



CITTÀ DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO



Relazione sulla Performance

Anno 2019

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 le deliberazioni di Giunta Comunale n. 142, 176 e 227 dell'anno 2019, sono stati approvati il P.E.G., il P.D.O. e il Piano della Performance relativi al triennio 2019-2021 ed i relativi aggiornamenti.

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 CIVIT 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 2019-2021, approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 28/03/2019)

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	1	Istituzione "Autorità per la garanzia e la promozione della partecipazione"
	2	Gestione in chiave strategica del ciclo economico-finanziario che va dalla pianificazione strategica al controllo di gestione
	3	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
	4	Il "Bilancio del cittadino"
	5	Il Governo del bilancio: orientamento della gestione alla razionalizzazione delle spese in un'ottica strategica di sostenimento finanziario a medio e lungo termine
	6	Nuovo sistema di agevolazioni tributarie legato alla raccolta differenziata

	7	La lotta all'evasione tributaria quale strumento di sostenimento delle Entrate proprie in assenza di trasferimenti erariali
	8	Rafforzamento e sviluppo del sistema di riscossione coattiva quale strumento di presidio alle Entrate
	9	Rafforzamento del legame con i Comitati di Quartiere
Missione 03- Ordine pubblico e sicurezza	1	Lotta al degrado urbano e sociale, alle truffe e all'abusivismo
	2	Incremento sistemi di vigilanza e controllo sul territorio
Missione 04- Istruzione e diritto allo studio	1	Promozione dell'educazione civica e cittadina nell'attività scolastica
	2	Istituzionalizzazione Consiglio Comunale dei bambini
	3	Sostegno a progetti extracurricolari concordati con le scuole per accrescere la conoscenza della città
	4	Manutenzione degli edifici scolastici ai fini della sicurezza e dell'integrità
Missione 05- Tutela e valorizzazione dei beni ed attività culturali	1	I luoghi della cultura "seconda casa" dei cittadini
	2	Sistemazione definitiva del Paese Alto come Polo culturale
	3	Realizzazione Festival estivo caratterizzante
	4	La cultura vicino ai più piccoli
	5	Una Biblioteca più vicina al cittadino
Missione 06- Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sostegno in chiave strategica alle associazioni sportive per favorire il benessere dei cittadini
	2	Eventi sportivi di promozione anche in chiave turistica della città
	3	Sostegno alla creatività e alla crescita formativo-culturale dei giovani in luoghi di aggregazione
	4	Collaborazione con l'associazionismo giovanile
	5	Riqualificazione dell'impiantistica sportiva
Missione 07- Turismo	1	Destagionalizzazione del turismo attraverso la differenziazione dell'offerta turistica
	2	Valorizzazione delle eccellenze del territorio
	3	Sviluppo del turismo digitale
Missione 08- Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Applicazione del sistema della "pianificazione partecipata"
	2	Risistemazione e riqualificazione dell'area portuale
	3	Riordino del territorio tramite il "Piano urbanistico Comunale"
	4	Riqualificazione dei "vuoti urbani"

Missione 09- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1	Cura e tutela del decoro urbano
	2	Conseguimento certificazione EMAS
	3	Estensione del sistema di raccolta differenziata "PAP 2.0"
	4	Valorizzazione Riserva Naturale Regionale Sentina
Missione 10- Trasporti e diritto alla mobilità	1	Incentivazione trasporto pubblico locale nell'ottica della mobilità sostenibile
	2	Miglioramento e razionalizzazione rete piste ciclo-pedonali
	3	Opere di manutenzione ordinaria destinate al miglioramento della viabilità e delle infrastrutture stradali
Missione 11- Soccorso civile	1	Rivisitazione Piano Comunale di emergenza
Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Potenziamento affido familiare
	2	Gestione del "Dopo di noi"
	3	Attività di prevenzione a sostegno delle fasce giovanili "a rischio"
	4	Rivalutazione ruolo consultorio familiare
	5	Sostegno psicologico al mondo relazionale
	6	Sostegno di progetti strategici in area vasta per l'assistenza sanitaria
	7	Potenziamento del servizio di cremazione comunale
Missione 14- Sviluppo economico e competitività	1	Valorizzazione delle eccellenze anche in chiave turistica
	2	La città come centro attrattivo di nuovi investimenti
	3	Azioni di redistribuzione del carico tributario
	4	Razionalizzazione della rete distributiva
	5	Potenziamento Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)
	6	Estensione rete Wireless nel territorio comunale
Missione 15- Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1	Sostegno all'occupazione giovanile
	2	Azioni per favorire l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro
Missione 16- Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1	Innovazione e potenziamento del Settore della commercializzazione del pescato locale

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

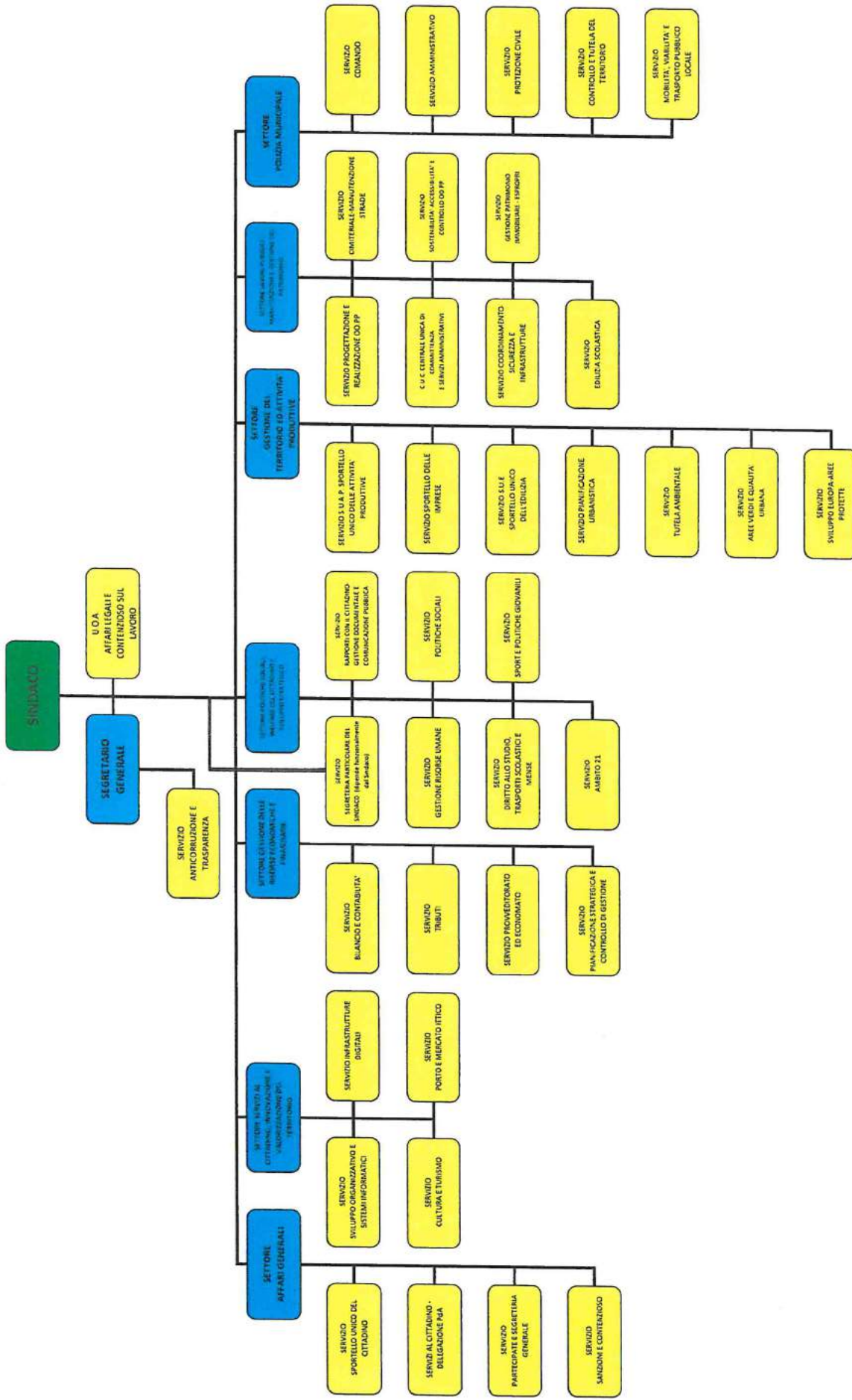
La Legge n. 190/2011 prevede la definizione da parte dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei Documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano

triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, c. 8, come costituito dal D. Lgs. n. 97/2016).

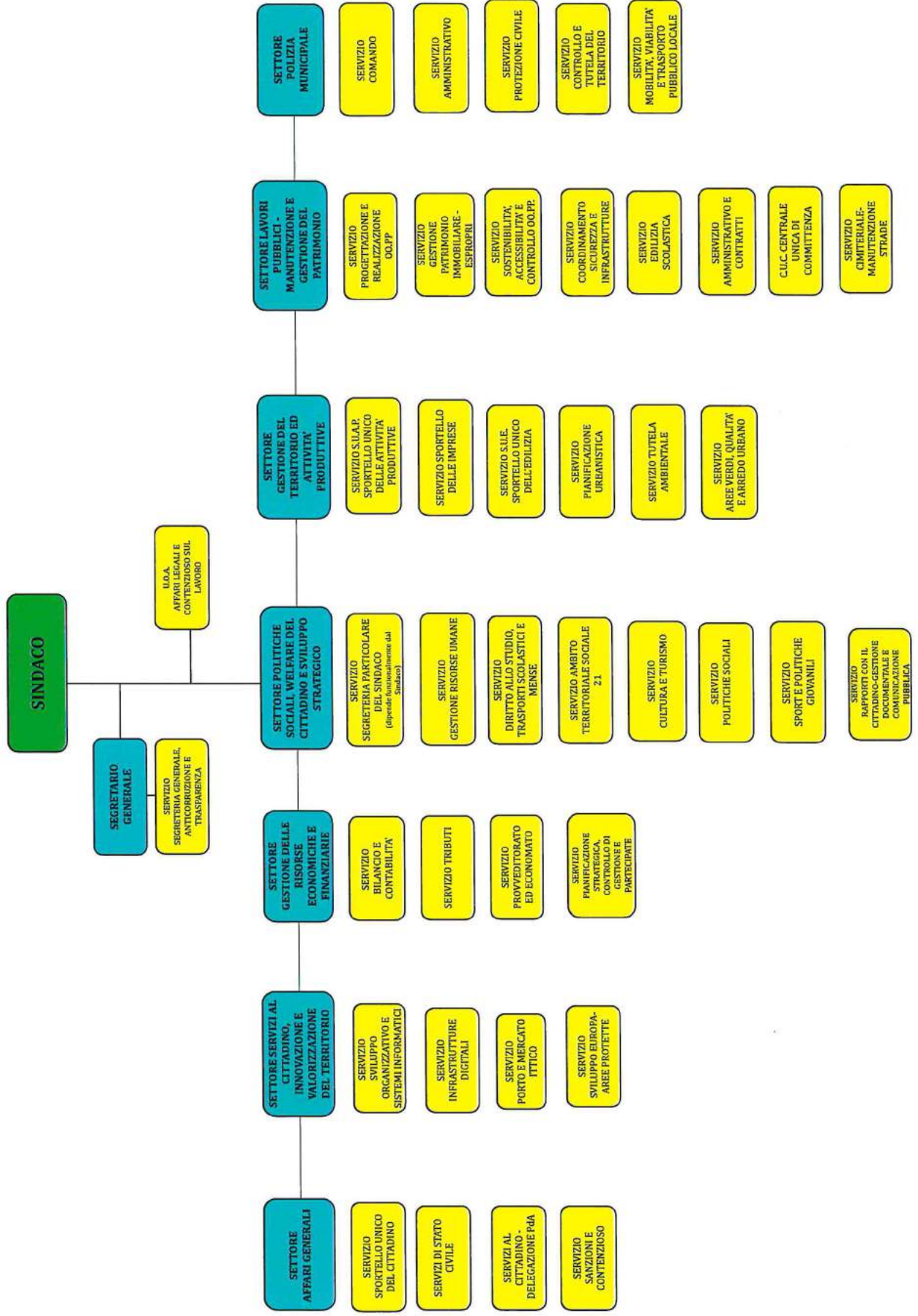
Missione		Obiettivi strategici di mandato in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo di "Prevenzione della corruzione e trasparenza" trasversale a tutte le missioni	1	Verifica successiva all'avvio a regime dell'estrapolazione automatica degli atti oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente"
Obiettivo di "Prevenzione della corruzione e trasparenza" trasversale a tutte le missioni	2	Aggiornamento della reportistica inserita nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione
Obiettivo di "Prevenzione della corruzione e trasparenza" trasversale a tutte le missioni	3	Attuazione a regime della "Fascicolazione elettronica"

Nelle pagine seguenti sono rappresentati:

- l'**Organigramma** del Comune di San Benedetto del Tronto relativo all'anno 2019 (*il primo approvato con D.G.C. n. 22 del 27/2/2019, il secondo approvato con D.G.C. n. 220 del 3/12/2019*);
- le relazioni prodotte dai Dirigenti dell'Ente in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati per l'anno 2019.



ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO



Prot. N° 69055

del 03/12/2020

SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

-Al Sindaco
-Ai Componenti il Nucleo di Valutazione

La presente relazione ha come contenuto il resoconto dei due seguenti obiettivi strategici approvati dall'Amministrazione comunale nell'anno 2019 per lo scrivente Servizio:

- 1) PEG A_05 – AGGIORNAMENTO DELLE MISURE TESE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- 2) PEG A_06 – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Le misure normative generali per il contrasto alla corruzione hanno riguardo alla prevenzione dei fenomeni corruttivi all'interno delle Pubbliche Amministrazioni. Il sistema di prevenzione si basa, a livello nazionale, sul Piano Nazionale Anticorruzione e sui Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione adottati da ciascuna Amministrazione. Perno del sistema è l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che svolge un ruolo di coordinamento per l'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione da parte dei soggetti obbligati.

I Piani Triennali delle singole Amministrazioni devono individuare le attività a maggior rischio corruttivo e gli interventi di formazione e controllo utili a prevenire il fenomeno. Oltre a ciò gli stessi Piani contengono anche la definizione delle misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, ossia le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni previsti dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni.

Nel corso dell'anno 2019 si è avuto l'avvicendamento a livello Dirigenziale per quanto concerne il Servizio Anticorruzione e Trasparenza. Infatti il 31 gennaio 2019 il Segretario Generale Dott. Edoardo Antuono (oltre che Segretario Generale anche Dirigente del Servizio Anticorruzione e Trasparenza) ha lasciato il proprio incarico per trasferimento in altro ente ed è stato sostituito solo a decorrere dal mese di giugno 2019 dal nuovo Segretario Generale Dott.ssa Maria Grazia Scarpone che dalla stessa data ricopre anche le funzioni di Dirigente del Servizio Anticorruzione e Trasparenza. Da ricordare che nel periodo di "vacatio" della sede di Segreteria Generale dal 1 febbraio 2019 al 31 maggio 2019 le funzioni del Dott. Antuono furono affidate al Vice Segretario Generale Dott. Antonio Rosati.

Dall'assunzione in servizio del nuovo Segretario Generale, per stimolo e input della scrivente si è subito dato un maggiore impulso all'attività di controllo degli atti amministrativi, controllo sia successivo da parte dello scrivente Servizio ma anche preventivo da parte dei vari Servizi comunali. Infatti in data 3 luglio 2019 è stata approvata da parte del Segretario Generale la Determinazione n° 852 recante ad oggetto: "Adozione del Piano Annuale 2019 delle attività di controllo interno sugli atti amministrativi, ex art. 147-bis, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267". A seguito dell'approvazione di tale atto, lo stesso Segretario Generale ha provveduto all'emanazione di una circolare esplicativa (prot. n° 44729 del 5 luglio 2019) con la specifica finalità di supporto all'attività di controllo interno preventivo da parte dei Dirigenti e dei Responsabili del Procedimento dei vari Servizi comunali sugli atti di competenza.

I controlli successivi degli atti, da parte del Servizio, si sono svolti trimestralmente. A decorrere dal mese di giugno dell'anno 2019 e fino al termine dello stesso anno sono stati controllati n. 158 atti d'ufficio così suddivisi: n° 129 determinazioni; n° 4 ordinanze-ingiunzioni; n° 13 contratti; n° 11 autorizzazioni; n° 1 ordinanza sindacale. Per ogni atto controllato con rilievi, il Segretario Generale ha trasmesso n° 2 schede report con le relative osservazioni/prescrizioni cui gli uffici hanno l'obbligo di attenersi per un corretto esercizio dell'azione amministrativa. Le risultanze di tali controlli sono



sempre state trasmesse come da regolamento al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione.

E' stata anche organizzata la formazione in tema di prevenzione della corruzione mediante lo svolgimento di una intera giornata formativa (24 ottobre 2019) sul tema "La prevenzione della corruzione nella concreta prassi amministrativa". Inoltre è stata organizzata anche una formazione on-line rivolta a quei dipendenti che non avevano potuto partecipare alla suddetta giornata formativa. Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per le annualità 2019/2020/2021, insieme ai relativi allegati, è stato invece approvato in data 29 gennaio 2019 con deliberazione di Giunta comunale n° 8/2019. Da rilevare, sempre in tema di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che nel corso dell'anno 2019, si è iniziato a lavorare per la predisposizione del Piano 2020/2021/2022, stimolando il fattivo coinvolgimento delle figure dirigenziali e di amministrazione anche al fine di una indispensabile integrazione della mappatura dei processi: in data 18 novembre 2019 si è iniziato col trasmettere al Sindaco, ai Componenti della Giunta comunale, agli Uffici di diretta collaborazione, ai Dirigenti e ai Referenti interni Anticorruzione e Trasparenza una comunicazione recante ad oggetto: "Partecipazione interna all'aggiornamento 2020 del Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT 2020/2022). Processo di gestione del rischio corruzione - Analisi del contesto interno e aggiornamento della mappatura dei processi". Successivamente in data 15 dicembre 2019 si è provveduto alla pubblicazione dell'avviso di partecipazione esterna per la predisposizione di tale nuovo Piano 2020/2022 con scadenza 31 dicembre 2020.

PEG A_05 – AGGIORNAMENTO DELLE MISURE TESE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'obiettivo in oggetto ha avuto come scopo:

- il continuo monitoraggio delle azioni di prevenzione della corruzione, ciò al fine di individuare azioni correttive che ne migliorino l'efficacia;
- la verifica e l'aggiornamento costante della reportistica allegata al piano di prevenzione della corruzione;
- la redazione di un piano annuale di organizzazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti che meglio individui, se necessario, il campionamento selettivo della documentazione da verificare

L'obiettivo strategico in oggetto si è regolarmente realizzato tenendo conto delle seguenti attività svolte da parte del Servizio:

- Azione sinergica di collegamento e aggiornamento del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e del sistema di prevenzione della corruzione, al fine di migliorare l'efficacia di ambedue i processi
- Predisposizione di un atto di organizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa che ne focalizzi al meglio l'utilità mediante campionamento selettivo della documentazione da sottoporre a controllo
- Monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti nel codice di comportamento
- Sollecitazione attività di reporting prevista dal Piano a carico dei singoli Dirigenti
- Verifica dei report consegnati ai fini di una eventuale integrazione e/o modifica dei report allegati al Piano nel caso in cui se ne rinveniva l'opportunità

Le attività svolte di cui sopra, hanno portato al raggiungimento del valore ottimale per tutti gli indicatori che erano stati previsti.

- Reports contenenti gli esiti delle verifiche sulle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa (Valore ottimale = 1. Sono stati inviati n° 2 reports)



- Trasmissione risultanze al Nucleo di Valutazione (Valore ottimale n° 2. Inviata n° 2 risultanze)
- Verbale di verifica dei report consegnati (Valore ottimale n° 2. Verbali di verifica n° 2)
- Indicazione, nei verbali del Nucleo di Valutazione, con riferimento alle riunioni in cui si valuta la performance dirigenziale, dell'incidenza degli esiti del controllo in riferimento alla performance (Valore ottimale n° 1. Indicazione n° 1)

PEG A_06 – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

L'obiettivo in oggetto ha avuto come scopo la verifica (successiva all'avvio a regime dell'estrapolazione automatica da Iride) degli atti flaggati per la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" e nella verifica dell'implementazione del registro di accesso civico .

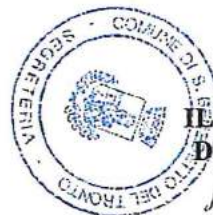
Anche questo Obiettivo Strategico si è regolarmente realizzato tenendo conto delle seguenti attività svolte da parte del Servizio:

- Estrapolazione della documentazione per la quale si è opportunamente compilata l'estensione inserita in Iride nell'anno 2018
- Verifica della completezza e della correttezza degli inserimenti per categoria da effettuare a campione con modalità random
- Feedback successivo a tutti i Dirigenti circa l'esito dei controlli effettuati con il quale si evidenziano eventuali correttivi e/o integrazioni da apportare alla prassi in uso
- Verifica, da attuare unitamente al personale CED, circa la possibilità di implementazione automatica e costante del registro di accesso civico per tutti i dati rinvenibili a sistema a seguito dell'avvenuta protocollazione di un'istanza (n. di protocollo, richiedente, oggetto)

Le attività svolte di cui sopra, hanno portato al raggiungimento del valore ottimale per tutti gli indicatori che erano stati previsti:

- Richiesta annuale ai dirigenti e referenti finalizzata all'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi, con feedback da parte degli stessi (Valore ottimale n° 1. Richiesta effettuata n° 1)
- Verifica della correttezza e completezza degli inserimenti da effettuare a campione (Valore ottimale n° 1. Verifica effettuata n° 1)
- Rapporto 1/1 tra le criticità riscontrate e quelle comunicate al Dirigente competente mediante apposito feedback (Valore ottimale n° 1. Valore realizzato n° 1)
- Studio ed eventuale approntamento del programma che consente il flusso automatico di pubblicazione sul registro, a seguito dell'avvenuta protocollazione dell'istanza di accesso, dei dati in essa contenuti ovvero: oggetto, richiedente, numero di protocollo (Valore ottimale n° 1. Valore realizzato n° 1)

Il Direttore del Servizio
Anticorruzione e Trasparenza
Dott. Giovanni Montanini



Il SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Grazia Scarpone



Prot. N. 52.000 del 17.09.2020

Al SEGRETARIO GENERALE
SEDE

Oggetto: Relazione sulla Performance - annualità 2019 e valutazione dipendenti.

Come richiesto elaboro di seguito una breve relazione sul grado di raggiungimento degli **obiettivi operativi non ordinari**, con tipologia di sviluppo e valore strategico, da me individuati per il 2019, ma preliminarmente ritengo opportuno e necessario svolgere una serie di considerazioni in merito all'attività complessivamente espletata.

Nel periodo in questione ho rivestito infatti, oltre alle funzioni dirigenziali del Settore "Gestione delle risorse economiche e finanziarie", l'incarico di liquidatore del Consorzio Turistico Riviera delle Palme e del Consorzio Musicale Vivaldi ed inoltre sono stato nominato ed ho rivestito la qualifica di Direttore Amministrativo dell'Istituzione Musicale "A.Vivaldi". Trattasi di incarichi svolti a titolo totalmente gratuito, che richiedono adeguata professionalità e alto livello di responsabilità, nella considerazione che il direttore Amministrativo dell'Istituzione "Vivaldi" svolge le funzioni di Segretario e dirigente amministrativo e contabile dell'Istituzione e liquidatore del Consorzio "Riviera delle Palme" deve districarsi su complesse materie contabili di stampo privatistico, in una situazione del Consorzio finanziariamente ed economicamente molto precaria e anche molto rischiosa, non essendoci il supporto di copertura assicurativa personale.

Ricordo inoltre che nel quadrimestre che va dal 01.02.2019 al 31.05.2019:

- sono stato incaricato, con Decreto Sindacale n.1 del 01.02.2019, a svolgere le funzioni di **Segretario Generale FF del nostro Ente Comunale**, con i compiti di cui all'art.40 del vigente statuto comunale. Per la successiva parte dello stesso anno 2019, ho ricoperto le funzioni di vice Segretario Comunale.

- con Decreto Sindacale n.2 del 06.02.2019, sono stato nominato Responsabile della corruzione e della trasparenza del Comune di San Benedetto del Tronto e **mi sono state attribuite**, **"ad interim"**, **le funzioni dirigenziali del Servizio "Anticorruzione e trasparenza"**, **previsto all'interno della macrostruttura organizzativa, approvata con la Delibera di G.C. n.3/2017...omissis. e mi è stato conferito l'incarico di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti!**

Avendo svolto, con esito positivo e con il necessario elevato impegno, il citato incarico di dirigente "ad interim", nel quadrimestre che va dal 01.02.2019 al 31.05.2019, chiedo pertanto che in relazione mi venga riconosciuta l'indennità di risultato aggiuntiva, così come previsto dal vigente contratto di lavoro dei dirigenti EE.LL.

Nell'ambito del Settore da me gestito ho assicurato la piena funzionalità dei servizi, anche mediante flessibilità organizzativa ed elevata autonomia dei vari responsabili, ho costantemente monitorato il patto di stabilità e garantito gli equilibri economico-finanziari, ho assicurato la massima collaborazione agli altri settori, ho partecipato attivamente al monitoraggio ed all'applicazione, per quanto di competenza, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione mediante implementazione e consegna dei report semestrali ed assicurando gli adempimenti relativi alla "Trasparenza Amministrativa" ed infine, ma non da ultimo, ho costantemente indirizzato la mia gestione al reperimento di risorse finanziarie fruibili dall'Ente.

Passo quindi ad enunciare di seguito le risultanze di ciascun progetto strategico di competenza.

Servizio "Tributi":

OBIETTIVO B_07: GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO TRIBUTI

Le attività elencate nella scheda in oggetto fanno parte dell'ordinaria attività del Servizio Tributi che sono state tutte svolte nel corso dell'anno. Si tratta di attività che richiedono molteplici competenze in materia tributaria, anche interdisciplinari in campo contabile-tributario-amministrativo, tanto che il Servizio Tributi è costituito da n.5 uffici distinti, come da atti di organizzazione, in base alla specifica attività svolta.

I dipendenti che nel corso degli anni hanno acquisito una elevata professionalità e competenza, si sono mostrati all'altezza delle diverse situazioni. Inoltre hanno dimostrato una notevole flessibilità organizzativa ed un encomiabile attaccamento al loro lavoro. Considerati inoltre i numerosi interventi legislativi in materia tributaria, hanno svolto numerosi corsi di aggiornamento, in presenza e on line, dimostrando grande volontà di apprendimento e miglioramento professionale. Va precisato che il Servizio Tributi è uno degli uffici con maggiore utenza e che gestisce una mole di attività molto ampia e variegata. Non è il caso di rammentare o indicare analiticamente le voci di Entrata di Bilancio assegnate al servizio e gli obiettivi in termini economico-finanziari attribuiti che da anni vengono puntualmente e ampiamente realizzati. Un ulteriore miglioramento nelle performance economiche potrebbe essere ottenuto con l'ampliamento dell'organico.

L'obiettivo è raggiunto al 100%

OBIETTIVO B_08: INCENTIVAZIONE TRIBUTARIA -RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA DI RISCOSSIONE COATTIVA A PRESIDIO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Le attività descritte nella scheda e oggetto del Servizio Tributi sono state tutte svolte nel corso dell'anno. Lo scopo di tale obiettivo è di avviare una compiuta attività di riscossione coattiva al fine di permettere la riscossione di crediti tributari ed extratributari affidati all'ufficio riscossione coattiva. Per perseguire tale obiettivo è stato migliorato il gestionale in uso Citycredit, ed avviata una proficua attività con l'azienda Municipia cui è stata affidato un servizio accessorio alla riscossione, per acquisire la conoscenze delle procedure, delle tempistiche e delle modalità per lo svolgimento efficace ed efficiente della riscossione sulla base degli indirizzi di cui alla Delibera GC n. 197 del 11.09.2018.

I dipendenti si sono dimostrati duttili e collaborativi all'uso dei nuovi sistemi ed estremamente competenti e professionali, in considerazione anche della particolare attività di recupero crediti che tale attività comporta. L'attività si è integrata con l'ordinaria attività del Servizio tributi ed in particolare dell'Ufficio Accertamenti tributarie e con l'Ufficio controlli tributarie.

Va precisato che per effetto dell'atto di riorganizzazione n. 1202 del 20/09/2019 l'ufficio riscossione coattiva è stato assegnato al Servizio Pianificazione Strategica e controllo di gestione. Si è instaurato un collaborativo passaggio di consegne e competenze anche attraverso lo svolgimento congiunto di corsi di aggiornamento con personale di entrambi i servizi.

Con atto Gc. N. 220 del 3.12.2019 l'ufficio riscossione coattiva è stato trasferito al Settore Affari Generali collocandolo presso il Servizio Sanzioni e Contenzioso.

