



Comune di Ascoli Piceno
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

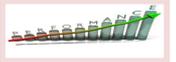


RELAZIONE PERFORMANCE 2015



A cura del Servizio Controlli Interni

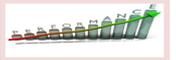
Approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 111 del 9 giugno 2016





INDICE

Note introduttive	5
Obiettivi e risultati raggiunti	13
Settore tecnico - Progettazione e Gestione OO.PP.	26
Settore amministrativo - Servizi al cittadino, Pubblica Istruzione	31
U.O.A. Polizia municipale e Protezione Civile	39
Settore contabile - Patrimonio, Gestione dirette, Welfare	43
P.I.D. Tecnica	56
Settore tecnico - Edilizia, Attività produttive, Ambiente	64
Settore contabile - Risorse Economiche	75
Servizi di Staff - Settore amministrativo – Cultura, Turismo, Risorse Umane	82
Segretario Generale	107
Settore Tecnico – Assetto del territorio, manutenzioni	122





NOTE INTRODUTTIVE

Premessa

Gli Enti Pubblici, ai sensi del decreto legislativo n.150 del 27 ottobre 2009, di attuazione della Legge n.15 del 4 marzo 2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, redigono annualmente oltre al piano della performance, un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato “relazione della performance”, che evidenzia, a consuntivo, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse dell’anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

La Relazione sulla performance è definita dall’Organo di indirizzo politico ed è validata dall’Organismo Indipendente di Valutazione che ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Amministrazione.

In riferimento alle finalità sopra descritte, la relazione si configura come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Il Comune esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

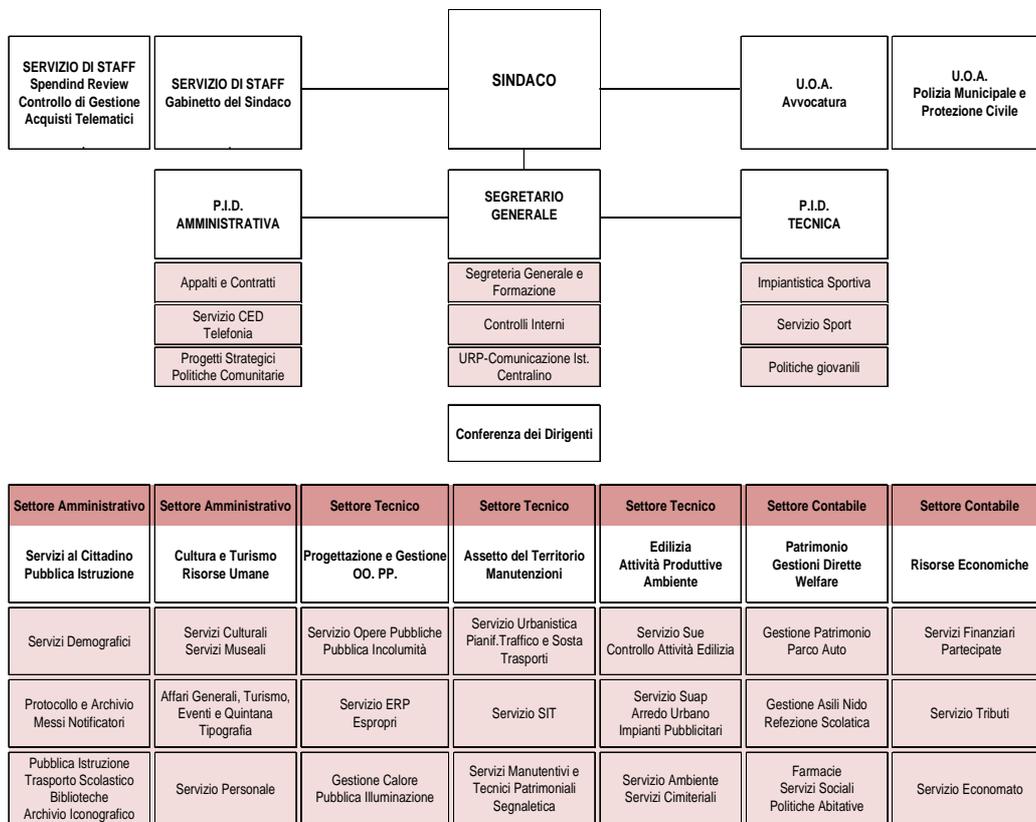
L’organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si conforma a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

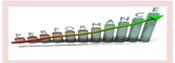
L’assetto organizzativo è determinato in linea con le funzioni di cui il Comune è titolare e con i programmi e progetti dell’Amministrazione, con particolare riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP).



Contesto interno

In seguito all'approvazione, con delibera di Giunta Comunale n. 119 del 27/05/2015, dell' adeguamento della nuova macrostruttura comunale, del relativo funzionigramma e dell'assegnazione del personale, l'Ente è stato strutturato secondo il seguente organigramma:





Il ciclo di gestione della Performance

Il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizzano attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- a) Le linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- b) Il DUP, attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
- c) Il Piano esecutivo di gestione, che contiene il Piano dettagliato degli obiettivi, che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai dirigenti e il Piano della performance che, in relazione agli obiettivi di gestione fissati dal PEG, include il piano dettagliato degli obiettivi e le modalità di rilevazione dei risultati raggiunti con le finalità dell'art. 197 del D., Lgs. 267/2000.

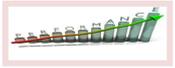
Il DUP approvato al bilancio di previsione 2016-2018 ha individuato le seguenti linee strategiche:

- Lo spazio della città di Ascoli (ambiente, territorio e infrastrutture);
- Gli strumenti della città di Ascoli (risorse comunali e competitività locale);
- Le relazioni della città Ascoli (welfare locale, educazione e servizi ai cittadini);
- La vocazione della città di Ascoli (cultura, turismo e valorizzazione del talenti della città).

Il Piano Esecutivo di Gestione 2015-2017 (P.E.G.) è stato adottato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 che, all'articolo 169, dispone: sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il Piano esecutivo di gestione contiene un'ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

Il Segretario Generale ha fornito costantemente il necessario supporto metodologico verificando la congruenza reciproca dei programmi operativi e gestionali, la loro fattibilità amministrativa e finanziaria e infine la loro coerenza con quanto previsto nel Bilancio di previsione 2014.



Ai sensi dell'art. 169 c. 3bis del D.L. n. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance sono stati unificati organicamente nel Piano Esecutivo Di Gestione ed approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 20/02/2015.

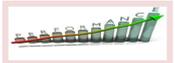
Il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance approvato dalla Giunta Comunale e pubblicato sul sito del Comune ha individuato per ogni linea strategica gli obiettivi, gli indicatori di risultato e gli indicatori di performance.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Il Sindaco e la Giunta Comunale, per la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, si avvalgono della collaborazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), che opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco. L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance del Comune di Ascoli Piceno, di seguito O.I.V., è stato istituito con decreto sindacale n.22 del 21 settembre 2012 ai sensi dell'articolo 14, comma 2, e 30, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. L' O.I.V. esercita in piena autonomia le funzioni di cui all'articolo 14, comma 4, del Decreto Legislativo. L' O.I.V. è composto da un membro esterno in possesso di requisiti di professionalità ed esperienza con comprovate competenze tecniche di valutazione e di controllo di gestione, e precisamente: Dott.ssa Balducci Paola.

All' O.I.V. sono attribuite le seguenti funzioni:

- a. propone alla Giunta, con il supporto del servizio interno competente, il sistema di valutazione della performance elaborato con il contributo della struttura e le sue eventuali modifiche periodiche;
- b. comunica tempestivamente al Sindaco le criticità riscontrate;
- c. garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- d. propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- e. collabora con il Sindaco per la valutazione del Segretario Generale;
- f. è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CiVIT);
- g. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- h. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- i. esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
- j. supporta la Giunta nella graduazione delle posizioni dirigenziali effettuata sulla base della metodologia approvata e delle risorse disponibili;
- k. esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo;
- l. valida la relazione sulla performance dell'Ente;
- m. valida i progetti di produttività del personale;



n. esercita, altresì, le attività di controllo strategico di cui all' articolo 6, comma 1, del citato decreto legislativo n. 286 del 1999 e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo.

La validazione della Relazione sulla performance lettera l), è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

L'O.I.V. per lo svolgimento delle funzioni assegnate interloquisce costantemente con il Segretario Generale e si avvale della Struttura tecnica per il Controllo di gestione dell'Ente. Detta struttura dipende gerarchicamente dal Segretario Generale che assicura il raccordo e le relazioni tra OIV e l'organizzazione dell'Ente.

Il Sistema di Monitoraggio

Il Monitoraggio rappresenta l'attività sistematica di revisione regolare delle attività condotte dalla Dirigenza per il raggiungimento degli obiettivi, svolta per identificare potenziali problemi, per presidiare un processo, per misurare l'evoluzione e l'eventuale miglioramento di un fenomeno. Il monitoraggio fornisce dunque alla Dirigenza ed agli Amministratori tutte le informazioni necessarie a stabilire:

- ✓ se il lavoro stia progredendo secondo quanto stabilito;
- ✓ se le risorse siano utilizzate in maniera efficace ed efficiente;
- ✓ se gli obiettivi di gestione e di processo oggetto di monitoraggio saranno raggiunti;
- ✓ se i programmi stiano deviando dagli obiettivi originari;
- ✓ quali siano le ragioni degli scostamenti;
- ✓ quali azioni si rendano necessarie per operare eventuali correzioni.

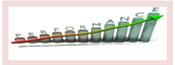
I risultati dell'attività di monitoraggio vengono resi noti attraverso il sistema di reporting, costituito dai referti e da relazioni periodiche sullo stato di attuazione degli obiettivi nonché dal referto finale da redigersi una volta approvato il rendiconto della gestione relativo all'anno in esame.

I risultati del monitoraggio si configurano inoltre come strumenti utili alla attività di valutazione della dirigenza.

Nell'anno 2015 il monitoraggio, effettuato dal Segretario Generale, ha rilevato, nel corso dell'esercizio ed alla fine dello stesso, il grado di avanzamento degli obiettivi, identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause ed alcuni interventi correttivi.

Per la valutazione del personale si fa riferimento al Sistema di Misurazione e valutazione della performance del personale ed il relativo manuale è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.26 in data 12 marzo 2013.

La valutazione difatti rappresenta lo strumento di gestione e sviluppo della Dirigenza, orientato alla valorizzazione sia delle competenze organizzative che dei risultati di gestione. Proprio per questo il Servizio di Controllo Interno, nell'esercizio delle sue attività di monitoraggio, effettuando la rilevazione ed analisi delle informazioni al fine di comparare i risultati dei progetti con gli obiettivi predeterminati dal P.E.G. e di valutare il grado di raggiungimento degli stessi, supporta l'attività svolta dall'Organismo di Valutazione.



Il sistema di misurazione della performance

Il Sistema individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del medesimo Sistema;
- c) le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema, che ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, individua le modalità ed i tempi del ciclo di gestione della performance, definisce gli obiettivi e gli indicatori, effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del decreto legislativo n.150/2009.

Nel dettaglio, si evidenzia che sono state incluse, in detto sistema, le disposizioni per la misurazione e valutazione delle attività gestionali e del personale già applicate dall'amministrazione, le quali, con i necessari adattamenti formali, sono coerenti con l'essenza dei principi enunciati nel D.Lgs. n.150/2009.

Il Sistema di valutazione della performance

Periodicamente, verranno effettuate verifiche in merito allo stato di attuazione degli obiettivi, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi di interesse plurisettoriale che riguardano interventi coordinati fra più Dirigenti. Le verifiche dovranno consistere nell'accertamento dello stato di attuazione degli obiettivi, nell'individuazione di eventuali difficoltà operative, e nella proposizione di misure risolutive.

Verranno dunque svolte tre distinte attività di valutazione :

-valutazione ex-ante finalizzata a:

- ✓ valutare la coerenza degli obiettivi con il Documento Unico di Programmazione, favorire la comunicazione tra la struttura amministrativa e gli organi di Governo e coordinare l'istruttoria di proposte in grado di condurre a miglioramenti nell'azione amministrativa;
- ✓ coordinare la struttura amministrativa ai fini della attuazione del programma della Giunta; supportare la Giunta nell'individuare soluzioni ai problemi posti all'Amministrazione e innovazioni da introdurre nelle politiche e nelle modalità di gestione.

-valutazione intermedia finalizzata:

- ✓ ad esaminare i primi risultati con lo scopo di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi,
- ✓ a verificare la coerenza con la valutazione ex ante, a sollecitare i responsabili nel caso di ritardi;
- ✓ indicare i correttivi da apportare all'azione dei responsabili, ad evidenziare alla Giunta eventuali difficoltà nel raggiungimento degli obiettivi.

-valutazione ex-post, finalizzata:

- ✓ alla valutazione finale dell'efficacia e efficienza degli interventi e alla coerenza con la valutazione ex ante e all'analisi delle cause che abbiano eventualmente limitato o impedito il raggiungimento degli obiettivi.



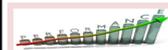
Tale sistema di valutazione, incentrato sull'analisi del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti, viene a configurarsi come uno strumento utile non solo per la valutazione della efficacia, efficienza ed economicità dell'attività dell'Ente, ma anche quale utile supporto per la valutazione dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative.

Il modello di valutazione della qualità della prestazione strutturato come manuale di misurazione e valutazione della performance del personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 12.03.2013, è finalizzato infatti ai seguenti obiettivi:

- ✓ apprezzare in che misura il Dirigente abbia espresso le competenze manageriali (comportamenti, conoscenze e capacità) richieste dalla posizione ricoperta, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- ✓ apprezzare in che misura la prestazione del Dirigente si sia dimostrata coerente con i valori dell'Amministrazione e i principi di innovazione definiti dalle strategie del vertice politico ed amministrativo;
- ✓ valutare il contributo del Dirigente al miglioramento del funzionamento della struttura organizzativa;

Pertanto, in sede di valutazione dei Dirigenti, oltre che al grado di raggiungimento degli obiettivi, si terrà conto anche dei seguenti aspetti:

- ✓ lo stile di comportamento del Dirigente nei suoi rapporti con la Direzione politica, con i collaboratori, gli altri Dirigenti e gli utenti dei servizi, comprensivo del grado di orientamento ai risultati e responsabilizzazione rispetto al loro conseguimento, della capacità di gestione, coordinamento e sviluppo del personale;
- ✓ la capacità organizzativa, intesa quale espressione dell'attitudine a coordinare le risorse umane, strumentali e finanziarie affidategli orientando la gestione delle stesse verso criteri di efficacia, efficienza, economicità e pronta risposta alle eventuali criticità, adattamento al mutare delle situazioni, promozione e gestione dell'innovazione organizzativa e procedurale nonché impiego delle risorse tecnologiche.



Performance Generale dell'Ente

Con il piano della performance sono stati approvati, inoltre, i parametri di performance organizzativa quali indicatore progettuale – strategico – (grado di raggiungimento degli obiettivi 2015) calcolato secondo il seguente metodo:

algoritmo semplice di calcolo =

$$\frac{\text{n. obiettivi raggiunti}}{\text{n. totale obiettivi}}$$

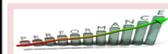
Il grado di raggiungimento degli obiettivi sarà considerato complessivamente positivo o negativo quando il calcolo determina:

- un risultato uguale o superiore all'85%: performance organizzativa *eccellente*;
- un risultato sufficiente quando è maggiore del 70% e minore dell'85%: performance organizzativa *positiva*;
- un risultato negativo quando il risultato assumerà un valore inferiore al 70%: performance organizzativa *negativa*.

Legenda Performance obiettivi

Un punteggio uguale o superiore all'85%*	Obiettivo <i>raggiunto</i>
Un punteggio uguale o superiore al 50%* e inferiore all'85%*	Obiettivo <i>parzialmente raggiunto</i>
Un punteggio inferiore al 50%*	Obiettivo <i>non raggiunto</i>

*Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo come previsto dal cronoprogramma del P.E.G. 2015.

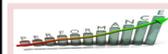


OBIETTIVI E RISULTATI RAGGIUNTI

AREA		INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO		
AMBIENTE, TERRITORIO ED INFRASTRUTTURE		LO SPAZIO DELLA CITTA' DI ASCOLI	VALORIZZARE LO SPAZIO DELLA CITTA'		
PROGRAMMI					
Progetto Area SGL Carbon	Attuazione della nuova pianificazione urbanistica generale (PRG)	Attuazione del Piano casa comunale II fase – Contratti di quartiere	Completamento del Polo Universitario – Realizzazione Cittadella Universitaria		
N.	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORE	DIRIGENTE	%*	
1	Restauro dell'ala di proprietà comunale dell'ex distretto militare per trasferimento uffici comunali	Rispetto cronoprogramma	Ballatori	100	
2	Recupero edifici polo universitario (sistema area di pertinenza e dei percorsi tra le sedi universitarie)	Rispetto cronoprogramma	Ballatori	80	
3	Pennile di sotto e contratto di quartiere di monticelli	Rispetto cronoprogramma	Ballatori	40	
4	Bonifica dell'area Ex SGL Carbon	Rispetto cronoprogramma	Galanti	85	
5	Attuazione del Piano Casa comunale II FASE – programma urbanistico di riqualificazione urbana dell'area sita in località ex rendina nel quartiere di monticelli	Rispetto cronoprogramma	Galanti	80	
6	Approvazione nuovo piano egolatore generale (PRG)	Rispetto cronoprogramma	Weldon	100	



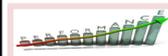
AREA		INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO		
AMBIENTE, TERRITORIO ED INFRASTRUTTURE		LO SPAZIO DELLA CITTA' DI ASCOLI	RAFFORZARE GLI INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE IN UNA LOGICA DI SOSTENIBILITÀ		
PROGRAMMI					
Riqualificazione delle aree e del patrimonio in degrado		Riqualificazione delle aree verdi e degli spazi di socializzazione	Azioni positive per la rivitalizzazione del Centro Storico con particolare riguardo al Parco dell'Annunziata		
Realizzazione della nuova viabilità di collegamento della Circonvallazione Est Monticelli con la Piceno Aprutina nell'ambito del Piano di Sviluppo Sostenibile		Riqualificazione e/o rifunzionalizzazione dello Stadio Comunale "Cino e Lillo Del Duca"	Recupero del complesso dell'Ex Gil e dell'ex Distretto Militare da destinare a nuova sede di Uffici Comunali		
N	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORE	DIRIGENTE	% *	
7	Restauro strutturale e adeguamento funzionale teatro filarmonici	Rispetto cronoprogramma	Ballatori	100	
8	Piano dell'arredo urbano, pianificazione dell'esercizio del commercio in aree di valore culturale	Rispetto cronoprogramma	Galanti	100	
9	Riqualificazione ponte SS Filippo e Giacomo	Rispetto cronoprogramma	Weldon	100	
10	Realizzazione della nuova viabilità di collegamento della circonvallazione est di monticelli con la picena Aprutina	Rispetto cronoprogramma	Weldon	100	
11	Riqualificazione dello stadio comunale "Cino e Lillo del Duca"	Rispetto cronoprogramma	Weldon	100	
12	Pavimentazione corso mazzini	Rispetto cronoprogramma	Weldon	85	
13	Riqualificazione aree verdi (zona Annunziata)	Rispetto cronoprogramma	Weldon	80	
14	Risanamento di alcuni tratti della cinta muraria del centro storico	Rispetto cronoprogramma	Weldon	80	
15	Riqualificazione area viale De Gasperi	Rispetto cronoprogramma	Weldon	85	



