

Tali metodologie hanno fatto sì che non vi siano state situazioni di conflitto di interesse o segnalazioni di pratiche illecite o altri fatti rilevanti sul piano della trasparenza e della lotta alla corruzione.

3. Azioni migliorative concrete, dipendenti direttamente dalla volontà del dirigente ed implementabili nel periodo successivo.

Le notevoli competenze riversate sul Settore senza un adeguato potenziamento della struttura rischia di causare un corto circuito in grado di minare il perseguimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione; si ribadisce che per la gestione del patrimonio immobiliare, acquisito anche in relazione al federalismo demaniale, non risulta rinviabile un'operazione di potenziamento della struttura che, se svolto senza ulteriori risorse umane, dovrà necessariamente andare a depotenziare altre funzioni finora garantite come quelle della progettazione interna; inoltre le ulteriori cessazioni del 2018 rischiano di incidere anche sulla gestione ordinaria del Settore, in particolare per quello che riguarda la manutenzione ed il presidio delle infrastrutture, attività già resa difficile dalle scarse risorse economiche.

Rimane necessaria, nel caso permanga tale situazione di scarsità di risorse, una verifica obiettiva dei carichi di lavoro ed una revisione delle competenze assegnate al Settore con una ricollocazione di alcune delle attività oggi poste in capo allo stesso.

Obiettivi strategici 2017 Settore Lavori Pubblici Manutenzione e Ambiente

Titolo	Lungomare Nord	Collegamento obiettivi strategici DUP 2017/2019 (missione.numero)	10.3
Breve descrizione	Nell'ambito della riqualificazione delle infrastrutture si prevede di completare il percorso avviato nel 2014 e proseguito nel 2015, per la realizzazione della riqualificazione del primo tratto del lungomare nord di San Benedetto del Tronto. L'intervento prevede la ristrutturazione della passeggiata, il rifacimento dei sottoservizi e la riqualificazione dell'illuminazione pubblica.		
Attività	Previste nella scheda PEG H 01 concluse		
Titolo	PRUACS Albula	Collegamento obiettivi strategici	8.3

	DUP 2017/2019 (missione.numero)		
Breve descrizione	L'obiettivo è quello di predisporre tutte le procedure tecniche ed amministrative necessarie per la realizzazione delle opere e degli interventi di natura pubblica nell'ambito del Programma di riqualificazione urbana incentrato sulla zona dell'Albula e coordinato dal Servizio pianificazione:		
Attività	Previste nella scheda PEG H 14 concluse		
Titolo	Certificazione ambientale	Collegamento obiettivi strategici DUP 2017/2019 (missione.numero)	9.2
Breve descrizione	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		
Attività	Previste nella scheda PEG H 29 concluse		
Titolo	Una scuola di qualità	Collegamento obiettivi strategici DUP 2017/2019 (missione.numero)	6.2
Breve descrizione	Interventi di miglioramento, adeguamento e ristrutturazione delle scuole "Marchegiani" e "M. Curzi"		
Attività	Previste nelle schede PEG H 43 e H 46 concluse		
Titolo	Valorizzazione degli immobili del cd. Federalismo demaniale	Collegamento obiettivi strategici DUP 2017/2019 (missione.numero)	14.2
Breve descrizione	Si tratta di un percorso di acquisizione, regolarizzazione, valorizzazione, inventariazione degli immobili per i quali è previsto il trasferimento in proprietà all'Ente da parte dello Stato		
Attività	Previste nella scheda PEG H 36 concluse		
Titolo	La nuova piscina comunale	Collegamento obiettivi strategici DUP 2017/2019 (missione.numero)	6.5
Breve descrizione	Progetto di riqualificazione del complesso natatorio comunale P. Gregori proposto da soggetto privato tramite istituto del project Financing		
Attività	Previste nella scheda PEG H 48 concluse		

(3562)

H_01 CARTOLINE DA SAN BENEDETTO - IL LUNGOMARE NORD**60.27.05 Servizio Coordinamento sicurezza e infrastrutture**

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

Responsabile:	DAVARPANA FARNUSH
Centro di Responsabilità:	60.27.05 Servizio Coordinamento sicurezza e infrastrutture
D.U.P.	