In considerazione della necessità di effettuare un corretto passaggio di consegne tra servizi, considerata il numero di atti, provvedimenti e procedure gestite e vista l'imminenza del 31/12 termine di decadenza per notificate titoli esecutivi derivanti da accertamenti tributari, con atto Gc. N. 222 del 5.12.2019 veniva nominato responsabile dell'accertamento e della riscossione dei tributi locali il direttore del Servizi Tributi *"solo ed esclusivamente per le posizioni creditorie soggette a decadenza al 31 dicembre prossimo venturo"*. Il sottoscritto curava la notifica delle ingiunzioni assicurandone la notifica entro il 31/12 evitando la prescrizione dei titoli tributari.

L'obiettivo, nonostante tali variazioni e passaggi, è raggiunto al 100%

OBIETTIVO B_09

RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA (TARI - TASI - IMU)

Questo obiettivo rappresenta il caposaldo dell'equità tributaria e nel contempo una delle voci più rilevanti del bilancio dell'ente. Le attività elencate nella scheda in oggetto riguardano principalmente l'attività accertativa di recupero dei tributi locali. Il servizio non si è limitato a garantire anche per il corrente anno le performance finanziarie assegnate, ma le ha migliorate ulteriormente in corso d'anno come rinvenibile dagli atti di bilancio. Per migliorare l'efficienza di tale attività il servizio tributi si è dotato di un software SIT territoriale che permette l'emersione e la visualizzazione su mappa territoriale delle situazioni di infedeltà ed omissione tributaria. L'elevato numero di atti inoltrati tiene conto degli accertamenti notificati ma anche delle comunicazioni di compliance "bonarie" di invito al ravvedimento che invitano i cittadini di pagare applicando sanzioni in misura ridotta. L'elevato numero di accertamenti, oltre che le comunicazioni di compliance "bonarie" di invito al ravvedimento servono sia da deterrente per scoraggiare l'evasione tributaria ma anche per accelerare il recupero di tributi evasi di annualità pregresse anticipando gli accertamenti, permettendo ai cittadini di pagare applicandosi del ravvedimento. Proprio per tale ragione è stato approvato nel corso dell'anno il Regolamento sul Ravvedimento Operoso. L'incrocio delle banche dati di cui l'ufficio sono anch'esse un importante strumento di contrasto che è ulteriormente migliorato con la fornitura da parte del suap delle comunicazioni di apertura e chiusura di esercizi commerciali.

I dipendenti che nel corso degli anni hanno acquisito una elevata professionalità e competenza, hanno creato nel tempo procedure operative collaudate che permettono di migliorare l'attività accertativa e di scoraggiare fenomeni di elusione ed evasione. Inoltre sono state avviate ulteriori miglioramenti in particolare relativamente al sistema di notifiche a mezzo pec ed al PagoPa.

L'obiettivo si intende raggiunto al 100%



*Il Funzionario Responsabile
Servizio Tributi
Rag. Marco Trabassi*

Servizio "Bilancio e contabilità":

B_03 MONITORAGGIO DEL DERIVATO E STUDIO DI SOLUZIONI MIGLIORATIVE PER L'ENTE

Nel corso dell'anno è stato monitorato l'andamento del derivato stipulato da questo Ente. Onde addivenire a soluzioni economicamente e finanziariamente migliorative, con deliberazione di G.C. n 154 del 17/09/2019 è stato approvato l'avvio dell'analisi e della valutazione tecnico-finanziaria del contratto di finanza derivata in essere per lo studio delle condizioni contrattuali e delle caratteristiche dello swap contratto per verificare, tra l'altro:

- la conformità dell'operazione alle disposizioni di legge, regolamentari e alle circolari ministeriali;
- la coerenza tra l'utilizzo dell'operazione e gli obiettivi legittimi dell'Amministrazione;
- la presenza di eventuali costi occulti applicati dalla controparte.

Con determinazione n.1389 del 28/10/2019 è stato disposto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, lo svolgimento di un'indagine di mercato volta a raccogliere le manifestazioni di interesse per la formazione di un elenco di fornitori tra i quali esperire la procedura negoziata, per l'affidamento di un servizio di assistenza contrattuale e tecnico finanziaria per l'analisi, la valutazione tecnico giuridica delle operazioni in strumenti derivati del Comune di San Benedetto del Tronto e l'assistenza nell'eventuale attività di negoziazione stragiudiziale e/o giudiziale con la banca controparte. L'avviso esplorativo di indagine di mercato è stato debitamente pubblicato. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.


B_11 ANALISI E SISTEMAZIONE DELLE PARTITE DI GIRO

Sempre nell'ottica di reperire risorse economiche e, contemporaneamente, assicurare la correttezza dei dati contenuti nel Bilancio, ho ritenuto opportuno e necessario continuare nella verifica, e successiva sistemazione contabile, delle partite di giro.

Al 31.12.2018 l'ammontare dei residui attivi e passivi relativi al titolo 9 dell'Entrata e al titolo 7 della Spesa presentavano una notevole consistenza (crediti per € 642.804,22 e debiti per € 1.905.991,57). Si è proceduto tramite i responsabili comunali competenti ad analizzare le singole partite di giro e a raccogliere le informazioni onde verificare la possibilità di riscossione/pagamento, ed effettuare le possibili sistemazioni contabili opportune. Da un'analisi del conto del bilancio 2019 i residui attivi soprariportati sono passati a 208.619,99 mentre quelli passivi a 456.575,66. I vecchi residui delle partite di giro sono stati quindi ridotti entrambi in maniera significativa e sono stati tendenzialmente riallineati.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

La Responsabile del Servizio
Bilancio e Contabilità
dott.ssa Rossella Palestini



Servizio "Provveditorato ed economato":

OBBIETTIVO B 01:

GESTIONE ORDINARIA ATTIVITA' SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO COMUNALE

Le attività descritte nella scheda e oggetto del Servizio Provveditorato Economato sono state tutte svolte nel corso dell'anno. Si tratta di attività che richiedono molteplici competenze sia in considerazione della varietà di utenti (interni quali singoli dipendenti e interi uffici o servizi, amministratori) che esterni quali fornitori, cittadini con le loro molteplici esigenze.

I dipendenti si sono mostrati all'altezza delle diverse situazioni che nel quotidiano hanno presentato difficoltà, intraprendendo anche iniziative risolutive che hanno sottoposto alla Responsabile per una decisione condivisa.

L'obiettivo è raggiunto al 100%

OBIETTIVO B 06:

RAZIONALIZZAZIONE MACCHINE D'UFFICIO, FOTOCOPIATORI MULTIFUNZIONI E STAMPANTI

Questo obiettivo si è dimostrato di non semplice realizzazione in quanto è consistito nella attivazione della convenzione CONSIP Print & copy management che ha coinvolto molto la Responsabile del Servizio unitamente al personale assegnato ma si è concluso felicemente con la piena sostituzione delle vecchie fotocopiatrici, in parte di proprietà ed in larghissima parte in comodato d'uso gratuito, in noleggio con contratti diversi per ciascun settore, al costo copia vantaggioso ma con contratti non prorogabili data la sopraggiunta disponibilità della Convenzione.

Il risultato è apprezzabile nell'immediato, poiché fin dal mese di ottobre 2019 è stato avviato il processo di sostituzione delle fotocopiatrici con nuove Multifunzioni sia negli uffici comunali che presso gli Istituti scolastici comprensivi insistenti sul territorio comunale, per un totale n.55 macchine dislocate a fronte di nr.62 risultanti dalla prima ricognizione. Il fronte più ostico da ridurre è stato quello delle scuole, che hanno richiesto almeno una macchina per plesso e 2 nella sede centrale, per un totale di 27 macchine.

Il vantaggio del monitoraggio da remoto e della uniformità delle prestazioni è indubbio.

La riduzione del costo dei consumabili delle stampanti da tavolo è strettamente legata alla riduzione delle stampanti; questo Servizio non acquista più i toner né le cartucce per le stampanti da tavolo per le quali è già previsto l'asporto al termine dei consumabili già caricati.

L'obiettivo si intende raggiunto al 100%

OBIETTIVO B 10:

CONCEDIAMO SPAZIO AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI E PRODUCIAMO RISORSE

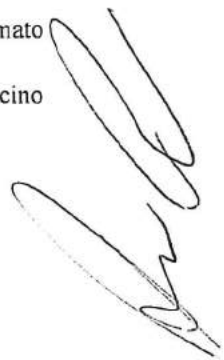
Con la realizzazione di questo obiettivo ci si è fatti carico di riportare ad una situazione di estrema trasparenza l'utilizzo di spazi pubblici per lo svolgimento di una attività economica, quale la gestione di distributori. Il Comune ha concesso la gestione del servizio di vendita di merende e bevande mediante l'installazione di distributori automatici, a seguito di procedura negoziata regolarmente svolta. Il canone annuo spuntato è pari a €39.040,00.

L'obiettivo si intende raggiunto al 100%

La Responsabile del Servizio

Provveditorato Economato

D.ssa Loredana Pennacino



Servizio Pianificazione strategica, controllo di gestione e partecipate:

Scheda B_05 (ordinaria) inerente la pianificazione strategica. In relazione alla scheda in questione siamo riusciti ad assicurare il corretto svolgimento di tutte le azioni ed il raggiungimento di un valore ottimale per ogni indicatore, ciò nonostante l'assegnazione di ulteriori compiti in corso d'anno (servizio di riscossione coattiva, ufficio imposta di soggiorno, contenzioso tributario e, proprio a fine anno servizio Partecipate) ed in concomitanza con altre, plurime scadenze quali la definizione del referto di gestione sui controlli interni per la Corte dei Conti, e la rilevazione ed inserimento dei dati relativi ai fabbisogni standard.



Settore Gestione delle risorse economiche e finanziarie

Scheda B_08 (strategica) inerente il rafforzamento del sistema di riscossione coattiva a presidio delle entrate tributarie

Al fine di assicurare il regolare introito degli ingenti importi arretrati da riscuotere, soprattutto in considerazione della necessità di evitare la prescrizione dei crediti relativi alle annualità più datate, si è provveduto celermente ed efficacemente ad affidare a ditta esterna i servizi ausiliari alla riscossione ed ho avviato, in maniera massiva, tutte le possibili procedure di recupero coattivo.

Tutte le attività programmate sono state correttamente adempiute e tutti gli indicatori risultano valorizzati nel range di valutazione ottimale.

I dati relativi sono in possesso del servizio.

Il Direttore
dr.ssa Maria Grazia Villa

Resto a disposizione per eventuali chiarimenti e/o integrazioni e invio cordiali saluti.

Allegate: schede valutazione dipendenti del Settore

IL DIRIGENTE
dr. Antonio Rosati

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI P.E.G. ANNO 2019

SETTORE AFFARI GENERALI

Il **SERVIZIO SANZIONI E CONTENZIOSO**, nell'anno 2019, ha realizzato il programma di interventi relativo al PEG assegnato per detta annualità:

C_04 OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO SANZIONI E CONTENZIOSO *Sanzioni e Contenzioso – Obiettivo Strategico.*

Obiettivo strategico: scheda PEG C_04 Stato al 31/12/2019: realizzato al 100%

L'obiettivo da raggiungere nell'anno 2019 era l'ottimizzazione della gestione del Servizio Sanzioni e Contenzioso, costituito a seguito di delibera di G.C. n. 3 del 20/01/2017, mediante il perfezionamento della funzione di applicazione delle procedure inerenti le sanzioni amministrative di carattere pecuniario di competenza del Comune, secondo la disciplina della L. n. 689/81 e ss. mm. ii..

Nel 2019 l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Il Servizio ha perfezionato ed ottimizzato le procedure di competenza: istruttoria dei verbali per i quali è stato trasmesso il rapporto di mancato pagamento, conclusione dei procedimenti amministrativi mediante ordinanza ingiunzione di pagamento od archiviazione, notificazione provvedimenti, audizione personale dei verbalizzanti, trasmissione ingiunzioni di pagamento all'ufficio competente alla riscossione coattiva, comunicazioni di legge, determinazioni per la costituzione in giudizio ed incarico a legale, determinazioni di impegno di spesa per spese necessarie al funzionamento del servizio, liquidazioni.

Realizzazione: 100%

C_06 SANZIONI PECUNIARIE A CARICO DI SOCIETA' - ABBREVIAZIONE TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTI

Servizio Sanzioni e Contenzioso – Obiettivo Strategico

Obiettivo non strategico: scheda PEG C_06 Stato al 31/12/2019: realizzato al 100%

In considerazione del fatto che nei due anni di operatività del Servizio Sanzioni e Contenzioso si era constatata una crescente incidenza di situazioni di crisi economica delle imprese (obbligate al solido al pagamento delle sanzioni pecuniarie elevate), le quali avevano portato all'apertura di procedure concorsuali (tra cui in particolare il fallimento), di procedure di liquidazione ecc., con successive chiusure societarie e conseguenti cancellazioni dal registro imprese, al fine di cercare di evitare che nel termine quinquennale per la definizione delle procedure sanzionatorie,

un'intervenuta cessazione delle imprese o incapacienza dei loro patrimoni potessero pregiudicare la realizzazione dell'importo delle sanzioni irrogate, l'obiettivo da raggiungere nell'anno 2019 era : abbreviare fortemente il termine di conclusione dei procedimenti sanzionatori relativi ai verbali elevati prima della costituzione del Servizio (G.C. n. 3/2017), notificati unicamente alla società obbligata in solido ed il cui rapporto di mancato pagamento risultasse pervenuto entro il 01/01/2019, fissando detto termine al 31/12/2019.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: tutti i procedimenti sopra specificati sono stati conclusi entro il termine assegnato del 31/12/2019.

Realizzazione: 100%

Il Direttore
Servizio Sanzioni e Contenzioso
Dott.ssa Natascia Sandroni

18/9/2020

IL DIRIGENTE
SETTORE AFFARI GENERALI
Avv. Roberto De Berardinis



RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI P.E.G. ANNO 2019

L'attuale Settore "Affari Generali" comprende i seguenti Servizi:

- Servizio Sportello Unico delle attività produttive* – responsabile dott.ssa Roberta Spinelli
- Servizio Sanzioni e Contenzioso* – responsabile dott.ssa Natascia Sandroni;
- Servizio Sportello Unico del Cittadino* - responsabile dott. Umberto Romani;
- Servizio di Stato Civile* – responsabile Dott.ssa Maria Pia Paletti
- Servizi al cittadino - Delegazione di Porto d'Ascoli* – responsabile dott.ssa Claudia Maduli

C_02 GESTIONE ORDINARIA DELLO SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO

Servizio *Sportello Unico del Cittadino* – **Obiettivo Non Strategico**

Obiettivo Tipologia Mantenimento Scheda PEG C_02 - Stato al 31/12/2019: realizzato al 100%

Le azioni e le attività assegnate, quali obiettivo non strategico 2019, al servizio Sportello Unico del Cittadino, antecedentemente alla riorganizzazione dei servizi avvenuta con D.G.C. n. 220 del 3/12/2019, consistevano nel garantire il funzionamento e il mantenimento della regolare tenuta e del costante aggiornamento dell'anagrafe, dei registri dello Stato civile, nonché le funzioni di elettorale, leva, toponomastica, statistica e notifiche. Tutte queste, assieme all'attività integrativa relativa alle consultazioni Europee, sono state portate a termine con successo. Il servizio ha regolarmente redatto sia le statistiche demografiche, che le indagini di scopo per l'ISTAT, integrando questi incarichi, come da pianificazione, con il censimento permanente della popolazione e la rilevazione delle istituzioni pubbliche. Al fine di raggiungere questi obiettivi sono state effettuate tutte le spese necessarie per l'acquisto dei materiali di consumo, il servizio di manutenzione e assistenza degli strumenti utilizzati (fotocopiatori, stampanti, fax, archiviatori rotativi rotanti, sistema elimina code) nonché il servizio di assistenza per interventi di implementazione ed extra manutenzione del software City People. Al termine dello scorso anno, con D.G.C. n. 220 del 3 dicembre 2019, il "Servizio Sportello Unico del Cittadino" è stato poi incorporato, scindendo le competenze interne al servizio e dando originale al "Servizio di Stato Civile" della sede centrale. Di seguito, il nuovo responsabile del SUC, incaricato dopo il pensionamento della Dott.ssa Daniela Pucci, è stato individuato nel Dott. Umberto Romani.

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_05 L'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE - FASE CONCLUSIVA
Servizio *Sportello Unico del Cittadino* – **Obiettivo Strategico.**

Obiettivo strategico: scheda PEG C_05 Stato al 31/12/2019: realizzato al 100%

Come noto con l'ANPR si realizza un'unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui faranno riferimento non solo i Comuni, ma l'intera Pubblica amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi.

Le fasi dell'intera attività sono state dettagliatamente descritte nel PEG 2018; anno in cui il nostro Comune ha realizzato la prima fase, cioè quella relativa alla bonifica dei dati BLOCCANTI e al pre-subentro in questo sistema.

Nell'anno 2019 il Responsabile del Servizio, d'intesa con i propri collaboratori, è riuscito ad effettuare con successo la fase conclusiva, completando di fatto il subentro in ANPR nel primo semestre dell'anno.

Questo è avvenuto secondo diversi passaggi; una prima fase di test attraverso la quale il servizio anagrafe del Comune ha verificato, secondo le procedure indicate per il subentro, il software di estrazione dati.

Il servizio Sportello Unico del Cittadino ha verificato poi il funzionamento del proprio sistema gestionale integrato con i servizi di ANPR, controllando rigorosamente l'allineamento delle proprie basi dati locali.

Sono state evidenziate le criticità nella base dati ed è stato predisposto ed inviato al Ministero dell'Interno il file di subentro. Risolte quindi le anomalie riscontrate, è stato effettuato un nuovo invio dei dati corretti. Qui si è iniziato a lavorare in un ambiente, non più di test, ma di simulazione, il quale ha permesso di passare alla vera e propria fase di esercizio.

Come disposto dal DPCM 194/2014 sono stati censiti tutti gli utenti (munendoli della smart-card distribuita dal Ministero dell'Interno unitamente al lettore) e le postazioni certificate per l'accesso al nuovo database di ANPR. E' stata effettuata la dovuta attività formativa del proprio personale al nuovo applicativo.

Superata quindi la fase di pre-subentro, il servizio ha proceduto con le operazioni di subentro: in sintesi nella ripetizione, in ambiente di subentro, dell'invio dei file contenenti i dati registrati nella propria APR e AIRE. Il Comune ha concluso tutte le operazioni di subentro il 17/06/2019 ricevendo via PEC la conferma dell'avvenuto subentro da parte del Ministero dell'Interno.

Realizzazione: 100%

Il Direttore del
Servizio Sportello Unico del Cittadino
Dott. Umberto Romani

IL DIRIGENTE
SETTORE AFFARI GENERALI
Avv. Roberto De Berardinis

Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi del D.lgs. n.82/2005, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



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

RELAZIONE SULL' ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI ANNO 2019.

Il **Servizio Segreteria Generale e Partecipate**, nel corso dell'anno 2019 ha realizzato il programma di intervento relativo al PEG assegnato :

-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E PARTECIPATE *Servizio Segreteria Generale e Partecipate – Mantenimento - 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 9 e i relativi atti numerati e pubblicati 110; le delibere di Giunta 254; le determinazioni 1964; le ordinanze dirigenziali 1296; le ordinanze sindacali 58; i decreti sindacali 22. Complessivamente gli atti numerati e pubblicati sono stati 3.704.

I contratti complessivi, repertoriati e fascicolati, nell'anno sono stati 292 (Rep. 10; Fasc. 282).

Si è provveduto al mantenimento dell'archivio generale di deposito dell'ente curando anche i rapporti con la ditta esterna che conserva parte del materiale.

Nonostante l'Ufficio Partecipate, dopo il trasferimento del responsabile rag. Tirabassi (mai sostituito), non abbia alcun addetto, il Direttore del Servizio ha fornito i dati di bilancio per la redazione del bilancio consolidato delle società partecipate del gruppo Comune di San Benedetto del Tronto ed ha curato l'aggiornamento della sezione specifica del sito istituzionale.

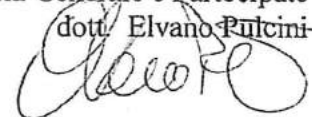
A seguito del trasferimento ad altro settore della competenza sulle Partecipate il direttore ha provveduto a fornire informazioni, norme, dati, schede societarie e quanto altro richiesto dalla nuova responsabile della materia al fine di consentire il consueto aggiornamento annuale, relativamente al *censimento delle partecipazioni*, sul Portale Partecipazione del Mef e la predisposizione della delibera di *Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche ex art. 20, D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175.*

Realizzazione: 100% .

18/9/20

Settore affari generali
il dirigente
(avv. Roberto De Berardinis)

Il Direttore del Servizio
Segreteria Generale e Partecipate
dott. Elvano Pulcini



Direttore del Servizio: dott. Elvano Pulcini
Tel. 0735/794365 – Fax 0735/794474 – P.E.C.: protocollo@cert-sbt.it
email: Pulcinie@comunesbt.it

Prot. n. 54921

li, 01/10/2020

Al Presidente del Nucleo di valutazione
Sede

Oggetto: Relazione obiettivi strategici Polizia municipale anno 2019

Con delibera di Giunta municipale n. 205/2018 avente ad oggetto “ PIANI ESECUTIVI DI GESTIONE (P.E.G.) 2019- 2020 - 2021, PIANO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019- 2020 - 2021. APPROVAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI PER L'ANNO 2019 ” venivano individuati i seguenti obiettivi strategici per il settore Polizia municipale:

- **Scheda D_20 “Aggiornamento regolamento videosorveglianza e adempimenti per progetto pilota”**
- **Scheda D_21 “Controllo di vicinato”**
- **Scheda D_25 “Creazione squadra operativa di vigilanza ambientale e predisposizione di protocolli operativi”**
- **Scheda D_26 “Controlli su corretta manutenzione dei fossi e campi arati per prevenzione dissesti idrogeologici”**
- **Scheda D_27 “Controlli su tpl urbano e scuolabus”**

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 2019.

Scheda D_20 “Aggiornamento regolamento videosorveglianza e adempimenti per progetto pilota”

ANALISI DEL CONTESTO

Il progetto aveva come obiettivo l'adeguamento del “Regolamento per la disciplina della videosorveglianza comunale” alle norme del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati (EU 2016/679) ed alla disciplina introdotta dalla Direttiva (EU) 680/2016 per il trattamento dati ai fini di polizia giudiziaria connesso alle esigenze di sicurezza urbana. La previsione di tale duplice possibilità risultava funzionale alla possibilità di modulare la disciplina del trattamento delle



immagini in funzione dei successivi accordi con le forze dell'ordine per l'utilizzo dei dati relativi alla videosorveglianza.

Veniva, inoltre, previsto l'adeguamento alle linee guida dettate dalle norme del c.d. pacchetto sicurezza (D.L. 14 del 2017 convertito in L.48 del 2017) orientate verso un sistema di videosorveglianza integrata, intendendo la sicurezza integrata non come trasferimento di funzioni ma come sistema che si esplica attraverso accordi tra istituzioni che a vario titolo si occupano di sicurezza.

Oltre agli adeguamenti normativi sopra citati, il progetto prevedeva l'introduzione nel Regolamento comunale di norme che consentissero la sottoscrizione di specifici accordi di contitolarità con le tutte le forze di polizia e la possibilità di implementazione del sistema di videosorveglianza con il coinvolgimento dei privati per la realizzazione di singoli impianti, previa valutazione di idoneità dei siti e dei dispositivi.

Infine, veniva prevista la messa in opera del progetto pilota di videosorveglianza del centro cittadino, attraverso la predisposizione di tutti gli adempimenti normativi necessari alla sua piena operatività.

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

Le attività esecutive del progetto, relative all'adeguamento del Regolamento comunale, sono consistite in una prima fase di studio analitico dello stesso al fine di comprendere quali parti del testo avessero bisogno di modifiche e quali, invece, dovessero essere integrate. Successivamente, al termine della fase di approfondimento, si è proceduto alla stesura del testo delle modifiche ritenute congrue e necessarie ed alla predisposizione di una bozza di deliberazione per l'approvazione del nuovo testo del regolamento, dalla quale lo stesso risultava modificato **negli articoli 1 - 2 - 5 - 6 - 7 - 12 - 13 - 14 - 17 e nel quale sono venivano inseriti gli articoli 1 bis - 9 bis - 15 bis - 20**. Tale proposta, prima della approvazione da parte del Consiglio comunale, veniva presentata alla Commissione consiliare Sicurezza per una illustrazione delle modifiche da approvare.

Per quanto concerne la piena operatività del progetto pilota venivano predisposte le designazioni degli addetti al trattamento dei dati personali e le informative sul trattamento dati della videosorveglianza previste dal Reg.(EU) 2016/679 per l'attivazione delle quattordici telecamere del centro cittadino. Tali atti venivano pubblicati sul sito dell'Ente, unitamente alla planimetria con il posizionamento delle telecamere. In attuazione del provvedimento del Garante del 2010 inerente la segnaletica informativa della presenza di videocamere, venivano predisposti, realizzati ed installati, secondo le indicazioni fornite dal Garante, gli appositi cartelli sulle pubbliche vie e piazze interessate dalle telecamere.

Venivano inoltre predisposti ed adottati gli atti necessari a conseguire, dal Ministero per lo Sviluppo Economico, l'autorizzazione generale per reti di comunicazione elettronica su supporto fisico, ad onde convogliate e con sistemi ottici ad uso privato, ai sensi del decreto legislativo 1 agosto 2003 n.259 recante "Codice delle Comunicazioni elettroniche" di cui all'art. 107 del medesimo D.Lgs. n. 259/2003.

REPORT RISULTATI RAGGIUNTI

Il **progetto pilota** per il centro città è stato **attivato** nei tempi previsti in quanto tutti gli adempimenti per il suo funzionamento sono stati predisposti ed attuati.

In particolare:

- sono stati **installati n. 10 cartelli** contenente l'informativa minima prevista dal Garante (*la scheda prevede come valore ottimale dell'indicatore da 6 a 10*);
- sono stati **designati n. 15 addetti al trattamento** dei dati personali relativi alle immagini (*la scheda prevede come valore ottimale dell'indicatore da 9 a 16*);
- è stata acquisita dal Mise l'**autorizzazione** all'esercizio delle reti di comunicazione.

Per quanto concerne l'aggiornamento del Regolamento sulla Videosorveglianza è stata adottata, all'unanimità, la Deliberazione consiliare n. 85 del 22/10/2019 che ha disposto la modifica/integrazione di **14 articoli del vigente Regolamento** (*la scheda prevede come valore*

ottimale dell'indicatore da 9 a 14). Tali modifiche sono state approvate prima dell'avvio delle procedure per la realizzazione del sistema di videosorveglianza su tutto il territorio comunale aggiornando il vecchio Regolamento alle novità intervenute nella normativa di settore.

Scheda D_21 "Controllo di vicinato"

ANALISI DEL CONTESTO

Il progetto prevedeva la predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione di accordo operativo nell'ambito del Progetto "Controllo di Vicinato" tra la Prefettura di Ascoli Piceno ed i Comuni di San Benedetto del Tronto, Grottammare e Cupra Marittima. Nella riunione del Comitato per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, svoltasi il 7 giugno 2019, il Sindaco del Comune di San Benedetto del Tronto manifestava l'intento di aderire al progetto "Controllo del vicinato" tramite la stipula dell'Accordo Operativo in oggetto. L'intento del progetto è di promuovere la partecipazione attiva dei residenti, attraverso il recupero delle regole di buon vicinato" e di "attenzione sociale", a sostegno della prevenzione di furti nelle abitazioni e della microcriminalità in generale, consentendo altresì alle Forze di Polizia dello Stato e Polizia Locale di giovare di un più ampio quadro informativo anche attraverso la partecipazione delle comunità di riferimento. Obiettivo finale è quello di aumentare il controllo non solo su attività criminali ma su tutti i comportamenti antisociali, in modo tale da prevenire qualsiasi forma di degrado urbano, accrescere la fiducia nei confronti delle Forze di Polizia dello Stato, della Polizia Locale e delle Istituzioni in generale, favorire la partecipazione dei cittadini alla cura del proprio territorio attraverso azioni positive anche sul tema della sicurezza.

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

Confermato l'intento di aderire al progetto da parte del Comune di San Benedetto del Tronto in sede di Comitato per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, è stata predisposta una bozza dell'accordo operativo che prevede il ruolo della Polizia Locale quale coordinatrice del progetto nell'ambito del proprio territorio comunale. Tale bozza, inviata alla Prefettura di Ascoli Piceno per l'eventuale revisione è stata in tempi brevi recepita ed approvata. Pertanto è stato redatto ed inquadrato l'atto nella cornice dell'art. 54, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 che attribuisce ai Sindaci, in qualità di Ufficiali di Governo, la vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico del proprio territorio, previa comunicazione preventiva al Prefetto. L'accordo è stato inviato agli Enti interessati per la sua sottoscrizione.