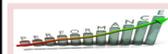
AREA		INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO		
AMBIENTE, TERRITORIO ED INFRASTRUTTURE		LO SPAZIO DELLA CITTA' DI ASCOLI	TUTELARE LA QUALITÀ DELLA VITA E DELL'AMBIENTE		
PROGRAMMI					
Pianificazione delle politiche energetiche comunali ed efficientamento energetico del patrimonio comunale		Adozione di misure per il contrasto dell'inquinamento acustico ed elettromagnetico	Regolamentazione delle attività connesse all'igiene e al decoro del sistema urbano	Valorizzazione dell'area del Pianoro Colle S. Marco e zone limitrofe	
Valorizzazione dell'area lungo le sponde del Castellano	Estendimento ed ottimizzazione del sistema di raccolta porta a porta dei rifiuti ed incentivazione dei sistemi diretti alla raccolta differenziata.		Definizione di nuovi programmi per la mobilità (PUM), per il traffico e la sosta (Piano Generale del Traffico Urbano PGTU)	Programma di monitoraggio e del trasporto pubblico locale (TPL)	
N	OBIETTIVI OPERATIVI		INDICATORE	DIRIGENTE	% *
16	Regolamento di igiene e sanità		Rispetto cronoprogramma	Galanti	100
17	Regolamentazione delle attività connesse all'igiene e al decoro del sistema urbano		Rispetto cronoprogramma	Galanti	80



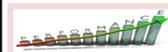
AREA		INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO		
RISORSE COMUNALI E COMPETITIVITA' LOCALE		GLI STRUMENTI DELLA CITTA' DI ASCOLI	VALORIZZARE E RAZIONALIZZARE LE RISORSE COMUNALI		
PROGRAMMI					
Azioni dirette al censimento ed alla valorizzazione del patrimonio comunale		Perfezionamento del sistema dei controlli interni nell'ambito dell'organizzazione comunale	Politiche del personale		
Ottimizzazione delle politiche industriali attuate attraverso le società comunali		Linee guida del processo di innovazione	Politiche di razionalizzazione della spesa		
N	OBIETTIVI OPERATIVI		INDICATORE	DIRIGENTE	% *
18	Organizzazione giornata dedicata alla informazione sulla donazione organi		Rispetto cronoprogramma	Cantalamesa	100
19	Informazione e formazione in materia di separazione e divorzi		Rispetto cronoprogramma	Cantalamesa	100
20	Potenziamento biblioteche		Rispetto cronoprogramma	Cantalamesa	100
21	Sportello polifunzionale quartiere di monticelli		Rispetto cronoprogramma	Cantalamesa	100
22	Riforma del sistema del decentramento comunale		Rispetto cronoprogramma	Cantalamesa	80
23	Politiche di razionalizzazione della spesa/esternalizzazione parziale del servizio educativo asilo nido lo scoiattolo di monticelli.		Rispetto cronoprogramma	Ciccarelli	100
24	Azioni dirette alla valorizzazione del patrimonio comunale		Rispetto cronoprogramma	Ciccarelli	100
25	Implementazione del portale SUE – adozione della modulistica unica nazionale.		Rispetto cronoprogramma	Galanti	100
26	politiche di razionalizzazione della spesa – regolamento polizia mortuaria		Rispetto cronoprogramma	Galanti	100
27	Potenziamento recupero evasione tributi comunali - prosecuzione		Rispetto cronoprogramma	Mattioli	100
28	Procedura competitiva per la gestione dei tributi comunali – imposta sulla pubblicità, tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche e diritti sulle pubbliche affissioni		Rispetto cronoprogramma	Mattioli	100
29	Razionalizzazione delle società partecipate- piano operativo di razionalizzazione		Rispetto cronoprogramma	Mattioli	100
30	Adeguamento del regolamento di		Rispetto	Mattioli	0



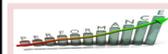
	contabilità ai nuovi principi contabili	cronoprogramma		
31	Gara per la concessione del servizio pubblico locale di rilevanza economica di distribuzione gas naturale nell'ambito territoriale minimale ATEM ascoli piceno.	Rispetto cronoprogramma	Mattioli	70
32	Politiche di razionalizzazione della spesa e piano di razionalizzazione della spesa	Rispetto cronoprogramma	Raimondi	100
33	Revisione della macrostruttura comunale e funzionigramma	Rispetto cronoprogramma	Raimondi/ Zeppilli	100
34	Attuazione del piano delle eccedenze con conseguenti esuberi anni 2015-2016	Rispetto cronoprogramma	Raimondi/ Zeppilli	100
35	Nuova regolamentazione dell'istituto dei buoni pasto attraverso il nuovo CCDI	Rispetto cronoprogramma	Raimondi/ Zeppilli	100
36	Partecipazione agli obiettivi intersettoriali previsti piano della performance – piano degli obiettivi 2015.	Rispetto cronoprogramma	Segretario Generale	100
37	Piano triennale della formazione 2015-2017	Rispetto cronoprogramma	Segretario Generale	100
38	Piano della performance- piano degli obiettivi	Rispetto cronoprogramma	Segretario Generale	100
39	Aggiornamento e gestione piano triennale dell'aprevezione della corruzione	Rispetto cronoprogramma	Segretario Generale	100
40	Piano operativo del controllo di regolarità amministrativa successiva 2015	Rispetto cronoprogramma	Segretario Generale	100
41	Aggiornamento piano della trasparenza e integrità	Rispetto cronoprogramma	Segretario Generale	100
42	Rimodulazione delle postazioni informatiche personali in seguito alla nuova macrostruttura e al nuovo organigramma	Rispetto cronoprogramma	Segretario Generale/ Zeppilli	100
43	Attuazione politiche comunitarie "europa 2020"	Rispetto cronoprogramma	Segretario Generale	85
44	Linee guida del processo di innovazione. Investimenti sull'innovazione tecnologica e sull'innovazione della macchina comunale per una città intelligente (smart city)	Rispetto cronoprogramma	Weldon	85
45	Gestione sinistri e contenzioso	Rispetto cronoprogramma	Weldon	100



AREA		INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	
RISORSE COMUNALI E COMPETITIVITA' LOCALE		GLI STRUMENTI DELLA CITTA' DI ASCOLI	STIMOLARE LA COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA ECONOMICO	
PROGRAMMI				
Adozione di programmi per stimolare l'attrattività economica del territorio anche ai fini del rilancio dell'area industriale locale volto a favorire la ripresa dell'occupazione		Realizzare politiche coordinate di incentivazione degli investimenti in attività produttive	Favorire la crescita delle imprese e delle professionalità locali	
Adozione di misure per l'incremento della dotazione infrastrutturale del territorio		Azionare logiche di coordinamento e di interazione sistematica con le istituzioni e gli stakeholders	Attuazione politiche comunitarie "Europa 2020"	
N	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORE	DIRIGENTE	% *
46	Azionare logiche di coordinamento e di interazione sistematica con le istituzioni e gli stakeholders-operatività del servizio rete impresa e lavoro.	Rispetto cronoprogramma	Galanti	80
47	Studio e attivazione di un nuovo sistema di gestione dell'impianto crematorio comunale	Rispetto cronoprogramma	Galanti	85



AREA		INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO		
WELFARE LOCALE, EDUCAZIONE E SERVIZI AI CITTADINI		LE RELAZIONI DELLA CITTA' DI ASCOLI	TUTELARE LA FAMIGLIA, GLI ANZIANI ED I MINORI. RIDURRE IL DISAGIO ED ATTIVARE POLITICHE PER L'EQUITA'		
PROGRAMMI					
Politiche integrate di sostegno alla famiglia	Interventi di housing sociale e definizione del "piano casa" comunale	Azioni di supporto dei nuclei familiari con soggetti non autosufficienti			
Politiche di valorizzazione della terza età	Azioni per la tutela dei minori e per stimolare la cultura dell'affido e dell'adozione	Azioni positive per la tutela dei soggetti fragili e miglioramento dell'assistenza alla disabilità			
Valorizzazione del terzo settore e dell'associazionismo nei programmi di intervento sociale	Miglioramento della qualità della vita attraverso progetti di inclusione sociale	Attività di conoscenza, formazione e prevenzione sulle dipendenze			
Percorsi di riabilitazione e di reinserimento sociale e lavorativo	Monitoraggio permanente delle nuove povertà	Accoglienza e inserimento degli immigrati			
Interventi di promozione delle pari opportunità	Interventi a sostegno dei redditi				
N	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORE	DIRIGENTE	%*	
48	Progetto dell'ambito territoriale sociale XXII denominato "Home care premium 2014 - assistenza domiciliare", finanziato dall'Inps-gestione Ex Inpdap	Rispetto cronoprogramma	Ciccarelli	100	
49	Progetto interambito denominato "cambiamo le carte in tavola!" finalizzato alla prevenzione della dipendenza da gioco d'azzardo.	Rispetto cronoprogramma	Ciccarelli	100	
50	Percorso di analisi e revisione delle quote di compartecipazione a carico dell'utente in conformità a quanto disposto dal DPCM 29/11/2001 (definizione dei livelli essenziali di assistenza) per accesso a strutture sociali e coscio-sanitarie per anziani, disabili e salute mentale.	Rispetto cronoprogramma	Ciccarelli	100	



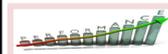
AREA		INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO		
WELFARE LOCALE, EDUCAZIONE E SERVIZI AI CITTADINI		LE RELAZIONI DELLA CITTA' DI ASCOLI	CONSOLIDARE LA COESIONE SOCIALE E I DIRITTI DI CITTADINANZA		
PROGRAMMI					
Realizzazione di un sistema per la relazione pubblica con il cittadino		Potenziamento del sistema informativo territoriale	Definizione linee guida per la comunicazione istituzionale		
E-democracy e carta dei servizi		Riforma del sistema del decentramento comunale			
N	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORE	DIRIGENTE	%*	
51	riorganizzazione servizi nell'ambito del settore servizi al cittadino	rispetto cronoprogramma	Cantalamessa	100	

AREA		INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO		
WELFARE LOCALE, EDUCAZIONE E SERVIZI AI CITTADINI		LE RELAZIONI DELLA CITTA' DI ASCOLI	RAFFORZARE IL SISTEMA EDUCATIVO		
PROGRAMMI					
Potenziamento dell'offerta complessiva della biblioteca civica		Ottimizzazione dei servizi connessi al sistema di istruzione comunale			
Monitoraggio della qualità dell'istruzione		Attivazione di meccanismi di relazione e consultazione con i soggetti del sistema educativo cittadino			
Riordino consorzi educativi culturali afferenti il sistema musicale e universitario					
N	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORE	DIRIGENTE	%*	
52	attuazione regolamento comunale sulla commissione di refezione scolastica-istituzione e funzionamento della commissione mensa	Rispetto cronoprogramma	Ciccarelli/Cacciatori	100	
53	approvazione regolamento refezione scolastica	Rispetto cronoprogramma	Ciccarelli	85	



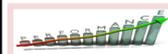
AREA		INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	
WELFARE LOCALE, EDUCAZIONE E SERVIZI AI CITTADINI		LE RELAZIONI DELLA CITTA' DI ASCOLI	INCENTIVARE LA VOCAZIONE SPORTIVA DELLA CITTÀ	
PROGRAMMI				
Razionalizzazione e riqualificazione dell'impiantistica sportiva esistente		Realizzazione della cittadella dello sport		
Attivazione di azioni per la programmazione coordinata degli eventi sportivi		Potenziamento e sistematizzazione della rete ciclabile		
N	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORE	DIRIGENTE	%*
54	Potenziamento rete ciclabile	Rispetto cronoprogramma	Ballatori	100
55	Razionalizzazione e riqualificazione dell'impiantistica sportiva esistente	Rispetto cronoprogramma	Curzi	100
56	Gestione degli impianti e rimodulazione delle tariffe: proroga, nuovi indirizzi di gestione e bandi	Rispetto cronoprogramma	Curzi	100

AREA		INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	
WELFARE LOCALE, EDUCAZIONE E SERVIZI AI CITTADINI		LE RELAZIONI DELLA CITTA' DI ASCOLI	CONSOLIDARE LA SICUREZZA DELLA CITTÀ	
PROGRAMMI				
Attivazione di un sistema integrato per il controllo del territorio		Potenziamento del servizio di Polizia Municipale e attivazione di sistemi di polizia di prossimità		
Promozione di politiche di contrasto del degrado urbano		Sviluppo del sistema di protezione e difesa civile		
N	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORE	DIRIGENTE	%*
57	Sviluppo di un sistema di protezione e difesa civile	Rispetto cronoprogramma	Polizia Municipale	100
58	Potenziamento del servizio di polizia municipale	Rispetto cronoprogramma	Polizia Municipale	100



AREA		INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	
WELFARE LOCALE, EDUCAZIONE E SERVIZI AI CITTADINI		LE RELAZIONI DELLA CITTA' DI ASCOLI	VALORIZZARE LA GIOVENTU'	
PROGRAMMI				
Coinvolgimento dei giovani nelle politiche sociali		Riorganizzazione delle politiche giovanili e dei centri di aggregazione		
Attualizzazione degli strumenti di informazione e di comunicazione destinati ai giovani		Promozione della cultura di impresa nei contesti giovanili		
N	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORE	DIRIGENTE	% *
59	Informare e indirizzare; attualizzazione degli strumenti di informazione e di comunicazione destinati ai giovani.	Rispetto cronoprogramma	Curzi	85

AREA		INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	
CULTURA, TURISMO E VALORIZZAZIONE DEI TALENTI DELLA CITTÀ		LA VOCAZIONE DELLA CITTA' DI ASCOLI	ELABORARE NUOVE STRATEGIE PER LO SVILUPPO CULTURALE DELLA CITTÀ	
PROGRAMMI				
Realizzare la rete delle infrastrutture culturali e dei teatri		Sperimentazione di modelli operativi per la realizzazione di un polo culturale nazionale		
Promozione dell'identità culturale e dei talenti del territorio		Monitoraggio e coordinamento dell'offerta culturale della città		
N	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORE	DIRIGENTE	% *
60	predisposizione atti per l'appalto della gestione in concessione dei musei civici	Rispetto cronoprogramma	Raimondi/Zeppilli	85



AREA		INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO		
CULTURA, TURISMO E VALORIZZAZIONE DEI TALENTI DELLA CITTÀ		LA VOCAZIONE DELLA CITTA' DI ASCOLI	VALORIZZARE IL PATRIMONIO STORICO, PAESAGGISTICO	ARTISTICO, CULTURALE,	
PROGRAMMI					
Implementazione di meccanismi di valutazione della fruizione culturale della città			Realizzazione di interventi integrati di restauro		
Valorizzazione di siti culturalmente strategici e del sistema museale cittadino			Azioni dirette a garantire la fruizione degli edifici di culto di pregio architettonico e/o artistico		
N	OBIETTIVI OPERATIVI		INDICATORE	DIRIGENTE	%*
61	ristrutturazione delle modalità di gestione ordinaria nella cultura e degli eventi		Rispetto cronoprogramma	Raimondi	100

AREA		INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO		
CULTURA, TURISMO E VALORIZZAZIONE DEI TALENTI DELLA CITTÀ.		LA VOCAZIONE DELLA CITTA' DI ASCOLI	PROGETTARE E REALIZZARE EVENTI CULTURALI DI QUALITÀ		
PROGRAMMI					
Iniziative per lo sviluppo dell'offerta teatrale (prosa e lirica)			Ottimizzazione dei sistemi organizzativi a sostegno degli eventi		
Innovazioni strategiche nella creazione di eventi culturali			Realizzazione della rete dei contenitori culturali cittadini		
N	OBIETTIVI OPERATIVI		INDICATORE	DIRIGENTE	%*
62	stagione teatrale e lirica		Rispetto cronoprogramma	Raimondi/ Zeppilli	100

AREA		INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO		
CULTURA, TURISMO E VALORIZZAZIONE DEI TALENTI DELLA CITTÀ		LA VOCAZIONE DELLA CITTA' DI ASCOLI	POTENZIARE LA GESTIONE TECNICA, FINANZIARIA DELLA FILIERA CULTURALE	ECONOMICA,	
PROGRAMMI					
Ristrutturazione delle modalità di gestione ordinaria della cultura		Introduzione di nuovi profili per la programmazione degli eventi culturali	Attivazione di risorse economiche per attivare la filiera culturale		
N	OBIETTIVI OPERATIVI		INDICATORE	DIRIGENTE	%*
63	implementazione del sostegno ad eventi culturali vari – revisione regolamento gestione palchi.		Rispetto cronoprogramma	Raimondi/ Zeppilli	100



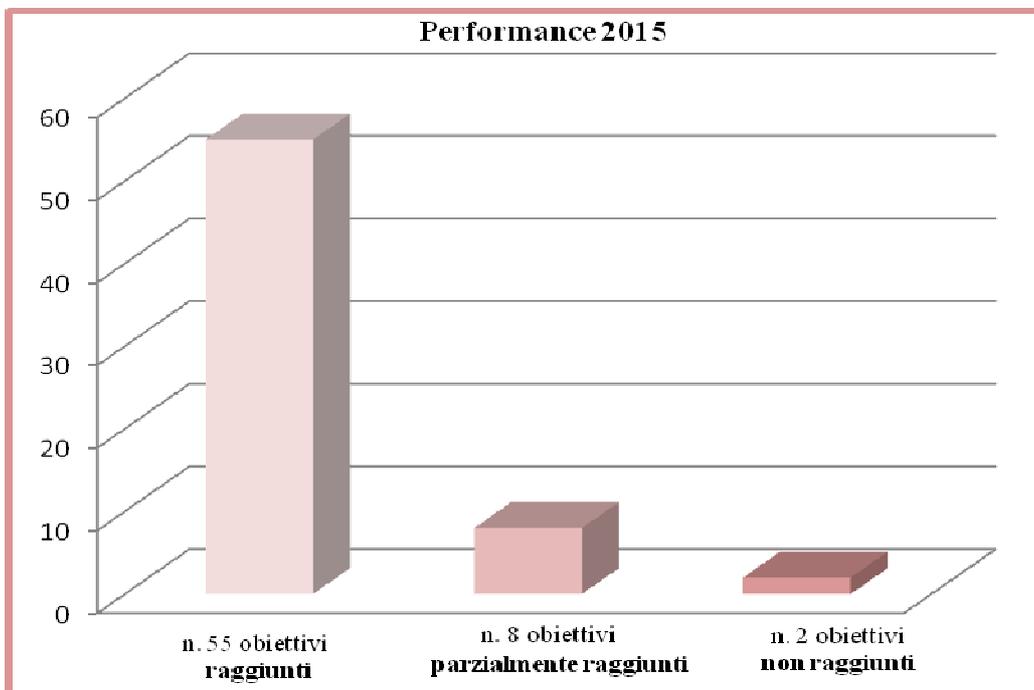
AREA		INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO		
CULTURA, TURISMO E VALORIZZAZIONE DEI TALENTI DELLA CITTÀ		LA VOCAZIONE DELLA CITTÀ' DI ASCOLI	COLLEGARSI A PROGETTI DI VALENZA EUROPEA E INTERNAZIONALE		
PROGRAMMI					
Collegamento a programmi e istituti culturali europei		Attivazione del modello UNESCO attraverso la metodologia del Piano di Gestione			
N	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORE	DIRIGENTE	%	
				*	
64	avvio e messa a regime del servizio quintana, adesione Expo 2015 e adesione Tipicità	Rispetto cronoprogramma	Raimondi	100	