H_01 CARTOLINE DA SAN BENEDETTO - IL LUNGOMARE NORD Nell'ambito della riqualificazione delle infrastrutture si prevede di completare il percorso avviato nel 2014 e proseguito nel 2015, per la realizzazione della riqualificazione del primo tratto del lungomare nord di San Benedetto del Tronto. L'intervento prevede la ristrutturazione della passeggiata, il rifacimento dei sottoservizi e la riqualificazione dell'illuminazione pubblica.	Peso assegnato
--	----------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Esecuzione lavori lato est	[X]	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Esecuzione lavori lato ovest	[X]	Previsto												X	

Annotazioni: Le attività si sono concentrate alla conclusione del lato est, a causa dell'interruzione nel periodo estivo

(3121)

H_14 PRUACS ZONA ALBULA INTERVENTI INIZIATIVA PUBBLICA - CASA PARCHEGGIO-**50.29.01 Progettazione e realizzazione oo.pp.**

Obiettivo di Sviluppo

Responsabile:	DAVARPANA FARNUSH
Centro di Responsabilità:	50.29.01 Progettazione e realizzazione oo.pp.
D.U.P.	

H_14 PRUACS ZONA ALBULA INTERVENTI INIZIATIVA PUBBLICA - CASA PARCHEGGIO- L'obiettivo è quello di predisporre tutte le procedure tecniche ed amministrative necessarie per la realizzazione delle opere e degli interventi di natura pubblica nell'ambito del Programma di riqualificazione urbana incentrato sulla zona dell'Albula e coordinato dal Servizio pianificazione: INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE E SOPRAELEVAZIONE CASA PARCHEGGIO	Peso assegnato
---	----------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso

AFFIDAMENTO	X	Previsto	X	X	X	X	X												
STIPULA CONTRATTO	X	Previsto							X	X	X	X							
INIZIO LAVORI	X	Previsto														X	X	X	

(3303)

H_29 MANTENIMENTO IN EFFICIENZA ED EFFICACIA DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE DELL'ENTE UNI ENISO 14001:20

55.29.07 aree verdi, parchi urbani e qualità urbana

Obiettivo di Mantenimento - Strategico

Responsabile:	DAVARPANAH FARNUSH
Centro di Responsabilità:	55.29.07 aree verdi, parchi urbani e qualità urbana
D.U.P.	

<p>H_29 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.</p>	Peso assegnato
--	----------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														Peso	
Attività	ES	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
mantenimento rinnovo triennale della certificazione - 2014/2017	X	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Formazione del personale interno	X	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Realizzazione di una pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento e supporto nelle varie fasi di implementazione;	X	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Predisposizione di materiale informativo per migliorare l'attività di comunicazione ;	X	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Effettuazione di audit interni sull'applicazione del sistema	X	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Assistenza durante la verifica dell'ente di certificazione	X	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

(3333)

(3604)

H_43 RISTRUTTURAZIONE SCUOLA MARCHEGIANI. PRIMO STRALCIO

60.27.07 Servizio Edilizia Scolastica

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

Responsabile:	DAVARPANA FARNUSH
Centro di Responsabilità:	60.27.07 Servizio Edilizia Scolastica
D.U.P.	"

H_43 RISTRUTTURAZIONE SCUOLA MARCHEGIANI. PRIMO STRALCIO

Intervento di adeguamento degli spazi scolastici per ampliare la dotazione di laboratori ed aule per la scuola Primaria e per la realizzazione della Sezione Primavera.