Unitamente all'accordo operativo sono stati programmati ed eseguiti incontri con Comitati di Quartieri ed Associazioni di cittadini allo scopo di illustrare il progetto. A tal fine è stato realizzato un vademecum operativo, inviato ai comitati e alle associazioni interessate al progetto, nel quale viene specificato in cosa consiste il controllo di vicinato ed il ruolo che svolgono i cittadini. Nel vademecum è evidenziato che i cittadini individuano dei gruppi di controllo, ognuno dei quali individua un coordinatore. I gruppi di controllo hanno il compito di prestare attenzione a quello che avviene nella propria area di competenza nella vita quotidiana, di collaborare con le forze dell'ordine segnalando situazioni inusuali e/o comportamenti sospetti, di collaborare con i vicini attraverso comportamenti di reciproca assistenza, di creare un canale di comunicazione per scambiare rapidamente informazioni tra vicini e riversarle al coordinatore del gruppo, di individuare i cd. «fattori di rischio ambientale», anche sulla base delle indicazioni fornite dal Coordinatore secondo i criteri indicati dalle Forze di polizia, che favoriscono furti e truffe (scarsa illuminazione, accessi vulnerabili, persone sole, ecc..).

A seguito dei suddetti incontri è seguita una fase di comunicazione con i comitati e le associazioni che hanno fornito tutti i riferimenti del gruppo di controllo, i dati ed i contatti dei relativi coordinatori. Tali dati sono stati inseriti in un apposito documento che è stato inviato alla Prefettura di Ascoli Piceno per gli appositi controlli e l'inserimento dei nominativi nel progetto.

REPORT RISULTATI RAGGIUNTI

Il protocollo d'intesa "Controllo di vicinato" è stato **sottoscritto in data 29 ottobre 2019** dalla Prefettura di Ascoli Piceno e dai Comuni di San Benedetto del Tronto, Grottammare e Cupra Marittima. I gruppi di controllo di vicinato, i loro riferimenti e i dati relativi ad i loro coordinatori sono stati comunicati alla Prefettura di Ascoli Piceno ed il progetto è stato avviato nei tempi previsti.

Scheda D_25 "Creazione squadra operativa di vigilanza ambientale e predisposizione di protocolli operativi"

ANALISI DEL CONTESTO

Il decoro urbano rappresenta uno degli ambiti primari di ogni Amministrazione locale. La piena vivibilità di un territorio si raggiunge attraverso una corretta informazione sui comportamenti virtuosi in capo ad ogni cittadino nonché sugli interventi repressivi nei confronti di atteggiamenti irrispettosi del buon vivere in comunità.

Al fine di potenziare ed intensificare le attività già in essere da parte del Servizio Controllo e Tutela del Territorio si è provveduto a creare delle squadre operative composte da due unità ciascuna per una migliore gestione delle diverse problematiche di natura ambientale. Inoltre, come previsto dal progetto si è provveduto a predisporre dei Protocolli operativi, nei quali sono state individuate le materie di interesse e decisi gli ambiti di intervento come di seguito elencate:

- *pubbliche affissioni lungo le strade,*
- *veicoli in stato di abbandono;*
- *controllo aree verdi di proprietà privata e pubblica;*
- *tutela e benessere degli animali, controlli raccolta delle deiezioni canine;*
- *controlli sull'utilizzo del litorale marittimo per finalità turistiche e ricreative;*
- *violazioni in materia di rumori.*

I protocolli predisposti si compongono di una parte teorica, dove sono indicate le normative di riferimento ed una pratica in cui vengono descritte le modalità operative di intervento da parte degli operatori nonché, la casistica delle violazioni da accertare e le relative sanzioni.

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

L'attività di controllo, che si è sviluppate nel corso dell'intero anno, ha visto il necessario coinvolgimento di diversi soggetti in relazione agli ambiti di intervento come ad esempio la Picenambiente per l'attività dei controlli sul corretto conferimento dei rifiuti, le Guardie ambientali per quelli relativi al benessere degli animali, l'Arpam per la gestione delle problematiche relative allo smaltimento dell'eternit, il Ciip durante l'attività di controllo dei corsi d'acqua.

REPORT RISULTATI RAGGIUNTI

Nel corso degli oltre **n.70 servizi** (*la scheda prevede come valore ottimale dell'indicatore da 16 a 30 servizi*), svolti in autonomia o in collaborazione con i soggetti sopra indicati, sono state accertate le seguenti violazioni:

- n. 21 verbali per errato conferimento rifiuti
- n.134 verbali per violazione Regolamento benessere animali
- 5 verbali per violazioni relative a fondi agricoli e corsi d'acqua

Scheda D_26 "Controlli su corretta manutenzione dei fossi e campi arati per prevenzione dissesti idrogeologici"

ANALISI DEL CONTESTO

Il progetto prevedeva l'intensificazione dell'attività di controllo dei terreni agricoli posti a monte della città, dove spesso si verificano dilavamenti e discese a valle di colate di fango durante le forti precipitazioni atmosferiche. Gli effetti di tali inconvenienti sono le ostruzioni delle pubbliche strade con la conseguente creazione di situazioni di pericolo e disagio per la viabilità ed anche l'intasamento delle caditoie e l'instabilità delle scarpate a ridosso delle strade interessate da tali inconvenienti.

Tali fenomeni sono spesso causati dalla scarsa cura dei terreni declivi a monte delle strade e dalla mancata realizzazione e manutenzione nei terreni di canali e solchi per la regimentazione ed il convogliamento delle acque di pioggia nei torrenti e nella rete dei corsi idrici. Le norme che regolano l'esecuzione di tale attività sono previste nella Deliberazione della Giunta Regionale n.596 del 19/05/2014. Le norme per la tutela delle strade da tali fenomeni sono disciplinate dal Codice della Strada.

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

Le attività effettuate per la realizzazione del progetto sono consistite in una preliminare verifica delle aree comunali che presentavano, in maniera più evidente, le criticità che si intendono affrontare, dal quale sono emerse due principali zone collinari: terreni a monte di via Valle del Forno e terreni a monte di via Salita al Monte/via Montecretaccio.

Presso tali zone sono state individuate, sulla base anche di segnalazioni di eventi già registrati in passato, le aree agricole e gli appezzamenti che presentavano il più alto grado di rischio. Presso tali appezzamenti, previa verifica delle proprietà degli stessi, sono stati eseguiti sopralluoghi dal personale della Polizia Locale e redatti i relativi verbali di sopralluogo ed un fascicolo fotografico dello stato dei luoghi; contestualmente si consegnava al proprietario del fondo un opuscolo informativo redatto dal medesimo personale contenente le regole sulla tutela del suolo e della viabilità pubblica fornendo altresì ogni ulteriore informazione tecnica richiesta. Nel medesimo verbale, di cui copia veniva consegnata alla parte, si invitava ad eseguire, ove non fossero già stati eseguiti, gli interventi indicati nell'opuscolo informativo, avvertendo e diffidando che se da un successivo sopralluogo della Polizia Locale a seguito di eventi meteorici, fossero stati accertati dilavamenti e scoli di fango imputabili alla non corretta cura e manutenzione del fondo agricolo, sarebbero state elevate le sanzioni previste.

REPORT RISULTATI RAGGIUNTI

Durante le attività descritte sono stati eseguiti **n. 7 sopralluoghi** (la scheda prevede come valore ottimale dell'indicatore da 6 a 10 verifiche) con altrettanti verbali di sopralluogo contenenti la diffida ad eseguire correttamente la manutenzione dei terreni e dei fossi e la contestuale consegna dell'opuscolo informativo finalizzato ad illustrare le regole da rispettare.

Non sono state elevate sanzioni in quanto, da successivi sopralluoghi, non si accertavano situazioni di dilavamento e scoli di fango sulle strade a valle dei fondi oggetto di attività di controllo.

Scheda D_27 "Controlli su tpl urbano e scuolabus"

ANALISI DEL CONTESTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Alla luce di alcuni episodi di cronaca che evidenziavano le problematiche relative alla corretta gestione dei servizi di trasporto pubblico urbano nonché di quelli inerenti l'efficienza nell'utilizzo degli autobus per gite turistiche, viaggi di istruzione ovvero per il servizio di scuolabus, la locale Prefettura sollecitava le forze dell'ordine ad una maggiore attività di controllo. A tal fine veniva avviata una mirata attività formativa del personale sulle specifiche materie oggetto di controllo

(misure di sicurezza degli autobus, tempi di guida etc...). La Questura di Ascoli Piceno, a seguito dell'input della Prefettura, convocava le forze di Polizia per concordare le modalità di espletamento dei controlli da effettuare. Nel corso di tale riunione si conveniva per una suddivisione dei compiti tra le forze di Polizia a competenza generale (PS, CC, GDF) e quelle locali stabilendo che le prime si sarebbero occupate dei controlli di autobus utilizzati per gite turistiche e viaggi di istruzione mentre le Polizie locali si sarebbero occupate degli scuolabus e dei servizi di Tpl.

REPORT DELLE ATTIVITA' SVOLTE E RISULTATI RAGGIUNTI

Come già evidenziato nel capo precedente, le attività inerenti il progetto strategico sono state svolte secondo il cronoprogramma descritto nella scheda. Pertanto, dapprima veniva avviata una fase formativa del personale preposto a tali controlli in quanto la tipologia delle verifiche da effettuare sugli autobus (sistemi di sicurezza, tempi di guida etc...) esulano dagli ambiti ordinari di attività e necessitano di appositi approfondimenti. Inoltre veniva predisposta un'apposita scheda tecnica con una check-list delle procedure da seguire e dei controlli da effettuare.

Successivamente, a seguito di apposito tavolo tecnico tenutosi presso la Questura di Ascoli Piceno nel corso del quale venivano suddivisi gli ambiti di intervento delle diverse forze in campo, si procedeva con la fase operativa dei controlli che venivano svolti tenendo conto dei turni del personale preposto.

Di seguito il report delle attività svolte:

- **n. 31 controlli** (*la scheda prevede come valore ottimale dell'indicatore da 6 a 20 controlli*)
- **n. 11 verbali per violazioni al Cds**

A disposizione per ogni ulteriore chiarimento si porgono cordiali saluti.

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



Relazione del Dirigente per la valutazione anno 2019
Settore Gestione del Territorio ed Attività Produttive
Germano Polidori

Gli obiettivi strategici individuati per il 2019 si sono aggiunti all'imponente lavoro di gestione ordinaria, che assorbe pressoché tutto l'impegno lavorativo dei dipendenti della maggior parte dei Servizi.

I risultati attesi per l'obiettivo strategico E_01 (*Valorizzazione e miglioramento qualitativo delle attività afferenti lo Sportello Unico dell'Edilizia*) sono stati raggiunti in quanto i valori degli indicatori individuati come ottimali risultano essere stati quasi sempre superati.

I risultati attesi per l'obiettivo strategico E_07 (*Regolamento acustico comunale e disciplina delle attività rumorose*) sono stati raggiunti: la proposta del testo del regolamento è stata presentata alle competenti Commissioni consiliari nella seduta congiunta del 21.11.2019.

I risultati attesi per l'obiettivo strategico E_10 (*Regolamento occupazione suolo pubblico*) sono stati raggiunti in quanto in data 12.12.2019 è stato formalmente trasmesso il testo del Regolamento, completo dei relativi allegati, insieme con bozza della relativa delibera consiliare di approvazione.

I risultati attesi per l'obiettivo strategico E_16 (*Piano attuativo Via del Cacciatore – Progetto Casa comunale – Area 20*) sono stati raggiunti: con deliberazione consiliare n. 84 del 22.10.2019 è stata confermata la valutazione favorevole del contenuto d'interesse pubblico della proposta, nonché ratificata l'individuazione delle opere pubbliche da finanziare con l'importo della monetizzazione dell'edilizia sociale, di cui alla delibera di Giunta n. 175 del 14.10.2019. Gli elaborati di variante sono stati predisposti, per essere successivamente adottati con delibera di Giunta.

I risultati attesi per l'obiettivo strategico E_28 (*Verifica straordinaria entrate derivanti dalla concessione di posteggi su aree pubbliche e realizzazione di un SIS*) sono stati parzialmente raggiunti: in fase di successiva negoziazione, le attività 4, 7, 8 e 9 sono state posticipate all'anno successivo.

Si evidenzia ancora una volta come la continua rimodulazione degli obiettivi, per la maggior parte dovuta alla modifica delle priorità da parte degli organi di governo, 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 una ulteriore evoluzione a seguito di ben due modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente intervenute durante l'anno 2019 (delibere di Giunta n. 22 del 27.02.2019 e n. 220 del 3.12.2019 ed atti conseguenti).

Con il primo dei suddetti atti di parziale revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente il Settore Gestione del Territorio ed Attività Produttive ha acquisito dal Settore "Lavori Pubblici, Manutenzione e Gestione del Patrimonio" i Servizi "Aree Verdi, Qualità ed Arredo Urbano" e "Sviluppo Europa ed Aree Protette"; con il secondo atto quest'ultimo Servizio è stato assegnato al Settore "Servizi al cittadino, Innovazione e Valorizzazione del Territorio".


Conseguentemente il sottoscritto Dirigente ha dovuto distribuire la propria attività tra più Servizi, mantenendo il coordinamento di quelli preesistenti.

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
Gestione del Territorio ed Attività Produttive
ing. Germano Polidori



Consegnato
in data 6/10/20


Prot.n. 43801

li 13 agosto 2020

AI NUCLEO di VALUTAZIONE

S E D E

OGGETTO: relazione Performance anno 2019.

Come da richiesta avanzata con nota n.40707 del 29 luglio u.s., trasmetto in allegato relazioni relative ai singoli obiettivi strategici assegnati per l'anno 2019:

- **F_15 POTENZIAMENTO INTERVENTI SMART CITY: TOTEM MULTIMEDIALI E SENSORI;**
- **F_16 LE FRECCE TRICOLORI A SAN BENEDETTO DEL TRONTO: COORDINAMENTO DI UN EVENTO TURISTICO DI VALENZA NAZIONALE;**
- **F_17 VALORIZZAZIONE POLO MUSEALE "MUSEO DEL MARE";**
- **F_18 LA BIBLIOTECA E LA CITTA': NUOVE OPPORTUNITA' PER UNA MODERNA BIBLIOTECA AL SERVIZIO DEL CITTADINO.**

Oltre al contenuto delle relazioni al quale rimando, ritengo importante sottolineare almeno due aspetti che hanno caratterizzato la mia attività di Dirigente nel corso del 2019: in primo luogo lo sforzo, in linea con gli anni precedenti, di ampliare e migliorare l'offerta culturale per la città. Questo in certi casi lo si è fatto senza risorse aggiuntive: mi riferisco, in particolare, al fatto che, per la prima volta, la Biblioteca (a cui da sempre si è prestata particolare attenzione) è stata aperta anche ad agosto e senza rinunciare alla concomitante esperienza della "Biblioteca in spiaggia", mi riferisco inoltre al Cinema presso il Teatro Concordia: pur di fronte ad un avviso pubblico per manifestazione di interesse andato deserto, nel giro di pochissimo tempo, si è riusciti a reperire un nuovo Gestore che ha assicurato il normale avvio della stagione cinematografica quando molti davano ormai per finita l'esperienza del Cinema al centro, avviata solo due anni prima. In altri casi l'offerta è stata ampliata con un investimento minimo di risorse finanziarie aggiuntive: mi riferisco alla stagione teatrale che, per la prima volta a San Benedetto del Tronto, ha visto tutti gli spettacoli in replica con un'ottima risposta da parte del pubblico.

L'altro aspetto da rilevare, anche alla luce delle disposizioni contenute nel nuovo CCNL Dirigenti Area Funzioni locali (art.58), riguarda il fatto che, con nota prot.n.17701 del 15 marzo 2019, il Sindaco ha disposto che fossi io a sostituire il Dirigente del Settore Affari Generali per tutta la durata della sospensione cautelare decisa a seguito di avvio di procedimento disciplinare, "al fine di garantire il corretto e regolare svolgimento dei servizi dallo stesso gestiti per l'intero periodo di astensione dal servizio del dirigente titolare". L'assenza del Dirigente titolare da me sostituito legata al procedimento disciplinare subito ha avuto la **durata di 60 giorni**.

Resto a disposizione per ogni eventuale chiarimento e saluto cordialmente.

IL DIRIGENTE
Pietro D'Angeli

Documento firmato da:
D'ANGELI PIETRO
13.08.2020 08:18:42
UTC

Relazione obiettivo F_15 PEG e PDO 2019

POTENZIAMENTO INTERVENTI SMART CITY: TOTEM MULTIMEDIALI E SENSORI

Lo *smart city user*, al centro del piano d'azione triennale promosso dalla Giunta comunale nel 2017, necessita di ausili sul territorio capaci di informare, erogare servizi e, contemporaneamente, raccogliere dati.

TOTEM

Uno di questi strumenti prende la forma di un totem, cioè un grande monitor LCD da 75", innestato in una scocca metallica, in grado di ospitare, alla sommità, una telecamera per videosorveglianza urbana con capacità di lettura targhe, un punto di accesso senza fili a Internet, sensori di tipo IoT (*Internet of things*) per rilevazioni ambientali, prese di ricarica gratuita per dispositivi mobili.

Il progetto pilota Totem, dettagliato nel Piano d'azione citato, consiste nel dotare la città di tre punti informativi telematici dislocati sul territorio nelle zone di maggiore visibilità.

Per questo, in accordo con la Polizia Locale e il Settore Urbanistica dell'Ente, sono state individuate tre possibili posizioni: una presso il varco nord della città, una al centro in zona pedonale, una presso il varco sud.

L'obiettivo specifico infatti consiste nell'erogare in tempo reale agli utenti della città informazioni istituzionali relative a viabilità, allerta meteo, pericoli, raccomandazioni della protezione civile.

Allo scopo, il 9 maggio 2018, è stata promossa una indagine di mercato finalizzata all'acquisizione di manifestazione d'interesse da parte di operatori del settore.

Successivamente, il 12 giugno 2018, sono stati approvati sia lo schema di capitolato tecnico sia l'elenco delle aziende da invitare, e si è affidato l'*iter* alla centrale unica di committenza presso il Comune di Ascoli Piceno.

La gara ha visto poi una prima seduta pubblica il 19 luglio 2018 per l'esame della documentazione amministrativa e l'ammissione dei concorrenti, e altre due sedute per la valutazione delle offerte tenute il 24 ottobre e il 20 novembre 2018.

Infine, il 4 dicembre 2018, è stato determinato di aggiudicare definitivamente l'affidamento in concessione dell'installazione e gestione di totem multimediali nel Comune di San Benedetto del Tronto per 3 anni (più due) alla ditta Adriatica Pubblicità di Ascoli Piceno.

Questa scansione temporale della procedura di gara non ha agevolato quella tempestività nell'intervento che si confidava di ottenere e dunque le operazioni di approvvigionamento del materiale e installazione sono state giocoforza posticipate all'anno 2019.

Nel 2019 si sono dovuti superare alcuni ostacoli tecnici non preventivabili e dunque sia la posizione centrale sia quella a nord sono state leggermente rimodulate con l'accordo tra ditta, Servizio Infrastrutture Digitali, Polizia Locale e Settore Urbanistica.



Antonio Prado
Chief Digital Officer

Infrastrutture Digitali
Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio

@: antonio.prado@san-benedetto-del-tronto.gov.it
T: +39.0735794402

Città di San Benedetto del Tronto
viale Alcide De Gasperi 124
63074 San Benedetto del Tronto AP

P.I. e C.F. 00360140446
PEC: protocollo@cert-sbt.it
T: +39.07357941

A fine 2019 sono stati installati i primi due totem, uno in via Pasubio (varco sud della città) e uno nell'isola pedonale di viale Secondo Moretti soddisfacendo così gli indicatori previsti per l'obiettivo strategico.

Già a gennaio 2020 sono stati apportati i primi correttivi sull'inclinazione dei totem, sulla luminosità e sui messaggi veicolati (filmati e immagini della città). Successivamente, nei primi giorni di marzo 2020, prima del lockdown, sono state ipotizzate delle soluzioni da adottare per migliorare la visibilità dei messaggi istituzionali da veicolare sui varchi e contemporaneamente per un ampliamento del numero dei dispositivi sul territorio.

L'installazione del terzo totem potrà così beneficiare delle soluzioni migliorative escogitate per i primi due già posizionati. Gli organi di informazione hanno seguito passo dopo passo l'iter per la scelta del fornitore e poi per l'installazione in città dei dispositivi.

SENSORI

Nell'ambito del piano d'azione triennale Smartcity user abbiamo inserito anche un progetto per il posizionamento di diversi sensori in grado di rilevare le polveri sottili e l'inquinamento acustico, misurare temperatura e umidità

I punti di installazione sono stati individuati d'accordo con la Polizia locale in modo da coprire le zone di interesse per frequentazione turistica o perchè luoghi particolarmente coinvolti dal fenomeno cosiddetto della "movida".

Sono stati installati cinque gateway per la raccolta dei segnali e contemporaneamente dieci sensori per la rilevazione di polveri sottili, dieci per la rilevazione dell'inquinamento acustico, dieci per temperatura e umidità, riuscendo a fare meglio dell'obiettivo prefissato di quattro unità per categoria.



Antonio Prado
Chief Digital Officer

Infrastrutture Digitali
Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio

@: antonio.prado@san-benedetto-del-tronto.gov.it
T: +39.0735794402

Città di San Benedetto del Tronto
viale Alcide De Gasperi 124
63074 San Benedetto del Tronto AP

P.I. e C.F. 00360140446
PEC: protocollo@cert-sbt.it
T: +39.07357941

Relazione obiettivo F_16 PEG e PDO 2019

LE FRECCE TRICOLORI A SAN BENEDETTO DEL TRONTO: COORDINAMENTO DI UN EVENTO TURISTICO DI VALENZA NAZIONALE

L'accoglienza turistica, tra i più rilevanti compiti del Comune, deve essere indirizzata a tutte le tipologie di visitatori, partendo dal presupposto che i turisti sono persone che risiedono momentaneamente nella nostra città e che devono soddisfare non solo le stesse esigenze quotidiane che hanno nei luoghi di residenza, ma anche possibilmente quelle di carattere ricreativo e culturale. Nel 2019 il più importante evento turistico di richiamo nazionale è stato individuato nell'esibizione delle Freccie Tricolori.

Nei giorni di sabato 8 e domenica 9 giugno la città di San Benedetto del Tronto ha ospitato la manifestazione "San benedetto del Tronto Air Show", patrocinata da Regione Marche e Camera di Commercio delle Marche e caratterizzata da una serie di eventi culminati con l'esibizione della PAN, Pattuglia Acrobatica Nazionale dell'Aeronautica Militare, meglio nota come "Freccie Tricolori".

Oltre alla mitica pattuglia acrobatica ci sono state altre esibizioni di aerei, elicotteri, paracadutisti, idrovolanti a partire dal primo pomeriggio di entrambe le giornate, il sabato per le prove, la domenica per lo spettacolo.

Lo spazio aereo dedicato alle spettacolari evoluzioni è stato individuato lungo tutti i 4 km di estensione del litorale sambenedettese, con punto di riferimento centrale sulla spiaggia libera dinanzi la pineta del campo "Europa".

Inoltre in Piazza Giorgini è stato installato un simulatore di volo in dotazione all'Aeronautica Militare ed altre attrazioni legate all'evento.

Numerose le disposizioni delle autorità, comunali e non solo, emanate per assicurare lo svolgimento in sicurezza della manifestazione che ha richiamato migliaia di persone.

In entrambi i giorni l'intera carreggiata est del lungomare nord, dal ponte sul torrente Albula fino alla zona campo Europa, è rimasta chiusa totalmente al traffico e alla sosta. Lungo tutto il tratto sono stati installati spazi espositivi e postazioni commerciali per dare vita ad un lungo mercatino dedicato alla valorizzazione delle eccellenze territoriali, oltre che agli espositori del settore aeronautico.

Anche lo specchio d'acqua in corrispondenza della manifestazione è stato lasciato totalmente libero per tutti i 4 chilometri di lunghezza e per una profondità di 2 chilometri.

Un'organizzazione imponente che ha visto il coinvolgimento di tutte le realtà istituzionali a carattere provinciale e regionale.

L'organizzazione dell'evento ha comportato per l'Ente notevoli impegni organizzativi, anche in considerazione del numero degli attori coinvolti, che sono stati coordinati da questo Settore, su espresso incarico del Sindaco. Un grosso elemento di difficoltà è stato rappresentato dal fatto che la certezza di poter ospitare l'evento l'Amministrazione comunale l'ha avuta soltanto poco più di un mese prima della data fissata e da lì è iniziato un intenso lavoro organizzativo.

L'Aeroclub Picenum, promotore dell'evento, aveva avuto i primi contatti informali con la Segreteria del Sindaco e poi con il Settore nei primi mesi del 2019 ma solo una volta avuta la certezza della disponibilità della Pattuglia Acrobatica gli incontri organizzativi sono stati estesi a tutti i soggetti coinvolti.

Lo sforzo organizzativo è stato notevole; i soggetti e le Autorità coinvolte nell'organizzazione (oltre agli uffici comunali, Polizia, Capitaneria di porto, Protezione civile, Croce Rossa, VV.FF e così via) sono stati impegnati in incontri a partire da fine aprile. Gli incontri sono diventati più ravvicinati nel mese di maggio (almeno due incontri a settimana) mentre a giugno, a ridosso dell'iniziativa, i contatti tra i vari soggetti sono stati pressoché quotidiani.

La comunicazione dell'iniziativa si è esplicitata sui canali *social* istituzionali del Comune e in modo tradizionale con la predisposizione di un manifesto e di un pieghevole dove sono state riassunte tutte le informazioni necessarie per gli spettatori.

Molto positivo è stato il riscontro di pubblico con resoconti giornalistici che hanno testimoniato e riconosciuto la perfetta riuscita dell'iniziativa.

La manifestazione è stata in grado di richiamare decine di migliaia di appassionati da tutta Italia e anche dall'estero, con notevole incremento della ricettività turistica, soprattutto in un periodo di bassa stagione e conseguente notevole beneficio per tutta l'economia locale e dei comuni limitrofi.

Si sono tenuti complessivamente per l'organizzazione 4 incontri "in plenaria" presso la Sala Giunta e più di 10 riunioni operative con i soggetti coinvolti nei vari ambiti. Sotto il profilo della comunicazione, oltre alla realizzazione di un'apposita *brochure* e di manifesti, sono stati utilizzati tutti i canali *social* istituzionali (FB, Twitter, Instagram), organizzate due conferenze-stampa e redatti diversi comunicati-stampa.

Di seguito alcuni link ad alcuni dei tantissimi articoli di stampa; si citano inoltre l'articolo sul "Corriere Adriatico" del 10 giugno 2019 ("L'inno di Mameli saluta le Frece"), quello de "Il Resto del Carlino" del 9 giugno 2019 ("Le Frece Tricolori danno già spettacolo") ma solo a titolo di esempio tra i molti.

<https://www.adriatico24ore.it/tag/frece-tricolori-san-benedetto-del-tronto/>

<https://www.rivieraoggi.it/2019/06/09/286690/foto-video-frece-tricolori-che-spettacolo-a-san-benedetto-aerei-e-bandiera-italiana-in-cielo/>

<https://www.rivieraoggi.it/2020/06/09/309913/un-anno-fa-le-frece-tricolori-a-san-benedetto-rivivi-con-noi-le-meraviglie-dellair-show/>

<https://www.interno.gov.it/it/notizie/san-benedetto-tronto-tutto-pronto-frece-tricolori>

<http://www.ancoraonline.it/2019/06/06/san-benedetto-del-tronto-pronto-le-frece-tricolori/>

Relazione obiettivo F_17 PEG e PDO 2019

VALORIZZAZIONE POLO MUSEALE "MUSEO DEL MARE"

Il patrimonio culturale svolge un ruolo importante per la coesione e la condivisione sociale.

Un patrimonio culturale poco conosciuto e poco frequentato non è utile alla crescita sociale di una comunità. La condivisione e la cura del patrimonio culturale è quindi il nodo cruciale per lo sviluppo di una comunità intorno alle proprie tradizioni e alla propria "eredità" culturale e ciò può essere garantito solo mettendo al centro dell'azione pubblica i luoghi della cultura.

Tra i luoghi della cultura cittadini c'è il "Museo del mare", polo museale unificato che, correlando le sezioni già attive nei locali del Mercato Ittico all'ingrosso (Museo delle Anfore, Museo Ittico, Museo della Civiltà Marinara delle Marche e Antiquarium Truentinum) con la Pinacoteca del Mare, presso il palazzo Bice Piacentini, racconta e documenta la crescita della città attorno al suo porto e al suo nucleo storico (il Paese Alto) e valorizza in chiave fortemente innovativa e tecnologica, la memoria come risorsa sociale ed economica.

L'obiettivo primario è rendere unitario e fruibile il ricco patrimonio museale scientifico, storico e archeologico legato al mare, conferendo "vitalità" alla struttura, affrontando in maniera integrata le varie esigenze in campo: di tutela (miglioramento della conservazione dei reperti e della loro sicurezza, integrità e valore), di valorizzazione (conferimento della dignità di museo alle raccolte attuali), turistico-promozionali (inserimento della struttura nei pacchetti culturali in una logica di rete e diffusione della conoscenza), gestionali (razionalizzazione e implementazione degli orari di apertura con l'individuazione di un soggetto terzo per la gestione).