AREA		INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO		
CULTURA, TURISMO E VALORIZZAZIONE DEI TALENTI DELLA CITTÀ		LA VOCAZIONE DELLA CITTÀ' DI ASCOLI.	SVILUPPARE LA VOCAZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ		
PROGRAMMI					
Potenziamento delle infrastrutture e dei servizi per l'accoglienza		Valorizzazione delle tipicità enogastronomiche come leva strategica del turismo	Potenziamento delle infrastrutture e dei servizi per l'accoglienza		
Definizione delle strategie utili a favorire il turismo congressuale		Ottimizzazione complessiva del "sistema Quintana"	Definizione delle strategie utili a favorire il turismo congressuale		
N	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORE	DIRIGENTE	%	
				*	
65	potenziamento dell'offerta turistica e delle infrastrutture e dei servizi per l'accoglienza	Rispetto cronoprogramma	Raimondi	100	



VALUTAZIONE PERFORMANCE 2015

La performance, secondo i parametri di cui al Piano, dà i seguenti risultati:

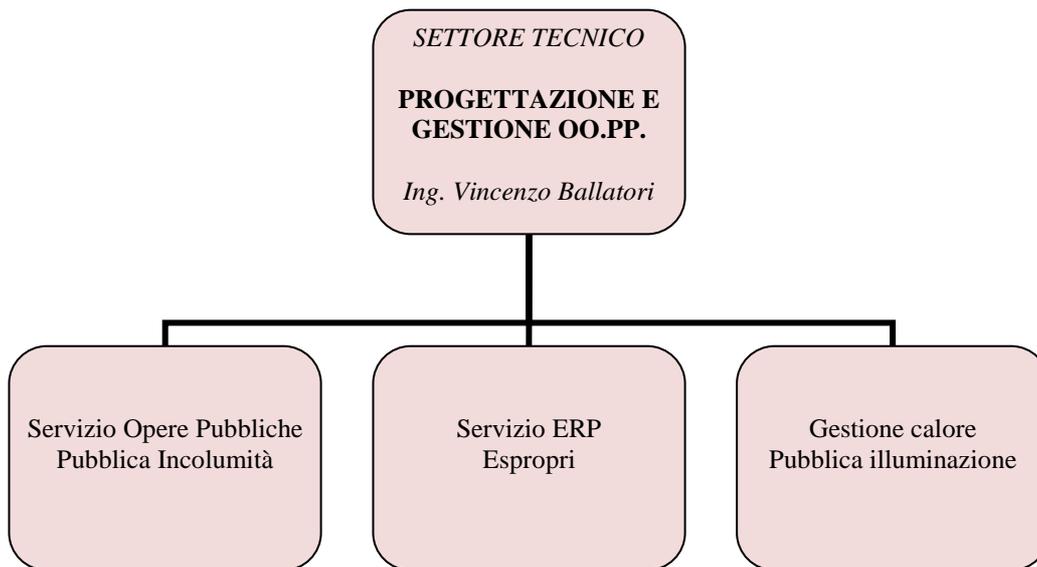


Algoritmo semplice di calcolo =

$$\frac{\text{n. obiettivi raggiunti} = 55}{\text{n. totale obiettivi} = 65}$$

Risultato performance organizzativa 2015

uguale o superiore all'85%	eccellente	-----
maggiore del 70% e minore dell'85%	positiva	84,6%
inferiore al 70%	negativa	-----



OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

Servizio OO.PP. - Pubblica incolumità

Il Servizio provvede alla istruzione e predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi, di pareri tecnici su opere pubbliche e agli adempimenti relativi a procedure di gare negoziate e/o dirette in materia di lavori pubblici. Cura la predisposizione di convenzioni relative all'affidamento incarichi a professionisti esterni (progettazione, direzione lavori, collaudi, etc.). Redige il programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici. Attende alla gestione dell'archivio progetti, fornitori, appaltatori. Gestisce le procedure di finanza di progetto. Studia e gestisce la direttiva dei cantieri. Esegue la progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere di edilizia pubblica, di impianti sportivi, di opere cimiteriali e per l'arredo urbano. Esegue altresì le direzioni lavori i controlli sugli stessi e sulla contabilità, nonché i collaudi sulle opere di competenza. Il Servizio si occupa, poi, delle verifiche e accertamenti sia sul territorio che sui beni immobili inerenti alla incolumità pubblica predisponendo le relative ordinanze cautelative o conseguenti.

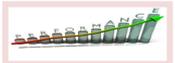
Servizio E.R.P. - Espropri

Il Servizio soprintende all'attuazione degli insediamenti destinati ad Edilizia Residenziale Pubblica di concerto con gli altri Uffici comunali interessati dalla problematica e con gli altri Enti Pubblici che si occupano della materia.

Il Servizio gestisce i procedimenti di esproprio e di stima. Attiva e realizza funzionalmente le procedure finalizzate all'acquisizione degli immobili ed aree necessari alla realizzazione delle opere pubbliche, degli standard urbanistici, dei Piani per Insediamenti Produttivi e dei Piani per l'Edilizia Economica e Popolare.

Gestione calore e pubblica illuminazione

Il Servizio cura il controllo degli impianti termici e dei consumi energetici. Gestisce il contratto di servizio della pubblica illuminazione. Il Servizio, inoltre, pone in essere attività di studio, analisi e programmazione degli interventi pubblici finalizzati alla produzione di energia rinnovabile e di interventi finalizzati al risparmio energetico.



OBIETTIVI OPERATIVI

Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli Piceno

Obiettivo Strategico: valorizzazione lo spazio della città

1. Oggetto: Pennile di sotto e contratto di quartiere di Monticelli.

Descrizione: trattasi della conclusione delle due iniziative in oggetto:

-Per il Pennile di Sotto occorre terminare l'Edificio "C" ed inoltre procedere all'iter di approvazione della Variante del Piano Attuativo, già inviata in Provincia per la procedura di screening della V.A.S.; successivamente all'approvazione della Variante Urbanistica ed all'evacuazione ed agli edifici da demolire, si potrà procedere alla demolizione stessa ed all'ultimazione delle opere di urbanizzazione;

-Per il Contratto di Quartiere di Monticelli si è in attesa che il Comitato Paritetico approvi la proposta di rimodulazione del Programma Generale preparata dallo scrivente ed approvata dalla Giunta Comunale, che ha già avuto l'approvazione di massima dell'Arch. Marchesini della Regione Marche. Si procederà quindi all'appalto dell'intervento di realizzazione dei n. 27 alloggi di E.R.P. sperimentale, con l'aumento delle risorse a disposizione di cui alla citata rimodulazione.

Tempistica realizzazione

Fase 1: adozione Variante Urbanistica Pennile di Sotto -2015;

Fase 2: approvazione definitiva Variante Urbanistica Pennile di Sotto -2016;

Fase 3: approvazione con rimodulazione programma Contratto di Quartiere 2 (Comitato Paritetico) -2016;

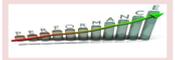
Fase 4: appalto lavori di completamento Edificio "C" Pennile di Sotto -2016;

Fase 5: appalto edificio ERP Sperimentale Monticelli -2017;

Fase 6: completamento dei lavori – 2017.

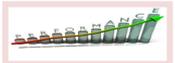
Indicatore Performance/Risultato: rispetto cronoprogramma

Stato attuazione: a causa di sopravvenuti nuovi carichi di lavoro dell'Ufficio Pianificazione Urbanistica (progetto tribuna est Stadio Comunale, progetti degli interventi della variazione di bilancio), vi è un ritardo nell'integrazione della variante finale del Pennile di Sotto e pertanto della fase 1. Si è invece in anticipo riguardo alla Fase 3, dal momento che il Comitato Paritetico M.I.T. – Regione ha già approvato la rimodulazione del Programma Generale del Contratto di Quartiere II in data 07/10/2015. La Giunta Comunale, con deliberazione n. 3 del 13/01/2016, ha approvato lo schema di convenzione tra il Comune e l'E.R.A.P. Marche sostitutivo del protocollo d'intesa in data 5-4-2004 tra il Comune e lo IACP della Provincia di Ascoli Piceno e della convenzione sottoscritta il 30-3-2011 tra il Comune e l'ERAP della Provincia di Ascoli Piceno, per la realizzazione di intervento di E.R.P. sperimentale nel Contratto di Quartiere II di Monticelli. Si è quindi in procinto di perfezionare i passi successivi, per l'appalto e la realizzazione dell'ultimo intervento, quello cioè dei 27 alloggi di edilizia ERP sperimentale.



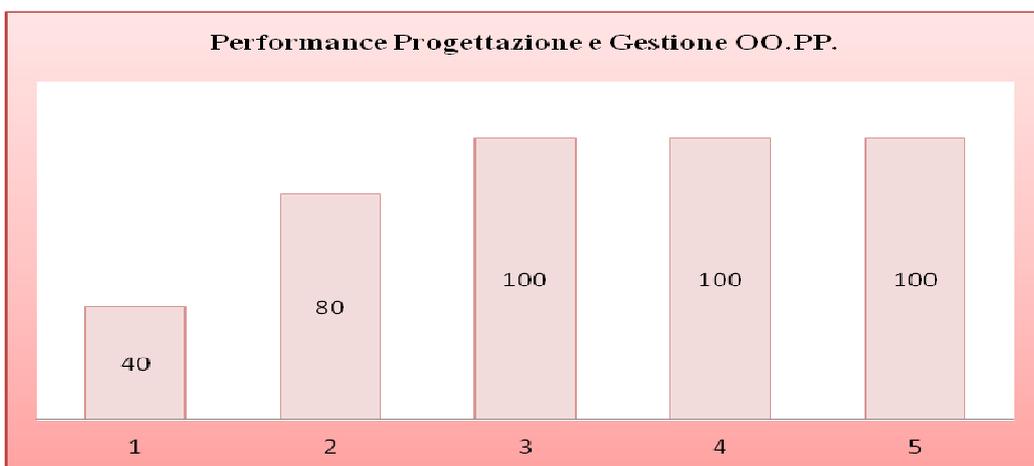
<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione dello spazio città</p> <p>2. Oggetto: recupero edifici polo universitario</p> <p>Descrizione: trattasi del completamento dei lavori del “Polo Universitario” presso l’ex Ospedale Mazzoni e la realizzazione dei lavori II stralcio dell’ Edificio “Ex Dispensario Antitubercolare”.</p> <p>Tempistica realizzazione: Fase 1: completamento dei lavori “Polo Universitario”- 2015; Fase 2: consegna anticipata “Polo Universitario” all’UNICAM”- 2015; Fase 3: completamento collaudo amministrativo “Polo Universitario” – 2015; Fase 4: Approvazione progetto esecutivo ed indizione lavori adeguamento “Ex Dispensario Antitubercolare” – II stralcio”- 2015; Fase 5: consegna lavori “Ex Dispensario Antitubercolare” – 2016; Fase 6: ultimazione lavori “Ex Dispensario Antitubercolare” e riconsegna anticipata all’UNICAM”- 2016; Fase 7: completamento collaudo amministrativo “Ex Dispensario Antitubercolare”- 2016;</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto cronoprogramma</p> <p>Stato attuazione: si rileva che è stato ignorato, rispetto a tale obiettivo, quanto segnalato con nota dello scrivente prot. 06.08/54681 del 09/09/2015. In tale nota si evidenziava che, per decisione dell’Amministrazione, l’intervento di 2° stralcio dell’ex Dispensario era stato sostituito con l’intervento di sistemazione delle aree di pertinenza e dei percorsi tra le sedi universitarie.</p>
--

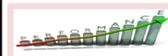
<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>3. Oggetto: restauro strutturale e adeguamento funzionale teatro filarmonici</p> <p>Descrizione: Trattasi dell’appalto dei lavori del completamento del restauro del Teatro in oggetto e del completamento e della fornitura degli arredi e dei corpi illuminanti necessari.</p> <p>Tempistica realizzazione: Fase 1: Aggiudicazione provvisoria”- 2015; Fase 2: verifica delle offerte anomale ed aggiudicazione definitiva ”- 2015; Fase 3: Contratto di appalto”- 2016; Fase 4: Consegna dei lavori”- 2016; Fase 5: ultimazione di lavori”- 2016; Fase 6: collaudo ”- 2016;</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto cronoprogramma</p> <p>Stato attuazione: con sentenza del dicembre 2015 il T.A.R. Marche ha respinto il ricorso del R.T.I. Gaspari s.r.l. – Decima s.r.l. contro la Determinazione di aggiudicazione dei lavori al R.T.I. CEDI s.r.l. – Ciannavei s.r.l. e altri. La stipula del contratto d’appalto è stata fissata all’ 11/01/2016.</p>
--



Indirizzo Strategico: le relazioni della Città di Ascoli Piceno
Obiettivo Strategico: incentivare la vocazione sportiva della città
4. Oggetto: potenziamento rete ciclabile
Descrizione: trattasi di stralcio funzionale dal Villaggio del Fanciullo a località Campolungo.
Tempistica realizzazione:
 Fase 1: progettazione preliminare”- 2015;
 Fase 2: Progettazione esecutiva – definitiva”- 2016;
 Fase 3: appalto dei lavori”- 2017;
 Fase 4: ultimazione dei lavori”- 2017.
Indicatore Performance/Risultato: rispetto cronoprogramma
Stato attuazione: il progetto preliminare dell’opera è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 327 del 24/12/2015.

Indirizzo Strategico: lo spazio della città di Ascoli Piceno
Obiettivo Strategico: valorizzazione lo spazio città
5. Oggetto: Restauro dell’ala di proprietà comunale dell’ex Distretto Militare per trasferimento Uffici Comunali
Descrizione: trattasi del progetto ed esecuzione lavori per l’adeguamento dell’immobile a nuova sede di Uffici Comunale, allo scopo, in particolare, di consentirvi il trasferimento degli uffici oggi dislocati al « Colucci », che è stato destinato dal Demanio dello stato alla Guardia di Finanza.
Tempistica realizzazione
 Fase 1: approvazione progetto definitivo -2015;
 Fase 2: contrazione del mutuo – 2015;
 Fase 3: approvazione progetto esecutivo – 2016;
 Fase 4: appalto lavori – 2016;
 Fase 5: contratto, consegna lavori – 2016;
 Fase 6: esecuzione dei lavori – 2016;
 Fase 7 : collaudo e funzionalità dell’opera – 2016;
Indicatore Performance/Risultato: rispetto cronoprogramma. N. B. : le fasi 3-7 sono in realtà assai compresse solo in virtù delle richieste pressanti del demanio, ma si ravvisa fin d’ora l’eventualità di dover chiedere proroghe adeguate.
Stato attuazione: il progetto preliminare dell’opera è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 271 del 23 /11/2015 e il mutuo è stato ottenuto entro il 2015.



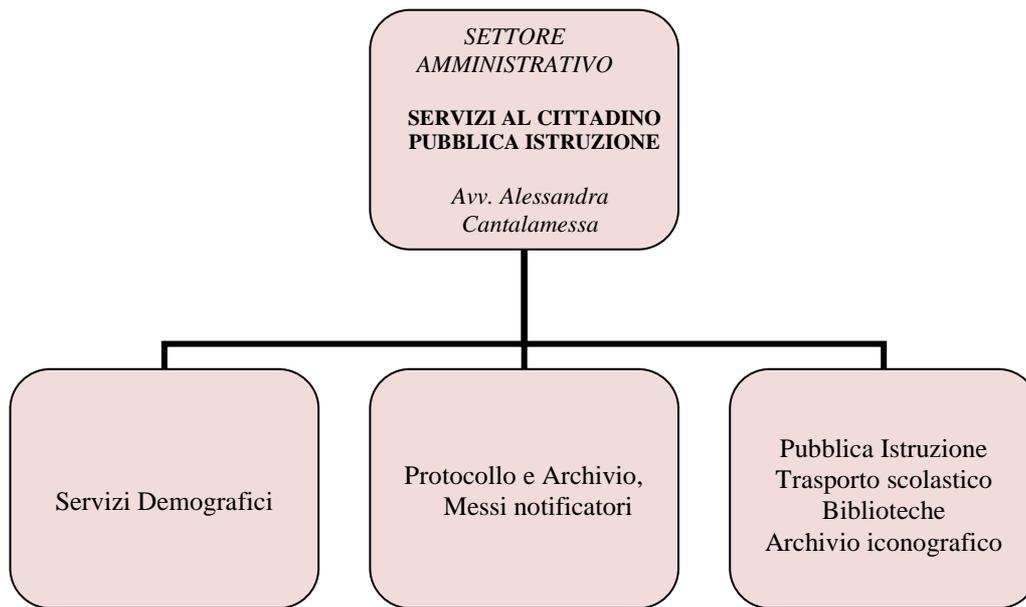


SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Progettazione e Gestione OO.PP	2015
Progettazione interna: nr. progetti predisposti/approvati	9 /9
N. opere pubbliche con direzione lavori interna/esterna	10 interne – 2 esterne

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio ERP, Espropri	2015
N. procedure espropriative richieste/attivate	8

Indicatore di efficienza / efficacia del servizio Gestione Calore Pubblica Illuminazione	2015
N. interventi manutenzione ordinaria richiesti/effettuati	80 /80



OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

Servizi Demografici

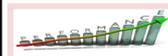
Il Servizio è responsabile della tenuta e degli aggiornamenti dell'Anagrafe della popolazione residente. Rilascia certificazioni e carte di identità. Cura i registri annuali di stato civile, nascita, cittadinanza, pubblicazione di matrimonio, matrimonio e morte. Detiene ed aggiorna le liste elettorali e gestisce le operazioni inerenti le consultazioni elettorali e referendarie. E' responsabile dell'aggiornamento della toponomastica e dello stradario. Svolge le funzioni di Ufficio Comunale di Statistica, provvedendo alle rilevazioni statistiche e campionarie richieste dall'ISTAT. Svolge attività di informazione per gli stranieri, istruendo le relative pratiche in rapporto con la Questura e con la Prefettura per il conseguimento della cittadinanza.