Peso assegnato

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Progettazione dei lavori	X	Previsto	X	X	X	X	X	X	X						
Esecuzione dei lavori	X	Previsto							X	X	X				
Ultimazione dei lavori e collaudo tecnico amministrativo	X	Previsto										X	X	X	X

(3530)

H_46 REALIZZAZIONE POLO SCOLASTICO M. CURZI TRAMITE RICONVERSIONE EX TRIBUNALE CIVILE - REALIZZAZIONE III STRALCIO

60.27.06 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

Responsabile:	DAVARPANA FARNUSH
Centro di Responsabilità:	60.27.06 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare
D.U.P.	05.02.01 MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI AI FINI DELLA SICUREZZA E DELL'INTEGRITA'

H_46 REALIZZAZIONE POLO SCOLASTICO M. CURZI TRAMITE RICONVERSIONE EX TRIBUNALE CIVILE - REALIZZAZIONE III STRALCIO

Il progetto riguarda la prosecuzione delle attività per la ristrutturazione dell'ex tribunale civile di Piazza Carlo Alberto della Chiesa e la sua riconversione nel nuovo polo scolastico M. Curzi. Il terzo stralcio esecutivo riguarderà il completamento del piano terra per l'accoglimento di nuovi laboratori e la creazione dei locali necessari per ospitare gli uffici di segreteria del FISC Centro oggi collocati presso la Scuola Marchegiani

Peso assegnato

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
avvio attività di progettazione dell'intervento	[X]	Previsto	X	X											
approvazione progetto	[X]	Previsto		X	X	X									
procedura di affidamento dei lavori	[X]	Previsto				X	X	X							
avvio lavori	[X]	Previsto						X	X	X	X	X			
fine lavori	[X]	Previsto											X	X	X

(3541)

H_48 RIQUALIFICAZIONE COMPLESSO NATATORIO P.GREGORI TRAMITE PROJECT FINANCING

60.27.06 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

Responsabile:	DAVARPANAH FARNUSH
Centro di Responsabilità:	60.27.06 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare
D.U.P.	..

H 48 RIQUALIFICAZIONE COMPLESSO NATATORIO P.GREGORI TRAMITE PROJECT FINANCING	Peso assegnato
Progetto di riqualificazione del complesso natatorio comunale P. Gregori proposto con nota prot.n.3956 del 20.01.2017 da soggetto privato tramite istituto del project Financing	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Ricevimento ed esame della proposta tra mite consultazione interna tra uffici e settori coinvolti	[X]	Previsto	X	X	X	X									
determinazioni della giunta in merito alla proposta	[X]	Previsto				X	X								
approfondimento della proposta ed eventuali interlocutoria con i proponente	[X]	Previsto						X	X	X	X	X	X		
passaggio in consiglio comunale	[X]	Previsto											X	X	
bando	<input type="checkbox"/>	Previsto												X	

Annotazioni: Bando rinviato prudenzialmente alla decisione di merito del TAR

Il Dirigente del Settore Lavori pubblici, manutenzione e ambiente
Dott. arch. Farnush Davarpanah

Risultati Raggiunti

(la valutazione dei risultati raggiunti si è focalizzata sugli obiettivi strategici assegnati con Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 4.07.2017 e successivamente aggiornati con Delibera di Giunta Comunale n. 185 del 17.10.2017)

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO A_07: AGGIORNAMENTO DELLE MISURE TESE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (Obiettivo trasversale di trasparenza e anticorruzione)

Monitoraggio costante della azione di prevenzione della corruzione al fine di individuare azioni correttive che ne migliorino l'efficacia.

Verifica e aggiornamento costante della reportistica allegata al Piano di prevenzione della corruzione e redazione di un piano annuale di organizzazione dei controlli che implementi l'azione di controllo e ne focalizzi al meglio l'utilità mediante campionamento selettivo della documentazione da sottoporre a controllo.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO A_08: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (Obiettivo trasversale di trasparenza e anticorruzione)

Verifica, successiva all'avvio a regime, dell'estrapolazione automatica da Iride degli atti flaggati per la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente".

Adeguamento della sezione stessa alla Delibera Anac 1310 del 28/12/2016. Individuazione di maggiori livelli di trasparenza con particolare riferimento all'accesso civico così come novellato dal D. Lgs. 97/2016. Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO A_09: ATTUAZIONE DELLA FASCICOLAZIONE ELETTRONICA (Obiettivo trasversale di trasparenza e anticorruzione)

Implementazione della acquisizione dei documenti, nel momento della loro protocollazione, mediante loro attribuzione ad una partizione del titolare.