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 30/05/2012 fu stabilito di gestire il bene culturale del Polo Museale "Museo del Mare" in forma indiretta tramite concessione a terzi delle attività di valorizzazione, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 115 del Codice dei beni Culturali.

Si è proceduto quindi, a seguito della scadenza del precedente contratto di gestione, alla **predisposizione della determina a contrattare (n. 919 del 18/07/2019)** che ha dato il via alla procedura di gara definita con determina dirigenziale n. 259 del 6/3/2020 e con un contratto in via di sottoscrizione.

Delle sezioni che compongono attualmente il Museo del Mare quella del Museo Ittico "A. Capriotti" era quella con l'allestimento più vecchio.

L'idea di un museo dedicato alle specie ittiche che popolano i mari del mondo nacque nel 1954, quando all'interno del Mercato Ittico all'ingrosso alcuni sambenedettesi assistettero ad una telefonata tra un commerciante locale ed un milanese che non riuscivano a capirsi perché chiamavano in modo diverso le specie di pesce in compravendita. Si pensò così di allestire un'esposizione - raccolta permanente affinché i pescatori, i commercianti, qualsiasi acquirente o semplici curiosi potessero conoscere le qualità delle specie ittiche e l'esatta denominazione dialettale, italiana e scientifica.

Nato ufficialmente il 25 marzo del 1956 per merito di alcuni volenterosi soci della Pescasportiva poi intitolata a "Giovanni Poloni", animati anche dall'intento di far conoscere a tutti gli appassionati le bellezze della fauna marina, il Museo Ittico "A. Capriotti" di San Benedetto del Tronto è oggi tra le principali realtà espositive nazionali.

Con lo sviluppo della pesca, da mediterranea ad oceanica, e il contributo determinante di operatori della marineria locale, il Museo ha visto incrementare di anno in anno il numero degli esemplari esposti, alcuni davvero preziosi e rari. Dal 1976 il Museo Ittico si trova all'interno del complesso del Museo Ittico.

Grazie ai fondi della Regione Marche POR-FESR 2014/2020, nel 2019 è stato progettato e realizzato il nuovo percorso espositivo curato dal Sistema Museale dell'Università di Camerino e dall'URDIS - Unità di Ricerca e Didattica UNICAM di San Benedetto del Tronto.

Il percorso progettuale è stato il frutto di un confronto continuo tra tutti gli interlocutori coinvolti. Importante e fattivo è stato lo scambio di idee ed informazioni di un gruppo di lavoro che comprendeva il Servizio cultura e turismo, il Servizio Edilizia scolastica nonché direttore lavori, l'UNICAM e il Servizio comunicazione istituzionale.

Dopo i numerosi e proficui incontri che si sono succeduti nei circa 11 mesi di lavori, intensificati alla fine dell'anno per arrivare alla definizione dei testi e della grafica dei pannelli esplicativi del Museo e per l'organizzazione della inaugurazione, dalla comunicazione all'organizzazione della cerimonia, **il nuovo percorso è stato aperto al pubblico il 21 dicembre 2019.**

L'attività progettuale è stata preceduta da un complesso lavoro di analisi, valutazione e precatalogazione dei reperti esposti nel vecchio allestimento che ha poi portato alla scelta del materiale da esporre nel nuovo percorso. Sono stati catalogati oltre 1.000 reperti, ma solo una parte è esposta permanentemente: un'altra parte è stata predisposta per periodiche rotazioni espositive. Il nuovo allestimento è stato infatti pensato con l'obiettivo di avere un museo di tipo "dinamico" e non "statico", capace nel tempo di rinnovarsi e modificare parte delle collezioni esposte. In questo modo il museo cambia, si rinnova, si trasforma, attirando l'attenzione dei visitatori di volta in volta su un tema specifico, anche in funzione del tipo di visitatori che cambia dall'estate (turisti) al resto dell'anno (scolareschi e residenti). Completano il progetto un "blocco servizi" (ufficio, deposito e laboratori per il restauro e la catalogazione dei reperti) e vari supporti multimediali che aiutano il visitatore ad "entrare" nel fantastico mondo degli abissi: tra i tanti, spicca la sala multimediale "IMMERSEA", già presente nel precedente allestimento, ora rinnovata ed ingrandita. Nel Museo così rinnovato trovano dignitosa collocazione sia la collezione paleontologica, frutto della donazione dei coniugi milanesi Maria Teresa e Giangaspere Buriani, sia l'altrettanto interessante collezione donata dalla famiglia Periginelli.

Quanto agli indicatori di risultato sono stati effettuati almeno 5 incontri e diverse riunioni operative settoriali propedeutici alla realizzazione del nuovo percorso espositivo che ha coinvolto sia attori interni (Settore Lavori Pubblici, Servizio edilizia scolastica, Servizio Comunicazione Pubblica, Segreteria Sindaco) sia attori esterni, a cominciare dall'Università di Camerino, Staff "Polo museale", per proseguire alle tante ditte che si sono succedute nella realizzazione del progetto.

San Benedetto del Tronto, li 7 agosto 2020

Relazione obiettivo F_18 PEG e PDO 2019

LA BIBLIOTECA E LA CITTÀ': NUOVE OPPORTUNITA' PER UNA MODERNA BIBLIOTECA AL SERVIZIO DEL CITTADINO

La Biblioteca pubblica comunale è una realtà culturale istituita, sostenuta e finanziata dalla comunità, tramite l'amministrazione locale, fornisce opportunità di accesso alla conoscenza, all'informazione e alle opere dell'immaginazione tramite una gamma di risorse e di servizi ed è aperta a tutti i membri della comunità. Compito primario della biblioteca pubblica è offrire risorse e servizi per soddisfare le esigenze individuali e collettive di istruzione, informazione, formazione e crescita personale.

Da quando sono stato nominato Dirigente del Servizio Cultura ho sempre cercato di dedicare alla Biblioteca un impegno e un'attenzione particolari, anche attraverso iniziative innovative come "Bibliionottambuli, la "notte bianca" della Biblioteca, la cui prima edizione è stata realizzata con successo nel 2018 o la "biblioteca di spiaggia". Senza risorse aggiuntive l'orario di apertura è stato significativamente ampliato, prevedendo già dal 2018 la possibilità di frequentarla anche il sabato pomeriggio, e, nel 2019, disponendo la sua apertura anche nel mese di agosto, continuando a garantire anche la concomitante "Biblioteca di spiaggia".

Nel 2019 la Biblioteca "G. Lesca" può vantare i seguenti numeri:

prestiti annui: 16.962

nuovi iscritti: 736

volumi acquisiti (tra donazioni e acquisti) : 4.495

E' riconosciuta l'importanza che la struttura riveste per la città svolgendo un ruolo sociale come spazio pubblico e di incontro, considerato che recarsi in biblioteca per ricerche o per informazioni legate ai propri studi o interessi personali porta le persone a entrare in contatto informale con altri membri della comunità. La biblioteca pubblica è quindi agente di sviluppo sociale oltre che personale.

Per valorizzare questi aspetti si è ritenuto opportuno e necessario aggiornare le disposizioni regolamentari che disciplinano l'accesso ai servizi offerti dalla Biblioteca considerato che il regolamento previgente è stato adottato nel 1995 con modifiche sopravvenute nel 1996 e nel 2000.

Il nuovo Regolamento, che è stato approvato con Deliberazione **di Consiglio Comunale n. 40 del 15 giugno 2019** è molto più snello del precedente, passando da 47 a 14 articoli e, tra gli aspetti più significativi, si segnala in particolare che:

- non è stato riproposto l'articolo relativo alla composizione, nomina, durata, funzionamento e compiti della Commissione di Biblioteca, di fatto mai istituita e mai entrata effettivamente in vigore e ritenuta un adempimento burocratico poco utile e eccessivamente gravoso;
- sono stati snelliti i passaggi riguardanti la gestione delle raccolte, in particolare le fasi di inventariazione, di catalogazione, e di collocazione
- è stato eliminato il vincolo di età minima per l'accesso alla Biblioteca e per la fruizione dei servizi, ampliata la durata complessiva del prestito esterno (da 20 a 30 giorni) e della proroga (da 10 a 15);

- si è ritenuto di concedere in prestito anche i periodici (prima di sola consultazione interna) e documenti multipli fino a 10 unità;
- è stata prevista l'iscrizione in Biblioteca anche per la fruizione del servizio Internet mediante postazioni fisse, con conseguenti cambiamenti nella gestione del servizio: gli utenti accedono con credenziali rilasciate dai bibliotecari, sono previste una durata massima di connessione giornaliera di 60 minuti e la possibilità di stampa;
- l'art. 8 è rivolto in maniera specifica agli istituti scolastici e prevede la preparazione di bibliografie su richiesta degli insegnanti e il prestito di classe.

Il percorso di incentivazione della conoscenza e della valorizzazione della Biblioteca comunale e dei suoi servizi si è inoltre significativamente rafforzato con l'avvio del **servizio MLOL (Media Library on line)** in collaborazione con il Sistema Bibliotecario Regionale.

MLOL è la prima rete italiana di biblioteche pubbliche, accademiche e scolastiche per il **prestito digitale**. Attraverso il portale, si può consultare gratuitamente una enorme collezione digitale: ebook, musica, film, giornali, banche dati, corsi di formazione online (e-learning), archivi di immagini e molto altro.

MediaLibraryOnLine ha permesso e permetterà alla Biblioteca "G.Lesca" di far sperimentare il prestito digitale utilizzando il servizio di prestito sia dalle postazioni della biblioteca stessa che da casa, dall'ufficio, dalla scuola.

Dalla data di attivazione del servizio, il 5 giugno 2019, al 31 dicembre 2019 gli iscritti al servizio sono stati 254.

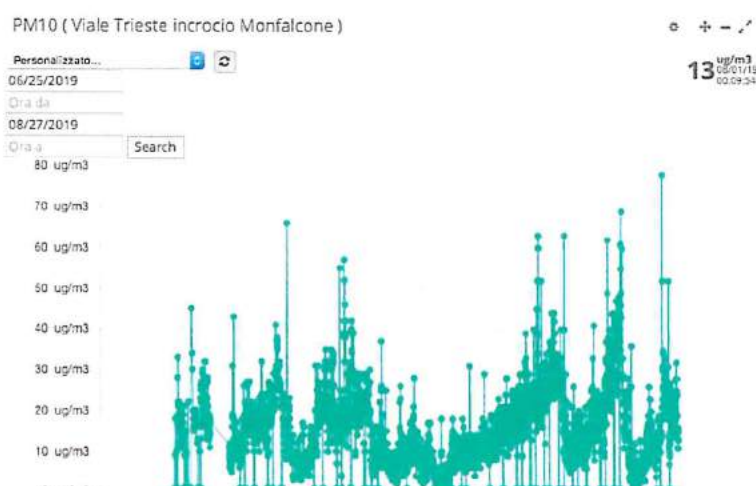
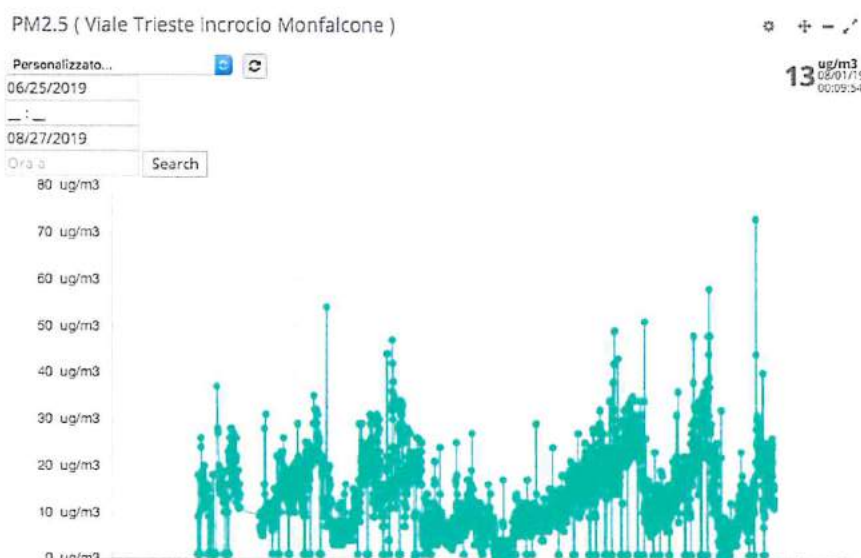
Il Comune ha infine partecipato ad un bando regionale per la valorizzazione delle biblioteche proponendo come progetto da finanziare una biblioteca itinerante realizzata mediante l'allestimento di un piccolo ed economico automezzo Ape Piaggio Furgone, destinato a circolare sul territorio cittadino al fine di avvicinare il servizio a quanti non lo conoscono o sono impossibilitati a raggiungerlo, garantendo un punto di iscrizione alla biblioteca e di prestito librario.

Il progetto è stato approvato dalla Regione ottenendo un finanziamento di € 5.000,00.

San Benedetto del Tronto, li 7 agosto 2020

Nel corso dell'estate 2019 abbiamo prodotto una analisi sulla rilevazione dei valori di PM 10 (polveri sottili) e di PM 2.5 (polveri fini) a San Benedetto del Tronto nel periodo compreso tra il 25 giugno 2019 e il 31 luglio 2019 in 9 diversi punti della città. Di seguito i grafici illustrati nel corso di un'apposita conferenza stampa:

Viale Trieste incrocio con via Monfalcone



Antonio Prado
Chief Digital Officer

Infrastrutture Digitali
Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio

@: antonio.prado@san-benedetto-del-tronto.gov.it
T: +39.0735794402

Città di San Benedetto del Tronto
viale Alcide De Gasperi 124
63074 San Benedetto del Tronto AP

P.I. e C.F. 00360140446
PEC: protocollo@cert-sbt.it
T: +39.07357941

Piazza Chicago Heights

PM2.5 (Piazza Chicago Heights)



Personalizzato...  

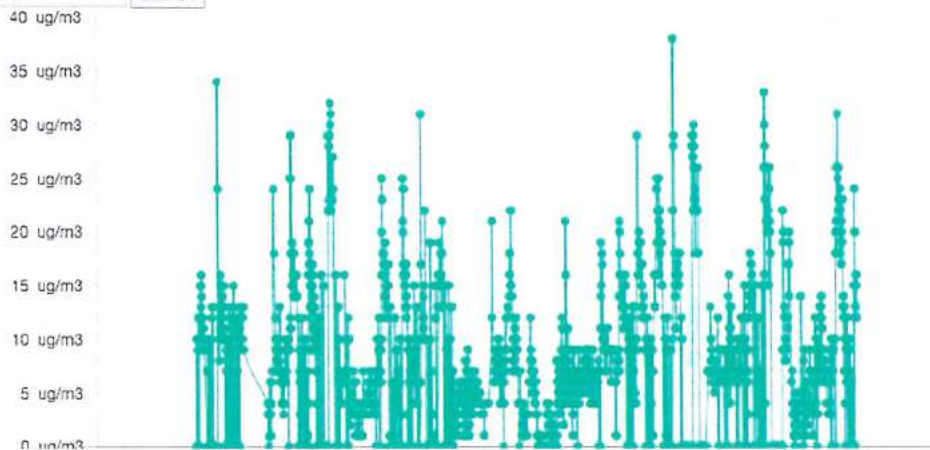
06/25/2019

Ora da

08/27/2019



Ora a Search

12 ug/m³
07/31/19
23:44:47



PM10 (Piazza Chicago Heights)



Personalizzato...  

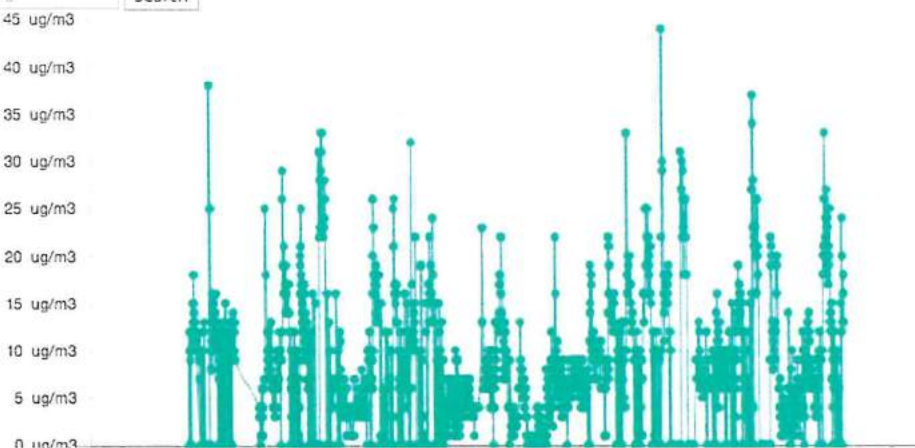
06/25/2019

Ora da

08/27/2019

Ora a Search

13 ug/m³
07/31/19
23:44:47



Antonio Prado
Chief Digital Officer

Infrastrutture Digitali
Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio

@: antonio.prado@san-benedetto-del-tronto.gov.it
T: +39.0735794402



Città di San Benedetto del Tronto
viale Alcide De Gasperi 124
63074 San Benedetto del Tronto AP

P.I. e C.F. 00360140446
PEC: protocollo@cert-sbt.it
T: +39.07357941

Rotonda Giorgini

PM2.5 (Rotonda Giorgini)



Personalizzato...  

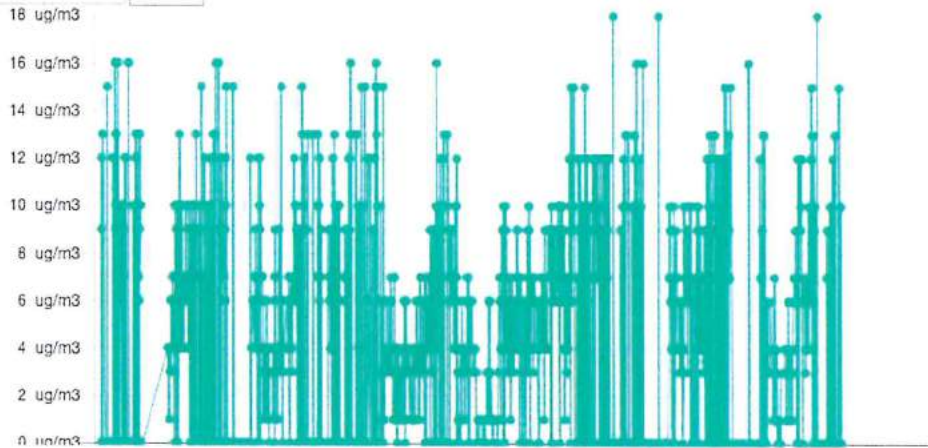
06/25/2019

Ora da

08/27/2019



Ora a Search

0 ug/m3
07/31/19
23:35:37



PM10 (Rotonda Giorgini)



Personalizzato...  

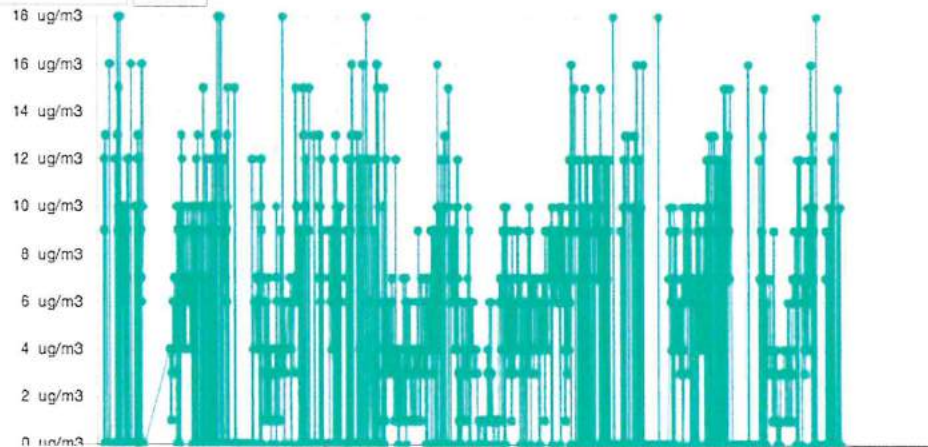
06/25/2019

Ora da

08/27/2019

Ora a Search

0 ug/m3
07/31/19
23:35:37



Antonio Prado
Chief Digital Officer

Infrastrutture Digitali
Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio

@: antonio.prado@san-benedetto-del-tronto.gov.it
T: +39.0735794402

Città di San Benedetto del Tronto
viale Alcide De Gasperi 124
63074 San Benedetto del Tronto AP

P.I. e C.F. 00360140446
PEC: protocollo@cert-sbt.it
T: +39.07357941

Rotonda Salvo D'Acquisto

PM2.5 (Rotonda Salvo D'Acquisto)



Personalizzato...

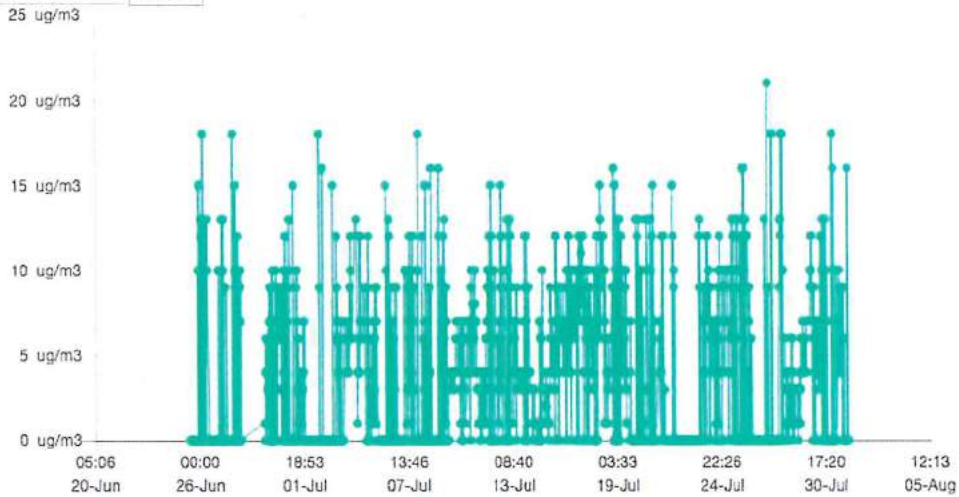
06/25/2019

Or a da

08/27/2019

Or a a

0 ug/m³
07/31/19
23:41:57



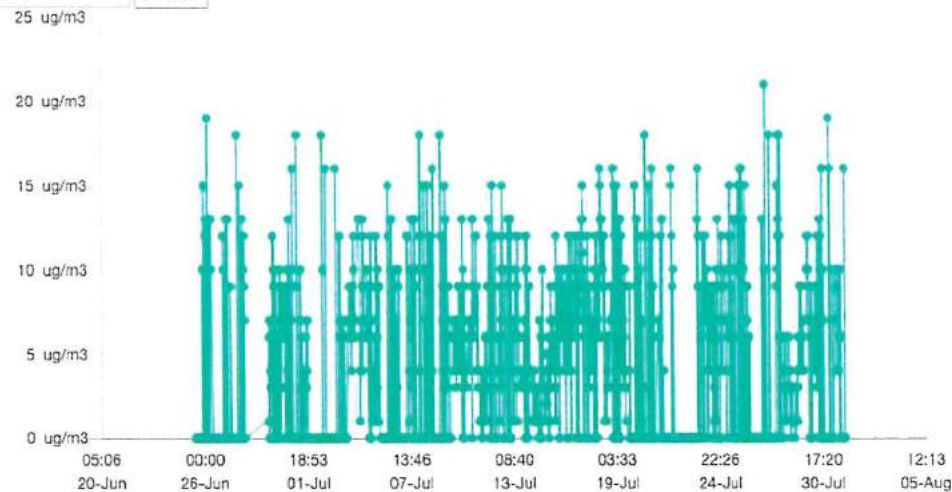
PM10 (Rotonda Salvo D'Acquisto)



Or a da

08/27/2019

Or a a



Antonio Prado
Chief Digital Officer

Infrastrutture Digitali
Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio

@: antonio.prado@san-benedetto-del-tronto.gov.it
T: +39.0735794402

Città di San Benedetto del Tronto
viale Alcide De Gasperi 124
63074 San Benedetto del Tronto AP

P.I. e C.F. 00360140446
PEC: protocollo@cert-sbt.it
T: +39.07357941

Cappella dell'Immacolata

PM2.5 (Cappella dell'Immacolata)



Personalizzato...  

06/25/2019

Ora da

08/27/2019

Ora a

Search

80 ug/m3

70 ug/m3

60 ug/m3

50 ug/m3

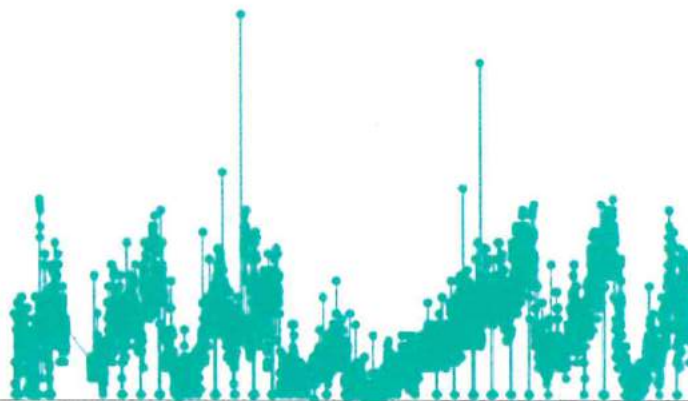
40 ug/m3

30 ug/m3

20 ug/m3

10 ug/m3

0 ug/m3



11 ug/m3
08/01/19
00:00:57

PM10 (Cappella dell'Immacolata)



Personalizzato...  

06/25/2019

Ora da

08/27/2019

Ora a

Search

90 ug/m3

80 ug/m3

70 ug/m3

60 ug/m3

50 ug/m3

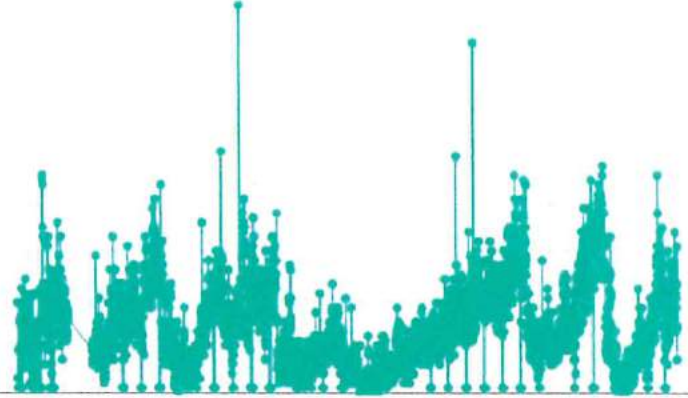
40 ug/m3

30 ug/m3

20 ug/m3

10 ug/m3

0 ug/m3



14 ug/m3
08/01/19
00:00:57



Antonio Prado
Chief Digital Officer

Infrastrutture Digitali
Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio

@: antonio.prado@san-benedetto-del-tronto.gov.it
T: +39.0735794402

Città di San Benedetto del Tronto
viale Alcide De Gasperi 124
63074 San Benedetto del Tronto AP

P.I. e C.F. 00360140446
PEC: protocollo@cert-sbt.it
T: +39.07357941

Rotatoria donatori di sangue

PM2.5 (Rotatoria donatori di sangue)



Personalizzato...  

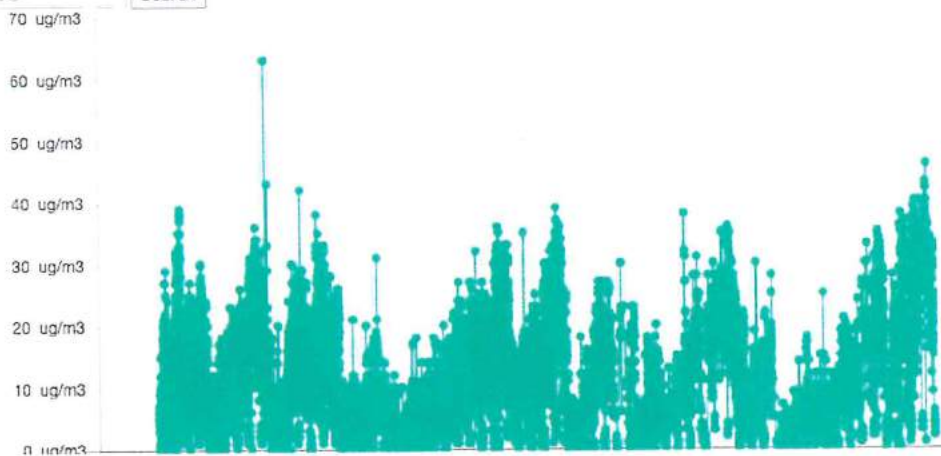
06/25/2019

Ora da

08/27/2019



Ora a Search

2 ug/m³
08/27/19
09:11:44



PM10 (Rotatoria donatori di sangue)



Personalizzato...  