Servizio Protocollo e Archivio - Messaggi notificatori

Il Servizio si occupa della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Cura il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali. Organizza il sistema di gestione dei flussi, che comprende la registrazione e la classificazione dei documenti, lo smistamento e l'assegnazione dei documenti alle unità organizzative responsabili, la costituzione e la repertoriatura dei fascicoli, l'individuazione dei responsabili della conservazione dei documenti e dei fascicoli nella fase corrente. Ha la tenuta e l'aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico. Effettua la selezione periodica dei documenti e lo scarto o trasferimento nella separata sezione d'archivio del materiale destinato alla conservazione permanente. Definisce i livelli di accesso ai documenti archivistici e regola le forme di consultazione interna ed esterna dell'archivio, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali. Ha la tenuta albo pretorio e cura la pubblicazione di atti, manifesti, stampe sia del Comune che di altri Enti o Organismi.

Il Servizio ricomprende anche l'Ufficio Messaggi e Notifiche che cura le pubblicazioni e le notificazioni degli atti comunali e degli atti di altri Enti e Organismi richiedenti tali prestazioni.

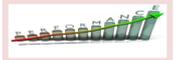
Pubblica Istruzione – Trasporto scolastico - Biblioteche - Archivio iconografico



Il Servizio gestisce i rapporti con gli Istituti Scolastici cittadini, con l'Università e con l'Istituto Musicale Spontini e coordina tutte le attività inerenti l'istruzione pubblica tra cui: la realizzazione di iniziative e manifestazioni culturali da realizzarsi in ambito scolastico e il supporto sia organizzativo che economico alle iniziative proposte dai singoli Istituti; la predisposizione della proposta annuale dell'assetto della rete scolastica cittadina; i bandi e le graduatorie per i buoni libri e per le borse di studio.

Altro aspetto curato dal Servizio è quello del trasporto scolastico. Il Servizio assicura la conservazione, lo sviluppo e la valorizzazione del patrimonio della Biblioteca Civica e delle Biblioteche decentrate. In particolare le attività che vengono poste in essere sono le seguenti: servizi di supporto alla lettura e alla consultazione di libri antichi e moderni, giornali, riviste, gazzette, banche-dati, cd-rom, ecc.; servizi per il prestito librario domiciliare e prestito interbibliotecario; attività di promozione della cultura del libro; acquisto di libri, giornali, riviste, supporti informatici; restauro e conservazione del materiale librario; partecipazione al Polo Bibliotecario Nazionale.

A corollario delle Biblioteche il servizio gestisce altresì l'archivio iconografico comunale.



OBIETTIVI OPERATIVI

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: realizzazione di un sistema per la relazione pubblica con il cittadino

1. Oggetto: riorganizzazione servizi nell'ambito del Settore Servizi al Cittadino.

Descrizione: Fra gli obiettivi definiti strategici nel Documento Unico di Programmazione vi sono i “servizi ai cittadini”, intesi sia come rapporto con il pubblico sia come erogazione di servizi. Nell’ottica di incrementare l’efficienza dei detti servizi prioritario si mostra lo studio delle criticità sia operative sia logistiche. Al vaglio delle stesse si avvierà anche un progetto di ristrutturazione ambientale che costituisca la base per una più consona gestione della documentazione cartacea fondamentale elemento per la buona tenuta del servizio. Oggetto dunque di intervento migliorativo saranno anche gli stessi ambienti lavorativi. Accanto alla ristrutturazione ambientale il progetto prevede anche la ottimizzazione delle risposte umane puntando ad una interscambiabilità degli operatori previa loro formazione nelle diverse attività di cui si compendia il servizio.

Tempistica realizzazione:

Fase 1: esame del contesto 2015

Fase 2: sistemazione ambientale e riorganizzazione personale 2015

Fase 3 report finale 2016

Indicatore Performance/Risultato: rispetto cronoprogramma

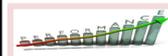
Stato attuazione: la riorganizzazione del servizio è intervenuta nel corso dell’anno 2015 mediante la sistemazione logistica degli ambienti, bonificati e resi nuovamente alla funzione cui erano deputati.

Con la partecipazione del personale addetto al servizio, si è proceduto allo smaltimento del materiale cartaceo cumulato negli anni, previa informatizzazione, ove necessario, dello stesso. Da ciò il beneficio di aver maggiore spazio operativo e migliore visione del prodotto lavorato. Alla riproduzione informatica del documento cartaceo hanno parimenti contribuito i giovani lavoratori spagnoli che hanno frequentato per cicli bimestrali gli spazi dei servizi demografici nell’ambito di progetti europei

I giovani ospiti ispanici, sapientemente istruiti e condotti hanno proceduto all’esecuzione del progetto per circa un 10% .

La consultazione elettorale trascorsa ha visto la possibilità di poter essere esercitata, per l’attività connessa al servizio comunale, in locale consono ad accogliere le molteplici funzioni volte alla raccolta del materiale cartaceo proveniente dai seggi. Perfino i contenitori delle schede elettorali hanno trovato sanificazione potendo così risultare idonee allo scopo per ulteriori anni.

Il personale addetto ha attuato un processo di interscambio alternandosi agli sportelli col risultato che tutti, al momento, hanno le competenze di base di ciascuno per quel che concerne l’istituto anagrafe e sta avviando il più complesso compito di comune conoscenza delle basi dell’anagrafe e stato civile.



Indirizzo Strategico : gli strumenti della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

2. Oggetto: riforma del sistema del decentramento comunale

Descrizione: rendere coeso il territorio cittadino anche attraverso formule aggregative di quartiere che si interfacciano con l'Istituzione è di fondamentale importanza per l'attività amministrativa; raccogliere le esigenze della collettività dislocata nelle diverse zone cittadine appare difatti di estrema utilità per una solida collaborazione e il miglioramento della città. In tale contesto al fine di disciplinare il momento di incontro è propedeutica la stesura di un regolamento che disponga in ordine alla istituzione dei Comitati di Quartiere. Al riguardo il servizio offrirà un supporto giuridico amministrativo alla competente Commissione consiliare per la redazione di una bozza di regolamento.

Tempistica realizzazione:

Fase 1: esame del contesto 2015

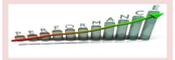
Fase 2: supporto alla commissione consiliare -2015

Fase 3 : proposta di regolamento -2016

Indicatore performance/risultato: rispetto del crono programma.

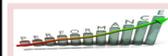
Stato attuazione: l'obiettivo è stato particolarmente attenzionato per le favorevoli conseguenze che la realizzazione apporterà; in esito ad incontri con la Commissione consiliare deputata alla riuscita dell'aggregazione sociale sul territorio attraverso la fattiva presenza dell'Amministrazione, lo scrivente dirigente impegnato dall'Ente nell'opera di sostegno al suddetto Organo, ha avviato un progetto per ospitare settimanalmente - all'interno della nuova sede comunale di Monticelli che vedrà l'istituzione di taluni servizi - una presenza politica aperta alla riscossione delle problematiche e delle necessità nonché delle richieste del quartiere più popoloso della città. Frattanto si è proposta una bozza di regolamento per la istituzione di Comitati di quartiere, da valutare nella sua completezza.

Ad esperienza positiva, l'apparato politico sarà disponibile per altri insediamenti presso tutti i quartieri cittadini.



<p>Indirizzo Strategico : gli strumenti della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali</p> <p>3. Oggetto: organizzazione giornata dedicata alla informazione sulla donazione organi</p> <p>Descrizione: in fase di rinnovo della carta d'identità è in facoltà del cittadino rendere noto il proprio intendimento circa la eventualità di espanto degli organi e la successiva donazione a soggetto in attesa di trapianto. Di concerto con gli organismi preposti AIDO, ASUR, l'Ente civico dunque, nell'intento di rafforzare la relazione pubblica col cittadino al fine di informare e orientarlo nelle scelte organizzerà una giornata di approfondimento di ogni aspetto dell'importante momento.</p> <p>Tempistica realizzazione: Fase 1: programmazione iniziativa e raccolta materiale -2015; Fase 2: individuazione giornata di divulgazione informazioni -2015; Fase 3 : organizzazione giornata – 2015.</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto cronoprogramma</p> <p>Stato attuazione: la giornata organizzata lo scorso 4 Ottobre 2015 ha visto una moltitudine di cittadini interessati alla questione, alla cura dello stand appositamente organizzato hanno partecipato gli stessi dipendenti del servizio anagrafe che coadiuvati da un medico hanno sopito i tanti dubbi della collettività sull'argomento; sui più frequenti si è difatti spiegato che la donazione interviene a decesso avvenuto e accertato attraverso 3 tipi di interventi medici, e che la dichiarazione resa in vita solleva da ogni incertezza di tipo etico il familiare chiamato purtroppo a pronunciarsi. Il confronto con la cittadinanza è stato dunque proficuo in termini di informazione; l'incremento delle dichiarazioni per la donazione degli organi, seppur leggero in termini numerici, (solo 14 persone) segue all'ottima azione svolta. Locandine informative a migliore comprensione della problematica sono state depositate presso le farmacie comunali e presso gli studi medici cittadini.</p>

<p>Indirizzo Strategico : gli strumenti della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali</p> <p>4. Oggetto: informazione e formazione in materia di separazioni e divorzi.</p> <p>Descrizione: l'art. 12 della Legge n. 162/2014 prevede, a decorrere dall'11 dicembre 2014, la possibilità per i coniugi o ex coniugi di comparire davanti all'Ufficiale di stato civile per concludere un accordo di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio. La novella legislativa oggi consente - in situazioni nelle quali ricorrano determinate circostanze - al servizio di stato civile comunale di assistere i coniugi nelle separazioni e divorzi. Incontri formativi e informativi in collaborazione con l'ANUSCA (Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe) volti a chiarire gli aspetti della legge, formare gli addetti e colmare eventuali lacune legate inevitabilmente alla prima applicazione della legge si mostrano utili per una migliore offerta al cittadino.</p> <p>Tempistica realizzazione: Fase 1: programmazione iniziativa – 2015; Fase 2: contatti con ANUSCA – 2015; Fase 3 : organizzazione giornata -2015.</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto crono programma.</p> <p>Stato attuazione: l'incontro di studio tenutosi, come da programma, ha richiamato una moltitudine di operatori del settore degli enti locali della provincia. Dopo una generale introduzione illustrativa circa gli aspetti della nuova disciplina ad opera del dirigente del settore demografico, un esperto ANUSCA, la dr.ssa Lorella Capezzali ha trattato dei nuovi cambiamenti operativi per l'ufficiale di stato civile, focalizzando</p>
--



l'attenzione sulla separazione e il divorzio in Comune. La diocesi ha fornito chiarimenti in ordine alla applicazione pratica delle ultime circolari ministeriali e sul procedimento amministrativo per addvenire alla separazione e divorzio, offrendo altresì soluzioni alle principali problematiche degli istituti. Ne è seguito un costruttivo dibattito con quesiti e casi pratici portati dallo studio dello stesso servizio comunale che, ha adottato la buona prassi di una generale consultazione interna nell'ambito del back-office sulle eventuali situazioni controverse della giornata, si da dare poi una uniformità di risposta alla utenza. I dipendenti del servizio si sono giovati della presenza dell'esperto ANUSCA per una maggiore consapevolezza dei limiti in cui spaziare e contenere l'azione amministrativa nel nuovo istituto che il legislatore ha riservato agli enti locali. Di fondamentale importanza si è mostrato il confronto per il prosieguo stesso dell'impegno lavorativo, nell'ottica della migliore offerta al cittadino.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

5. Oggetto: potenziamento biblioteche

Descrizione: la biblioteca deve mutare la sua immagine: da mero luogo di studio deve trasformarsi in ameno sito di ritrovo culturale/ ludico/ artistico. A tal riguardo saranno studiate ipotesi di rinnovamento proiettando i sinergici sforzi dei diversi servizi culturali che si occupano dei giovani in particolare, verso una forma di eclettica accoglienza e di avvicinamento di questi ultimi alle Istituzioni. Un nuovo assetto bibliotecario risponde dunque all'esigenza di un potenziamento dell'offerta complessiva dei servizi educativi. In tale ottica si procederà con l'annessione della biblioteca di Campo Parignano a quella centrale, e la realizzazione di un nuovo polo culturale nel quartiere di Monticelli dislocandolo in altra sede meglio raggiungibile dai cittadini del luogo onde favorirne così l'ottimale fruizione.

Tempistica realizzazione

Fase 1: esame contesto – 2015;

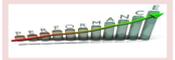
Fase 2: individuazione sede Monticelli – 2015;

Fase 3: soluzione generale organizzativa – 2016-

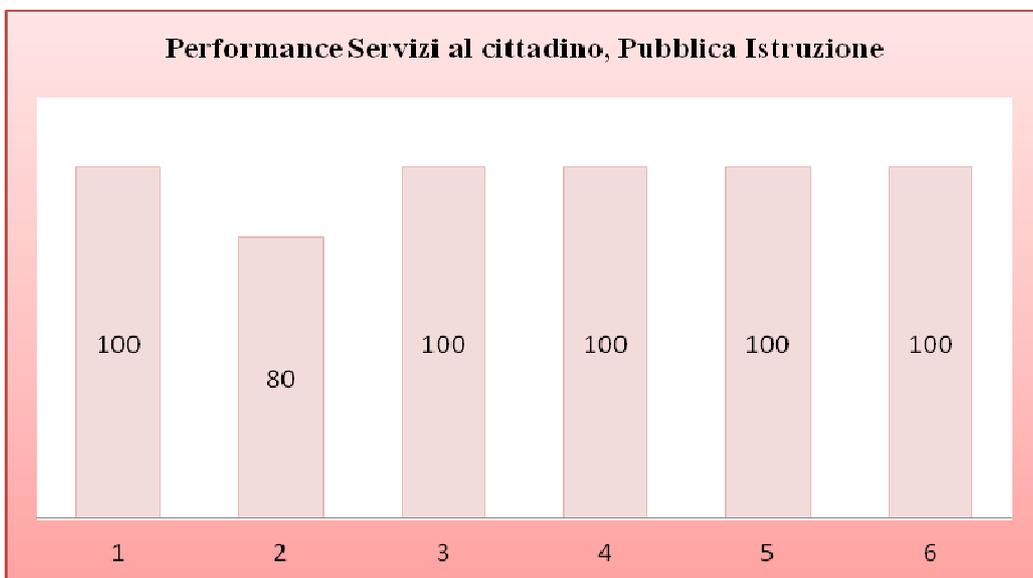
Indicatore Performance/Risultato: rispetto cronoprogramma

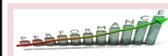
Stato attuazione: l'obiettivo è stato affrontato con particolare interesse posto il coinvolgimento in esso della moltitudine di potenziale giovanile a cui l'Ente deve assicurare un luogo oltre che di studio anche di incontro. A tal riguardo è stata adottata la deliberazione giunta n. 339/2015 che rivoluziona il sistema biblioteca e che vedrà il coinvolgimento di privati in ausilio dell'azione amministrativa. La circostanza è stata diffusamente analizzata nella parte riservata alla descrizione degli obiettivi strategici sull'argomento. Importante per il funzionamento anche logistico del E' stata stabilita la definitiva chiusura dell'attuale sede della biblioteca di Campo Parignano e il trasferimento del patrimonio librario ivi custodito. Per la sistemazione dell'ala in cui la ex Caserma Vellei ospiterà la nuova biblioteca di quartiere in luogo di quella dismessa testé citata, l'Amministrazione ha fatto ricorso ad un progetto di rigenerazione dell'area urbana circostante, partecipando, giusta deliberazione giunta n. 286/2015 al bando della Presidenza del Consiglio dei Ministri indetto per favorire interventi di tipo strutturale, sociale e culturale.

Frattanto è stata approvata una convenzione per la realizzazione della nuova sede per la biblioteca del quartiere di Monticelli; gli ambienti sono stati individuati in migliore ubicazione rispetto alla precedente e dunque maggiormente adatti a captare maggiore affluenza.



<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali</p> <p>6. Oggetto: sportello polifunzionale quartiere di Monticelli</p> <p>Descrizione: dotare il quartiere di Monticelli di un servizio demografico di stato civile e anagrafe, protocollo e messi notificatori è di fondamentale importanza per il conseguimento di una ottimale relazione pubblica col cittadino. Tale volontà scaturisce dall'analisi delle richieste della popolazione registrate nel decorso periodo di tempo. Il progetto prevede in preliminarità la scelta della ubicazione degli uffici comunali cui seguirà un progetto di sistemazione degli ambienti.</p> <p>Tempistica realizzazione: Fase 1: esame contesto – 2015; Fase 2: predisposizione piano- programma – 2015; Fase 3 : attuazione servizi al pubblico – 2016.</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto crono programma.</p> <p>Stato attuazione: è stata individuata la sede e approvata la deliberazione giunta n 209/2015 che prevede l'avvio della sede distaccata di alcuni uffici comunali. In esito a incontri sulla iniziativa si è ritenuto opportuno dotare la nuova sede oltre che degli uffici dei servizi demografici, anche dell'Ufficio Relazioni col Pubblico (URP) e di un punto di ascolto settimanale dei servizi comunali: Tributi, Sociale e Ascoli servizi comunali. E' stato al riguardo redatto un progetto dal dipendente servizio tecnico, circa la ottimale sistemazione logistica degli ambienti all'interno dell'edificio individuato e fornito dal dipendente Servizio CED un progetto per la realizzazione della rete informatica necessaria alla funzionalità dell'intero sistema periferico. La cittadinanza informata dai mezzi di comunicazione ha accolto di buon grado l'iniziativa che studiata vedrà , come da cronoprogramma, luce nell'anno 2016.</p>





SISTEMA DEGLI INDICATORI

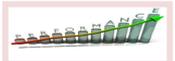
Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Demografico	2015
N. certificati richiesti/rilasciati	33700
N. utenti servizi on line	0

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Messi	2015
N. notifiche richieste/effettuate	3852/3852

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Archivio e Protocollo	2015
N. atti protocollati in entrata	55967
N. atti protocollati in uscita	22997
Tempo medio protocollazione atti in entrata e uscita	5 minuti

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizi Educativi	2015
N. domande buoni libri ricevuti/accettate	351/351

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Trasporto scolastico	2015
N. abbonamenti	444
% copertura servizio	100%



U.O.A.