Collegamento al documento principale di eventuali documenti collegati al fine di creare un vero e proprio fascicolo virtuale anche al fine di favorire la condivisione dei procedimenti all'interno dei vari servizi e pertanto incentivare forme di trasparenza e di prevenzione della corruzione

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

Tutti gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti al 100%

SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

OBIETTIVO B_04: IL GOVERNO DEI NUOVI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Una delle principali novità introdotte dalla Legge di Stabilità 2016 riguarda l'abrogazione delle norme inerenti il Patto di Stabilità. Ai fini del concorso degli enti locali al contenimento dei saldi di finanza pubblica, dette norme sono state sostituite dal meccanismo denominato "Pareggio di Bilancio", già noto agli Enti in quanto disciplinato dalla Legge n.243/2012 anche se il nuovo quadro normativo ne ha modificato le regole.

Uno dei tratti salienti della nuova normativa è l'obbligo di allegare al bilancio di previsione un prospetto previsto nell'allegato 9 al Decreto Legislativo 118/2011, contenente le previsioni di competenza triennali per la verifica del rispetto del saldo.

Con il pareggio di bilancio gli enti devono conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali (ascrivibili ai titoli 1,2,3,4 e 5) e spese finali (ascrivibili ai titoli 1, 2 e 3) del bilancio armonizzato superiore al Fondo IMU-TASI.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO B_12: RAZIONALIZZAZIONE MACCHINE UFFICIO: FOTOCOPIATORI MULTIFUNZIONE E STAMPANTI

Sono scaduti i contratti con i quali il comune provvedeva a eseguire la manutenzione con la formula del COSTO COPIA TUTTO COMPRESO.

Attualmente si è provveduto a stabilire una proroga tecnica nelle more dell'approfondimento dell'Accordo Quadro proposto da Consip, che, seppur scaduto, è occasione per la razionalizzazione delle macchine d'ufficio, prevedendo la sostituzione con macchine nuove e configurabili con le postazioni pc degli operatori. Si potrebbe eliminare un gran numero di stampanti, di cui non vi sarebbe più bisogno, allocando macchine di piano e/o di settore e/o di ufficio, con grosso risparmio di risorse per riacquisti di macchine obsolete che non si effettuerebbero più, nonché di toner e cartucce, che per le nuove sono comprese nella formula A.L.L. IN.

Tale obiettivo è raggiungibile solo con la perfetta sintonia di tutti i settori comunali, per lo studio dello stato dell'arte, per la condivisione della strategia futura e per la raccolta dati utili allo svolgimento

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO B_13: RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA (TARI - TASI - IMU)

Come da programma di mandato dell'Amministrazione in carica, l'obiettivo di recupero tributario in materia di tributi comunali risponde ad una triplice esigenza:

- 1) Vigilare ed incrementare le entrate proprie dell'Ente, tenuto conto delle sempre minori risorse trasferite dall'amministrazione centrale
 - 2) Garantire l'equa distribuzione del carico tributario tra tutti ai cittadini
 - 3) Migliorare gli standard operativi dell'Ufficio Tributi in termini di efficacia efficienza ed economicità.
- Considerata l'evoluzione tecnologica che garantisce strumenti tecnici sempre più affinati, le banche fornite gratuitamente dall'Agenzia del Territorio e dal Agenzia delle Entrate, i dati a disposizione dell'amministrazione (tributari, anagrafici) ed alle banche dati collegate a pagamento (CCIAA, PRA), sono oggi possibili, più che in passato, sistemi di incroci dati che permettono il recupero tributario.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti complessivamente al 93,32%.