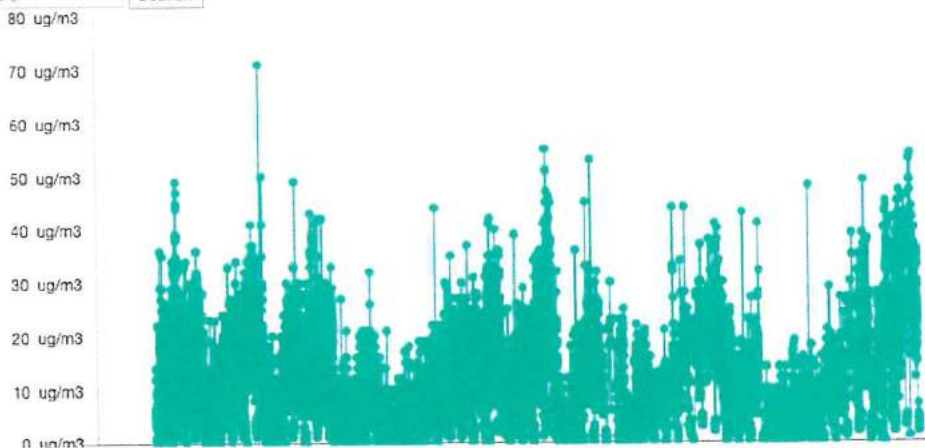
06/25/2019

Ora da

08/27/2019

Ora a Search

2 ug/m³
08/27/19
09:11:44



Antonio Prado
Chief Digital Officer

Infrastrutture Digitali
Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio

@: antonio.prado@san-benedetto-del-tronto.gov.it
T: +39.0735794402

Città di San Benedetto del Tronto
viale Alcide De Gasperi 124
63074 San Benedetto del Tronto AP

P.I. e C.F. 00360140446
PEC: protocollo@cert-sbt.it
T: +39.07357941

Piazza Matteotti

PM2.5 (Piazza Matteotti)



Personalizzato...  

06/25/2019

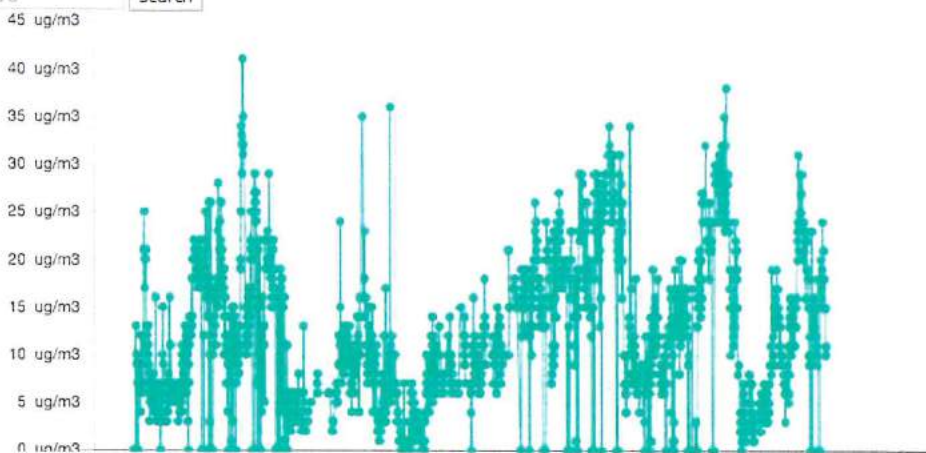
Ora da

08/27/2019

Ora a

Search

11 ^{ug/m3}
08/01/19
00:00:39



PM10 (Piazza Matteotti)



Personalizzato...  

06/25/2019

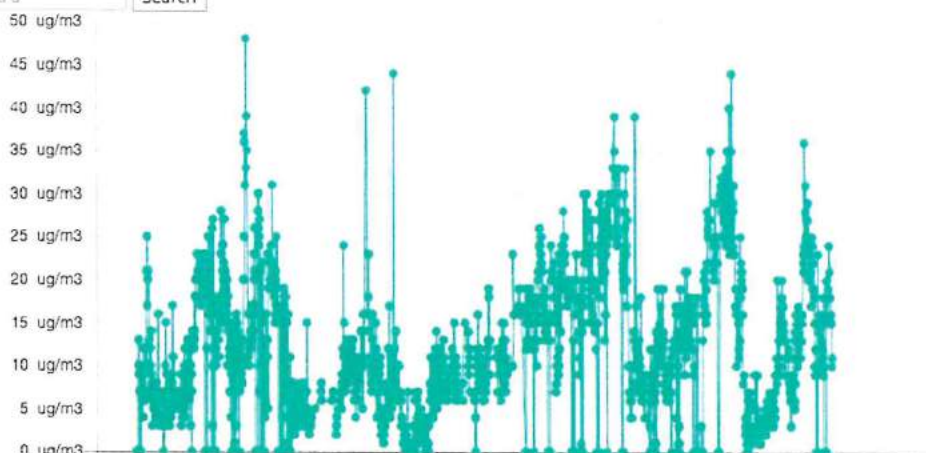
Ora da

08/27/2019

Ora a

Search

11 ^{ug/m3}
08/01/19
00:00:39



Antonio Prado
Chief Digital Officer

Infrastrutture Digitali
Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio

@: antonio.prado@san-benedetto-del-tronto.gov.it
T: +39.0735794402

Città di San Benedetto del Tronto
viale Alcide De Gasperi 124
63074 San Benedetto del Tronto AP

P.I. e C.F. 00360140446
PEC: protocollo@cert-sbt.it
T: +39.07357941



Via Roma incrocio via Mentana

PM10 (Via Roma incrocio via Mentana)



Personalizzato...  

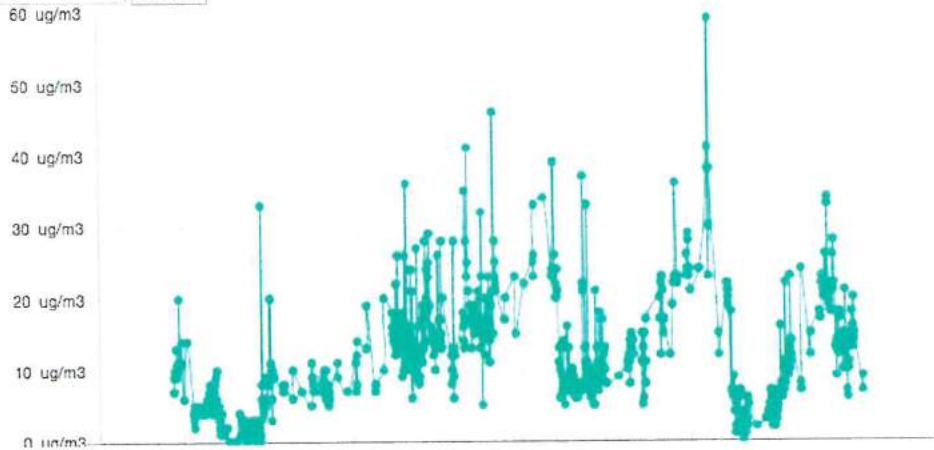
07/13/2019

Ora da

08/27/2019



Ora a Search

9 ug/m3
07/31/19
23:45:27



PM2.5 (Via Roma incrocio via Mentana)



Personalizzato...  

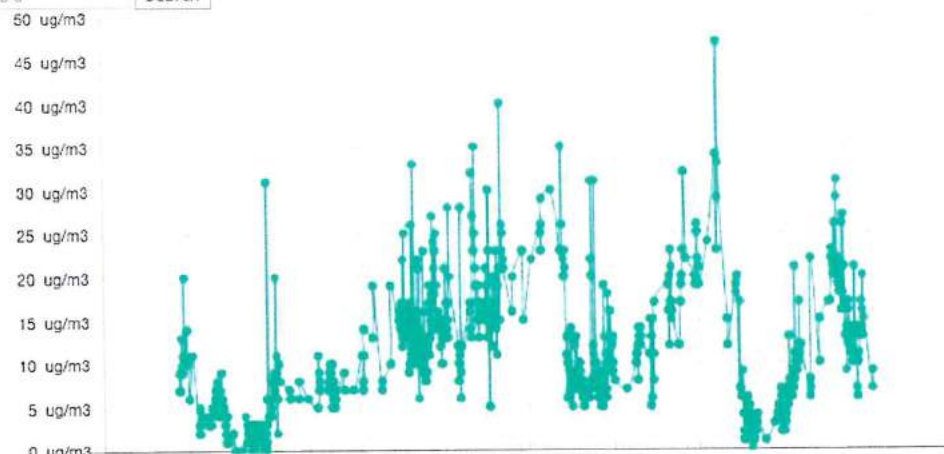
07/13/2019

Ora da

08/27/2019

Ora a Search

9 ug/m3
07/31/19
23:45:27



Antonio Prado
Chief Digital Officer

Infrastrutture Digitali
Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio

@: antonio.prado@san-benedetto-del-tronto.gov.it
T: +39.0735794402

Città di San Benedetto del Tronto
viale Alcide De Gasperi 124
63074 San Benedetto del Tronto AP

P.I. e C.F. 00360140446
PEC: protocollo@cert-sbt.it
T: +39.07357941

Via Paolini incrocio via Fiscoletti

PM2.5 (via Paolini incrocio via Fiscoletti)



Personalizzato...

06/25/2019

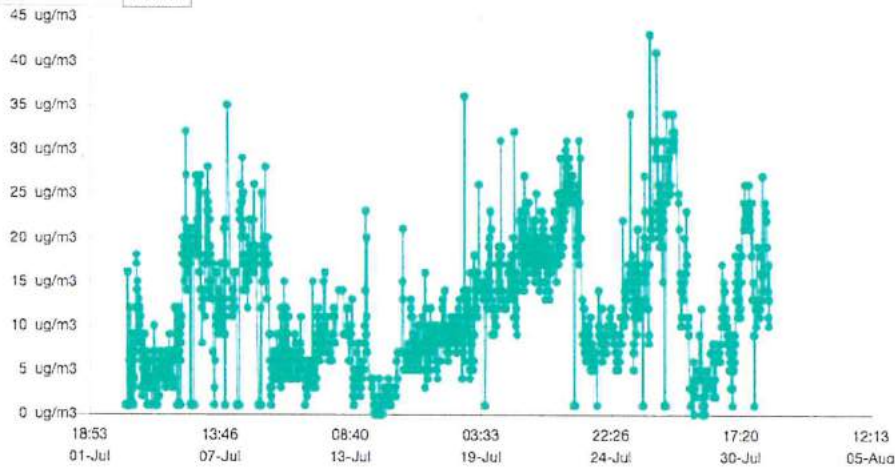
Ora da

08/27/2019

Ora a

Search

13 ug/m³
08/01/19
00:03:56



PM10 (via Paolini incrocio via Fiscoletti)



Personalizzato...

06/25/2019

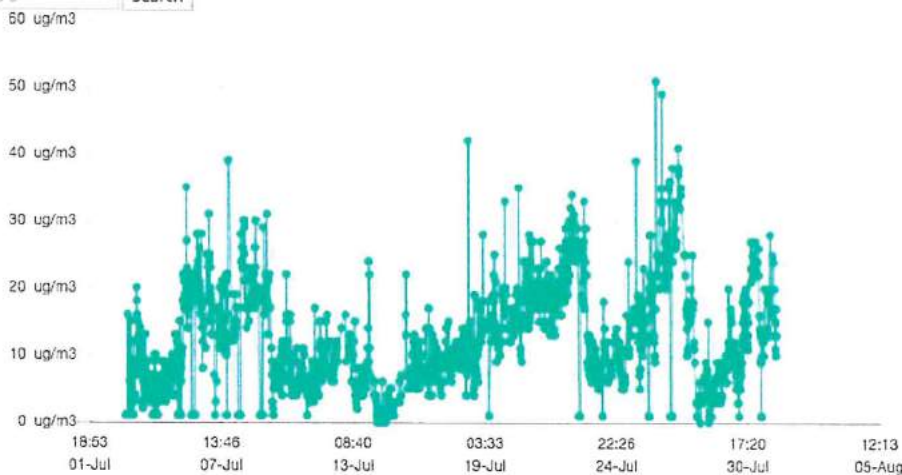
Ora da

08/27/2019

Ora a

Search

13 ug/m³
08/01/19
00:03:56



Antonio Prado
Chief Digital Officer

Infrastrutture Digitali
Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio

@: antonio.prado@san-benedetto-del-tronto.gov.it
T: +39.0735794402

Città di San Benedetto del Tronto
viale Alcide De Gasperi 124
63074 San Benedetto del Tronto AP

P.I. e C.F. 00360140446
PEC: protocollo@cert-sbt.it
T: +39.07357941



La disponibilità di dati fornisce chiaramente un vantaggio ai decisori pubblici locali che sono messi in condizione di fondare riflessioni e progetti su una solida base numerica. Dall'altro lato, considerata la vocazione turistica della città, rilevazioni soddisfacenti sotto il profilo della qualità dell'aria, rappresentano sicuramente una buona occasione di marketing territoriale.

Di seguito i link di alcuni articoli di stampa apparsi in esito alla conferenza stampa dell'estate del 2018:

<https://www.lanuovariviera.it/category/dal-territorio/san-benedetto-del-tronto-notizie/a-san-benedetto-ce-aria-pulita-a-luglio-polveri-sottili-a-picco/>

<https://www.rivieraoggi.it/2019/08/28/292362/qualita-dellaria-presentati-i-dati-di-luglio-san-benedetto-non-e-inquinata/>

San Benedetto del Tronto, li 7 agosto 2020



Antonio Prado
Chief Digital Officer

Infrastrutture Digitali
Servizi al cittadino, innovazione e valorizzazione del territorio

@: antonio.prado@san-benedetto-del-tronto.gov.it
T: +39.0735794402

Città di San Benedetto del Tronto
viale Alcide De Gasperi 124
63074 San Benedetto del Tronto AP

P.I. e C.F. 00360140446
PEC: protocollo@cert-sbt.it
T: +39.07357941

**-RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2019 -
ai fini della misurazione e valutazione della Performance**

Prot. n. 47491 del 31/08/2020

Al Nucleo di Valutazione
E p.c. al Sindaco
LORO SEDI

Dott.ssa Catia Talamonti

Dirigente del Settore Politiche Sociali Welfare del Cittadino e Sviluppo Strategico:

Servizi:-Gestione Risorse Umane

- Politiche Sociali
- Ambito Territoriale Sociale 21
- Sport e Politiche Giovanili
- Diritto allo Studio, Trasporti Scolastici e Mense scolastiche
- URP Relazioni e comunicazione con il pubblico
- Segreteria Particolare del Sindaco (solo per gli atti dirigenziali)
- Affari Legali (solo per gli atti dirigenziali)

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

1.GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Per le schede obiettivo della gestione ordinaria si può fare riferimento al PEG.

Per l'attività strategica, in allegato si forniscono le relazioni dettagliate sull'attività svolta nell'anno 2019 per ciascun obiettivo strategico assegnato, tutti raggiunti al 100%

Di seguito si fornisce elenco delle attività strategiche svolte:

- *G_07 PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2020-2022*
- *G_14 ATTIVAZIONE TIROCINI INCLUSIONE SOCIALE*
- *G_18 CENTRI LUDICI POLIVALENTI: AFFIDAMENTO SERVIZIO PLURIENNALE E MONITORAGGIO ATTRAVERSO LA CO-PROGETTAZIONE*
- *G_31 IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI COMUNICAZIONE AUTOMATICA AL MITTENTE DELLA REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO*
- *G_33 REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI*

2.QUALITA' DEL CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE: quanto il dirigente ha contribuito alla determinazione dei risultati in termini di performance organizzativa dell'intero Ente.

Il fortissimo orientamento della mission dei servizi del settore da me diretto all'elemento umano, che caratterizza la quasi totalità dell'attività giornaliera mia e dei miei collaboratori, costituisce un elemento di complessità e di varietà che ha stimolato una crescita per tutti i collaboratori.

Ciò grazie all'apporto qualitativo e quantitativo dei miei collaboratori, con i quali il rapporto di lavoro è stato impostato sul coinvolgimento, sulla partecipazione e senso di appartenenza, che hanno determinato un ambiente lavorativo ideale per la creazione di valore aggiunto reso possibile, vista l'ampiezza e complessità delle competenze assegnate, tramite un valido binomio di presidio con delega e controllo.

Infatti la mia attività manageriale si è connotata per tutto l'esercizio finanziario da un fortissimo orientamento al presidio, attuando l'istituto della delega ai miei collaboratori con controllo e monitoraggio costante.

Alla classica organizzazione per riunioni ho aggiunto un elemento di novità che riguarda il riservare un giorno a settimana per ogni mio servizio, al fine di meglio approfondire i programmi e le criticità ed essere maggiormente incisivi nell'attività. Ciò ha contribuito a migliorare l'organizzazione del lavoro e ad evitare sovrapposizioni trasversali che molto facilmente si potrebbero verificare in un settore grande come il mio.

Nel corso dei suddetti appuntamenti settimanali si è continuato, laddove necessario, l'audit, applicando a vari casi specifici tale strumento per capire se nelle varie attività vengono rispettate le procedure e chiariti i ruoli e i doveri verificando che gli obiettivi e la policy aziendale fossero correttamente gestiti e orientati.

3. CAPACITA' DI GESTIRE E VALUTARE I COLLABORATORI.

Tutti i servizi all'utenza sono stati organizzati attraverso turni di 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 semestrali 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:

- presidio costante diretto e soltanto in via residuale con delega e controllo,
- l'organizzazione di audit per l'eliminazione di criticità,
- incontri per la formazione interna e/o confronto,
- incontri mirati alla condivisione,
- incontri settimanali di approfondimento e condivisione servizio per servizio.

4 e 5 COMPETENZE MANAGERIALI E PROFESSIONALI. COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E RELAZIONALI DIMOSTRATE COME MODALITA' ATTRAVERSO CUI IL DIRIGENTE REALIZZA LA PROPRIA ATTIVITA'.

"Ambito relazionale inteso come la mia capacità 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"

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

- costante supporto gestione risorse umane a tutti i servizi comunali;
- confronto e collaborazione con collegio di revisione;
- importante collaborazione con il Sindaco;
- importante collaborazione con il Consiglio Comunale;
- importante collaborazione con la Giunta Comunale;

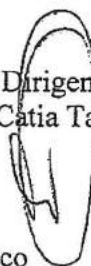
- costante collaborazione con organizzazioni sindacali e RSU per le politiche di incentivazione del personale;
- coordinamento dei tavoli di lavoro multilivello;
- confronto e collaborazione con enti del Terzo Settore sia in campo sociale che sportivo;
- confronto e collaborazione con i Dirigenti scolastici dei tre ISC cittadini;

Per concludere una particolare attenzione è stata riservata all'educazione al perseguimento degli obiettivi in termini di lavoro di gruppo e orientamento all'impegno e ai risultati per garantire la gestione e conclusione delle fasi importanti del ciclo lavorativo anche nei momenti in cui variabili esterne inevitabilmente interferiscono con i programmi avviati.

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

San Benedetto del Tronto, 31/08/2020

La Dirigente
Dott.ssa Catia Talamonti



Allegate: relazioni dettagliate di ogni obiettivo strategico

Oggetto: OBIETTIVO G_18 CENTRI LUDICI POLIVALENTI: AFFIDAMENTO SERVIZIO PLURIENNALE E MONITORAGGIO ATTRAVERSO LA CO-PROGETTAZIONE

In relazione all'obiettivo in oggetto, relativo al PEG dell'anno 2019 approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 176 del 15/10/2019, si specifica quanto segue.

<i>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
CENTRI LUDICI POLIVALENTI: AFFIDAMENTO SERVIZIO PLURIENNALE E MONITORAGGIO ATTRAVERSO LA CO- PROGETTAZIONE <i>SCHEDE G_18</i>	1) Numero iniziative / attività nell'anno in raccordo con il territorio e l'ambiente

I Centri Ludici Polivalenti vogliono essere “luoghi di incontro socio – educativo - formativo intergenerazionale” nei quali “l’ambiente, il gruppo, lo sviluppo individuale e l’apprendimento siano strettamente correlati ed interdipendenti per tutti i soggetti, bambini, adolescenti, genitori, nonni, diversamente abili; luoghi aperti alla realtà sociale del proprio quartiere, luoghi di riferimento per la comunità, realmente capaci di aggregazione, in quanto cantieri di elaborazione e di sperimentazione di nuove formule di promozione sociale, di integrazione e a riferimento di altre iniziative educative e socio-assistenziali promosse dallo stesso Comune a favore della crescita educativa e civica della cittadinanza tutta”.

L'obiettivo che il Comune si è dato è stato quello, dopo una prima fase sperimentale, di garantire il servizio con la tecnica della co-progettazione pubblico-privato. Va ricordato infatti che il DPCM del 30 marzo 2001, “*Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona previsti dall’art. 5 della legge 8 novembre 2000 n. 328*”, favorisce forme di co-progettazione promosse dalle amministrazioni pubbliche interessate, che coinvolgano attivamente i soggetti del Terzo Settore per l’individuazione di progetti sperimentali ed innovativi, al fine di affrontare specifiche problematiche sociali.

La co-progettazione, infatti, ha per oggetto la definizione progettuale di iniziative, interventi e attività complesse e/o innovative, da realizzare in partnership tra le Amministrazioni pubbliche e i soggetti selezionati, volte a soddisfare i bisogni della collettività e si configura come uno strumento innovativo per promuovere la collaborazione tra i diversi attori che si muovono nell’ambito del sociale permettendo, allo stesso tempo, di diversificare i modelli organizzativi e le forme di erogazione dei servizi, oltre che corresponsabilizzare i soggetti in campo e rafforzare il senso di appartenenza verso i progetti e i programmi di politica pubblica promossi.



In altre parole, attraverso la co-progettazione le Amministrazioni pubbliche sono supportate e coadiuvate dai soggetti del Terzo settore nella ricerca di soluzioni tecniche utilizzabili per l'attuazione di progetti innovativi, che abbiano come obiettivo il soddisfacimento della domanda di servizi individuati dall'Amministrazione. Naturalmente, i soggetti della co-progettazione devono essere scelti con una procedura aperta a tutti i soggetti del Terzo Settore. La collocazione, preferibilmente, degli stessi all'interno del territorio comunale assume caratteristiche strategiche rispetto al modello di sussidiarietà. Deve essere, di norma, garantita l'osservanza dei principi di trasparenza, economicità ed efficacia sia nella fase della programmazione e co-progettazione sia in quella di scelta dell'erogatore del servizio e di esecuzione dello stesso. Fondamento della coprogettazione è che la titolarità delle scelte dovrà rimanere in capo all'Amministrazione, come il coordinamento delle stesse. Lo strumento della co-progettazione potrà riguardare interventi innovativi e sperimentali, anche di attività complesse e dovranno essere messe in comune le risorse per l'attuazione di obiettivi e progetti condivisi.

Partendo da tali presupposti, normativi e procedurali, con Determinazione dirigenziale n. 913 del 17/07/2019 ad oggetto "APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER LA CO-PROGETTAZIONE DEI SERVIZI INERENTI I CENTRI LUDICI POLIVALENTI DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO (ART. 55 DEL D.LGS. N. 117/2017)" si è attivata la procedura di co-progettazione mediante un avviso di manifestazione d'interesse per l'implementazione e lo sviluppo di attività ed iniziative presso i Centri Ludici Polivalenti del Comune di San Benedetto del Tronto.

Con Determinazione dirigenziale n. 1126 del 04/09/2019 si è poi proceduto a nominare la relativa commissione la quale ha portato, a seguito della valutazione delle proposte pervenute, ad avviare tale co-progettazione con le due cooperative in graduatoria ovvero con A Piccoli Passi Soc. Coop per il Centro Ludico Polivalente 0-100 di v. Gronchi n. 22 e con la Veritatis Splendor Soc. Coop. Soc per il Centro ludico polivalente 0-100 di v. Colle Ameno,1.

Successivamente, con Determinazione dirigenziale n. 1159 data 12/09/2019 ad oggetto "AVVISO PUBBLICO PER LA CO-PROGETTAZIONE DEI SERVIZI INERENTI I CENTRI LUDICI POLIVALENTI DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO - APPROVAZIONE VERBALI E DEFINIZIONE GRADUATORIA. AVVIO FASE DI CO-PROGETTAZIONE" da un lato si è dato, pertanto avvio, alla prima fase di co-progettazione con le cooperative suddette, dall'altro si è nominata una apposita commissione tecnica interna e di coordinamento delle attività, per attuare la citata co-progettazione in collaborazione con le cooperative, nelle persone di:

- dott.ssa Rita Tancredi, Responsabile U.O. "Gestione servizi per l'infanzia e l'adolescenza" del Servizio Politiche Sociali – in qualità di coordinatrice/responsabile della stessa;
- dott.ssa Simona Montauti - Responsabile U.O. "Amministrazione, Tutela e Inclusione sociale" del Servizio Politiche Sociali
- dott.ssa Marina Pignotti – Responsabile U.O. "Terza età" del Servizio Politiche Sociali.

Commissione che, nel rimanere in carica per tutto il biennio 2019/20 - 2020/21 inerente la gestione dei servizi in co-progettazione dei centri ludici polivalenti, si occupa altresì, costantemente, del monitoraggio, verifica ed implementazione delle attività (laboratori espressivi per bambini,



adolescenti ed adulti, iniziative a sostegno della genitorialità, iniziative in raccordo con il territorio e l'ambiente), in stretta collaborazione, per l'appunto, con le citate cooperative.

Infine, con Determinazione dirigenziale n. 1331 del 17/10/2019 ad oggetto "CO-PROGETTAZIONE / GESTIONE DEI SERVIZI INERENTI I CENTRI LUDICI POLIVALENTI DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO - AVVIO DEI SERVIZI ED IMPEGNO DI SPESA PER IL BIENNIO 2019/20 E 2020/21", si è data formalmente avvio alle attività.

Tali azioni sono state precedute da necessari lavori di manutenzione straordinaria per la struttura di via Colle Ameno (ex ludoteca Soquadro), oltreché all'acquisto di materiale ludico ed arredi, per l'apertura della rinnovata struttura, di seguito specificati con le seguenti determinazioni:

- con Determinazione dirigenziale n. 1012 del 06/08/2019 ad oggetto "LAVORI IDRAULICI, ELETTRICI ED ULTERIORI INTERVENTI FINALI DI MANUTENZIONE PRESSO IL CENTRO LUDICO COMUNALE POLIVALENTE DI VIA COLLE AMENO. AFFIDAMENTO SERVIZI" si son conclusi i lavori strutturali, iniziati alla fine dell'anno 2018;
- con Determinazione dirigenziale n.1114 del 03/09/2019 ad oggetto "FORNITURA DI ARREDI E MATERIALE VARIO PER CENTRI LUDICI POLIVALENTI ED ASILI NIDO: AFFIDAMENTO SERVIZI" si è provveduto all'acquisto di arredi per il centro ludico, con materiale ignifugo;
- con Determinazione dirigenziale n.985 del 30/07/2019 ad oggetto "FORNITURA E POSA IN OPERA DI TENDE CON TESSUTO IGNIFUGO PRESSO IL CENTRO LUDICO POLIVALENTE DI VIA COLLE AMENO" si è conclusa l'opera di allestimento della rinnovata ex ludoteca comunale.

L'inaugurazione della stessa è avvenuta in data 10 ottobre 2019.

Indicatore di risultato n. 1 - G 18 CENTRI LUDICI POLIVALENTI: AFFIDAMENTO SERVIZIO PLURIENNALE E MONITORAGGIO ATTRAVERSO LA CO-PROGETTAZIONE: Numero iniziative / attività nell'anno in raccordo con il territorio e l'ambiente (valore ottimale da 3 a 5: critico se superiore): n. 5 (nel secondo semestre 2019, come di seguito specificato)

1. Ottobre 2019 - Laboratorio di Hip Hop (Veritatis Splendor);
2. Ottobre / Novembre 2019 - Laboratorio riciclo/riuso Laboratorio Teatrale e corso di judo (A Piccoli Passi);
3. Novembre 2019 - Laboratorio di favole e teatralità e laboratorio di Fumetto (Veritatis Splendor);



4. Dicembre 2019 - L'Albero di Tutti (Veritatis Splendor e A Piccoli Passi);
5. Dicembre 2019 - "Aspettando il Natale con Babbo Natale e i suoi laboratori. Concerto interattivo di musiche popolari e tradizionali" (A Piccoli Passi); "Aspettando il Natale con la tombolata dei piccoli e Babbo Natale" in collaborazione con il comitato di quartiere Ponterotto (Veritatis Splendor).