**POLIZIA MUNICIPALE E
PROTEZIONE CIVILE**

Dott.ssa Patrizia Celani

OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

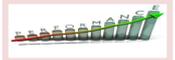
Servizio Polizia Municipale

Al Servizio compete: la gestione delle relazioni con l'Autorità Giudiziaria, il Prefetto, la Questura, i Comandi delle altre forze di Polizia; la programmazione di interventi operativi per le politiche di sicurezza urbana e l'organizzazione di interventi diretti sul territorio. Ai singoli reparti, secondo competenza competono: la predisposizione dei servizi, della logistica, del rapporto con i cittadini; la vigilanza sul territorio, nei quartieri cittadini, nelle frazioni, nei parchi pubblici, presso gli edifici scolastici; le necessità operative in occasione di manifestazioni pubbliche e gli interventi relativi ai servizi di Polizia Stradale; i provvedimenti relativi a Trattamenti ed accertamenti Sanitari Obbligatori; la collaborazione alle operazioni di protezione civile; l'effettuazione servizi d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune; l'attività di Polizia Giudiziaria e gestione delle procedure conseguenti; i controlli sulle attività urbanistico-edilizie in coordinamento con il SUE e la vigilanza ambientale; la vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei Regolamenti comunali e delle Ordinanze del Sindaco; gli accertamenti anagrafici, residenziali e su sedi di attività artigianali e commerciali; la gestione di pratiche di occupazione suolo pubblico e pubblicità; la gestione investigativa relativa al risarcimento danni richiesti al Comune dai cittadini; le attività di Polizia Amministrativa delegate dallo Stato e dalla Regione in materia di attività produttive in coordinamento con il SUAP; la gestione di mercati e fiere; i controlli sui locali di pubblico spettacolo e sulle occupazioni di suolo pubblico; la gestione delle procedure contravvenzionali, l'elaborazione ruoli e gestione del contenzioso relativo anche ai pre-ruoli. Il Servizio si occupa anche della predisposizione ed emissione di tutte le Ordinanze afferenti alla viabilità e all'attuazione di nuove pianificazioni del traffico e della sosta comprese quelle preordinate a consentire o vietare occupazioni di suolo, per lavori o altra emergenza, che incidano sulla ordinaria viabilità. Si occupa anche di tutte le attività connesse al CdS (Rilascio autorizzazioni per accesso aree APU e ZTL, permessi disabili, carico e scarico merci, autorizzazioni per passi carrai, ordinanze e autorizzazioni in materia di viabilità e uso delle strade, autorizzazioni e null osta per competizioni sportive su strada, ecc., eccetto quelle relative e connesse ad attività commerciali e produttive in genere siano esse fisse o ambulanti che vengono seguite e curate dal Suap).

Servizio Protezione Civile

Al Servizio compete la gestione delle funzioni di Protezione Civile, la promozione, il coordinamento e la valorizzazione del Gruppo Comunale di Protezione Civile, delle strutture e dei mezzi assegnati. Compete anche in caso di calamità la regolamentazione e il coordinamento dei servizi comunali di reperibilità e di pronto intervento alle dirette dipendenze del Sindaco.

Dirigente di riferimento che coordina amministrativamente l'U.O.A. Polizia Municipale e Protezione Civile, provvedendo agli adempimenti di competenza dirigenziale, è il Dirigente della P.I.D. Amministrativa.



OBIETTIVI OPERATIVI

Indirizzo Strategico: le relazioni della città di Ascoli

Obiettivo Strategico: Consolidare la sicurezza della città

1. Oggetto: sviluppo di un sistema di Protezione e Difesa Civile

Descrizione: divulgazione della nuova pianificazione dell'emergenza, prove di efficienza del Piano dell'Emergenza, mantenimento in efficienza di mezzi, materiali e attrezzature necessari per lo svolgimento delle attività di protezione e difesa civile.

Tempistica realizzazione:

Fase 1: divulgazione e prove di efficienza del Piano di Emergenza– 2015;

Fase 2: ricognizione dei fabbisogni e approntamento delle attrezzature ad esso funzionali– 2015;

Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma

Stato attuazione: con delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 25.5.2015 si è provveduto ad approvare il Piano Comunale di emergenza di protezione civile.

Il medesimo è stato comunicato in forma certificata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Protezione Civile, alla Regione Marche – Dipartimento di Protezione Civile, alla Prefettura di Ascoli Piceno ed alla Provincia di Ascoli Piceno.

Inoltre è stato e rimane pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Ascoli Piceno unitamente ad un depliant informativo.

Il sindaco, con decreto n. 26 del 18.6.2015 ha provveduto ad individuare i titolari, e relativi sostituti, del Centro Operativo Comunale, fulcro dell'attività di protezione civile sia in "tempo di pace" che durante le emergenze.

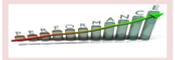
I recapiti telefonici dei componenti individuati, e relativi sostituti, sono stati resi noti alla sala operativa della Polizia Locale.

Presso la sede distaccata di questa U.O.A. Polizia Municipale e Protezione Civile ubicata in via Salaria Inferiore, 80 è mantenuta in efficienza una struttura operativa fornita di mezzi, materiali e attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di protezione civile dei volontari iscritti al Gruppo Comunale di Protezione Civile.

Gli elenchi dei volontari, mezzi, materiali e attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività è costantemente tenuto aggiornato dal servizio sul database del sito della Protezione Civile della Regione Marche denominato voloweb.

Nel periodo estivo i volontari con attestato di II livello per l'Anti Incendio Boschivo hanno garantito quattro settimane di turni pomeridiani 14.00-20.00 con tre unità di personale e modulo antincendio e quattro settimane di reperibilità di tre unità di personale nell'ambito della campagna A.I.B. 2015 organizzata dalla Regione Marche in sinergia con l'Unione Montana del Tronto e del Fluvione.

E' stato predisposto, ma non ancora distribuito, il depliant finalizzato alla divulgazione della nuova pianificazione di emergenza.



Indirizzo Strategico: le Relazioni della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: consolidare la sicurezza della città

2. Oggetto: potenziamento del servizio di Polizia Municipale

Descrizione: si prevede di incrementare il controllo del territorio anche attraverso la realizzazione di specifici progetti di produttività orientati, da un lato, a prevenire il numero di violazioni e sanzionare le stesse sia nel centro storico, nei quartieri e nelle frazioni, dall'altro a contrastare il fenomeno del degrado urbano e dei reati ambientali, come ad esempio nel controllo della devianza in tema di deiezioni canine

Tempistica realizzazione

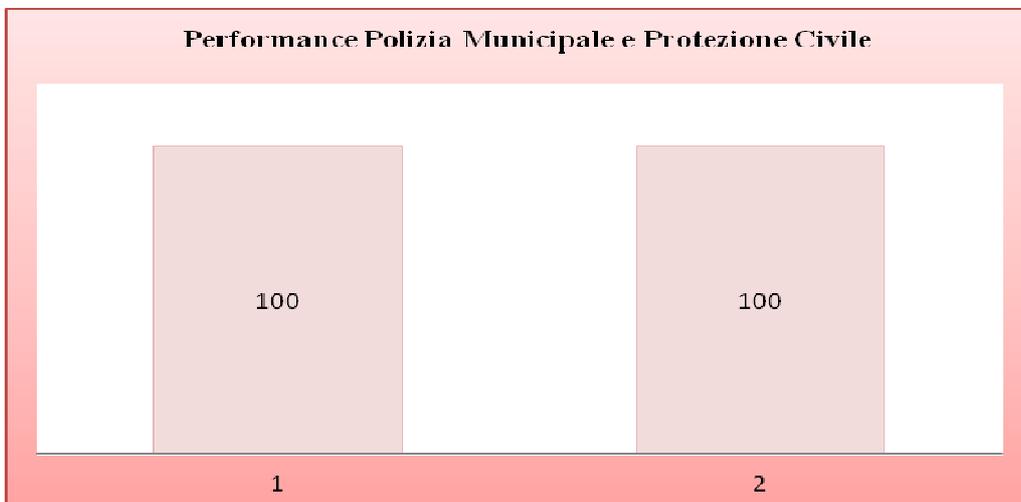
Fasi 1 Predisposizione del progetto – 2015;
 Fase 2 Gestione informatica del progetto – 2015;
 Fase 3 Monitoraggio – 2015;
 Fase 4 Rendicontazione attività eseguite – 2015;
 Tutte le fasi inerenti l'obiettivo saranno concluse nel 2015

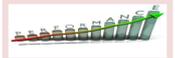
Indicatore di Risultato/Indicatore Performance: incremento del livello di sicurezza urbana. Miglioramento delle condizioni di viabilità, incremento del numero delle sanzioni per violazione al codice della strada nonché a regolamenti comunali ed ordinanze sindacali.

Stato attuazione: nel corso dell'anno 2015 la Polizia Municipale è riuscita a mantenere in piedi il sistema di Polizia di Prossimità introdotto negli ultimi 5 anni nella P.M., anche se il personale prima destinato a tale incombenza è stato comandato per altri servizi. Ciononostante l'impiego di un'aliquota di personale solitamente di pattuglia automontata ha consentito di mantenere il servizio stesso.

Il preventivato accresciuto controllo del territorio si è concretamente realizzato, inoltre, con un progetto di produttività esplicito nel periodo settembre/dicembre 2015, quadrimestre in cui l'accresciuta attenzione nei confronti delle infrazioni del traffico nel centro storico, nelle periferie e nelle frazioni ha comportato un accrescimento degli accertamenti di circa il 70% rispetto alla media storica dello stesso periodo degli anni precedenti.

La seconda direttrice degli accresciuti controlli effettuati, quella relativa alla repressione della mancata raccolta delle deiezioni canine, ha comportato una messe di verbali ammontante a diverse decine (80 circa), il che, considerata l'obiettivo laboriosità del controllo stesso, è un risultato di rilievo, che tra l'altro ha causato una larga eco in città.



**SISTEMA DEGLI INDICATORI**

Indicatore di efficienza/efficacia U.O.A Polizia Municipale	2015
N. ricorsi trattati/definiti	307
N. interventi richiesti/evasi	4349/2638
N. violazioni accertate nell'anno/anno precedente	16986
N. ammontare sanzioni riscosse nell'anno/anno precedente	490754
N. istanze pervenute per risarcimenti/esaminati	96
N. di infrazioni accertate per deiezioni canine	7
N. di scuole raggiunte con l'Educazione Stradale	5
N. di giornate di presenza in quartieri e frazioni (mattino+pomeriggio)	390
N. giornate su strada del personale impiegato negli uffici	1095



OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

Servizio gestione patrimonio - Parco auto

Il Servizio risponde della gestione amministrativa dei contratti di locazione e/o di concessione e loro rinnovi con gestione dello scadenziario. Cura l'organizzazione e gestione di Fondi Comuni di investimento immobiliare chiusi e il federalismo demaniale.

Al Servizio è affidata anche la responsabilità del parco macchine comunale e dell'officina meccanica comunale a servizio dei mezzi in dotazione ai vari servizi dell'Ente con relativi approvvigionamenti.

Servizio gestione asili nido - Refezione scolastica

Il Servizio gestisce direttamente e attraverso esternalizzazione (aggiunto), n. 3 sedi di Asili Nido comunali e il servizio di refezione scolastica. In particolare le attività che vengono poste in essere sono le seguenti: servizi per la preparazione e somministrazione di pasti per i fruitori dei servizi di asilo nido, scuola dell'Infanzia e scuola Primaria a tempo pieno; gestione dei servizi educativi e ludici nelle sedi degli asili nido comunali.

Farmacie - Servizi sociali - Politiche abitative

Il Servizio si occupa della gestione diretta delle farmacie comunali attraverso il personale deputato allo scopo composto da farmacisti, farmacisti-collaboratori e commessi di farmacia. Segue anche la gestione amministrativa delle pratiche inerenti le farmacie comunali, gli approvvigionamenti e distribuzione dei farmaci e di tutto il materiale in vendita, la gestione di quanto necessario per il funzionamento delle sedi con le relative utenze.

Il Servizio, per quanto attiene ai Servizi sociali, progetta e coordina, nel rispetto del budget e degli indirizzi dell'Amministrazione, interventi di carattere assistenziale rivolti a categorie definite della popolazione come anziani, nomadi, extracomunitari, minori, portatori di handicap, tossicodipendenti ecc., curando direttamente alcuni progetti e svolgendo il ruolo di coordinamento per quelli proposti e gestiti da terzi, con l'eventuale controllo dell'utilizzo dei finanziamenti stanziati, in collegamento con altri Enti a vario titolo coinvolti. Coordina le attività e i servizi realizzati dalle Assistenti Sociali che operano in materia di assistenza domiciliare e servizi sociali. Coordina le attività dell'Ambito Sociale di cui il Comune di Ascoli è capofila. Il Servizio Assegnazione alloggi si occupa delle politiche abitative del Comune in raccordo con gli Enti preposti alla realizzazione degli alloggi dell'edilizia popolare e residenziale pubblica.



OBIETTIVI OPERATIVI

Indirizzo Strategico: le relazioni della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: tutelare la famiglia, gli anziani e i minori. ridurre il disagio ed attivare politiche per l'equità.

1. Oggetto: progetto dell'Ambito territoriale sociale XXII denominato "Home Care Premium 2014 – Assistenza domiciliare", finanziato dall'Inps – gestione Ex Inpdap.

Descrizione: progetto dell'Ambito territoriale sociale XXII, di cui il Comune di Ascoli Piceno è Ente capofila, finanziato dall'Inps – gestione ex Inpdap, destinato ai dipendenti e pensionati pubblici, loro coniugi conviventi, loro familiari di primo grado, non autosufficienti, finalizzato ad attivare una pluralità di interventi socio-assistenziali (contributi economici e prestazioni integrative) a favore di soggetti non autosufficienti e, in particolare, a sostegno delle persone anziane, con l'obiettivo della prevenzione del decadimento cognitivo. Tra le differenti modalità di intervento a supporto della disabilità e non autosufficienza si è scelto di valorizzare l'assistenza domiciliare, da cui la denominazione del progetto "Home Care Premium", ovvero un contributo "premio" finalizzato alla cura, a domicilio, delle persone non autosufficienti. E' stato introdotto, inoltre, un ulteriore percorso assistenziale, rispetto ai precedenti progetti promossi dall'Inps, consistente in un intervento economico in favore di soggetti non autosufficienti residenti presso strutture residenziali o per i quali sia valutata l'impossibilità di assistenza domiciliare. L'Home Care Premium 2014 prevede una forma di intervento "mista", con il coinvolgimento diretto, sinergico e attivo della famiglia, di soggetti pubblici e delle risorse sociali del cosiddetto "terzo settore".

Il progetto Home Care Premium 2014 ha la durata di nove mesi, decorrenti dalla data del 1 marzo 2015 fino al 30 novembre 2015, fatte salve eventuali proroghe, e prevede la presa in carico di un totale di n. 120 utenti, residenti in massima parte nel Comune di Ascoli Piceno.

Tempistica realizzazione

Erogazione benefici – 2015;

Indicatore Performance/Risultato: n. soggetti beneficiari

Stato attuazione: il progetto "Home Care Premium 2014", iniziativa dell'Inps - Gestione Pubblica per l'assistenza domiciliare alle persone non autosufficienti, ha preso il via con la presentazione delle domande dal 02/02/2015 al 30/03/2015. Dal 01/04/2015 si è proceduto all'attivazione dei 120 piani assegnati dalla Direzione regionale all'Ambito territoriale sociale XXII.

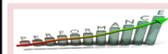
Il progetto, la cui scadenza iniziale era il 30/11/2015, è stato successivamente prorogato con le medesime modalità al 30/06/2016 da parte dello stesso Istituto proponente.

Nel 2015 sono state prese in carico e valutate n. 179 istanze, di cui n. 120 PAI attivi e n. 59 pratiche decadute per mancanza dei requisiti, rinuncia da parte dei beneficiari/responsabili o decessi; dopo aver attivato i primi 120 PAI si è provveduto a monitorare gli stessi e ad inserire nuovi PAI in sostituzione delle pratiche concluse in modo da permettere ad un numero maggiore di utenti di fruire delle prestazioni riconosciute dal progetto.

Nel corso dell'anno le assistenti sociali dello sportello HCP hanno collaborato costantemente con il personale dell'INPS, interfacciandosi sia con la Direzione Provinciale di Ascoli Piceno per l'avvio del progetto e le successive verifiche medico-legali effettuate, sia con la Direzione Regionale per la gestione e risoluzione delle problematiche emerse.

Il progetto riconosce due differenti tipologie di prestazioni agli utenti: prestazioni prevalenti (erogate direttamente dall'INPS) e prestazioni integrative (gestite dall'Ambito).

Le assistenti sociali dello Sportello HCP hanno accompagnato i care givers dei



beneficiari che fruiscono di prestazioni prevalenti nella scelta, attivazione e monitoraggio dei rapporti di lavoro con le assistenti familiari; nello specifico, la procedura di attivazione e registrazione dei voucher lavoro dell'INPS è stata svolta con cadenza mensile per n. 12 utenti, mentre è proseguita la supervisione per i n. 31 utenti che hanno scelto la modalità del contratto di lavoro subordinato, per i quali si è proceduto periodicamente con l'aggiornamento dei contratti a tempo determinato e con l'accompagnamento nella scelta di una nuova assistente familiare. Per la realizzazione di tali obiettivi le assistenti sociali dello sportello HCP si sono confrontate con i patronati, i commercialisti, i Caf, ecc..

In riferimento alle prestazioni integrative, i soggetti attuatori iscritti nell'elenco istituito dall'ATS 22 hanno attivato, in collaborazione con il case manager, i servizi previsti dai PAI; seguendo le modalità definite dal regolamento di progetto hanno emesso regolare fattura a titolo di documentazione per il rimborso di quanto spettante in riferimento al PAI di ogni singolo utente. Nel periodo aprile – dicembre 2015 si è provveduto ad effettuare rimborsi periodici alle famiglie per un valore di € 81.124,50 e a rendicontare all'INPS, secondo le modalità previste dall'accordo di programma sottoscritto, le spese sostenute per la realizzazione del progetto.

È stato garantito un monitoraggio costante con la possibilità, durante tutto il periodo di erogazione, di poter rivalutare i singoli piani ricalibrandoli per meglio rispondere alle diverse difficoltà ed aggravamenti propri dell'utenza beneficiaria.

Tale flessibilità ha lo scopo di permettere una presa in carico totale e costante nel tempo corrispondente alla reale condizione dell'utente favorendo la permanenza presso il proprio domicilio e il supporto ai familiari nel faticoso compito dell'assistenza.

Indirizzo Strategico: le relazioni della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: tutelare la famiglia, gli anziani e i minori. Ridurre il disagio ed attivare politiche per l'equità.

2 Oggetto: progetto interambito denominato “Cambiamo le carte in tavola!”, finalizzato alla prevenzione della dipendenza da gioco d'azzardo.

Descrizione: Progetto interambito promosso dalla Regione Marche in collaborazione con gli Ambiti territoriali sociali XXI (San Benedetto del Tronto), XXII (Ascoli Piceno), XXIII (Unione dei Comuni Vallata del Tronto), XXIV (Comunità Montana dei Sibillini), organizzato in moduli territoriali relativamente indipendenti, finalizzato all'informazione e alla prevenzione del gioco d'azzardo patologico.

Il modulo progettuale dell'Ambito territoriale sociale XXII, di cui il Comune di Ascoli Piceno è Ente capofila, si prefigge di prevenire la dipendenza da gioco d'azzardo lavorando su tre aree distinte:

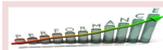
- formare le organizzazioni di volontariato per creare una rete di rilevamento precoce delle situazioni problematiche;
- formare gli insegnanti degli ISC e delle scuole secondarie favorendo il loro coinvolgimento attraverso programmi condivisi di educazione al gioco senza azzardo, al fine di ostacolare lo sviluppo di attitudini rischiose e credenze erranee riguardo al caso;
- sensibilizzare gli studenti degli Istituti Secondari di II grado con interventi di partecipazione diretta sull'argomento GAP, anche con l'ausilio della metodologia della peer education.