SETTORE AFFARI GENERALI ED APPALTI

OBIETTIVO C_08: RIORDINO PARTECIPAZIONI IN ENTI, SOCIETA' ED ORGANISMI

Il progetto consiste nella rivisitazione dell'insieme delle Partecipate del Comune, con particolare attenzione a quelle in house, allo scopo di consentire all'Ente comunale di esercitare in maniera più efficace i compiti di indirizzo, monitoraggio e controllo sulle partecipate al fine ultimo di combattere sprechi ed inefficienze, ottimizzare l'uso delle risorse, migliorare l'offerta complessiva dei servizi e rendere il sistema più trasparente.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO C_09: ORGANIZZAZIONE ED AVVIO DEL SERVIZIO SANZIONI E CONTENZIOSO

Si provvederà all'organizzazione ed all'avvio del Servizio, che è stato costituito con delibera G.C. n. 3 del 20/01/2017 al fine di far convergere in un unico servizio tutti i procedimenti relativi all'attività sanzionatoria attualmente gestiti dai singoli settori che, conseguentemente non li avranno più in carico.

Il Servizio Sanzioni e Contenzioso, in conformità a quanto stabilito con la delibera G.C. n. 63 del 5/5/2017, gestirà i procedimenti relativi all'attività sanzionatoria amministrativa pecuniaria ex legge n. 689/81 di tutti i settori 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.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO C_5: RICERCA FONDI U.E. STRATEGIA DI SVILUPPO EQUILIBRATO E SOSTENIBILE DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

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.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO C_6: LINEE GUIDA DEL PIANO QUADRIENNALE (2017-2020) RISERVA NATURALE REGIONALE SENTINA.

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.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO C_10: AVVIO DELLE ATTIVITÀ CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Definizione degli obiettivi connessi all'avvio e alla gestione delle funzioni di stazione appaltante, svolte con il ricorso al modulo associativo, ex art. 30 del TUELL e sulla base della convenzione sottoscritta con l'ente capofila, Comune di Ascoli Piceno. 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.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

Tutti gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti al 100%

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO D_13: ATTIVAZIONE MODULO "SEGNALAZIONI" SU CITYWORKS.

Trattasi di un software già in dotazione all'Amministrazione, ma attualmente non utilizzato, attraverso il quale è possibile il controllo dello stato di tutti gli interventi sul territorio: cantieri, ponteggi, occupazioni suolo pubblico, manifestazioni, etc...

Il Modulo "Segnalazioni" ne consente l'inserimento su una piattaforma informatica, dotata di georeferenziazione su mappa, già collegata al documentale Iride per la relativa protocollazione, attraverso la quale è possibile fornire un immediato feedback al segnalante, sulla presa in carico della segnalazione stessa e di seguirne poi l'iter di esecuzione, fino alla conclusione.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO D_14: CONTRASTO AL FENOMENO DELLA "MALAMOVIDA"

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 Movida, 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.

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).

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO D_20: DECORO URBANO

Nel capitolo "sicurezza" della macro area "Ambiente, Mobilità sostenibile, qualità urbana e della vita" delle Linee Programmatiche di Mandato 2016/2021, sono previsti specifici interventi volti a prevenire il fenomeno di degrado urbano che genera insicurezza 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, etc, 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, ecc.

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 Amb, CPL) anche attraverso il modello "procedura di segnalazione" allegato alla presente scheda o il portale Cityworks.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

Tutti gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti al 100%

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

OBIETTIVO E_12: CRITERI DETERMINAZIONE CONTRIBUTO STRAORDINARIO

Redazione dei "Criteri per la determinazione del contributo straordinario" così come stabilito dall'art.16 comma 4 lettera d-ter del DPR 380/01 e ss.mm.ii., necessari a fornire le indicazioni per il calcolo del plus valore in caso di trasformazioni urbanistiche in variante e/o deroga agli strumenti urbanistici vigenti.

OBIETTIVO E_13: PIANO DI COMPARTO IN AMBITO PORTUALE

L'approvazione del Piano regolatore portuale avvenuta con DGR n 651 del 30/05/2014, ha previsto che per interventi su alcune aree in ambito portuale è necessaria la redazione di un Piano di Comparto ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 del P.R.P.