ATTI (allegati):

Determinazione dirigenziale n. 913 del 17/07/2019 ad oggetto "APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER LA CO-PROGETTAZIONE DEI SERVIZI INERENTI I CENTRI LUDICI POLIVALENTI DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO (ART. 55 DEL D.LGS. N. 117/2017)";

Determinazione dirigenziale n.985 del 30/07/2019 ad oggetto "FORNITURA E POSA IN OPERA DI TENDE CON TESSUTO IGNIFUGO PRESSO IL CENTRO LUDICO POLIVALENTE DI VIA COLLE AMENO";

Determinazione dirigenziale n. 1012 del 06/08/2019 ad oggetto "LAVORI IDRAULICI, ELETTRICI ED ULTERIORI INTERVENTI FINALI DI MANUTENZIONE PRESSO IL CENTRO LUDICO COMUNALE POLIVALENTE DI VIA COLLE AMENO. AFFIDAMENTO SERVIZI";

Determinazione dirigenziale n.1114 del 03/09/2019 ad oggetto "FORNITURA DI ARREDI E MATERIALE VARIO PER CENTRI LUDICI POLIVALENTI ED ASILI NIDO: AFFIDAMENTO SERVIZI";

Determinazione dirigenziale n. 1126 del 04/09/2019 ad oggetto "AVVISO PUBBLICO PER LA CO-PROGETTAZIONE DEI SERVIZI INERENTI I CENTRI LUDICI POLIVALENTI DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO - NOMINA COMMISSIONE";

Determinazione dirigenziale n. 1159 data 12/09/2019 ad oggetto "AVVISO PUBBLICO PER LA CO-PROGETTAZIONE DEI SERVIZI INERENTI I CENTRI LUDICI POLIVALENTI DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO - APPROVAZIONE VERBALI E DEFINIZIONE GRADUATORIA. AVVIO FASE DI CO-PROGETTAZIONE";

Determinazione dirigenziale n. 1331 del 17/10/2019 ad oggetto "CO-PROGETTAZIONE / GESTIONE DEI SERVIZI INERENTI I CENTRI LUDICI POLIVALENTI DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO - AVVIO DEI SERVIZI ED IMPEGNO DI SPESA PER IL BIENNIO 2019/20 E 2020/21".



Rimanendo a disposizione per qualsiasi chiarimento in merito, si porgono cordiali saluti.

IL DIRETTORE
Dott. Antonio Di Battista¹

¹ Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2, del D.lgs. 39/93



OBIETTIVI STRATEGICI PEG ANNO 2019

SCHEDA G_07 "PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2020-2022"

RELAZIONE FINALE

L'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) stabilisce che le pubbliche amministrazioni predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il citato articolo prevede, in caso di mancato adempimento, la sanzione di cui all'art. 6 comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e pertanto l'impossibilità di procedere ad assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Il "Piano di Azioni Positive per il triennio 2020-2022" è stato predisposto dall'Ufficio "Affari Giuridici, Disciplinari, Salute e Sicurezza, Pari Opportunità" del Servizio Gestione Risorse Umane, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Ente, nel corso delle sedute del 26.11.2019 e 11.12.2019.

La proposta di piano è stata poi trasmessa con nota e. mail prot. 82530 del 12/12/2019 alla consigliera provinciale di parità della Provincia di Ascoli Piceno, la quale ha espresso parere favorevole, con propria nota prot n. 82988 del 16/12/2019.

Il Piano è stato poi approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 239 del 17.12.2019, ed ha l'obiettivo di proseguire nell'azione, già avviata nelle precedenti annualità, volta a porre in essere misure idonee a favorire e tutelare le pari opportunità tra uomo e donna nell'accesso e nelle condizioni di lavoro e nello sviluppo professionale, nonché un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, con un impegno preciso a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza e di discriminazione.

Il Piano di Azioni Positive si pone, pertanto, non solo come mero adempimento ad un obbligo di legge, bensì come primario strumento, operativo e di riferimento, per l'applicazione concreta dei principi esposti nel Codice delle Pari opportunità sopra menzionato e successivi interventi normativi, tenendo conto del contesto interno e delle dimensioni dell'Ente.

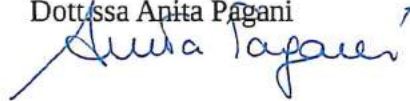
Il carattere strategico legato alla sua approvazione sta nel perseguimento del principio secondo cui la tutela delle differenze è anche un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità, valorizzando le caratteristiche e l'integrazione di genere significa innalzare il livello della qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni dei cittadini, fruitori del servizio finale erogato.

Il Piano:

- è stato trasmesso in copia alla Consigliera di Parità territorialmente competente, al CUG, ai Dirigenti, al Personale, al Nucleo di Valutazione, alla RSU e alle OO.SS;
- è stato pubblicato sul sito del Comune di San Benedetto del Tronto, nell'apposita sezione dedicata al Benessere Organizzativo;
- sarà soggetto a verifica e monitoraggio a cura del CUG e del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane;

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Dott.ssa Anita Pagani



29.06.2020

G 14 “Tirocini sociali, tutoraggio e inserimento lavorativo”

modalità di pubblicizzazione sul territorio della misura 9.1 del POR Marche FSE 2014-2020

- incontri aperti presso la Sala Consiliare del Comune di San Benedetto del Tronto con referenti del Terzo Settore, Referenti di Servizi Socio Sanitari
- comunicati stampa
- affissione di locandine predisposte dalla regione Marche per descrivere il Servizio Tirocinio
- riunioni di Ufficio di Piano per programmare e pubblicizzare i vari TIS
- incontri aperto con i referenti di ditte del territorio e consulenti del lavoro, presso l’Auditorium Comunale del Comune di San Benedetto del Tronto
- pagina dedicata sul sito web dell’ATS 21

metodologia e strumenti (questionari, griglie di valutazione) utilizzati per l’attività di accompagnamento/monitoraggio di cui alla DGR n. 293/2016

- Monitoraggio telefonico mensile (con scheda annessa) rivolto al tutor dell’Ente Ospitante
- Visite presso l’Ente Ospitante per verificare andamento e coordinare attività amministrative legate alle modifiche, proroghe o conclusione dei progetti
- Colloqui informali con i tirocinanti durante la consegna dei fogli presenza per verificare l’andamento del TIS
- Monitoraggio con intervista semistrutturata trimestrale al tirocinante
- Griglia dossier individuale con intervista semistrutturata

n. e tipologia di figure professionali dell’ATS e dei Servizi esterni coinvolti nella rete operativa attivata

- 3 Assistenti Sociali (ATS)
- 1 Psicologo (ATS)
- 2 Sociologo (ATS)
- 1 Sociologo (Servizio Esterno/Cooperativa)
- 3 Assistenti Sociali (Servizio Esterno/ASUR)
- 1 Amministrativo (Servizio Esterno/Centro per l’impiego)
- 1 Educatore (Servizio Esterno/Comunità alloggio Minori)

n. ore settimanali impiegate nell’attività di accompagnamento/tutoraggio da parte dell’operatore dell’ATS

- 1Assistente Sociale - 5 ore
- 1Assistente Sociale - 16 ore
- 1Assistente Sociale - 30 ore
- 1 Psicologo – 25 ore
- 1 Sociologo – 36 ore
- 1 Sociologo – 30 ore

tipologia di svantaggio dei soggetti presi in carico

soggetti destinatari dei tirocini appartengono alle seguenti categorie:

- Disabili (in carico al servizio sanitario UMEA o DSM)
- Minori a rischio (In carico al Servizio Minori Territoriale o ai Servizi Minori Comunali)
- Ex Detenuti (In carico ai Servizi Sociali Comunali)
- Dipendenze Patologiche (In carico al servizio sanitario STDP)

- Disagio Economico (In carico ai servizi sociali Comunali o al Servizio REI/PON)

n. complessivo di progetti personalizzati di inclusione sociale attivati: definire, nello specifico, quanti risultano in via di attivazione, quanti in essere, quanti conclusi

n. complessivo di progetti personalizzati di inclusione sociale attivati				
	in via di attivazione	in essere	conclusi	TOTALE
TIS "BORSE LAVORO"	3	131	14	148
TIS "REI"	2	36	9	47
TIS "POR 9.1D"	3	33	33	69

cambiamenti rilevati a seguito dell'attivazione dei progetti di inclusione sociale: nel funzionamento del Servizio stesso; nella strutturazione della rete operativa; nella qualità della vita dell'utente

Il servizio ha preso, nel tempo, sempre più forma ed ha acquisito una metodologia ed una tempistica di lavoro sempre più legata alle normative ed alle esigenze di rendicontazione relative alle varie tipologie di progetti di finanziamento (REI/PON e POR 9.1.D)

Contemporaneamente, ascoltando anche le istanze dei Tirocinanti e dei vari Enti Ospitanti sono state organizzate reti operative più "vicine" alle varie tipologie di tirocinanti ed alle varie categorie di enti ospitanti.

Si possono riscontrare netti miglioramenti nella gestione del servizio:

1) Nell'organizzazione del lavoro: sono nettamente migliorate le modalità di stesura e acquisizione dati da inserire nei progetti, le procedure di implementazione e il processo di comunicazione informativo tra l'Ambito 21 e i diversi soggetti coinvolti.

2) Nella strutturazione della rete operativa: stanno aumentando costantemente i Soggetti Ospitanti disponibili ad accogliere i Tirocini e stanno anche migliorando le procedure comunicative con gli stessi.

3) Nella qualità della vita dell'utente: nella maggioranza dei casi si notano miglioramenti dal punto di vista umorale ed emotivo, nel sentirsi coinvolto ed utile ed una buona stabilizzazione, una defocalizzazione dalle problematiche e/o dal disturbo di cui il tirocinante è portatore che ne attenua la situazione di disagio.

criticità rilevate nello svolgimento della funzione di accompagnamento/tutoraggio e possibili soluzioni adottate/adottabili

Non sono state evidenziate particolari difficoltà nello svolgimento della funzione di tutoraggio dei Tirocini di Inclusione Sociale; si può anzi affermare che le difficoltà espresse nella precedente relazione sono andate piano piano a scemare, in quanto le modalità a livello procedurale del tirocinio sono state ben spiegate agli enti ospitanti (dalla compilazione del foglio di presenze, al monitoraggio telefonico mensile,...). Nonostante questo, nell'attività di monitoraggio si sono incontrate alcune difficoltà in merito al reperimento dei dati di andamento del tirocinio da parte del Tutor aziendale, a volte è stato difficile poter effettuare la telefonata mensile in quanto il tutor si trovava impegnato nell'espletamento delle proprie funzioni lavorative. A volte sono state date informazioni celeri e spicciative che sono state, si positive, ma non hanno potuto dare un quadro generale della situazione. Ci sono stati spesso cambi di Tutor, di orari di lavoro o addirittura luoghi di lavoro non comunicati al servizio tirocini che ne è venuto a conoscenza controllando i fogli presenza o attraverso il costante monitoraggio che il Servizio TIS effettua per poter tenere sotto controllo e organizzare al meglio il buon andamento del Tirocinio.

n. convenzioni stipulate con aziende o Enti ospitanti i tirocinanti

NUMERO CONVENZIONI STIPULATE CON AZIENDE O ENTI OSPITANTI				
ENTI CONVENZIONATI	TIS "EX BORSE LAVORO"	TIS POR 9.1.D	TIS "REI-PON"	TOTALE CONVENZIONI
COMUNI	8	3	3	14
PRIVATI	56	53	27	136
SCUOLE	7	1	0	8
CENTRO PER L'IMPIEGO	0	0	2	2
ASUR	1	1	0	2
TOTALI	72	58	32	162

n. progetti di tirocinio

NUMERO PROGETTI DI TIROCINIO	
TIS "EX BORSE LAVORO"	148
TIS POR 9.1.D	47
TIS "REI- PON"	69
TOTALE PROGETTI DI TIROCINIO	264

tipologia di soggetti promotori (se diversi dall'ATS)

- ASUR – Azienda Sanitaria -Area Vasta 5
- Centro per l'impiego sede di San Benedetto del Tronto

tipologia dei soggetti ospitanti

- Enti Pubblici (Comuni dell'ATS 21 – ASUR – Scuole)
- Terzo Settore (Cooperative, Associazioni, Cooperative Sociali)
- Privati (Ditte– Negozi– Studi Commerciali – Studi Perprofessionali – Ristorazione/Bar/Gelateria.. - Commercio

durata tirocini, eventuali interruzioni/cambio soggetto ospitante

Durata tirocini, eventuali interruzioni/cambio soggetto ospitante							
TIPOLOGIA DI TIROCINI	TOTALE PROGETTI DI TIROCINIO	NUMERO INTERRUZIONI	NUMERO DI CAMBI DI SOGGETTO OSPITANTE	DURATA			
				DA 1 A 3 MESI	DA 4 A 6 MESI	DA 7 MESI A 12 MESI	DA 13 A 24 MESI
TIS "EX BORSE LAVORO"	148	16	2	2	10	4	132
TIS POR 9.1.D	69	33	2	11	29	29	0
TIS "REI-PON"	47	9	0	8	30	9	

principali difficoltà del tirocinante nello svolgimento del tirocinio

Nella generalità dei casi non vi sono state particolari difficoltà per quanto riguarda lo svolgimento delle attività lavorative.

In alcuni casi si è riscontrata una intervenuta incostanza nel rispetto degli orari o nello stato fisico e dell'umore, caratterizzato da un evidente stato di stanchezza e debolezza fisica, che ne modificavano sia lo stato di attenzione che la condizione di prestanza fisica, con conseguente indebolimento della capacità lavorativa. Cose che comunque tendevano a rientrare nella normalità dopo un certo lasso di tempo.

Sintetizzando: si può affermare che alcuni casi (pochi), alcuni tirocinanti hanno manifestato un andamento altalenante e variabile nelle proprie capacità lavorative e nella propria condizione dell'umore.

Diversi Tirocini sono stati attivati in ambienti scolastici, ed i tirocinanti sono stati affiancati da TUTOR che hanno il ruolo di collaboratori scolastici ; in questi casi, a volte, ci sono stati dei momenti della giornata in cui il tirocinante si è trovato a non avere mansioni da svolgere; si è concordato con il Tutor di tamponare questa situazione attraverso l'attivazione di nuove mansioni sempre confacenti con quelle previste dal TIS o a volte modificando l'orario inserendo il TIS in fasce orarie con più attività da svolgere

Valutazione dei progetti da parte del tutor: indicare la percentuale nella seguente scala¹

Insufficiente% 15	Sufficiente% 15	Discreta % 35	Buona% 20	Ottima% 15
-------------------	-----------------	---------------	-----------	------------

SINTESI DI UN CASE STUDY IN FORMA ANONIMA DA PARTE DELL'OPERATORE DI RIFERIMENTO

Vedi Allegato C

Allegato C

SINTESI DI UN CASE STUDY IN FORMA ANONIMA DA PARTE DELL'OPERATORE DI RIFERIMENTO

Martedì, 1/10/2019, perviene nella casella di posta elettronica, dell'ufficio tirocini, una E-mail da parte di un'azienda che gestisce due punti vendita d'abbigliamento, rispettivamente, nelle città di Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto. La società sopra menzionata era stata contattata, nel punto vendita, ubicato nel territorio del Comune di San Benedetto del Tronto, da un beneficiario al sostegno al reddito REI, potenziale usufruttuaria del Programma Operativo Nazionale per l'attivazione di tirocini d'inclusione sociale, inserita nell'elenco dei beneficiari di tale servizio dell'Ambito Territoriale Sociale 21

Nella E-mail inviataci dall'azienda, era espressamente richiesta, la possibilità di poter avviare una collaborazione con l'Ufficio Tirocini, per usufruire di un tirocinio con la mansione di commessa.

L'Ufficio Tirocini ha attivato la procedura per l'avvio del tirocinio d'inclusione sociale (PON), inviando la email ricevuta dall'azienda alle assistenti sociali *Case Manager* (DGR 593/2018) aventi gli elenchi dei beneficiari REI.

L'ufficio tirocini ha contattato telefonicamente il rappresentante legale della ditta informandolo sulla procedura da eseguire, sulle caratteristiche principali del tirocinio, le finalità e gli obiettivi.

L'Ufficio Tirocini ha successivamente inviato una email di risposta all'azienda richiedente il tirocinio, inviando come allegati la modulistica da compilare e firmare, come *la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà* (allegato 1, 593/2018), *schema di Convenzione* (allegato 2, DGR 593/2018) posto alla firma della Dirigente dei servizi Sociali e la parte di progetto riguardante la ragione sociale della ditta, il nome del *tutor interno* e altre caratteristiche strutturali, informando l'azienda dell'avvenuto invio della E-mail, da loro mandata, alle Assistenti Sociali (*Case Manager*). La *Case Manager* si sono attivate per selezionare nel loro elenco le persone aventi le caratteristiche più idonee a svolgere la mansione richiesta.

La potenziale azienda ospitante il tirocinio, ha comunicato, telefonicamente, che non necessitavano di ulteriori nominativi con aspiranti tirocinanti, poiché avevano scelto la persona che per prima si era proposta come tirocinante.

La *Case Manager* hanno contattato, con un riscontro positivo, l'aspirante tirocinante accertandosi delle sue reali intenzioni e motivazioni nell'intraprendere un tirocinio.

L'ufficio tirocini ha contattato telefonicamente la ditta ospitante propositasi, e la potenziale tirocinante, per stabilire l'orario settimanale più idoneo alle esigenze delle parti, con un monte ore settimanale di venti, la durata del tirocinio, in questo caso tre mesi, con la possibilità di proroga.

L'ufficio tirocini ha così proceduto alla stesura del progetto assemblando le varie parti compilate dal *Case Manager* e dalla ditta, candidandosi come "*ente ospitante*".

Successivamente alla redazione del progetto sono state convocate dall'Ufficio Tirocini l'aspirante *tirocinante* e il potenziale *ente ospitante* con la spiegazione nel dettaglio delle caratteristiche del tirocinio. Sono quindi state delucidate tutte le parti del progetto: *ente giuridico che ha in carico il tirocinante e i suoi compiti, il soggetto promotore e suoi compiti, gli obiettivi del tirocinio d'inclusione, i compiti dell'ente ospitante, i diritti e doveri del tirocinante, le caratteristiche del tutoraggio, le mansioni da svolgere del tirocinante, ed infine, l'erogazione mensile dell'indennità (350 €) comprensiva di copertura assicurativa*. La tirocinante nel contempo ha indicato con apposita modulistica il riferimento del suo conto corrente dove poter accreditare l'indennità erogata dall'ente promotore. Le parti convocate dall'ufficio tirocini hanno posto la firma sul progetto, ricevendo un vademecum riassuntivo, redatto dall'Equipe tirocini, dove sono indicate le caratteristiche più importanti per lo svolgimento regolare del tirocinio d'inclusione sociale.

Le altre firme apposte sul progetto riguardano la *Case Manager, il tutor dell'ente promotore, la rappresentante legale dell'ente promotore ed il tutor interno all'ente ospitante*.

Il progetto sopra descritto si è avviato il 2/11/2019 con riscontri positivi per la tirocinante, monitorati telefonicamente *dal tutor dell'ente promotore*, riguardo la valutazione, da parte dell'ente ospitante, sulla puntualità nel recarsi nel luogo di tirocinio e sull'impegno dimostrato nello svolgere le mansioni assegnate.

Fwd: relazione su schede PEG strategiche 2019

Da : Eugenio Anchini <anchinie@san-benedetto-del-tronto.gov.it>

ven, 26 giu 2020, 13:44

Oggetto : Fwd: relazione su schede PEG strategiche 2019

A : Valentino LUCENTINI <lucentiniv@comunesbt.it>

avevo dimenticato di mandarla anche a te....

Eugenio Anchini

Direttore Servizio Rapp. con il cittadino e Comun. pubblica

Comune di San Benedetto del Tronto

tel. 0735/794503

Da: "Eugenio Anchini" <anchinie@san-benedetto-del-tronto.gov.it>

A: "Catia Talamonti" <talamontic@san-benedetto-del-tronto.gov.it>

Inviato: Venerdì, 26 giugno 2020 13:33:47

Oggetto: relazione su schede PEG strategiche 2019

IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI COMUNICAZIONE AUTOMATICA AL MITTENTE DELLA REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO

L'obiettivo è stato raggiunto al termine di una serie di verifiche sia di carattere squisitamente informatico sia sulla modalità di gestione dei documenti che hanno coinvolto tutto il personale indicato nella scheda di PEG e che hanno richiesto ripetute messe a punto del sistema. A chiunque invii un messaggio di posta elettronica agli indirizzi istituzionali ordinari o certificati, il Comune è ora in grado di fornire in tempo quasi reale (sono richiesti i normali tempi tecnici di invio e ricezione del messaggio) gli estremi di protocollazione del documento inviato.

Si va così a dare una importante risposta ad un'esigenza molto avvertita dagli utenti, in primis tecnici e professionisti che spesso necessitano di utilizzare tali dati per procedimenti avviati anche presso altre pubbliche amministrazioni. Tale soluzione inoltre consente al personale, prima spesso impegnato a rispondere telefonicamente o di persona a richieste di estremi di protocollazione, di dedicarsi maggiormente all'attività di gestione dei documenti.

AFFIDAMENTO SERVIZIO UNICO DI GESTIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE MUNICIPALE

L'obiettivo è stato raggiunto grazie anche alla collaborazione prestata dal Servizio Centrale Unica di Committenza ed ha consentito all'Ente di affidare, dopo oltre 20 anni di gestione suddivisa tra vari fornitori con relative distinte procedure di gara, ad un unico soggetto i servizi di stampa, distribuzione e

raccolta pubblicitaria del Bollettino Ufficiale Municipale, mensile di proprietà del Comune distribuito a tutte le famiglie della città. La procedura è stata avviata con una consultazione preliminare di mercato per valutare l'eventuale interesse esistente ad una simile soluzione, è proseguita con la pubblicazione di un avviso a manifestare interesse alla gestione del servizio integrato e si è conclusa con un affidamento che non ha visto la presentazione di osservazioni né tantomeno di ricorsi. Con questa soluzione il Comune non ha aumentato la spesa necessaria per il servizio e il personale interno può ora dedicarsi maggiormente alla cura dei contenuti del periodico.

Eugenio Anchini

Direttore Servizio Rapp. con il cittadino e Comun. pubblica

Comune di San Benedetto del Tronto

tel. 0735/794503

ALLA DIRIGENTE
Dott.ssa Catia Talamonti

RELAZIONE obiettivo strategico:
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

SCHEDA PEG G_33 ANNO 2019

L'Amministrazione Comunale nell'ambito del proprio programma amministrativo, rivolto alla formazione e alla crescita socio-culturale dei giovani, nella piena e naturale consapevolezza dei doveri civici verso le istituzioni e verso la Comunità, ha manifestato fin dal suo insediamento la necessità di adottare il nuovo regolamento relativo al "Consiglio Comunale dei Ragazzi".

Il Consiglio Comunale dei ragazzi, quale organo istituzionale consultivo, permette la partecipazione dei ragazzi alla vita politica e amministrativa della città e ha come finalità quella di promuovere sul territorio la cultura della partecipazione, della legalità e della solidarietà.

Il Consiglio comunale garantisce alla città e agli amministratori un luogo privilegiato di ascolto e raccordo del punto di vista dei ragazzi sui problemi e sulle proposte di miglioramento della vita cittadina, svolgendo funzioni propositive e consultive.

Il nuovo Regolamento è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 20.07.2019 e disciplina la composizione e la durata del Consiglio Comunale; le modalità di nomina dei rappresentanti degli organi collegiali; le sue funzioni e le materie di competenza.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Anna Maria Rinaldi

**-RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2019 -
ai fini della misurazione e valutazione della Performance**

Prot. n. 47494 del 31/08/2020

Al Nucleo di Valutazione
E p.c. al Sindaco
LORO SEDI

Dott.ssa Catia Talamonti

Dirigente del Settore Lavori Pubblici:

Servizi:-Interim Lavori Pubblici da febbraio 2019

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

1.GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Per le schede obiettivo della gestione ordinaria si può fare riferimento al PEG.

Per l'attività strategica, in allegato si forniscono le relazioni dettagliate sull'attività svolta nell'anno 2019 per ciascun obiettivo strategico assegnato, tutti raggiunti al 100%

Di seguito si fornisce elenco delle attività strategiche svolte:

- H_04 ATTIVITÀ STRATEGICA DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
- H_09 POR-FESR CULTURA - REALIZZAZIONE MUSEALIZZAZIONE DELL'AREA ARCHEOLOGICA PAESE ALTO E RINNOVO MUSEO ITTICO
- H_10 RIQUALIFICAZIONE COMPLESSO NATATORIO P.GREGORI TRAMITE PROJECT FINANCING
- H_22 VIDEOSORVEGLIANZA NEL TERRITORIO COMUNALE - REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PILOTA E SECONDO STRALCIO
- H_34 RIQUALIFICAZIONE STRUTTURE EX STADIO BALLARIN E VIABILITA' CIRCOSTANTE

2.QUALITA' DEL CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE: quanto il dirigente ha contribuito alla determinazione dei risultati in termini di performance organizzativa dell'intero Ente.

4 e 5 COMPETENZE MANAGERIALI E PROFESSIONALI. COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E RELAZIONALI DIMOSTRATE COME MODALITA' ATTRAVERSO CUI IL DIRIGENTE REALIZZA LA PROPRIA ATTIVITA'.

"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"

Il fortissimo orientamento della mission dei servizi del settore da me diretto ad interim alle attività cosiddette tecnico specialistiche e agli appalti di opere pubbliche e di servizi, ha costituito un ulteriore elemento di complessità e al tempo stesso di crescita, che per il lungo periodo in cui si è

protratto ha reso necessaria una rivisitazione generale delle fasi organizzative di entrambi i settori diretti nell'anno specifico.

La suddetta aumentata complessità gestionale non ha impedito in ogni caso di raggiungere gli obiettivi previsti dal Peg, sia per ciò che concerne la gestione ordinaria, sia per quanto riguarda la gestione strategica.

Ciò grazie all'apporto qualitativo e quantitativo dei miei collaboratori, con i quali il rapporto di lavoro è stato impostato sul coinvolgimento, sulla partecipazione e senso di appartenenza, che hanno determinato un ambiente lavorativo ideale per la creazione di valore aggiunto reso possibile, vista l'ampiezza e complessità delle competenze assegnate, tramite un valido binomio di presidio con delega e controllo.

Infatti la mia attività manageriale si è connotata per tutto l'esercizio finanziario da un fortissimo orientamento al presidio, attuando l'istituto della delega ai miei collaboratori con controllo e monitoraggio costante con riunioni settimanali, in multilivello con presenza sistematica del Vicesindaco, in qualità di rappresentante dell'Amministrazione Comunale, visto il carattere estremamente strategico delle opere pubbliche.

Nel corso delle suddette riunioni ho sperimentato anche in questo settore l'audit, applicando a vari casi specifici tale strumento per capire se nelle varie attività fossero state rispettate le procedure e chiariti i ruoli e i doveri, verificando che gli obiettivi e la policy aziendale fossero correttamente gestiti e orientati.

Non si è trattato di un interim nel quale si è gestita solo l'attività ordinaria; vale la pena precisare che, a differenza di ciò che accade in genere la gestione ad interim del settore lavori pubblici è avvenuta in un particolare momento del mandato dell'attuale amministrazione comunale, nel quale si sono resi necessari interventi strategici importanti e si è resa evidente la necessità di accelerare l'avvio di numerose attività che erano in fase di stallo.

Evidente da questo punto di vista è stata l'avvio a pieno regime dell'attività CUC, sia in termini di numero di gare gestite direttamente, che di supporto e consulenza ai vari settori comunali per la gestione delle gare sotto soglia.

Ciò ha determinato la necessità di una dedizione e impegno sia da parte mia che dei miei collaboratori degli uffici tecnici.

Pertanto sia per la durata dell'incarico (quasi un anno solare nel 2019 e parte del 2020), sia per le esigenze richieste da parte dell'Amministrazione Comunale, si è trattato di un interim particolarmente complesso ed impegnativo.

3. CAPACITA' DI GESTIRE E VALUTARE I COLLABORATORI.

Tutti i servizi all'utenza sono stati organizzati attraverso turni di 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 semestrali 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:

- presidio costante diretto e soltanto in via residuale con delega e controllo,
- l'organizzazione di audit per l'eliminazione di criticità,
- incontri per la formazione interna e/o confronto,
- incontri mirati alla condivisione,
- incontri settimanali di approfondimento con tutti i direttori e Vicesindaco.

Per concludere una particolare attenzione è stata riservata alla creazione di un clima favorevole immediato e al porre le basi per la necessaria e rapida creazione di rapporti di fiducia reciproca con in nuovi collaboratori.

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

San Benedetto del Tronto, 31/08/2020

La Dirigente
Dott.ssa Catia Talamonti



Allegate: relazioni dettagliate di ogni obiettivo strategico



Al Servizio Trasparenza ed Anticorruzione
SEDE

Prot. n° _____

del _____

Premesse

Data la particolare situazione che ha vissuto il Settore nell'anno 2019, la presente relazione viene redatta e controfirmata dai titolari di PO del Settore unitamente alla allora Dirigente incaricata.