Tempistica realizzazione

Attuazione delle azioni progettuali 2015

Indicatore Performance/Risultato: rispetto cronoprogramma

Stato attuazione: l'Ambito territoriale sociale XXII, di cui il Comune di Ascoli Piceno è Ente Capofila, attua da anni sul territorio interventi di prevenzione nelle scuole primarie e secondarie su temi di salute quali il consumo di alcolici, il tabagismo e le condotte antisociali/bullismo.



L'esperienza riscontrata nel passato e l'attenzione crescente verso tali modalità di utilizzo della tecnologia hanno messo in risalto la necessità di continuare gli interventi di sensibilizzazione sulle suddette tematiche; per l'annualità 2014/2015 gli interventi, promossi dall'ATS XXII, sono stati rivolti agli istituti secondari di I e II grado e hanno coinvolto anche il Terzo Settore con l'attivazione di un percorso di formazione per gli operatori di associazioni di volontariato e promozione sociale del territorio.

L'obiettivo generale del progetto è stato quello di attivare interventi di prevenzione della dipendenza da gioco d'azzardo lavorando su piani distinti: da una parte, attraverso il coinvolgimento delle scuole, con attività dirette ad insegnanti e studenti, dall'altra con la partecipazione e l'interessamento delle Organizzazioni del Terzo Settore a vario titolo coinvolte dalla problematica dell'azzardo.

Gli interventi attuati nei contesti educativi hanno posto l'attenzione sulla differenza tra gioco e gioco d'azzardo, promuovendo il gioco senza azzardo ed educando a stili ludici sani. Il progetto ha visto l'adesione di n. 4 istituti scolastici secondari di I grado e di n. 3 istituti scolastici secondari di II grado; le classi dove sono stati svolti gli interventi sono state in totale n. 16, con il coinvolgimento di n. 354 studenti e n. 28 docenti.

Le attività rivolte alle organizzazioni del Terzo Settore sono state finalizzate alla condivisione delle reciproche risorse e conoscenze, all'approfondimento del tema nei suoi aspetti medico-scientifici e socio-psicologici, alla definizione di linee guida condivise.

Nell'arco temporale previsto per l'attuazione del progetto sono state portate a termine tutte le attività programmate con riscontri molto positivi da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Indirizzo Strategico: le relazioni della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: tutelare la famiglia, gli anziani e i minori. ridurre il disagio ed attivare politiche per l'equità.

3. Oggetto: percorso di analisi e revisione delle quote di compartecipazione a carico dell'utente in conformità a quanto disposto dal DPCM 29/11/2001 (definizione dei Livelli Essenziali di Assistenza) per accesso a strutture sociali e socio-sanitarie per anziani, disabili e salute mentale.

Descrizione: il "Piano socio-sanitario regionale 2012-2014 – sostenibilità, appropriatezza, innovazione e sviluppo" dedica una specifica parte ai processi socio-sanitari individuando, tra le varie questioni sui cui intervenire per facilitare i legami tra interventi territoriali di competenza comunale e quelli di competenza ASUR: a) i percorsi, processi e procedure; b) i servizi dell'integrazione socio-sanitaria (interventi di sostegno e accompagnamento, interventi e servizi territoriali, interventi e servizi domiciliari, interventi e servizi semi residenziali, interventi e servizi residenziali; c) la promozione di un sistema tariffario complessivo della residenzialità e semiresidenzialità sia sanitaria (extra ospedaliera) sia socio-sanitaria, sia sociale; d) la promozione di un sistema integrato dei servizi sociali e sanitari in grado di valorizzare la presenza del terzo settore e della società civile (gestione associata tra soggetti istituzionali) e gestione integrata pubblico/privato; e) il completamento e il consolidamento del sistema informativo integrato sociale e sanitario.

In attuazione di quanto sopra, con le D.G.R. n. 1011/2013, n. 1195/2013 e n. 1331/2014 la Regione Marche ha definito gli standard assistenziali e i criteri di rilevazione dei costi gestionali della residenzialità e semiresidenzialità delle aree sanitaria extraospedaliera e socio-sanitaria nei settori anziani non autosufficienti, disabili e salute mentale, stabilendo che le predette tariffe siano operative dall'anno 2015.

La finalità a cui tende l'obiettivo è l'analisi, studio, revisione e applicazione delle quote di compartecipazione a carico dell'ASUR e dell'utente/Comune per l'accesso a



strutture sociali e socio-sanitarie per anziani, disabili e salute mentale, che comporta riflessi sia sugli standard assistenziali che gli enti gestori delle strutture di che trattasi sono chiamati a garantire sia sul bilancio dell'ente locale, qualora l'utente non sia in grado di coprire con i propri redditi personali la quota sociale della retta di degenza in struttura.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Analisi e studio della normativa regionale sopra richiamata – 2015.

Fase 2: Applicazione delle tariffe di assistenza residenziale e semiresidenziale 2015 **coerentemente con le nuove disposizioni regionali sul “Fondo di solidarietà”**

Indicatore Performance/Risultato: rispetto cronoprogramma

Stato attuazione: con la deliberazione n. 1331 del 25/11/2014 avente per oggetto “Accordo tariffe assistenza residenziale e semiresidenziale tra Regione Marche ed Enti gestori” la Giunta Regionale ha modificato la D.G.R. n. 1011/2013 nella parte relativa alla definizione degli standard assistenziali e ha fissato le tariffe per i diversi livelli essenziali erogati dalle strutture residenziali e semiresidenziali socio-sanitarie. Ai sensi del R.R. n. 1/2004 e s.m.i. il Centro socio-educativo riabilitativo diurno (CSER) si articola su due livelli a diversa intensità assistenziale per una capacità massima ricettiva di 25 utenti, rivolgendosi a soggetti in condizione di disabilità differenziata tale da prevedere modelli organizzativi diversi: il CSER a valenza socio-assistenziale, che ospita soggetti con moderata compromissione delle autonomie funzionali, i quali hanno adempiuto l'obbligo scolastico e per i quali è prevedibile un percorso lavorativo o formativo, con capacità massima di 15 utenti; il CSER a valenza socio-sanitaria, che ospita soggetti con una notevole compromissione delle autonomie funzionali, i quali hanno adempiuto all'obbligo scolastico e per i quali non è prevedibile nel breve periodo un percorso lavorativo o formativo, con capacità massima di 10 utenti.

In riferimento ai suddetti due livelli di intensità assistenziale, nell'allegato A della D.G.R. n. 1331/2014 -Area Disabili – strutture semiresidenziali – si prevedono due diverse quote di compartecipazione a carico del SSR/utente e/o Comune:

- a) cure riabilitative semiresidenziali per disabili gravi (SRDis 1.1) con una quota massima di 10 posti per ogni Centro diurno. La tariffa stabilita giornaliera è pari a € 62,00 con la quota a carico del SSR pari a € 43,40 e la quota di compartecipazione a carico dell'utente/Comune pari a € 18,60;
- b) cure riabilitative semiresidenziali per disabili a valenza prevalentemente sociale (SRDis 1.2) per una quota massima dei posti rimanenti dal livello precedente fino al raggiungimento dei 25 posti totali. La tariffa a carico del SSR è pari a € 15,10 e viene corrisposta dopo la valutazione e l'autorizzazione dell'UMEA.

Per l'anno 2015 il Comune di Ascoli Piceno, titolare del Centro diurno socio-educativo “Il Colibrì”, ha sottoscritto l'accordo contrattuale con l'ASUR – Area Vasta n. 5 di cui alla determina direttoriale n. 808 del 20/11/2015 onde recepire il suindicato nuovo sistema tariffario regionale. Lo stesso è stato adottato con atto deliberativo giuntale afferente le tariffe e aliquote comunali 2016.



Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

4. Oggetto: politiche di razionalizzazione della spesa/Esternalizzazione parziale del servizio educativo asilo nido lo Scoiattolo di Monticelli

Descrizione: al fine di provvedere alla sostituzione del personale posto in quiescenza nel corso degli ultimi mesi, posti i vincoli di legge alla possibilità di assunzioni e di somministrazione di personale, si è proposto di valutare l'ipotesi di esternalizzare il servizio educativo espletato presso l'asilo nido Lo Scoiattolo, previo specifico approfondimento finalizzato alla verifica della fattibilità nonché alla possibilità di esternalizzazione parziale.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Valutazione fattibilità progetto di esternalizzazione (agosto/inizi settembre)

Fase 2: Individuazione modalità di esternalizzazione

Indicatore Performance/Risultato: rispetto crono programma.

Stato attuazione: con determinazione dirigenziale n. 1532 del 19/10/2015, secondo cronoprogramma ed in coerenza con l'obiettivo prefissato, è stato completato lo studio di razionalizzazione e, nel contempo, bandito e aggiudicato l'appalto relativo alla gestione del servizio educativo dell'asilo nido Lo Scoiattolo di Monticelli per l'anno educativo 2015-2016 all'Impresa Virtus Coop Cooperativa sociale con sede ad Ascoli Piceno, per il corrispettivo offerto pari ad €. 63.126,00 oltre IVA ed oneri per la sicurezza.

Attualmente presso il nido in oggetto sono funzionanti n. 2 sezioni con l'impiego di n. 4 educatrici fornite dalla Cooperativa Virtus Coop. Per quanto riguarda il buon andamento del servizio lo stesso è ampiamente dimostrato sia dalle numerose attestazioni di soddisfazione da parte dell'utenza che pervengono presso l'ufficio, sia dal mancato riscontro di lamentele e critiche. Da sottolineare come importante conseguenza della gestione esternalizzata del nido di Monticelli, il risparmio di spesa precedentemente sostenuta per garantire il rapporto educatrice/bambini (che la L.R. n.9/2003 fissa a 1 su 7), in quanto si è spesso dovuto ricorrere all'agenzia interinale per sopperire alle assenze del personale educativo comunale dovute a malattia, congedi ex Legge 104/92 etc... Tale importo per il personale interinale si attestava su circa €. 20.000,00.

Dal giorno 26 ottobre 2015 n. 5 educatrici del nido di Monticelli sono state convogliate presso il nido Lo Scarabocchio di via Buonarroto dove si sono aggiunte alle n. 8 educatrici presenti al fine di sopperire ai pensionamenti del personale educativo avvenuti recentemente e di prossima scadenza, garantendo il buon funzionamento dell'unico nido ancora in gestione diretta comunale.

Ulteriori economie potranno registrarsi nel prossimo anno educativo 2016/2017 in quanto si procederà all'espletamento di una nuova gara di appalto (in corso di predisposizione) per l'affidamento della gestione del servizio educativo di entrambi i nidi in gestione esternalizzata, ovvero Lo Scoiattolo di Monticelli e Zerotre di via Enna.



Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

5. Oggetto: azioni dirette alla valorizzazione del patrimonio comunale.

Descrizione: Nell'ottica della valorizzazione del patrimonio immobiliare disponibile, si rende necessario un censimento di tutti i contratti di locazione/concessione attivi e passivi al fine di poter procedere all'elaborazione di un disciplinare inerente le linee guida da seguire per la regolamentazione di tutte le concessioni e locazioni di immobili non strumentali, con approvazione dello stesso da parte della Giunta Comunale. Conseguentemente si procederà quindi anche ad una rivisitazione delle condizioni dei contratti già esistenti in termini migliorativi per l'Amministrazione Comunale con la stipula di nuovi contratti e/o appendici ai contratti già in essere. Le seguenti fasi di tali obiettivi sono state realizzate nell'anno 2014:

- creazione database e report di tutti i contratti di locazione/concessione attivi e passivi;
- redazione ed approvazione disciplinare inerente linee guida per la regolamentazione di concessioni e locazioni di immobili non strumentali - Approvazione in Giunta Comunale.

Sempre nell'obiettivo di valorizzazione del patrimonio comunale, si procederà all'analisi e all'eventuale studio di fattibilità, inerenti il conferimento di immobili di proprietà comunale a fondi di investimento, su indirizzo dell'Amministrazione Comunale. In particolare l'analisi riguarda oltre all'immobile "ex Distretto Militare" sito in C.so Mazzini (quota parte di proprietà comunale), anche la porzione dello stesso immobile (quota di proprietà demaniale) per la quale è stata inoltrata all'Agenzia del Demanio richiesta di trasferimento a titolo non oneroso, in attuazione dell'art. 5, comma 5 del D.Lgs. 28 maggio 2010 n. 85, in ragione della rilevanza strategica dello stesso immobile ai fini della valorizzazione del patrimonio comunale. Tale operazione di acquisizione dell'immobile di proprietà demaniale e la relativa ristrutturazione comporterà il reperimento di ingenti risorse che potranno essere acquisite con la contrazione di specifico mutuo, con la vendita del patrimonio immobiliare o, qualora possibile, con accordi con fondi di investimenti immobiliari. Obiettivo del Servizio Patrimonio è quello pertanto di presentare il progetto di cui all'art. 5, comma 5 del D.Lgs. 28 maggio 2010 n. 85 al Ministero per i Beni e le Attività Culturali e Agenzia del Demanio contestualmente al piano di copertura finanziaria che la suddetta normativa prevede debba essere assicurato al fine rendere possibile l'attuazione del progetto. Nell'ottica di valorizzazione/alienazione del patrimonio comunale è stato accolto anche l'invito rivolto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Agenzia del Demanio agli Enti territoriali finalizzato all'individuazione dei beni di proprietà pubblica, dotati di specifiche destinazioni d'uso da valorizzare e/o alienare. A tal scopo sono stati individuati come possibili immobili oggetto dell'iniziativa ministeriale, i seguenti: Palazzetto "Cornacchietto", Hotel Guiderocchi, Villa Sgariglia di Piagge, Villa Sgariglia di Campolungo, Zona Sentina e Complesso Ex Regoli.

Tali immobili sono stati individuati in base a delle caratteristiche richieste nel bando "Proposta immobili 2015" emanato dall'Agenzia del demanio di concerto con il Ministero delle Finanze. Allo stato attuale sono state inviate le schede tecniche degli immobili per una prima fase di valutazione degli stessi. Seguirà l'inserimento degli stessi immobili nel Piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni da approvarsi in sede di Consiglio Comunale.

Tempistica realizzazione

Fase 1: rivisitazione delle condizioni contrattuali esistenti in termini migliorativi per l'Amministrazione Comunale e redazione definitiva dello studio di fattibilità del progetto "Invimit".

Fase 2: stipula nuovi contratti o appendici ai contratti esistenti. 2015

Indicatore Performance/Risultato: rispetto crono programma.



Stato attuazione: evidenti miglioramenti, in ottica spending review, si sono raggiunti nelle locazioni passive (con un risparmio annuo di circa €78.000,00). In particolare si è proceduto alla restituzione all'ERAP dell'immobile sito in via Marche, 14/a, sede dell'Associazione Provinciale dei Cronometristi Piceni (febbraio 2015), al subentro del Ministero di Grazia e Giustizia nella locazione passiva degli immobili utilizzati sia dal Tribunale di Ascoli Piceno che dai Giudici di Pace (settembre 2015) nonché è stata prevista la chiusura della Biblioteca di Campo Parignano (primi mesi dell'anno 2016) con restituzione dell'immobile al proprietario.

Nell'ottica di valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale è stato completato il disciplinare contenente le linee guida da seguire per la regolamentazione di tutte le locazioni e le concessioni di immobili non strumentali attualmente in essere, in scadenza e/o scadute, da presentarsi nei primi mesi del 2016 all'approvazione degli organi competenti. Nelle more di approvazione dello stesso è stato deliberato l'atto giuntale n. 25 del 19/02/2016 avente ad oggetto "indirizzi in merito alla ricognizione del patrimonio immobiliare comunale e al disciplinare per l'utilizzo dei beni immobili" con il quale è stato invitato il Servizio Gestione Patrimonio, coadiuvato dal personale tecnico dei Servizi Manutentivi e Tecnici Patrimoniali, a procedere ad una capillare ricognizione di tutto il patrimonio immobiliare, già oggetto di Piani di alienazione, valorizzazioni nonché quello eventualmente inutilizzato, redigendo all'uopo una pianificazione degli interventi necessari a conseguire una gestione del medesimo che possa contemperare le esigenze di raggiungimento di indici ottimali di rendimento, con quelle atte a garantire la sopravvivenza di associazioni e circoli che svolgono attività sociale e di volontariato senza fini di lucro, perseguendo l'obiettivo di riduzione/eliminazione dei fitti passivi.

Inoltre, sempre nell'ambito della valorizzazione del patrimonio comunale, prosegue fattivamente nel suo corso il progetto di destinare il compendio "ex Distretto Militare" a futura sede di uffici comunali, nonché sede museale (centro di ricerca a caratterizzazione culturale), al fine di consentire anche una razionalizzazione della spesa pubblica rendendo attuabile e logico il trasferimento degli uffici in un unico sito.

In particolare il progetto riguardante la parte di immobile dell' "Ex Distretto Militare" (quota di proprietà comunale) è stato già realizzato dagli uffici tecnici comunali e sono state anche reperite le risorse finanziarie, a copertura dello stesso, con contrazione di specifico mutuo.

Per quanto riguarda, invece, la porzione dello stesso immobile (quota di proprietà demaniale) denominata "ex Caserma delle Vergini" per la quale è stata inoltrata all'Agenzia del Demanio richiesta di trasferimento a titolo non oneroso, in attuazione dell'art. 5, comma 5 del D. Lgs. 28 maggio 2010 n. 85, in ragione della rilevanza strategica dello stesso immobile ai fini della valorizzazione del patrimonio comunale, si è in attesa della convocazione del Tavolo Tecnico Operativo, previsto dall'art. 4, comma 3, del Protocollo d'intesa del 9 febbraio 2011. A tal proposito sono stati presi contatti con la Soprintendenza, con la Facoltà di Architettura dell'Università di Camerino e l'Università di Bologna per elaborare, in collaborazione, un progetto di valorizzazione dell'immobile da sottoporre al Tavolo Tecnico. Nel mese di febbraio e marzo 2016 si sono svolte le riunioni del gruppo di lavoro (costituito con atto giuntale n. 22 del 12/02/2016) ed è imminente la trasmissione del progetto all'Agenzia del Demanio. La porzione di immobile di proprietà demaniale sarà destinata, secondo il suddetto progetto, in parte alla Soprintendenza Archeologica per la realizzazione di un deposito di reperti archeologici dove poter procedere all'immagazzinamento, inventario e classificazione dei beni stessi, un laboratorio di diagnostica dei beni culturali in cui sviluppare un primo intervento di restauro, una sala convegni/conferenza e un centro di ricerca su due livelli in collaborazione con l'Università di Bologna e di Camerino. In particolare l'Università di Bologna realizzerà un laboratorio di topografia, mentre l'Università di Camerino realizzerà una scuola di restauro e organizzerà tirocini. La restante parte dell'immobile,



comprese le aree esterne, saranno utilizzate per gli scopi istituzionali del Comune di Ascoli Piceno che li destinerà ad uffici e parcheggio.