OBIETTIVO E_14: BANCA DATI CARTOGRAFICA

Predisposizione dei documenti per la pubblicazione on line della banca dati "multipurpose" (catastale, demografica, urbanistica, ecc.) al fine di rendere possibile una lettura dei dati incrociata e sovrapposta, utile sia per l'attività interna degli uffici comunali che per l'utenza esterna.

OBIETTIVO E_15: DISCIPLINA DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO

Redazione delle linee guida propedeutiche alla successiva approvazione del regolamento inerente l'occupazione di suolo pubblico a carattere temporaneo con elementi di varia tipologia individuati come "déhors".

Tutti gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti al 100%

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO, INNOVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

OBIETTIVO F_14: AGGREGAZIONE "MARCHE SUD" - AZIONE 6.2 - PROGETTO "SYS-SQUARE"

Il 15 febbraio 2017 il Comune di San Benedetto del Tronto, in qualità di capofila dell'aggregazione "Marche Sud", ha inoltrato ufficialmente alla Regione Marche la richiesta di finanziamento per un progetto che servirà a sviluppare "azioni a supporto dell'integrazione dei sistemi della pubblica amministrazione locale per la gestione dei servizi di E-Government e per la riorganizzazione dei flussi dati in cooperazione applicativa tra sistemi informativi locali e sistemi aggregatori".

Il progetto prevede i seguenti interventi: Servizi di pagamento on line - Integrazione Intermedia Marche (fatturazione elettronica) - Adesione al Polo di conservazione Marche DigiP - Alimentazione banca dati regionale dei Procedimenti (ProcediMarche) - Servizi SigmaTER.

Il servizio Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informativi svolgerà il ruolo di Project Manager (PM) nella realizzazione del progetto che avrà la durata di 30 mesi.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO F_15: AGGREGAZIONE "MARCHE SUD" - AZIONE 6.3 - PROGETTO "SOCIAL & GEO OPEN DATA" (SOGOOD)

Il 15 febbraio 2017 il Comune di San Benedetto del Tronto, in qualità di capofila dell'aggregazione "Marche Sud", ha inoltrato ufficialmente alla Regione Marche la richiesta di finanziamento per un progetto che servirà a sviluppare "azioni a supporto dell'integrazione dei sistemi della pubblica amministrazione locale per la gestione dei servizi di E-Government e per la riorganizzazione dei flussi dati in cooperazione applicativa tra sistemi informativi locali e sistemi aggregatori".

Il progetto prevede i seguenti interventi: Open data per turismo e cultura - Open data per lo sport - Open data per gli edifici pubblici e ad uso pubblico - Lato cittadino: App PDI turismo e cultura, beacon BLE - Lato spaghetificatori: contest, hackaton.

Il servizio Sviluppo Organizzativo e Sistemi Informativi svolgerà il ruolo di Project Manager (PM) nella realizzazione del progetto che avrà la durata di 30 mesi.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO F_16: ANAGRAFE@HOME - LA CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA ONLINE

Obiettivo di questo progetto è la messa in produzione definitiva della certificazione online con timbro digitale. In questo modo ogni cittadino potrà ottenere istantaneamente i seguenti certificati validi legalmente con la tecnologia del timbro digitale senza più code allo sportello:

- stato di famiglia
- residenza
- contestuale di residenza e famiglia
- contestuale di residenza cittadinanza e stato civile

e inoltre potrà consultare la propria situazione anagrafica e quella dei suoi familiari e stampare un'autocertificazione.

Il timbro digitale è una tecnologia innovativa e si può intendere una rappresentazione convenzionale di informazioni contenute nel documento elettronico (tutte o parte di esse), stampabile, riconoscibile con strumenti elettronici, ottenuta utilizzando una codifica grafica definita. I documenti prodotti con il "timbro digitale" non sono falsificabili perché la verifica dell'originalità è semplice e immediata.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO F_19: INTERCONNESSIONE SAN BENEDETTO DEL TRONTO – ASCOLI PICENO

Si intende realizzare una interconnessione in fibra ottica ad altissima velocità tra i datacenter dei due Municipi per ottenere efficienza e riduzione dei costi nelle rispettive gestioni di Internet e connettività.