Relazione obiettivi strategici 2019

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 2019-2021:

- H_04 ATTIVITÀ STRATEGICA DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**
- H_09 POR-FESR CULTURA - REALIZZAZIONE MUSEALIZZAZIONE DELL'AREA ARCHEOLOGICA PAESE ALTO E RINNOVO MUSEO ITTICO**
- H_10 RIQUALIFICAZIONE COMPLESSO NATATORIO P.GREGORI TRAMITE PROJECT FINANCING**
- H_22 VIDEOSORVEGLIANZA NEL TERRITORIO COMUNALE - REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PILOTA E SECONDO STRALCIO**
- H_34 RIQUALIFICAZIONE STRUTTURE EX STADIO BALLARIN E VIABILITÀ CIRCOSTANTE**

Orario di ricevimento

Settore Lavori Pubblici Manutenzione e Gestione del patrimonio

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

H_04 ATTIVITÀ STRATEGICA DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

65.28.05 CUC Centrale unica di committenza e servizi amministrativi

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

Responsabile:	TALAMONTI CATIA
Centro di Responsabilità:	65.28.05 CUC Centrale unica di committenza e servizi amministrativi
D.U.P.	..

H_04 ATTIVITÀ STRATEGICA DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA Collaborazione, con i Servizi del settore competenti, al raggiungimento degli obiettivi strategici	Peso assegnato
---	----------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
supporto al Servizio/Rup competente per la redazione della documentazione di gara della procedure di affidamento valutate come strategiche	X	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
implementazione piattaforma gare telematiche	X	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
adeguamento procedure CUC ed aggiornamento sulla materia ai Servizi e Settori dell'ente	X	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:			
% di rispetto dei tempi di risposta alle richieste di supporto (risposta max in 30 gg) per gare sopra soglia			
Valore Ottimale	Da 0,60 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,59	Stato Attuale	0,00

Le gare sopra soglia per le quali il servizio ha prestato assistenza sono:

- AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO SOCIO - EDUCATIVO - RIABILITATIVO DIURNO PER DISABILI (CSER) ARCOBALENO DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO trasmissione progetto/capitolato:13/05/2019 avvio attività di supporto: 16/05/2019
- AFFIDAMENTO TRAMITE FINANZA DI PROGETTO (ART. 183, COMMA 15 D.LGS. 50/2016 E SSMMII) DELLA RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO SPORTIVO NATATORIO P. GREGORI decisione avvio gara: marzo 2019 avvio attività di supporto: 25/03/2019
- PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEI SERVIZI ASSICURATIVI DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO trasmissione progetto/capitolato 19/09/2019 avvio attività di supporto 3/10/2019
- PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L' AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI CASA DI RIPOSO E RESIDENZA PROTETTA PRESSO IL CENTRO SOCIALE PRIMAVERA DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO trasmissione progetto/capitolato: 21/06/2019 avvio attività di supporto 12/07/2019

Avvio piattaforma gare telematiche: da luglio 2019

Svolgimento formazione ed aggiornamento: incontri svolti il 14/01/2019, il 2/05/2019 ed il 27/06/2019.

Raggiungimento obiettivo: 100%.

H_09 POR-FESR CULTURA - REALIZZAZIONE MUSEALIZZAZIONE DELL'AREA ARCHEOLOGICA PAESE ALTO E RINNOVO MUSEO ITTICO

65.28.04 Servizio Edilizia Scolastica

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

Responsabile:	
Centro di Responsabilità:	65.28.04 Servizio Edilizia Scolastica
D.U.P.	..

H_09 POR-FESR CULTURA - REALIZZAZIONE MUSEALIZZAZIONE DELL'AREA ARCHEOLOGICA PAESE ALTO E RINNOVO MUSEO ITTICO Si tratta della realizzazione di un intervento che prevede due lotti: il primo riguardante la Musealizzazione dell'area archeologica del Paese Alto al piano terra e nell'area attigua della ex scuola "Castello". Il secondo riguarda invece il rinnovo dell'allestimento del Museo Ittico di Piazza del Pescatore per aggiornarlo alle nuove concezioni di "Museo dinamico".	Peso assegnato
--	----------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
RUP, attività amministrativa di validazione, controllo, monitoraggio, ecc....	X	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
direzione lavori e collaudo	X	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:			
Inizio lavori			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	1,00

L'obiettivo è distinto in due sub-progetti:

- Realizzazione Musealizzazione Area archeologica Paese Alto (Villa Marittima età romana)
- Nuovo percorso espositivo Museo ittico "Capriotti"

Entrambi sono finanziati dalla Regione Marche con il POR-FESR 2014/2020 e sono stati avviati nell'anno 2019 con approvazione progetto esecutivo, affidamento lavori, consegna del cantiere con inizio lavori.

Il Museo ittico è stato inaugurato il 21/12/2019 dall'Amministrazione Comunale dopo il completamento dei lavori eseguiti sotto la Direzione del funzionario tecnico ing.Marco Cicchi. Sono stati rendicontati completamente i fondi regionali concessi (€ 200.000)

La Villa Marittima di età romana è partita con qualche mese di ritardo a causa della necessità di coordinare i lavori con gli scavi archeologici e il precedente lotto finanziato dal PRUACS completato nel mese di settembre 2019. Comunque i medesimi lavori finanziati dal POR-FESR sono partiti regolarmente come previsto entro l'anno e, nonostante l'emergenza sanitaria del COVID, si sono conclusi nel mese di Giugno scorso. La Direzione lavori in questo caso è stata esterna (arch.M.Mattioli) con l'ufficio Direzione lavori completato dall'arch.Di Concetto (CSE) e dal Geom. A. Palestini (Ispettore di cantiere con funzione di contabile). In corso di rendicontazione il finanziamento accordato dalla Regione per € 200.000 già parzialmente acquisito a settembre 2019 con la prima tranche.

Raggiungimento obiettivo: 100%.

(3872)

H_10 RIQUALIFICAZIONE COMPLESSO NATATORIO P.GREGORI TRAMITE PROJECT FINANCING

65.28.08 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare - Espropri

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

Responsabile:	TALAMONTI CATIA
Centro di Responsabilità:	65.28.08 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare - Espropri
D.U.P.	05.03.03 RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTISTICA SPORTIVA

H_10 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	Peso assegnato
---	----------------

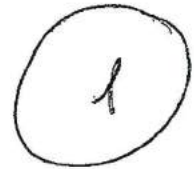
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
fase di avvio delle procedure di gara	<input checked="" type="checkbox"/>	Previsto								X	X	X	X		
fase di svolgimento della gara	<input type="checkbox"/>	Previsto											X	X	X

Indicatori:			
svolgimento gara			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	30,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

aggiudicazione			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	40,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

La procedura di gara, pubblicata ad agosto 2019, è stato oggetto di impugnativa e di sospensione: le udienze del Tribunale sono state oggetto di rinvio fino a tutto dicembre 2019, e non si è pertanto potuto procedere con la conclusione e l'aggiudicazione della gara, nonostante la messa in atto di tutte le misure necessarie per superare le evidenti criticità presentatesi e consentire all'Amministrazione di aggiudicare il Project Financing.

Allegato 1: Ordinanza del Tar Marche di sospensione della procedura.



Pubblicato il 17/10/2019

N. 00216/2019 REG.PROV.CAU.
N. 00095/2018 REG.RIC.



R E P U B B L I C A I T A L I A N A

Il Tribunale Amministrativo Regionale per le Marche

(Sezione Prima)

ha pronunciato la presente

ORDINANZA

sul ricorso numero di registro generale 95 del 2018, integrato da motivi aggiunti, proposto da

Co.Ge.Se. (Cooperativa Gestione Servizi) – Cooperativa Sociale Sportiva Dilettantistica A.R.L., A.S.D. Pool Nuoto Sambenedettese, rappresentate e difese dagli avvocati Francesca Isgro', Ida Casale, Valeria Camilli, con domicilio digitale come da PEC da Registri di Giustizia e domicilio eletto presso lo studio Francesca Isgrò in Ancona, via della Loggia 24 c/o Tar Marche;

contro

Comune di San Benedetto del Tronto, rappresentato e difeso dall'avvocato Marina Di Concetto, con domicilio digitale come da PEC da Registri di Giustizia e domicilio eletto presso lo studio Andrea Principi in Ancona, via Marsala n. 12;

nei confronti

Societa' Beani Annibale S.r.l., Societa' Caioni Costruzioni S.r.l., Sport Smile S.r.l., Nuovo Mondo Acquatico, Societa' Mida S.r.l., rappresentati e difesi dall'avvocato Andrea Galvani, con domicilio digitale come da PEC da Registri di Giustizia e domicilio eletto presso il suo studio in Ancona, corso Mazzini n. 156;

per l'annullamento

della Delibera della Giunta Comunale n. 218 dell'11 dicembre 2017;- della Delibera della Giunta Comunale n. 232 del 20 dicembre 2017; - della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90 del 23 dicembre 2017;- nonché di ogni altro atto presupposto, connesso e consequenziale, ancorché non conosciuto.

Per quanto riguarda i motivi aggiunti presentati da Co.Ge.Se. (Cooperativa Gestione Servizi) – Cooperativa Sociale Sportiva Dilettantistica A.R.L. il 1 ottobre 2019:

- 1) Delibera 1017/2019 del dipartimento dei lavori pubblici, manutenzione e gestione del patrimonio del Comune di San Benedetto del Tronto, avente ad oggetto l'affidamento tramite finanza di progetto dei lavori di riqualificazione del centro sportivo natatorio "P. Gregori" ai sensi dell'art. 183, comma 15 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. approvazione documentazione di gara e determina a contrattare
- 2) del bando di gara e relativi allegati per la procedura telematica aperta per l'affidamento tramite finanza di progetto (art. 183, co. 15 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) della riqualificazione del centro sportivo natatorio "P. Gregori" cui L00360140446201800019 - CIG 7999703BBE, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, 5a Serie speciale -n. 94 del 12 agosto 2019;
- 3) della Deliberazione del Consiglio Comunale n° 14 del 23 marzo 2019 e dell'Allegato I nella parte in cui l'intervento per i lavori di riqualificazione del centro sportivo natatorio "P. Gregori" è stato nuovamente inserito nel programma triennale dei lavori pubblici 2019/2021;
- 4) di ogni altro atto presupposto, connesso e consequenziale, ancorché non conosciuto

Visti il ricorso, i motivi aggiunti e i relativi allegati;

Visti gli atti di costituzione in giudizio del Comune di San Benedetto del Tronto, della Società Beani Annibale S.r.l, di Società Caioni Costruzioni S.r.l., di Sport Smile S.r.l., di Nuovo Mondo Acquatico e di Società Mida S.r.l.;

Vista la domanda di sospensione dell'esecuzione del provvedimento impugnato, presentata in via incidentale dalla parte ricorrente;

Visto l'art. 55 cod. proc. amm.;

Visti tutti gli atti della causa;

Ritenuta la propria giurisdizione e competenza;

Relatore nella camera di consiglio del giorno 16 ottobre 2019 il dott. Giovanni Rui e uditi per le parti i difensori come specificato nel verbale;

Ritenuto che sussistano i presupposti per l'accoglimento dell'istanza cautelare presentata con i motivi aggiunti, in considerazione della fissazione per il 6 maggio 2020 dell'udienza di discussione relativa agli atti impugnati con il ricorso introduttivo, già oggetto della sentenza parziale n. 523 del 2018, anche in considerazione del fatto che la verifica disposta, da ultimo, con ordinanza n. 588 del 2019 risulta in corso di svolgimento;

H_22 VIDEOSORVEGLIANZA NEL TERRITORIO COMUNALE - REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PILOTA E SECONDO STRALCIO

65.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

Responsabile:	
Centro di Responsabilità:	65.28.03 Servizio Coordinamento Sicurezza e Infrastrutture
D.U.P.	--

H_22 VIDEOSORVEGLIANZA NEL TERRITORIO COMUNALE - REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PILOTA E SECONDO STRALCIO L'Amministrazione comunale per esigenze di sicurezza urbana e di tutela del patrimonio ha avviato nel 2016 le azioni tese a realizzare un impianto di videosorveglianza in grado di monitorare, attraverso la visione e la registrazione delle immagini, diverse aree del territorio. L'Amministrazione intende procedere non all'acquisto immediato e la gestione diretta degli impianti ma individuando un operatore privato cui affidare, dietro versamento di un canone pluriennale, l'installazione, la gestione e la manutenzione dell'intero impianto nonché, compatibilmente con le indicazioni provenienti dall'autorità garante per la privacy, la visione delle immagini negli orari non coperti dal servizio della centrale operativa della Polizia Municipale verso la quale verrebbero invece normalmente convogliate le immagini.	Peso assegnato
---	----------------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Scelta del contraente	<input checked="" type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
inizio lavori	<input type="checkbox"/>	Previsto												X	

Indicatori:			
scelta dell'operatore economico			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00
inizio lavori			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	0,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

La gara è stata avviata con la pubblicazione in GURI in data 7/08/2019. Diversi operatori economici hanno segnalato la complessità del progetto e la difficoltà di produrre l'offerta durante il periodo estivo. Si è deciso pertanto, anche su richiesta espressa del Sindaco, di accordare una proroga.

Ugualmente complessa è stata l'attività di valutazione delle offerte, prolungatasi anche per le difficoltà dei componenti la commissione giudicatrice (tutta interna) di conciliare i molti impegni istituzionali.

Allegato 2: pubblicazione proroga termini del bando di gara; **Allegato 3:** nomina commissione aggiudicatrice del mese di novembre 2019



COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

Avviso di proroga termini bando di gara

Si comunica che relativamente alla procedura telematica aperta per l'affidamento dei lavori di realizzazione dell'impianto di videosorveglianza del territorio comunale - CIG 7997769FC0, il cui avviso è stato pubblicato su GURI V Serie Speciale n. 92 del 07.08.2019, il termine ricezione offerte è prorogato dal 04.09.2019 al 24/09/2019 ore 13.00 e la data apertura offerte dal 05.09.2019 al 25/09/2019 ore 10.00. Invariato il resto.

La dirigente
dott.ssa Catia Talamonti

TX19BHA19902 (A pagamento).

A.R.AL. - AZIENDA RIFIUTI ALESSANDRINA S.P.A.

Avviso di proroga termini bando di gara

In merito alla procedura aperta telematica (<https://aralspa.acquistitelematici.it>) avente ad oggetto "fornitura di gasolio per autotrazione per la durata di 24 mesi - CIG 79855425B9", il cui avviso è stato pubblicato su GURI V Serie Speciale n. 91 del 05.08.2019, si comunica che il termine ricezione offerte è prorogato dal 06.09.2019 al 19.09.2019 ore 12.00, la data apertura offerte dal 09.09.2019 al 20.09.2019 ore 10.00. Il sopralluogo potrà essere effettuato entro il giorno 13.09.2019 ore 16.00. Tutto il resto rimane invariato.

Il R.U.P.
ing. Marco Rivolta

TX19BHA19907 (A pagamento).

AMAG AMBIENTE S.P.A.

Avviso di rettifica e proroga termini bando di gara

Servizio di manutenzione del parco mezzi aziendale - parti meccaniche, oleodinamiche, elettriche ed elettroniche, carrozzeria; LOTTO I - CIG 7953194F4C LOTTO II - CIG 7953337551 LOTTO III - CIG 795335000D LOTTO IV - CIG 795336191E, bando pubblicato in GURI n. 88 del 29.7.2019.

A seguito di modifiche alla documentazione di gara i termini sono prorogati:

Termine ricezione offerte: 07/10/2019 ore 12:00 invece di 30/08/19 ore 12:00; prima seduta pubblica: 09/10/2019 ore 10:00 invece di 03/09/19 ore 10.00. Termine di presentazione chiarimenti 27/09/2019 ore 12:00 invece di: 20/08/2019 ore 12.00.

Un precedente avviso di proroga termini è stato pubblicato sul profilo di committente. Documentazione di gara disponibile su: www.gruppoamag.it - Portale fornitori <https://amagportalegare.aflink.it/portale/>

L'amministratore unico
ing. Fiorenzo Borlasta

TX19BHA19909 (A pagamento).

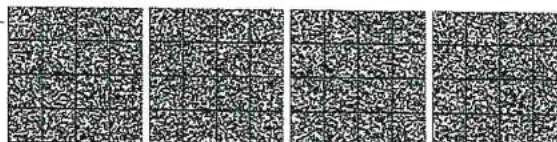
VALLE CAMONICA SERVIZI VENDITE S.P.A.

Avviso di proroga termini bando di gara

In merito alla gara avente ad oggetto "prestazioni relative alla conduzione e manutenzione centrali termiche e sotto centrali d'utenza di proprietà della Società Valle Camonica Servizi vendite e in gestione alla stessa - CIG 79768977A4", il cui avviso è stato pubblicato su GURI V Serie Speciale n. 95 del 14.08.2019, si comunica che il termine ricezione offerte è prorogato dal 10.09.2019 al 17.09.2019 ore 12.00, l'apertura offerte dal 18.09.2019 al 30.09.2019 ore 09.00 e la richiesta di chiarimenti e di sopralluogo dal 02.09.2019 al 09.09.2019 ore 12.00.

Il R.U.P.
ing. Ghirardi Roberto

TX19BHA19911 (A pagamento).



3



Copia di Determinazione

N. 1449 data 07/11/2019

Reg. SETT-OPERE
2019/229
Classifica VI.5

Oggetto: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER LA PROCEDURA APERTA AFFERENTE LA REALIZZAZIONE DELL'IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA NELL'AMBITO DEL TERRITORIO COMUNALE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO".

IL DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

PREMESSO CHE

Il Comune di San Benedetto del Tronto (codice AUSA 0000159647), con Determina del dirigente n. 494 del 03/05/2019, ha disposto, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 19 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (nel prosieguo indicato anche come "Codice"), l'indizione di una procedura aperta per l'affidamento dell'appalto dei lavori di "**Realizzazione impianto videosorveglianza del territorio comunale di San Benedetto del Tronto**" (nel prosieguo indicata come "procedura"), da aggiudicare mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 d.lgs. 50/2016 e s.m.i. (in seguito: Codice).

Il presente affidamento è stato inserito, dal Committente, nel programma triennale dei lavori pubblici 2019/2021, elenco annuale 2019 approvato definitivamente con deliberazione Consiglio Comunale n. 14 del 23/03/2019, ai sensi dell'art. 21, comma 6, del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e del D.M. IITT 16 gennaio 2018, n.14.

Luogo di esecuzione: Comune di San Benedetto del Tronto.

CPV: 45231600-1 Lavori di costruzione di linee di comunicazione

CIG n. 7997769FC0

Documento di validazione: Verbale RUP del 4/04/2019

Progetto approvato con determina del Dirigente n. 300 del 04/04/2019.

Il bando di gara è stato pubblicato:

- sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- all'Albo Pretorio on_line del Comune di San Benedetto del Tronto, ove si seguono i lavori;
- su un quotidiano a maggior diffusione nazionale e un a maggior diffusione locale;
- sul sito dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici della Regione Marche, che comporta la contemporanea pubblicazione presso il Servizio Contratti Pubblici del Ministero delle Infrastrutture (SCP MIT);
- sul Profilo del committente della Stazione Appaltante www.comunesbt.it;
- sulla piattaforma telematica all'indirizzo <https://appalticucascoli.regione.marche.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>

DATO ATTO che, trattandosi di procedura da aggiudicare con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la disciplina di gara prevede che:

- il controllo della documentazione amministrativa sia svolto da un seggio di gara monocratico presieduto dal sottoscritto Dirigente che ha indetto la fase negoziale della presente procedura;
- la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico sia affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.

CONSIDERATO quindi che ai fini dell'espletamento della procedura di gara ad evidenza pubblica, con aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è necessario, così come disposto dall'art. 77 del Codice, **procedere alla nomina di una commissione giudicatrice**, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto;

CONSIDERATO che l'art. 77, comma 7, del Codice, stabilisce che la nomina e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

DATO ATTO CHE il termine per la presentazione delle offerte è scaduto **alle ore 13.00 del 24/09/2019** e che pertanto è possibile procedere alla nomina dei commissari nel rispetto delle disposizioni di cui sopra;

CONSIDERATO che:

- l'applicazione dell'art. 77, comma 3 del Codice risulta sospesa fino a tutto il 31 dicembre 2020 come previsto dall'art. 1, comma 1, lett. c), della legge n. 55 del 2019;
- pertanto ad oggi l'Albo dei commissari di gara di cui all'art. 78 del Codice, non è ancora operativo e di conseguenza ai fini della composizione della commissione giudicatrice trova applicazione la norma transitoria contenuta nell'art. 216 comma 12 del medesimo Codice;

VISTO il comma 4 dell'art. 77 del Codice che dispone che "i commissari non devono avere svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta";

CONSIDERATO CHE:

come ripetutamente confermato dalla giurisprudenza amministrativa (cfr. ex multis Consiglio di Stato, sez. III, n. 31 del 9/1/2017) nelle procedure di gara per l'affidamento di contratti pubblici da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (o criterio qualità/prezzo) per la nomina dei componenti la Commissione giudicatrice, l'esperienza posseduta dai commissari nello specifico settore oggetto della gara non deve essere tale che ciascun componente copra tutti gli aspetti oggetto della gara, ma deve essere intesa anche come possibilità che le professionalità dei vari membri si integrino reciprocamente in modo da garantire, nell'insieme, una professionalità idonea per esprimere le necessarie valutazioni di natura complessa, composita ed eterogenea;

la Commissione deve essere composta da un numero dispari di commissari non superiore a cinque;

Viste le linee guida ANAC, di cui alla Delibera n. 4 del 10 gennaio 2018, Aggiornamento al decreto legislativo n. 56/2017 della Linee guida n. 5, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti: «Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici» (G.U. n. 28 del 03 febbraio 2018);

Dato atto che le stesse recano "criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici"

– ritenendo opportuno limitare i commissari di regola a tre, *salvo situazioni di particolare complessità in cui il numero dei commissari può essere elevato a cinque*, i componenti di Commissione devono avere competenze adeguate in relazione alla procedura di appalto e che ai sensi del comma 4 dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti) non devono aver svolto, né possono svolgere, alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al medesimo;

I componenti di commissione e del seggio di segreteria **non devono** inoltre trovarsi in una delle condizioni previste **dall'art. 77, commi 5 e 6, del D. Lgs. 50/2016;**

Ritenuto di procedere alla costituzione e nomina della commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento dei lavori di cui trattasi, stante l'aggiudicazione per mezzo del sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, accertata la particolare conoscenza, competenza ed esperienza tecnica maturata nell'Area tecnica di un ente pubblico, che determina la disponibilità dei funzionari, da valutare quale valore aggiunto, nell'analisi e attribuzione punteggi delle offerte tecniche della procedura di che trattasi:

RITENUTO opportuno procedere, per le motivazioni sopra esposte, all'individuazione dei seguenti commissari, per la competenza complessivamente garantita nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto:

Dott. Antonio Rosati, in qualità di Presidente;

Dott. Antonio Prado, in qualità di componente;

Ing. Enrico Offidani, in qualità di componente;

Richiamato l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 che prevede come per i pubblici dipendenti che svolgano incarichi a titolo gratuito non è necessaria alcuna autorizzazione preventiva;

Visto che si è proceduto nei confronti dei commissari e dei segretari individuati ai controlli di cui all'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e i commissari ed il segretario hanno rilasciato le dichiarazioni ai sensi dell'art. 77, comma 6 del D. Lgs. 50/2016 e non sussistono cause di incompatibilità;

DATO ATTO CHE:

- le funzioni di **segretario verbalizzante** saranno svolte dalla *dr.ssa Maria Teresa Massi*;

- tutti i commissari, di cui sono allegati al presente atto i *curricula*, hanno prodotto le dichiarazioni di non sussistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui alla vigente normativa, depositati in atti;

- sulla base di tali dichiarazioni è stata accertata l'insussistenza delle cause ostative alla nomina a componente della commissione giudicatrice di cui all'art. 42 e ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del Codice, e di cui all'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

- analoga dichiarazione è stata resa dal segretario verbalizzante;

Richiamati:

- la legge 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) (*approvato con deliberazione di Giunta Comunale*);
- l'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 – “Testo unico delle leggi sull'ordinamento locale”;
- l'art. 42 dello Statuto Comunale;
- il presente provvedimento sarà oggetto di pubblicazione ed è consultabile sul sito istituzionale del Comune di San Benedetto del Tronto nella sezione atti amministrativi e gli estremi dell'atto saranno pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente-Provvedimenti”;
- dell'assenza di situazioni di conflitto d'interesse anche potenziale ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90 e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- il sottoscritto Responsabile del Procedimento, relativamente al presente provvedimento, non si trova in conflitto di interessi, neanche potenziale;

Visto l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/00 “Controllo di regolarità amministrativa e contabile” introdotto dal D.L. n. 174/2012 convertito con L. n. 213/2012;

Attestata la regolarità tecnica del presente atto comportante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

Considerato che non risultano segnalabili al Responsabile di Ragioneria ulteriori riflessi noti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

ATTESO il rispetto delle prescrizioni contenute nel documento di conformità, come adottato dal Segretario Comunale con proprio atto n° 852 del 3 luglio 2019 e comunicato agli uffici con nota circolare protocollo n° 44729 del 5 luglio 2019;

DETERMINA

di disporre la costituire della commissione giudicatrice relativa alla gara per i lavori di ***Realizzazione dell'impianto di videosorveglianza nell'ambito del territorio comunale di San Benedetto del Tronto;***

- di nominare, accertata la particolare conoscenza, competenza ed esperienza tecnica maturata nell'Area tecnica di appartenenza, dei nominandi funzionari, **la Commissione giudicatrice**, per la procedura aperta ai sensi degli artt. 59 e 60 del Codice., come seguito composta:

Dott. Antonio Rosati, in qualità di Presidente;

Dott. Antonio Prado, in qualità di componente;

Ing. Enrico Offidani, in qualità di componente;

- di affidare le funzioni di **segretario verbalizzante** alla *dr.ssa Maria Teresa Massi*;

- di disporre che il presente provvedimento e i curricula dei commissari siano altresì pubblicati sul profilo di Committente ai sensi dell'art. 29 del Codice, nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”.

H_34 RIQUALIFICAZIONE STRUTTURE EX STADIO BALLARIN E VIABILITA' CIRCOSTANTE

65.28.08 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare - Espropri

Obiettivo di Sviluppo - Strategico

Responsabile:	TALAMONTI CATIA
Centro di Responsabilità:	65.28.08 Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare - Espropri
D.U.P.	..

H_34 RIQUALIFICAZIONE STRUTTURE EX STADIO BALLARIN E VIABILITA' CIRCOSTANTE	Peso assegnato
L'intervento riguarda la riqualificazione, seppure parziale, del compendio immobiliare che fu lo stadio comunale intitolato, da ultimo ai f.lli Ballarin. A seguito della rimozione delle strutture carnevalesche, il progetto prevede la riqualificazione per lotti di intervento :sistemazione della viabilità est e ovest (1^ lotto), successivamente si procederà con tutte le lavorazioni propedeutiche allo spostamento dell'infrastruttura elettrica (2^ lotto) ed infine si potrà procedere con le demolizioni già previste (tribune est e nord - 3^lotto).	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:															
Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Approvazione progetto preliminare per lotti esecutivi	[X]	Previsto													
avvio delle procedure di affidamento dei lavori	[X]	Previsto													
esecuzione dei lavori	[X]	Previsto													
avvio delle procedure per spostamento cabina enel	[X]	Previsto													
predisposizione progetto ed acquisizione autorizzazioni nuova cabina enel	[X]	Previsto													
realizzazione opere propedeutiche allo spostamento della cabina	[X]	Previsto											X	X	X

Indicatori:			
approvazione progetto preliminare			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	50,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

aggiudicazione			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	10,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

completamento interventi sulla viabilità provvisoria			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	Peso	40,00000
Valore Critico	Da 0,00 a 0,00	Stato Attuale	0,00

Il progetto è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n.99 del 12/06/2019 che ha previsto la realizzazione in tre lotti esecutivi. Il lavori relativi al primo lotto (€ 85.000,00) sono stati affidati con determina n.759 del 20.06.2019, terminati; il lavori relativi al secondo lotto (€ 85.000,00) sono stati affidati con Determina 1556 del 21.11.2019 e sono stati completati mancando solo il collaudo ed il trasferimento alla E-distribuzione della cabina. Le demolizioni (3^ lotto esecutive) erano previste nel bilancio 2020, poi non rese disponibili a causa della situazione emergenziale

Raggiungimento obiettivo: 100%.

Missione		Obiettivi strategici di mandato in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo di "Prevenzione della corruzione e trasparenza" trasversale a tutte le missioni	1	Verifica successiva all'avvio a regime dell'estrapolazione automatica degli atti oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente"
Obiettivo di "Prevenzione della corruzione e trasparenza" trasversale a tutte le missioni	2	Aggiornamento della reportistica inserita nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione
Obiettivo di "Prevenzione della corruzione e trasparenza" trasversale a tutte le missioni	3	Attuazione a regime della "Fascicolazione elettronica"

Nelle pagine seguenti sono rappresentati:

- **l'Organigramma** del Comune di San Benedetto del Tronto relativo all'anno 2019 (*il primo approvato con D.G.C. n. 22 del 27/2/2019, il secondo approvato con D.G.C. n. 220 del 3/12/2019*);
- le relazioni prodotte dai Dirigenti dell'Ente in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati per l'anno 2019.