L'acquisizione dell'immobile di proprietà demaniale e la relativa ristrutturazione comporterà il reperimento di ingenti risorse che potranno essere acquisite con la contrazione di specifico mutuo e/o con la vendita del patrimonio immobiliare (Palazzo di via Giusti).

Nel frattempo, in riferimento alla possibilità di alienare beni appartenenti al patrimonio del Comune, è stato altresì avviato un procedimento con l'Agenzia del Demanio e il Ministero dell'Economia e delle Finanze inerente l'individuazione di immobili di proprietà comunale, dotati di specifiche destinazioni d'uso, da valorizzare e/o alienare.

A tal scopo sono stati individuati come possibili immobili oggetto dell'iniziativa ministeriale, i seguenti: Palazzetto "Cornacchietto", Hotel Guiderocchi, Villa Sgariglia di Piagge, Villa Sgariglia di Campolungo, Zona Sentina e Complesso Ex Regoli.

Tali immobili sono stati individuati in base a delle caratteristiche richieste nel bando "Proposta immobili 2015" emanato dall'Agenzia del Demanio di concerto con il Ministero delle Finanze.

Sono state inviate le schede tecniche degli immobili per una prima fase di valutazione degli stessi. Inoltre tali beni sono stati inseriti nell'elenco dei beni da alienare e valorizzare (triennio 2016-2018) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 244/2015.

L'Agenzia del Demanio ha recentemente espresso l'interesse per l'acquisizione del Palazzo Guiderocchi e, pertanto, inizieranno a breve contatti con la stessa Agenzia per discutere modalità, tempi e valutazione di vendita dell'immobile.

Sono state inoltre avviate azioni dirette alla razionalizzazione delle risorse comunali, che esprimono una valenza riconducibile, più in generale, alla necessità di ridurre il deficit strutturale del bilancio comunale. In tal senso, oltre ai tentativi di alienazione dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare, si è proceduto anche a ridurre sensibilmente i costi di gestione e di manutenzione dei mezzi comunali provvedendo, oltre alla rottamazione, anche alla vendita degli stessi nell'anno 2015 (vendita 2015: 5 mezzi – rottamazione 2015: 9 mezzi). Anche in questo inizio 2016 si sta predisponendo la rottamazione e/o alienazione di n. 6 mezzi (di cui n. 3 già oggetto di precedenti aste). Si evidenzia che nell'ultimo triennio (2013/2015) sono stati dismessi ben n.32 mezzi.

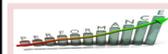
Le stesse rottamazioni, pur non prevedendo introiti così come le alienazioni, comportano un notevole risparmio determinato da diminuzione di costo per bolli, assicurazioni, manutenzioni e revisioni. Dette rottamazioni sono state possibili anche grazie all'attivazione del "car sharing" attivato alla fine dell'anno 2014 ma che, nel 2015, ha potuto dimostrare la propria efficacia in termini di organizzazione e spending review.

Si evidenzia altresì che, nell'anno 2016, si otterrà un risparmio di circa €.13.000,00 derivante dalla restituzione alla Start s.p.a. delle campate dell'autorimessa del Centro Servizi Comunali di Marino del Tronto.

Sempre nell'obiettivo di riduzione dei costi di gestione si è proceduto ad un risparmio di circa €. 60.000,00 per n. 3 farmacisti interinali che non sono stati più utilizzati nel corso del secondo semestre 2015.

Quanto sopra attraverso un migliore utilizzo del personale e la chiusura per quindici giorni della Farmacia n. 3.

Inoltre è stata esperita selezione, in autunno, per l'utilizzo di farmacisti (laureati) tirocinanti che hanno contribuito al regolare funzionamento delle sedi farmaceutiche comunali.



Indirizzo Strategico: le relazioni della città di Ascoli Piceno

Obiettivo Strategico: rafforzare il sistema educativo

6. Oggetto: attuazione Regolamento Comunale sulla Commissione di Refezione Scolastica-Istituzione e funzionamento della Commissione Mensa.

Descrizione: l'obiettivo consiste nella messa a punto e nel funzionamento a regime, dopo un breve periodo di sperimentazione avvenuto nell'ultimo periodo dello scorso anno scolastico (maggio/giugno 2015) della Commissione Mensa, vista come un indiscutibile ed efficace strumento di ottimizzazione del servizio di refezione scolastica.

La pratica attuazione di detto strumento comporterà, quindi, un miglioramento, sotto il profilo qualitativo e talora anche quantitativo, dei livelli di erogazione del servizio di refezione scolastica.

In tale ambito si incentra l'attuazione del Regolamento della Commissione di Refezione scolastica, approvato con delibera di C.C. n. 46 del 11/11/2014, finalizzato proprio a dare concretezza ai principi costituzionali di partecipazione e di trasparenza dell'azione della Pubblica Amministrazione.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Nomina dei nuovi componenti della Commissione Mensa e conferma vecchi componenti nominati con determinazione dirigenziale n. 120 del 27/01/2015 (entro il 10/11/2015)

Fase 2 : Definizione piano di formazione rivolto ai componenti dei Nuclei di valutazione tra i quali sono nominati i componenti della Commissione Mensa (dicembre)

Fase 3: Avvio corso di formazione 2016 in collaborazione con il SIAN della locale ASUR (gennaio/febbraio)

Fase 4: Conclusione corso di formazione 2016 (febbraio/marzo)

Fase 5: Attività di valutazione 2016 (entro 20/6/2016)

Indicatore Performance/Risultato: rispetto del crono programma.

Stato attuazione: uno dei servizi più complessi e più delicati erogati dall'Amministrazione comunale è senza dubbio il servizio della Refezione scolastica, sia dal punto di vista del notevole numero degli utenti e della dislocazione ad ampio raggio sul territorio comunale di cucine e refettori, che da quello della necessità di approntare menu calibrati a seconda della diversa età dei fruitori, della crescente quantità di diete speciali dovute all'insorgere di patologie mediche, per le quali occorre predisporre adeguate variazioni dei menu stessi a tutela e salvaguardia della salute dei piccoli consumatori, nonché per motivi etico-culturali-religiosi.

Operatori qualificati nei centri cottura e refettori, elevato standard delle materie prime, stretta collaborazione con la ditta che gestisce il servizio in appalto e con il competente Servizio di Igiene e Nutrizione della locale ASUR Marche Area Vasta 5, rappresentano componenti essenziali dell'intero ingranaggio.

Con l'istituzione della Commissione Mensa si è voluto introdurre un altro elemento ritenuto imprescindibile per il corretto funzionamento del servizio.

Già nell'anno 2003 la Giunta Comunale aveva approvato l'istituzione della Commissione, demandando al competente Dirigente la stesura del Regolamento di funzionamento che, puntualmente, dopo diversi incontri con la locale ASUR per la definizione di ruoli e competenze, veniva approvato con determinazione n. 255/2004, poi integrata con determinazione n. 122/2006.

La concreta operatività di detto organismo è stata pregiudicata dall'assenza, da parte dei Circoli didattici, di un fattivo impegno ad adoperarsi per dare concreto impulso al suo funzionamento.

Ciò premesso, a distanza di anni, al fine di soddisfare nuove esigenze dovute alle diverse modalità gestionali intervenute nel frattempo, e soprattutto allo scopo di arginare l'insorgere di polemiche, spesso nate e fomentate da chiacchiere, il più delle volte in seguito rivelatesi confusionarie e prive di fondamento, tese a gettare



discredito sull'operato di chi giornalmente si occupa di gestire al meglio il servizio, l'Amministrazione comunale ha inteso procedere all'adozione del vigente nuovo Regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio comunale in data 11/11/2014, n. 46, con le opportune modifiche dettate dalla necessità di renderlo più rispondente e funzionale alle esigenze manifestatesi.

Tale organismo costituisce lo strumento operativo preposto alla sorveglianza e impulso attraverso cui conseguire il mantenimento e/o miglioramento dello standard qualitativo della ristorazione scolastica.

Con successiva determinazione n. 120 del 27/01/2015 è stata approvata la composizione della Commissione mensa relativamente alla componente genitoriale e didattica, per l'anno scolastico 2014 - 2015. Già nel trascorso anno scolastico 2014/2015 la Commissione Mensa ha operato, in via sperimentale, per circa n.4 mesi, effettuando diversi sopralluoghi presso i centri cottura e i refettori delle scuole. Nel mese di giugno, come previsto dal vigente Regolamento, ha inviato al competente Servizio comunale una relazione finale nella quale sono state trasposte le risultanze delle attività svolte dalla Commissione. Il Servizio ha preso atto di quanto riportato nella predetta relazione e ne ha tratto spunto per apportare miglioramenti alla qualità tecnica ed organizzativa del servizio di refezione scolastica.

Con determinazione dirigenziale n. 1935 del 21/12/2015 è stata rinnovata la composizione della Commissione Mensa, relativamente alla componente genitoriale e didattica, per l'anno scolastico 2015-2016. Nel corso del corrente mese di gennaio, nel rispetto del cronoprogramma, si è dato avvio, in collaborazione con i referenti del SIAN della locale ASUR Area Vasta 5, alla formazione, teorica e sul campo, dei componenti dei Nuclei di Valutazione istituiti presso ciascun plesso ove è presente un centro cottura/refettorio. I Nuclei di Valutazione sono l'organismo deputato ad effettuare i sopralluoghi nei refettori e nelle cucine delle scuole, a seguito dei quali poter riferire, mediante le schede di valutazione, alla Commissione Mensa circa la qualità del servizio di refezione scolastica.

Indirizzo Strategico: le relazioni della Città di Ascoli Piceno

Obiettivo Strategico: rafforzare il sistema educativo

7. Oggetto: approvazione Regolamento Refezione Scolastica.

Descrizione: l'obiettivo consiste nella predisposizione e approvazione del regolamento che disciplina il servizio di refezione scolastica, servizio pubblico a domanda individuale, garantito dall'ente locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio.

La pratica attuazione di detto strumento comporterà, quindi, un miglioramento, sotto il profilo qualitativo e talora anche quantitativo, dei livelli di erogazione del servizio di refezione scolastica.

In tale ambito si incentra l'approvazione del Regolamento di cui trattasi finalizzato a promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo le disposizioni indicate dall'ASUR territoriale competente, e favorire l'integrazione scolastica.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Predisposizione bozza di Regolamento (ottobre)

Fase 2 : Passaggio in Commissione congiunta (Statuto e Regolamenti e Cultura) (novembre)

Fase 3: Approvazione in Consiglio Comunale (gennaio/febbraio)

Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma

Stato attuazione: nel corso del mese di gennaio 2016, con un breve ritardo rispetto al cronoprogramma dovuto alle incombenze che il competente servizio è tenuto ad adempiere in corrispondenza dell'inizio del nuovo anno scolastico, è stata trasmessa all'esame della Giunta Comunale la proposta di regolamento per la disciplina del servizio di refezione scolastica, affinché la Giunta ne proponga l'approvazione al competente Consiglio Comunale. La Giunta Comunale, nella seduta del 1° Marzo 2016, ha esaminato la bozza di Regolamento e, pertanto, probabilmente entro il mese

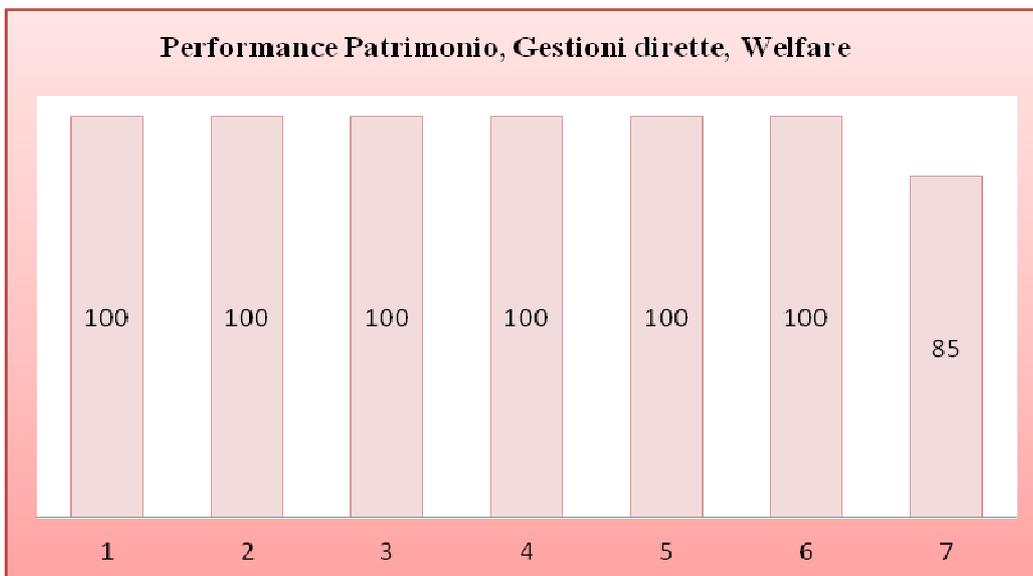


di Marzo, le Commissioni Cultura, competente per materia, e Statuto e Regolamenti, in seduta congiunta esamineranno la bozza di Regolamento peraltro già trasmessa al Presidente della Commissione competente per materia.

Le competenze del Servizio comunale di Refezione Scolastica riguardano l'organizzazione del servizio nelle scuole per l'infanzia e nei plessi delle scuole primarie a tempo pieno, sulla base di indirizzi e linee guida definiti all'Amministrazione Comunale in collaborazione con il S.I.A.N. della locale ASUR Area Vasta 5, nonché il controllo del servizio in merito alla qualità dell'organizzazione, alla qualità logistica, tecnica e relazionale degli operatori.

Le tariffe per la fruizione del servizio sono determinate, annualmente, dalla Giunta Comunale. Nel trascorso anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati in totale circa n. 252.000 pasti (per un costo totale a carico dell'Ente pari ad €. 1.140.000,00), con una media mensile di n. 30.000 pasti circa e una media giornaliera di n. 1.400 pasti circa. Nel corrente anno scolastico 2015/2016 il numero totale degli iscritti al servizio mensa è di 1.737 iscritti. Con l'approvazione di tale regolamento, la cui redazione ha coinvolto l'ufficio di refezione scolastica nell'ultimo trimestre 2015, si realizza l'intento di disciplinare la materia in modo organico ed unitario raccogliendo in un unico testo regolamentare i vari criteri e modalità per la gestione del servizio, con particolare riguardo alle modalità di iscrizione, di accesso a tariffe agevolate, nonché alle modalità di pagamento e di riscossione, anche coattiva, delle tariffe. Di pari passo con il procedimento di approvazione del Regolamento per la disciplina del servizio di Refezione scolastica, si è provveduto anche ad affrontare l'argomento relativo al recupero dei crediti delle tante famiglie insolventi. Diversi utenti del servizio mensa scolastica non hanno effettuato il versamento di quanto dovuto per il consumo dei pasti e, pertanto, ai medesimi sono stati notificati i solleciti di pagamento, sotto forma prima di lettere, poi di ingiunzioni fiscali, per il recupero dei crediti che risalgono sino all'anno scolastico 2008/2009. A seguito di tali solleciti alcuni utenti hanno provveduto a regolarizzare la propria situazione debitoria, (ad oggi, sono stati recuperati €. 200.000,00 circa), altri invece non hanno provveduto a regolarizzare, tanto che, alla data del 31 agosto 2013, si può quantificare una evasione complessiva pari a €. 114.438,79 per un numero di circa 50 famiglie debitorie. Il competente servizio ha dunque provveduto ad iscrivere la somma suddetta in bilancio, tra i fondi di dubbia esigibilità, ed ha altresì provveduto ad affidare il servizio di riscossione coattiva di detti crediti alla società Abaco Spa. In data 10 marzo 2016 è stata stipulata la relativa convenzione.

Performance Patrimonio, Gestioni dirette, Welfare





SISTEMA DEGLI INDICATORI

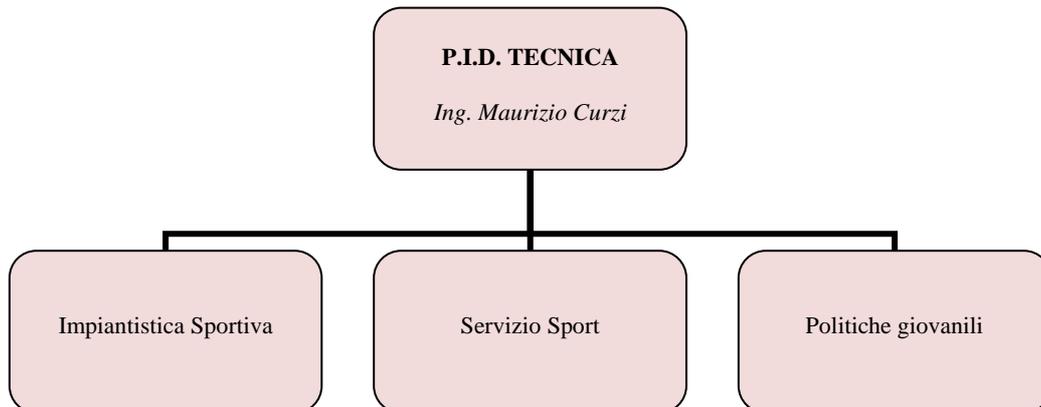
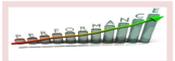
Indicatore di attività, di efficienza/efficacia del Servizio Farmacie	2015
Volume d'affari (IVA compresa)	€. 5.309.295,20
valore del magazzino (IVA compresa)	€.676.626,53

Indicatore di efficienza/efficacia Asili Nido	2015
N. nuove domande ricevute/accolte	90/90
N. questionari customer satisfaction	28

Indicatore di efficienza/efficacia refezione scolastica	2015
N. domande presentate/soddisfatte	1737/1737
N. questionari customer satisfaction	7

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Gestione Patrimonio e Parco Auto	2015
N. mezzi totali/ N. mezzi concessi per car-sharing interno (compreso autobus per scopi istituzionali)	107 di cui 49 vetture/9 car-sharing

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Sociale e Politiche Abitative	2015
N. domande presentate per affitto/domande soddisfatte	187/177
N. domande presentate per assegnazione ERP/domande istruite	0
N. domande presentate contributi economici/ domande istruite	410/410



OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

Servizio impiantistica sportiva

Alla PID è assegnato l'incarico della revisione tecnica, verifica e controllo delle strutture sportive che necessitano di modifiche, manutenzioni o altro intervento tecnico per il rispetto delle apposite normative in materia e per la sicurezza sia degli atleti o fruitori che del pubblico.

Cura la pianificazione e programmazione di tutte le migliorie necessarie a favorire il contenimento delle spese fisse per i consumi di acqua, gas (o altro combustibile) ed energia elettrica presso le strutture sportive cittadine.

Servizio sport

L'attività del Servizio è imperniata nel coordinare la realizzazione di manifestazioni sportive sia organizzate direttamente dall'Ente che attraverso il CONI, le Associazioni o Società Sportive cittadine. Eroga, a tal fine, contributi e gestisce progetti di natura sportiva previsti nei programmi annuali di attività dell'Assessorato preposto. Gestisce le strutture sportive Comunali direttamente ovvero attraverso affidamento convenzionato a Associazioni sportive, Società sportive o altri soggetti privati.