Il risultato atteso è la fruizione di transito ridondato a Internet, disponibilità di risorse numeriche IPv4 e IPv6 dedicate, custodia e conservazione reciproche degli archivi (backup).

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO F_22: I LUOGHI DELLA CULTURA SECONDA CASA DEI CITTADINI

I luoghi della cultura devono diventare spazi vivi di partecipazione grazie ad eventi ed iniziative e innovazioni, garantendone una fruizione articolata e diversificata da nuove ipotesi di gestione.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO F_24/23: DESTAGIONALIZZAZIONE DEL TURISMO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DELLA CULTURA

La nostra città è una rinomata località balneare ma le potenzialità del territorio circostante e le sue eccellenze possono essere punto di partenza perché San Benedetto possa accogliere i turisti tutto l'anno.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

Tutti gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti al 100%

SETTORE POLITICHE SOCIALI, WELFARE DEL CITTADINO E SVILUPPO STRATEGICO

OBIETTIVO G_08: MODIFICA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E NUOVO SISTEMA DI PESATURA E CONFERIMENTO DELLE INDENNITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E ALTA PROFESSIONALITA'

Attuazione della riorganizzazione della macro struttura dell'ente e dei provvedimenti conseguenti di mobilità intersettoriale del personale dipendente, in aderenza dei principi di trasversalità, flessibilità e verifica costante dei reali fabbisogni degli uffici e dei servizi comunali stabiliti all'interno del programma di mandato. L'adozione della nuova macrostruttura ha comportato un rinnovato assetto dei servizi e dei settori, rendendo necessaria la previsione di nuove aree di posizioni organizzative e di alta professionalità e la revisione dei criteri di individuazione delle stesse, in relazione ai nuovi servizi creati, al miglioramento di quelli esistenti e alla aderenza degli stessi alle linee strategiche dell'amministrazione.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

**OBIETTIVO G_22: POR MARCHE FSE 2014-2020 ASSE II - PRIORITÀ DI INVESTIMENTO 9.4
RISULTATO 9.3 TIPOLOGIA DI AZIONE 9.4.B**

L'obiettivo perseguito in attuazione della Priorità di investimento 9.4 – Risultato atteso 9.3 del POR Marche FSE 2014-2020 è rappresentato dall'implementazione e/o miglioramento dei servizi erogati dagli Ambiti Territoriali Sociali favorendo, in particolare, un percorso finalizzato alla standardizzazione delle procedure e all'uniforme copertura territoriale dei seguenti servizi:

-servizio di accoglienza e presa in carico da parte degli Uffici di Promozione Sociale di cui alla DGR n. 868 del 17/06/2003 in prospettiva della completa implementazione dei Punti Unici di Accesso di cui alla DGR n. 111 del 23/02/2015;

-servizio di accompagnamento e tutoraggio delle persone svantaggiate prese in carico dal servizio sociale professionale in previsione dell'avvio di una politica attiva del lavoro, ed in particolare dei Tirocini finalizzati all'inclusione sociale di cui alla DGR n. 293/2016 che saranno finanziati nell'ambito del POR FSE 2014/20;

- servizio socio-educativo previsto dalla L.R. 9/03.

**OBIETTIVO G_23 PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE INCLUSIONE – PON.
INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE 2014-2020**

Con il Programma Operativo Nazionale Inclusione - PON 2014-2020, cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo, per la prima volta i fondi strutturali intervengono a supporto delle politiche di inclusione sociale. Il PON, in particolare, intende contribuire al processo che mira a definire i livelli minimi di alcune prestazioni sociali, affinché queste siano garantite in modo uniforme in tutte le regioni italiane, superando l'attuale disomogeneità territoriale.