Risultati Raggiunti

A seguito della presentazione da parte dei Dirigenti di Settore delle proprie relazioni sulla realizzazione degli obiettivi strategici assegnati per il 2019 con deliberazioni di Giunta Comunale n. 142, 176 e 227 dell'anno 2019), con cui sono stati approvati il P.E.G., il P.D.O. e il Piano della Performance relativi al triennio 2019-2021 ed i relativi aggiornamenti,, il Nucleo di Valutazione ha svolto la propria attività di verifica del grado di raggiungimento degli stessi, così come illustrato nelle pagine a seguire.

SEGRETERIO GENERALE

A_05 AGGIORNAMENTO DELLE MISURE TESE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Descrizione generale obiettivo:

Azione sinergica di collegamento e aggiornamento del sistema di controllo successivo degli atti e del sistema di prevenzione della corruzione, al fine di migliorare l'efficacia di ambedue i processi. 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 al 100%

OBIETTIVO A_06: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Descrizione generale obiettivo:

Verifica, successiva all'avvio a regime, dell'extrapolazione automatica da Iride degli atti flaggati per la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" . Verifica dell'implementazione del registro di accesso civico.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti al 100%.

SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

OBIETTIVO B_03: MONITORAGGIO DEL DERIVATO E STUDIO DI SOLUZIONI MIGLIORATIVE PER L'ENTE

Descrizione generale obiettivo:

Il Comune di San Benedetto del Tronto ha attualmente in corso un solo contratto relativo a strumenti derivati che rappresenta un'operazione di copertura: i differenziali negativi generati dal derivato in periodi di bassi tassi di interessi vanno a compensare i minori oneri di finanziamento del BOC a tasso variabile di riferimento. Al momento il Comune, attraverso la strategia complessiva di emissione BOC coperta da derivato, corrisponde un tasso fisso pari al 4,50%, che è più basso rispetto al tasso fisso che lo stesso Ente avrebbe pagato se al momento dell'emissione dell'obbligazione avesse optato per un'emissione a tasso fisso (pari al 4,841% secondo la fonte Telekurs) e ai tassi dei mutui finanziati mediante l'emissione del Bond ai sensi dell'art.41 legge 448/01 (Finanziaria 2002). L'obiettivo che ci si

pone è quello di monitorare costantemente l'andamento del derivato e di studiare soluzioni che possano essere economicamente e finanziariamente migliorative per l'Ente comunale.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 70%

B_08 RAFFORZAMENTO E SVILUPPO DEL SISTEMA DI RISCOSSIONE COATTIVA A PRESIDIO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Descrizione generale obiettivo:

Rendere la riscossione coattiva più incisiva ed efficace anche tenuto conto della mole di importi ancora non riscossi dei tributi comunali e delle altre entrate comunali inoltrate all'Ufficio Riscossione Coattiva a cura di altri uffici e settori dell'Amministrazione, L'Ente intende effettuare una attenta analisi dei residui attivi non riscossi presso l'Equitalia Spa anticipando le future richieste di discarico. Intende inoltre avviare in maniera massiva le procedure di recupero coattive sia CAUTELARI (fermi, pignoramenti bancari e presso terzi, insinuazioni in procedure concorsuali, ..) che ESECUTIVE (pignoramenti ed ipoteche immobiliari...) anche attraverso l'ausilio ed il supporto di società e professionisti del settore. Tale attività permetterà:

- 1) Verificare e monitorare l'andamento dei residui
- 2) Salvaguardare le finanze dell'ente
- 3) Evitare la prescrizione dei crediti relativi alle annualità più datate
- 4) Adottare il provvedimento più incisivo al recupero del credito.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO B_09: RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA (TARI - TASI - IMU)

Descrizione generale obiettivo:

Come da programma di mandato dell'Amministrazione in carica, l'obiettivo di recupero tributario in materia di tributi comunali risponde a molteplici esigenze: 1)Recuperare risorse di natura straordinaria per l'anno in corso e di consolidamento per gli anni futuri.2) Adempiere agli obblighi previsti dalla normativa in materia di decadenza dei termini per l'attività di accertamento e, di conseguenza, di responsabilità amministrativa contabile; 3)Garantire equità di trattamento tributario locale. 4) Scoraggiare l'evasione fiscale dimostrando che l'ufficio procede al controllo e alle verifiche .5)Ampliare la base imponibile della riscossione spontanea incrementando la regolarità dei pagamenti in autoliquidazione.Tale recupero sarà reso possibile grazie al miglioramento dei sistemi:1)SIT Tributi MISURATOREWEB (mappatura territoriale tributaria) 2)il sistema Proxima di verifica dell'IDS (Imposta di soggiorno)3)il sistema CT_PEC per l'invio a mezzo PEC (in corso di test).

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO B_10: CONCEDIAMO SPAZIO AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI E PRODUCIAMO RISORSE

Descrizione generale obiettivo:

In diverse sedi comunali sono in funzione distributori di bevande e merende dei quali nel tempo si è persa traccia di autorizzazioni o atti similari. Nell'intento di portare trasparenza nella fruizione di una postazione privilegiata di erogazione di un servizio e di riportare la concorrenza tra gli operatori economici che, rispetto al passato, sono diventati più numerosi, si è dato incarico al Servizio di procedere all'indizione della procedura.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO B_11: ANALISI E SISTEMAZIONE DELLE PARTITE DI GIRO

Descrizione generale obiettivo:

Analisi dei residui attivi e passivi relativi al titolo 9 dell'Entrata e titolo 7 della Spesa che al 31.12.2018 presentano una notevole consistenza (crediti per € 642.804,22 e debiti per € 1.905.991,57). A traverso un'approfondita verifica delle motivazioni che hanno portato ad assumere un accertamento o un impegno, è possibile valutare attraverso idonee informazioni fornite dai responsabili dei procedimenti l'opportunità e l'eventuale modalità di sistemazione contabile del residuo. Al fine di incidere sul tasso di smaltimento dei residui, si invitano i vari responsabili dei servizi a definire pratiche sospese, relative ad anni precedenti.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti complessivamente al 97%.

SETTORE AFFARI GENERALI

C_04: OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO SANZIONI E CONTENZIOSO

Descrizione generale obiettivo:

Perfezionamento della funzione di applicazione delle procedure inerenti le sanzioni amministrative di carattere pecuniario di competenza del Comune, secondo la disciplina della L n. 689/81 e ss. mm. ii.. Il Servizio è stato costituito con delibera G.C. n. 3 del 20/01/2017 per farvi convergere tutti i predetti procedimenti (prima gestiti da vari Servizi) 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. Al Servizio sono demandati i compiti dell'intera procedura sanzionatoria: recepimento rapporto di mancato pagamento del verbale, valutazione scritti difensivi, audizione personale, predisposizione dell'ordinanza ingiunzione di pagamento o di archiviazione, notifiche, trasmissione alla riscossione coattiva.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

C_05 L'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE - FASE CONCLUSIVA

Descrizione generale obiettivo:

Come noto con l'ANPR si realizza un'unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui faranno riferimento non solo i Comuni, ma l'intera Pubblica amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi.

Le fasi dell'intera attività sono state dettagliatamente descritte nel PEG 2018; anno in cui il nostro Comune ha realizzato la prima fase cioè quella relativa alla bonifica dei dati bloccanti e al pre-subentro in questo sistema. Nell'anno 2019 il Responsabile del Servizio, d'intesa con i propri collaboratori, è riuscito ad effettuare con successo la fase conclusiva, completando di fatto il subentro in ANPR nel primo semestre dell'anno.

Questo è avvenuto secondo diversi passaggi: una prima fase di test attraverso la quale il servizio anagrafe del Comune ha verificato, secondo le procedure indicate per il subentro, il software di estrazione dati. Il Servizio Sportello Unico del Cittadino ha verificato poi il funzionamento del proprio sistema gestionale integrato con i servizi di ANPR, controllando rigorosamente l'allineamento delle proprie basi dati locali.

Sono state evidenziate le criticità nella base dati ed è stato predisposto ed inviato al Ministero dell'Interno il file di subentro. Risolte quindi le anomalie riscontrate, è stato effettuato un nuovo invio dei dati corretti. Qui si è iniziato a lavorare in un ambiente, non più di test, ma di simulazione, il quale ha permesso di passare alla vera e propria fase di esercizio.

Come disposto dal DPCM 194/2014 sono stati censiti tutti gli utenti (munendoli della smart-card distribuita dal Ministero dell'Interno unitamente al lettore) e le postazioni certificate per l'accesso al nuovo database di ANPR.

E' stata effettuata la dovuta attività formativa del proprio personale al nuovo applicativo.

Superata quindi la fase di pre-subentro, il servizio ha proceduto con le operazioni di subentro: in sintesi nella ripetizione, in ambiente di subentro, dell'invio dei file contenenti i dati registrati nella propria APR e AIRE. Il Comune ha concluso tutte le operazioni di subentro il 17/06/2019 ricevendo via PEC la conferma dell'avvenuto subentro da parte del Ministero dell'Interno.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO C_06 SANZIONI PECUNIARIE A CARICO DI SOCIETA' - ABBREVIAZIONE TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTI

Descrizione generale obiettivo:

Nei due anni di operatività del Servizio Sanzioni e Contenzioso si è evidenziata una sempre maggiore incidenza di situazioni di crisi economica delle imprese - obbligate in solido al pagamento della sanzione - che hanno determinato l'apertura di procedure concorsuali (tra cui in particolare il fallimento), la liquidazione, la chiusura e la cancellazione dal registro imprese. Al fine di cercare di evitare che nel termine quinquennale per la definizione delle procedure, un'intervenuta cessazione delle imprese o incapacità dei loro patrimoni possano pregiudicare la realizzazione dell'importo della sanzione irrogata, il termine di conclusione dei procedimenti sanzionatori relativi ai verbali elevati prima della costituzione del Servizio (G.C. n. 3/2017), notificati unicamente alla società obbligata in solido ed il cui rapporto di mancato pagamento risulti pervenuto entro il 01/01/2019, con massimo impegno del Servizio, verrà fortemente abbreviato al 31/12/2019.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti complessivamente al 100%.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO D_20: AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA E ADEMPIMENTI PER PROGETTO PILOTA.

Descrizione generale obiettivo:

Adeguamento del Regolamento videosorveglianza alle norme del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati con introduzione di specifiche norme funzionali al sistema di videosorveglianza comunale e che consentano di stipulare specifici accordi di contitolarità con le Forze dell'Ordine dello Stato e con i privati che richiedano di aderire con i propri impianti al sistema comunale. - Svolgimento degli adempimenti necessari all'entrata in funzione del progetto pilota di videosorveglianza per finalità di sicurezza urbana e tutela del territorio in coordinamento con le norme del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO D_21: CONTROLLO DI VICINATO

Descrizione generale obiettivo:

Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione del progetto di controllo di vicinato e dell'accordo operativo con Prefettura e Forze dell'Ordine dello Stato nell'ambito del progetto di controllo di vicinato.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO D_25: CREAZIONE SQUADRA OPERATIVA DI VIGILANZA AMBIENTALE E PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI OPERATIVI

Descrizione generale obiettivo:

Intensificazione dell'attività già in essere da parte del Comando di Polizia Locale mediante una squadra, appositamente formata che svolga un servizio capillare di controlli ambientali, con attività svolte d'iniziativa o su segnalazione. Il fine è quello di raggiungere un livello di vigilanza ottimale con: controlli, monitoraggi, prevenzione, ispezioni, aggiornamento professionale, informazione, comunicazione e scambio dei dati da parte dei vari soggetti competenti e coinvolti (ARPAM, PROVINCIA, UFFICIO AMBIENTE COMUNALE, CORPO FORESTALE, GUARDIE NAZIONALI AMBIENTALI), tutti nell'ambito delle rispettive competenze, verso una strategia condivisa per mettere in atto le azioni ed attività di tutela ambientale.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO D_26: CONTROLLI SU CORRETTA MANUTENZIONE DEI FOSSI E CAMPI ARATI PER PREVENZIONE DISSESTI IDROGEOLOGICI

Descrizione generale obiettivo:

Con il progetto si vuol intensificare l'attività di controllo dei terreni agricoli posti a monte della città, dove spesso si verificano dilavamenti durante le forti precipitazioni atmosferiche che sono causa di scoli di fango che ostruiscono la viabilità, intasano le caditoie e rendono instabili le scarpate poste a ridosso delle arterie viarie. Ciò spesso è dovuto alla scarsa cura dei terreni agricoli declivi, alla mancata realizzazione di solchi; alla scarsa manutenzione delle reti idrica, norme previste dalla Deliberazione della Giunta Regionale Marche n.596 del 19.05.2014.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO D_27: CONTROLLI SU TPL URBANO E SCUOLABUS

Descrizione generale obiettivo:

A seguito dell'emanazione di apposita circolare del Ministero dell'Interno e di successivo tavolo tecnico tenutosi presso la Questura di Ascoli Piceno, si è concordato di effettuare una serie di controlli sugli autobus che effettuano il servizio di TPL urbano nonché di quelli utilizzati per il trasporto scolastico, da parte delle Polizie locali. La Polizia stradale concentrerà la propria attività, in particolare sugli autobus adibiti alle gite scolastiche

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti complessivamente al 100%.

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

OBIETTIVO E_01: VALORIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO DELLE ATTIVITA' AFFERENTI LO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

Descrizione generale obiettivo:

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

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO E_07: REGOLAMENTO ACUSTICO COMUNALE E DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' RUMOROSE

Descrizione generale obiettivo:

L'Amministrazione, nell'attuazione dei principi, norme e direttive contenute nella legge quadro sull'inquinamento acustico n. 447/95, intende adottare uno strumento regolamentare che governi la complessa materia e le problematiche connesse al rumore ambientale ed all'inquinamento acustico.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO E_10: REGOLAMENTO OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Descrizione generale obiettivo:

Approvazione del regolamento inerente l'occupazione di suolo pubblico a carattere temporaneo con elementi di varia tipologia individuati come "dehors".

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 90%

OBIETTIVO E_16 PIANO ATTUATIVO VIA DEL CACCIATORE (PROGETTO CASA COMUNALE - AREA 20)

Descrizione generale obiettivo:

Predisposizione del Piano Attuativo - Progetto Casa Comunale - area 20 via del Cacciatore. Predisposizione delle delibere di indirizzo e di incarico al Servizio Pianificazione urbanistica, nonché della delibera per la monetizzazione dell'edilizia sociale, propedeutiche all'adozione del Piano Particolareggiato.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO E_28 VERIFICA STRAORDINARIA ENTRATE DERIVANTI DALLA CONCESSIONE DI POSTEGGI SU AREE PUBBLICHE E REALIZZAZIONE DI UN SIS

Descrizione generale obiettivo:

Le autorizzazioni allo svolgimento delle attività commerciali con posteggio implica, per l'Ente, oltre alla verifica del possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività anche il controllo dei pagamenti delle relative tariffe e canoni di concessione, anzi, per effetto dell'accresciuta autonomia finanziaria degli enti locali, tali accertamenti vanno collocati tra le funzioni principali di un servizio pubblico.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti al 98%.

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO, INNOVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

OBIETTIVO F_15 OBIETTIVO SMART CITY: TOTEM MULTIMEDIALI E SENSORI

Descrizione generale obiettivo:

Posizionare totem multimediali in città da utilizzare per l'erogazione di informazioni istituzionali agli utenti, turisti e cittadini, ferma restando la possibilità di veicolare messaggi a scopo di pubblicità commerciale.

Installare in alcuni punti predeterminati della città alcuni sensori utili a più tipi di rilevazione:

- contatori di veicoli per osservare e studiare le dinamiche e i mutamenti del traffico veicolare;
- rilevatori di PM 2,5 e PM 10;
- rilevatori di eventuale inquinamento acustico;
- termometri;
- igrometri.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO F_16: LE FRECCHE TRICOLORI A SAN BENEDETTO DEL TRONTO: COORDINAMENTO DI UN EVENTO TURISTICO DI VALENZA NAZIONALE

Descrizione generale obiettivo:

L'accoglienza turistica, tra i compiti principali di un Comune attrattivo come il nostro, deve essere indirizzata a tutte le tipologie di visitatori, partendo dal presupposto che i turisti sono persone che risiedono momentaneamente nella nostra città e che, quindi, devono soddisfare non solo le stesse esigenze quotidiane che hanno nei luoghi di residenza, ma anche quelle di carattere ricreativo e culturale. Sotto questo profilo anche le attività turistiche promosse e organizzate da soggetti terzi possono dare all'immagine della Città un valore aggiunto. Nel 2019 si è manifestata la possibilità di ospitare un evento turistico di richiamo nazionale come l'esibizione delle Frecche Tricolori. Il problema è stato che l'Amministrazione ha avuto la certezza di poter ospitare l'evento soltanto un mese prima rispetto alla data prevista. Questa circostanza ha reso particolarmente complessa la gestione della macchina organizzativa il cui coordinamento è stato affidato dal Sindaco a questo Settore. Si trattava infatti non solo di coinvolgere una pluralità di Uffici e Servizi comunali ma anche e soprattutto di fare in modo, considerati i tempi ristretti, che l'intera struttura si muovesse in modo coordinato e informato in modo da giungere alla adozione dei necessari provvedimenti amministrativi secondo una corretta sequenza e nei tempi programmati. Si trattava poi di gestire il rapporto della struttura comunale con i soggetti organizzatori in modo che non si creassero discrasie. Oltre ciò vi era la necessità di affrontare spese per l'acquisto di materiale vario (segnaletica temporanea, stampa opuscoli informativi, manifesti, ecc.) per garantire l'informazione nonché spese per assicurare e implementare la sicurezza dello svolgimento della manifestazione aeronautica. Anche questi aspetti hanno fatto carico a questo Settore.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO F_17: VALORIZZAZIONE POLO MUSEALE "MUSEO DEL MARE"

Descrizione generale obiettivo:

Il Comune di San Benedetto del Tronto è molto attento alla promozione e alla valorizzazione del "Museo del Mare", polo museale unificato che, correlando le sezioni già attive nei locali del Mercato Ittico all'ingrosso (Museo delle Anfore, Museo Ittico, Museo della Civiltà Marinara delle Marche e Antiquarium Truentinum) con la Pinacoteca del Mare, racconti e documenti la crescita della città attorno al suo porto e al suo nucleo storico (il cosiddetto "Paese Alto") e valorizzi in chiave fortemente innovativa e tecnologica, la memoria come risorsa sociale ed economica. Obiettivo primario è rendere

unitario e fruibile il ricco patrimonio museale scientifico, storico e archeologico legato al mare, conferendo "vitalità" alla struttura, affrontando in maniera integrata le varie esigenze in campo: di tutela (miglioramento della conservazione dei reperti e della loro sicurezza, integrità e valore), di valorizzazione (conferimento della dignità di museo alle raccolte attuali), turistico-promozionali (inserimento della struttura nei pacchetti culturali in una logica di rete e di diffusione della conoscenza), gestionali (razionalizzazione e implementazione degli orari di apertura con l'individuazione di un soggetto terzo per la gestione). A partire dal 2019 l'offerta culturale del Museo del Mare sarà innovata e potenziata. Infatti grazie ad un finanziamento POR FESR giungerà a conclusione l'allestimento del nuovo percorso espositivo del Museo Ittico "A. Capriotti". Il Museo avrà una più "leggera" esposizione consentendo una visita più gradevole e al contempo più chiara oltre che tecnologicamente avanzata. Fondamentale è e sarà la collaborazione con UNICAM, l'Università di Camerino, che non solo collabora con noi per il nuovo allestimento ma che garantirà in futuro un percorso di sostegno scientifico - didattico. Con lo stesso finanziamento POR FESR nel 2019 dovrebbe concludersi la prima fase di musealizzazione degli scavi archeologici della Villa marittima al Paese Alto il cui recupero rappresenterà sicuramente un elemento di grossa rilevanza culturale oltre che turistica. Per la gestione del Polo museale così potenziato ed in particolare per garantire l'esercizio delle funzioni e delle attività dirette a promuovere la conoscenza del patrimonio culturale e ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica del patrimonio stesso sarà bandita la gara ad evidenza pubblica per l'individuazione del soggetto più idoneo allo svolgimento delle funzioni di custodia, accoglienza e valorizzazione.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO F_18: LA BIBLIOTECA E LA CITTA': NUOVE OPPORTUNITA' PER UNA MODERNA BIBLIOTECA AL SERVIZIO DEL CITTADINO

Descrizione generale obiettivo:

La condivisione e la cura del patrimonio culturale costituiscono aspetti cruciali per lo sviluppo di una comunità intorno alle proprie tradizioni e alla propria "eredità" culturale e ciò può essere assicurato solo mettendo al centro dell'azione pubblica i luoghi della cultura. L'obiettivo è quello di rendere la biblioteca sempre più luogo di aggregazione culturale e confronto attingendo a strumenti nuovi o rivisitati ed andando a cercare nuovi utenti, sia attraverso il ricorso a tecnologie informatiche sia attraverso modalità più accattivanti ed amichevoli di presentare i propri servizi. Rendere la Biblioteca luogo di aggregazione passa necessariamente attraverso un ampliamento degli orari di apertura. Quindi dopo aver disposto l'apertura della biblioteca anche nel pomeriggio, sarà garantita l'apertura della struttura il pomeriggio nel mese di agosto. Il percorso di incentivazione della conoscenza e della valorizzazione della Biblioteca comunale e dei suoi servizi passa in primo luogo attraverso un'operazione che non è solo formale, di approvazione del nuovo regolamento. Passa poi, nelle nostre intenzioni, attraverso l'introduzione di uno strumento di conoscenza formidabile e innovativo in collaborazione con il Sistema Bibliotecario Regionale: si tratta del cosiddetto MLOL che sta per Media Library on line. MLOL è un portale attraverso il quale è possibile consultare gratuitamente, previa iscrizione che sarà appunto curata dal Personale della nostra Biblioteca, un'enorme quantità di materiale digitale: ebook, musica, film, giornali, nazionali ed internazionali, riviste, nazionali ed internazionali, banche dati, corsi di formazione online (e-learning), archivi di immagini e molto altro. MediaLibraryOnLine permetterà inoltre alla Biblioteca "G. Lesca" di far sperimentare il prestito digitale utilizzando il servizio di prestito sia dalle postazioni della biblioteca stessa che da casa, dall'ufficio, dalla scuola. E' importante però anche non trascurare le normali modalità di accesso al materiale della Biblioteca e magari rendersi attraente anche nei confronti di chi vive temporaneamente in città anche se per un breve soggiorno vacanziero. Per questo, dopo tre anni di esperienza della Biblioteca di spiaggia (la cosiddetta "Biblioteca d'aMare") abbiamo progettato una biblioteca itinerante realizzata mediante l'allestimento di un piccolo ed economico automezzo Ape Piaggio Furgone, destinato a circolare sul territorio cittadino al fine di avvicinare il servizio a quanti non lo conoscono o

sono impossibilitati a raggiungerlo, garantendo un punto di iscrizione alla biblioteca e di prestito librario. BEEBlio(in)tour – La Biblioteca d'aMare itinerante - è un percorso progettuale da avviare nel 2019, anche cercando di reperire una parte dei fondi necessari attraverso la partecipazione.

Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti complessivamente al 100%.

SETTORE POLITICHE SOCIALI, WELFARE DEL CITTADINO E SVILUPPO STRATEGICO

OBIETTIVO G_07: PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2020-2022

Descrizione generale obiettivo:

Predisposizione e presentazione alla Giunta Comunale della Deliberazione per l'approvazione del piano triennale azioni positive 2020-2022, con il contributo del CUG, ai fini del miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO G_14 ATTIVAZIONE TIROCINI INCLUSIONE SOCIALE

Descrizione generale obiettivo:

L'obiettivo è standardizzare in Ambito territoriale le procedure di attivazione dei tirocini di inclusione sociale per tutte le tipologie di disagio. verranno approvate e sottoscritte apposite convenzioni con l'ASUR, i comuni e le ditte ospitanti.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO G_18 CENTRI LUDICI POLIVALENTI: AFFIDAMENTO SERVIZIO PLURIENNALE E MONITORAGGIO ATTRAVERSO LA COPROGETTAZIONE

Descrizione generale obiettivo:

I Centri Ludici Polivalenti vogliono essere "luoghi di incontro socio – educativo - formativo intergenerazionale" nei quali "l'ambiente, il gruppo, lo sviluppo individuale e l'apprendimento siano strettamente correlati ed interdipendenti per tutti i soggetti, bambini, adolescenti, genitori, nonni, diversamente abili; luoghi aperti alla realtà sociale del proprio quartiere, luoghi di riferimento per la comunità, realmente capaci di aggregazione, in quanto cantieri di elaborazione e di sperimentazione di nuove formule di promozione sociale, di integrazione e a riferimento di altre iniziative educative e socio-assistenziali promosse dallo stesso Comune a favore della crescita educativa e civica della cittadinanza tutta". L'obiettivo del Comune è quello di gestire in servizio con la tecnica della coprogettazione pubblico-privato.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO G_31 IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI COMUNICAZIONE AUTOMATICA AL MITTENTE DELLA REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO

Descrizione generale obiettivo:

Uno dei problemi sinora rimasti insoluti nella gestione iniziale dei documenti in arrivo è la comunicazione al mittente degli estremi di protocollazione del suo documento, necessità molto avvertita soprattutto dai tecnici e dai professionisti che spesso necessitano di utilizzare tali dati per i propri procedimenti, anche presso altre PA. Con questo progetto, che si avvale dell'apporto tecnico del Servizio Informatica, si intende mettere a punto un sistema, gestibile dal personale addetto al Protocollo, grazie al quale all'utente che invia una mail ordinaria o una PEC è possibile restituire in

tempo reale un messaggio di riscontro contenente oggetto, numero e data di protocollazione del suo documento.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO G_33 REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Descrizione generale obiettivo:

L'Amministrazione Comunale intende favorire la partecipazione istituzionale dei ragazzi alla vita politica e amministrativa locale mediante il Consiglio Comunale dei Ragazzi al fine di promuovere sul territorio la cultura della partecipazione, della legalità e della solidarietà. Il Consiglio garantisce alla città e agli Amministratori un luogo privilegiato di ascolto e raccordo del punto di vista dei ragazzi sui problemi e sulle proposte di miglioramento della vita cittadina.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti al 100%

SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE ED AMBIENTE

OBIETTIVO H_04: ATTIVITÀ STRATEGICA DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Descrizione generale obiettivo:

Collaborazione, con i Servizi del Settore competenti, al raggiungimento degli obiettivi strategici.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO H_09: POR-FESR CULTURA - REALIZZAZIONE MUSEALIZZAZIONE DELL'AREA ARCHEOLOGICA PAESE ALTO E RINNOVO MUSEO ITTICO

Descrizione generale obiettivo:

Si tratta della realizzazione di un intervento che prevede due lotti: il primo riguardante la Musealizzazione dell'area archeologica del Paese Alto al piano terra e nell'area attigua della ex scuola "Castello". Il secondo riguarda invece il rinnovo dell'allestimento del Museo Ittico di Piazza del Pescatore per aggiornarlo alle nuove concezioni di "Museo dinamico".

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

OBIETTIVO H_10: RIQUALIFICAZIONE COMPLESSO NATATORIO P. GREGORI TRAMITE PROJECT FINANCING

Descrizione generale obiettivo:

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.

OBIETTIVO ESPUNTO DALLA VALUTAZIONE

OBIETTIVO H_22: VIDEOSORVEGLIANZA NEL TERRITORIO COMUNALE - REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PILOTA E SECONDO STRALCIO

Descrizione generale obiettivo:

L'Amministrazione comunale per esigenze di sicurezza urbana e di tutela del patrimonio ha avviato nel 2016 le azioni tese a realizzare un impianto di videosorveglianza in grado di monitorare, attraverso la visione e la registrazione delle immagini, diverse aree del territorio. L'Amministrazione intende procedere non all'acquisto immediato e la gestione diretta degli impianti ma individuando un operatore privato cui affidare, dietro versamento di un canone pluriennale, l'installazione, la gestione e la manutenzione dell'intero impianto nonché, compatibilmente con le indicazioni provenienti dall'autorità garante per la privacy, la visione delle immagini negli orari non coperti dal servizio della centrale operativa della Polizia Municipale verso la quale verrebbero invece normalmente convogliate le immagini.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 70%

OBIETTIVO H_34: RIQUALIFICAZIONE STRUTTURE EX STADIO BALLARIN E VIABILITA' CIRCOSTANTE

Descrizione generale obiettivo:

L'intervento riguarda la riqualificazione, seppure parziale, del compendio immobiliare che fu lo stadio comunale intitolato, da ultimo ai f.lli Ballarin. A seguito della rimozione delle strutture carnevalesche, il progetto prevede la demolizione delle gradinate est e nord, pulizia e rinnovo del campo in erba, nuove recinzioni, rifacimento della pubblica illuminazione e sistemazione piazzale nord con sistemazione della viabilità circostante.

TARGET OBIETTIVO RAGGIUNTO al 100%

Gli obiettivi strategici assegnati sono stati raggiunti complessivamente al 94%

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 2018.

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.