Attraverso l'asse 1 e l'asse 2, circa l'85% delle risorse del Programma, il cui budget complessivo è pari a circa 1,2 miliardi di euro, viene destinato a supportare l'attuazione del Sostegno per l'inclusione attiva (SIA), una misura di contrasto alla povertà che la legge di Stabilità 2016, a seguito della sperimentazione avviata su 12 città italiane, ha esteso a tutto il territorio nazionale.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

**OBIETTIVO G_28/G_29: RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI 0 - 3 ANNI ED
ATTIVAZIONE DI UN PROGETTO PEDAGOGICO SPERIMENTALE - SPAZIO LUDICO -
NONNI E BAMBINI INSIEME "BATTI IL 5"**

Elaborazione e realizzazione di un piano di riorganizzazione del servizio-nido, che dovrà prevedere un'inevitabile rimodulazione della forma di gestione dei nidi, congiuntamente all'istituzione di un servizio aggiuntivo (seconda sezione primavera).

Il secondo progetto, da realizzare presso il Centro Sociale Comunale "Primavera" di Via Piemonte, si pone l'obiettivo di far condividere piacevoli laboratori espressivi tra creatività e gioco con mirate finalità educative, prima fra tutte il confronto arricchente e costruttivo della relazione fra diverse generazioni (bambini sino a 6 anni - nonni ospiti della struttura).

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

Tutti gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti al 100%

SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE ED AMBIENTE

OBIETTIVO H_01: LUNGOMARE NORD

Nell'ambito della riqualificazione delle infrastrutture si prevede di completare il percorso avviato nel 2014 e proseguito nel 2015, per la realizzazione della riqualificazione del primo tratto del lungomare nord di San Benedetto del Tronto. L'intervento prevede la ristrutturazione della passeggiata, il rifacimento dei sottoservizi e la riqualificazione dell'illuminazione pubblica.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO H_24: PRUACS ALBULA

L'obiettivo è quello di realizzare le opere e gli interventi di natura pubblica nell'ambito del Programma di riqualificazione urbana incentrato sulla zona dell'Albula e coordinato dal Servizio pianificazione: OPERE URBANIZZAZIONE INTERNE

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO H_29: CERTIFICAZIONE AMBIENTALE

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

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO H_36: VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI DEL C.D. FEDERALISMO DEMANIALE

Si tratta di un percorso di acquisizione, regolarizzazione, valorizzazione, inventariazione degli immobili per i quali è previsto il trasferimento in proprietà all'Ente da parte dello Stato

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO H_43 E H_46: UNA SCUOLA DI QUALITA'

Indagini sulle capacità portanti dei solai di alcune scuole cittadine.

Prosecuzione delle attività per la ristrutturazione dell'ex tribunale civile di Piazza Carlo Alberto dalla Chiesa e la sua riconversione nel nuovo polo scolastico M. Curzi.

Il terzo stralcio esecutivo riguarderà il completamento del piano terra per l'accoglimento di nuovi laboratori e la creazione dei locali necessari per ospitare gli uffici di segreteria dell'ISC Centro oggi collocati presso la Scuola Marchegiani.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO H_48: RIQUALIFICAZIONE COMPLESSO NATATORIO P. GREGORI TRAMITE PROJECT FINANCING

Progetto di riqualificazione del complesso natatorio comunale P. Gregori proposto con nota prot. n. 3956 del 20.01.2017 da soggetto privato tramite istituto del Project Financing.

Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti complessivamente al 97,5%

Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance



La Relazione sulla Performance costituisce l'elemento di sintesi del ciclo di gestione della performance con riferimento ad un periodo amministrativo e, allo stesso tempo, è l'elemento di analisi per dare il via ad azioni migliorative e correttive future.

In tale ottica, sono qui di fianco elencati i punti di forza e di debolezza che hanno caratterizzato il ciclo di gestione della performance per l'anno 2017.

Sussistono ancora alcuni elementi di debolezza che l'Ente intende migliorare nel prossimo futuro per garantire una piena implementazione formale e sostanziale del ciclo di gestione della performance, in modo che questo diventi parte della cultura gestionale dell'ente.