Servizio politiche giovanili

Il Servizio progetta, cura e promuove azioni mirate relativamente alle Politiche Giovanili sia di creazione dell'Amministrazione, sia in adesione a progetti Ministeriali o del Fondo Europeo. Si occupa, inoltre, di supportare organizzativamente e/o tecnicamente attività proposte e realizzate da Associazioni o altri organismi che operano nel campo del sostegno a fasce di età giovane favorendone con le opportune cautele la corretta realizzazione e divulgazione.



OBIETTIVI OPERATIVI

Indirizzo Strategico: le relazioni della città di Ascoli

Obiettivo Strategico: incentivare la vocazione sportiva della città

1. Oggetto: razionalizzazione e riqualificazione dell'impiantistica sportiva esistente.

Dopo una ricognizione documentale dell'impiantistica sportiva esistente saranno verificate e controllate prioritariamente gli impianti che, affidati in gestione a terzi, hanno la concessione in scadenza nell'anno 2015. I progetti, completi del quadro economico di spesa, riguarderanno i seguenti impianti: Palestra di Atletica Pesante "Marucci" (verrà redatto il progetto definitivo e proposta la partecipazione al bando "500 impianti sportivi a interessi zero" emanato dall'Istituto per il Credito Sportivo), Campo di rugby "Aurini", Palabasket in via Spalvieri, Campo di Calcio di Monterocco, Velodromo -campo di Calcio di Monticelli, Complesso Tennistico "V. Roiati", Complesso sportivo "U. Tasselli" Porta Romana, Campo polivalente di quartiere in via Sassari, Piscina Comunale. In particolare, per quest'ultimo impianto, sarà assicurata l'assistenza tecnica all'Avvocatura Comunale al fine di dirimere il contenzioso in atto conseguenza dei debiti contratti dal gestore relativamente al pagamento dei canoni di concessione. Saranno inoltre redatti i capitolati speciali da allegare ai bandi per la scelta del concessionario e fornita l'assistenza tecnica alla stesura dei medesimi.

Tempistica realizzazione:

Fase 1: ricognizione documentale - 2015;

Fase 2: verifica della rispondenza alle normative al fine della progettazione della loro messa a norma - 2015 - 2016;

Fase 3: assistenza tecnica alla elaborazione dei capitolati e dei bandi per l'affidamento della gestione delle concessioni in scadenza nel corso dell'anno - 2015 - 2016;

Fase 4: assistenza tecnica alla elaborazione dei capitolati e dei bandi per l'affidamento della gestione delle nuove concessioni - 2016 -2017;

Fase 5: verifica spese fisse per consumi di acqua, gas (o altro combustibile), energia elettrica e Pianificazione e programmazione di tutte le migliorie necessarie a favorirne il contenimento -2016-2017

Indicatore Performance/Risultato: rispetto cronoprogramma.

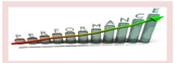
Stato attuazione: (Fase 1: completata). La ricognizione documentale ha riguardato l'intero parco costituito da n. 40 impianti sportivi così suddivisi:

- n.2 palazzetti,
- n.7 palestre,
- n.4 campi di calcio,
- n.11 impianti per attività varie,
- n.4 centri servizi per lo sport,
- n.4 impianti di quartiere,
- n.8 palestre scolastiche.

(Fase 2/2015: completata). Sono stati presi in esame gli impianti che, affidati a terzi, hanno avuto il contratto di gestione in scadenza nell'anno 2015. Tutti gli impianti presi in esame (n.12) sono stati oggetto di approfondimenti progettuali, per n.6 sono state avviate le procedure di gara e per n.2 le procedure risultano concluse.

(Fase 3/2015: completata). I progetti, completi del quadro economico di spesa, hanno riguardato i seguenti impianti.

- Palestra di Atletica Pesante "Marucci": è stato redatto il progetto definitivo (approvato dalla G.C. con delibera n.233 del 15/10/2015) e partecipato, con successo, al bando "500 impianti sportivi a interessi zero", emanato dall'Istituto per il Credito Sportivo, per l'ottenimento di un mutuo a tasso "zero", per l'ammontare di € 150.000, e a tasso fisso (1,2%) per la restante parte di € 400.000;



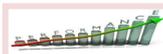
- Campo di rugby “Aurini”: redatto il progetto preliminare;
- Palabasket in via Spalvieri: redatto il progetto preliminare;
- Campo di Calcio di Monterocco: redatto il progetto preliminare;
- Velodromo -campo di Calcio di Monticelli: redatti i progetti definitivo ed esecutivo e avviate le procedure d’affidamento dei lavori;
- Complesso Tennistico “V. Roiati”: redatto il progetto preliminare e il capitolato speciale per l’affidamento, in regime di concessione, della gestione. Concluse le procedure di gara e di affidamento;
- Complesso sportivo “U. Tasselli” Porta Romana: redatto il progetto preliminare ed il capitolato speciale per l’affidamento, in regime di concessione, della gestione. Concluse le procedure di gara e di affidamento;
- Palavolley “Gianni Forlini”: redatto il progetto preliminare e il capitolato speciale per l’affidamento in regime di concessione della gestione;
- Palestra tennis tavolo “ex chiesa di S.Andrea”: redatto il progetto preliminare e il capitolato speciale per l’affidamento in regime di concessione della gestione;
- Campo polivalente di quartiere in via Sassari: redatto il progetto preliminare e il capitolato speciale per l’affidamento, in regime di concessione, della gestione; espletato l’esperienza di gara per la ricerca d’interesse;
- Palestra Squarcia: redatto il progetto preliminare;
- Piscina comunale: redatto il progetto preliminare, avviato iter procedurale d’appalto gestione.

Per quest’ultimo impianto sportivo è stato aperto un tavolo di confronto con l’attuale gestore per dirimere il contenzioso apertosi con il Comune per canoni non pagati e lavori eseguiti dal gestore a scemputo degli stessi ma non riconosciuti. E’ stato raggiunto un accordo transattivo che ha rimosso una situazione critica che avrebbe potuto compromettere l’avvio dell’iter d’affidamento per la nuova gestione.

Altri interventi di razionalizzazione e riqualificazione dell’impiantistica sportiva esistente hanno riguardato:

- lo studio per la delocalizzazione del campo di calcio del San Marcello (area ex Carbon in comodato gratuito al Comune), dovuto all’imminenza dei lavori di bonifica dell’ex sito industriale che ha portato a due soluzioni percorribili: il recupero funzionale del terreno di gioco dell’ex campo sportivo Ferruccio Squarcia (valutata sia la fattibilità tecnica con i responsabili della FIGC sia quella economica) e l’utilizzo delle aree, di proprietà comunale ma in parte occupate da privati, poste lungo l’argine sud del fiume Tronto in località Marino (aree Zannoni e Agostini);

la predisposizione degli elaborati progettuali del pattinodromo comunale per la partecipazione al Bando “Progetto Piano Sport e Periferie –scadenza 15/02/2016”.



Indirizzo Strategico: le relazioni della città di Ascoli

Obiettivo Strategico: incentivare la vocazione sportiva della città

2. Oggetto: gestione degli impianti e rimodulazione delle tariffe: proroga, nuovi indirizzi di gestione e bandi.

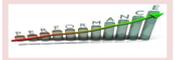
Per le concessioni in scadenza nel corso dell'anno 2015 verrà proposta una proroga indicando il termine massimo entro il quale dovranno completarsi le procedure di progettazione degli interventi migliorativi, nel caso ve ne fossero, i capitolati speciali ed i bandi per la scelta dei nuovi concessionari. Saranno inoltre sviluppati e proposti alla Giunta Comunale i nuovi indirizzi di gestione. Sempre alla Giunta Comunale sarà proposta la rimodulazione delle tariffe per l'utilizzo, da parte dell'utenza, degli impianti sportivi (atto propedeutico all'avvio dei nuovi bandi di gestione), tariffe che sono rimaste immutate dalla loro introduzione (delibera di Consiglio Comunale n.96 del 14 Dicembre 2000). Detta rimodulazione, differenziata e coerente con le finalità espresse nell'art.1 della Legge Regionale n.5 del 2/04/2012, porterebbe ad un miglioramento del rapporto economico- finanziario tra i compensi (dovuti all'incremento tariffario) e le spese di gestione, rapporto che dovrà essere preventivamente calcolato, con il supporto tecnico del servizio Spending Review, per verificarne la sostenibilità.

- fase 1: elaborazione della proposta da presentare alla Giunta Comunale di proroga e di nuovi indirizzi di gestione -2015;
- fase 2: elaborazione della proposta, da presentare alla Giunta Comunale, di rimodulazione delle tariffe per l'utilizzo, da parte dell'utenza, degli impianti sportivi - 2015;
- fase 3: atti di proroga delle concessioni in essere -2015;
- fase 4: collaborazione e coordinamento col servizio spending review per simulare proposte di piani economico- finanziari al fine di verificare la sostenibilità della gestione e degli eventuali investimenti dei singoli impianti da affidare in concessione -2015 - 2016;

Indicatore Performance/Risultato: rispetto crono programma.

Stato attuazione: fase 1:La proposta, avente ad oggetto "Gestione impianti sportivi comunali. Proroga gestioni in scadenza e indirizzi per le nuove concessioni", è stata presentata alla Giunta Comunale che l'ha approvata il 30 giugno 2015 con l'atto n.150. Nel documento, oltre alla proposta di prorogare i contratti di gestione in scadenza nell'anno 2015 esclusivamente per consentire l'analisi dello stato degli impianti, la progettazione degli eventuali interventi di miglioramento funzionale e di adeguamento normativo nonché la verifica in merito alla sostenibilità di una concessione pluriennale che prevedesse anche investimenti sui beni affidati, sono stati proposte le linee guida per la stesura dei capitolati speciali da inserire nei bandi d'appalto per la ricerca del concessionario. Tra le proposte presentate ed approvate dalla Giunta:

- l'affidamento al concessionario della completa gestione delle utenze di energia elettrica, acqua potabile, acqua calda sanitaria e condizionamento estivo ed invernale, mediante voltura dei contratti attualmente a carico del Comune;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria, sempre a cura e spesa del concessionario, degli elementi strutturali, d'arredo e delle attrezzature presenti nell'impianto messo a bando, compresi gli interventi di aggiornamento alle normative che, nel corso della durata della concessione, si rendessero necessari per la funzionalità e il regolare svolgimento dell'attività sportiva;
- la possibilità di bandire una concessione la cui durata sia in grado di garantire al concessionario un accesso al credito senza la necessità di garanzie patrimoniali per ottenerlo;
- la possibilità di affidare al concessionario la realizzazione degli investimenti necessari al miglioramento funzionale e prestazionale dell'impianto sportivo



concesso, compresi gli interventi di manutenzione e di messa a norma dell'involucro edilizio e degli impianti in esso contenuti;

- la possibilità di concedere al concessionario contributi al fine di consentire il parziale equilibrio del piano economico- finanziario di gestione nel caso in cui si fosse in presenza di investimenti da realizzare sull'impianto ovvero di bassa redditività dell'attività sportiva a causa di uno scarso utilizzo da parte dell'utenza o per la peculiarità dell'attività praticata.

Fase 2/2015: con le proposte del 23 luglio 2015 e del 9 dicembre 2015 la Giunta Comunale ha potuto deliberare (deliberazioni n.175 e n.300) le nuove tariffe relative ai seguenti impianti sportivi:

- palestra di pugilato di via Amadio,
- complesso tennistico "V. Roiati",
- complesso sportivo "U. Tasselli",
- impianto di tiro con l'arco in via De Dominicis,
- complesso sportivo in via Sassari,
- campi polivalenti di quartiere (via Pergolesi, via Sassari, via dei Ciliegi, via E. Luzi),
- pala volley "G. Forlini",
- pala volley "F. Squarcia"
- palestra tennis tavolo "ex chiesa di S. Andrea".

Fase 3/2015: tutte le concessioni in scadenza nel 2015 sono state prorogate assumendo i criteri di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n.150 del 30 giugno 2015.

Fase 4/2015:: ogni progetto elaborato nel corso del 2015 è stato analizzato col servizio "Spending Review" e simulati piani economico- finanziari di rientro dell'investimento e di sostenibilità delle spese correnti di gestione.

L'elaborazione ha preso a riferimento i dati relativi alle spese e ai ricavi storici degli ultimi 3 anni di gestione, dati che sono stati poi aggiornati con le nuove tariffe approvate nel 2015 e con le ulteriori spese che il concessionario dovrà sostenere a seguito degli indirizzi dell'Amministrazione esplicitati nella più volte richiamata delibera di Giunta n.150/2015.

Questo importante lavoro, oltre a consentire di valutare la sostenibilità dei bandi che sono stati già emanati e di quelli che lo saranno a breve, ha dato la possibilità di accertare, con buona attendibilità, le economie di scala che sono in grado di produrre le nuove concessioni di affidamento degli impianti sportivi e, soprattutto, i benefici strutturali che potranno essere replicati nei prossimi bilanci di previsione a partire da quello, di prossima approvazione, 2016-2018.

La tabella che segue, estratta da un documento di studio elaborato dal gruppo di lavoro del servizio "Spending Review" in collaborazione coi servizi "Sport" e "Impiantistica sportiva", riproduce i benefit che le nuove concessioni, avviate a partire dal 2015, produrranno nel bilancio di previsione 2016-2018.

Si osserva che, in via prudenziale, nella tabella non sono stati inseriti i dati relativi agli impianti le cui procedure d'affidamento sono in itinere, con risultati attesi a partire dal secondo semestre 2016.

Tra questi figura la piscina comunale la cui spesa di gestione, sia come investimento sia come spesa corrente, dal momento della entrata in esercizio (inizi anni 80) ha rappresentato per le casse comunali un onere non trascurabile.



Descrizione impianto sportivo	Benefit	
	Spesa Corrente	Investimenti
Complesso sportivo "Ugo Tasselli" Porta Romana	13.500	61.000
Complesso tennistico "Vittorio Roiati"		125.000
Palestra di tennis tavolo	12.000	19.500
tiro con l'arco		
Totale	25.500	205.500
Totale		231.000
Descrizione impianto sportivo	Benefit	
	Spesa Corrente	Investimenti
Palestra Forlini	5.000	56.120
Piscina Comunale		
Campo di Calcio Monterocco		
Palestra Polivalente		
Complesso Polisportivo del Pennile di Sotto		
Velodromo Campo di Calcio Monticelli		
Palestra Atletica Pesante		
Palestra SGL Carbon		
Campo di Calcio SGL Carbon		
Campo di Rugby		
Palestra pugilato Via Amadio		
Campo Polivalente via Sassari, 56-Tofare		
Totale	5.000	56.120
Totale		61.120

Indirizzo Strategico: le relazioni della Città di Ascoli Piceno

Obiettivo Strategico: valorizzare la gioventù

3. Oggetto: informare e indirizzare; attualizzazione degli strumenti di informazione e di comunicazione destinati ai giovani

Saranno avviati e portati a conclusione i progetti: “Distretto Culturale Evoluto DCE-D, il design del bello, buono e del benfatto”, “GIRA-GiovanI storytelleR urbAni”, “Tocca a noi”, “GOing, Giornate di Orientamento e di formazione allo studio e al lavoro”. Dopo un confronto con i Dirigenti Scolastici, le Associazioni Sportive e le Parrocchie, saranno proposti progetti di formazione giovanile sui seguenti temi (da selezionare definire con i suddetti soggetti): “l’uso corretto degli strumenti digitali interattivi”, “la comunicazione interpersonale e la figura dell’Istruttore quale mentore ed educatore”, “l’educazione sull’alimentazione, nuove dipendenze e assunzioni di integratori, alcol, energy drink, smart drugs, doping”, “il rispetto e l’empatia: tra simili, tra diversi, intragenerazionale, con adulti”, “educazione alla vita effettiva: il rispetto, i conflitti, le riparazioni”, “uso e abuso di alcol tra gli adolescenti”, “la comunicazione interpersonale”, “navigare sicuri in internet e uso corretto delle messengerie”.

Tempistica realizzazione:

- fase 1: avvio progetti DCE-D, GIRA, Tocca a noi, GOing -2015;
- fase 2: studio e elaborazione progetti di formazione giovanile da proporre ai Dirigenti Scolastici, alle Associazioni Sportive e alle Parrocchie -2015;
- fase 3: completamento e rendicontazione progetti -2015 2016;
- fase 4: avvio e realizzazione progetti di formazione giovanile -2015, 2016.



Indicatore Performance/Risultato: rispetto del crono programma.

Stato attuazione: (Fase 1: completata): sono stati avviati i progetti DCE-D, GIRA, Tocca a noi, GOing -2015 nei tempi previsti.

(Fase 2: completata): dopo un confronto diretto con le Istituzioni Scolastiche, le Associazioni Sportive e le Parrocchie, avvenuto in 3 distinti incontri rispettivamente il 8/10/2015 (Scuole), il 5/11/2015 (Parrocchie), il 01/12/2015 (Associazioni sportive), sono stati sviluppati ed elaborati quei progetti che hanno raccolto maggiori interessi tra i partecipanti.

In particolare, i temi prescelti, sono stati:

- “l’educazione sull’alimentazione, nuove dipendenze e assunzioni di integratori, alcol, energy drink, smart drugs, doping”,
- “educazione alla vita affettiva: il rispetto, i conflitti, le riparazioni”,
- “uso e abuso di alcol tra gli adolescenti”.

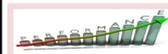
A questi incontri ufficiali hanno fatto seguito confronti diretti con gli educatori delle suddette istituzioni durante i quali sono stati sviluppati gli argomenti e individuate le strategie attraverso le quali coinvolgere i giovani, gli educatori, i docenti, i genitori.

La prima azione proposta ed accettata ha riguardato l’organizzazione di incontri, pubblici e riservati, con la partecipazione di docenti ed esperti in campo medico, sociale e psicologico.

Questo il calendario elaborato per il primo semestre 2016:

- 6 marzo 2016: seminario pubblico “l’educazione sull’alimentazione, nuove dipendenze e assunzioni di integratori, alcol, energy drink, smart drugs, doping” e “uso e abuso di alcol tra gli adolescenti praticanti attività sportive”;
- incontri formativi presso le scuole:
 - 22 marzo 2016 c/o IPSIA: “aggressività ed empatia” (classi 1° e 2°);
 - 23 marzo 2016 c/o IPSIA: “educazione alla vita affettiva, innamoramento e amore” (classi 1° e 2°);
 - 30 marzo 2016 c/o Liceo Scienze Umane: “aggressività e innamoramento”;
 - 5 aprile 2016 c/o IPSIA: “aggressività ed empatia” (classi 3°, 4° e 5°);
 - 9 aprile 2016 c/o IPSIA: “educazione alla vita affettiva, innamoramento e amore” (classi 3°, 4° e 5°);
- 5 maggio 2016 incontro interscolastico docenti e genitori (sede da definire): “innamoramento, amore e odio”;
- 19 maggio: 2016 incontro interscolastico docenti e genitori (sede da definire): “la comunicazione interpersonale”.



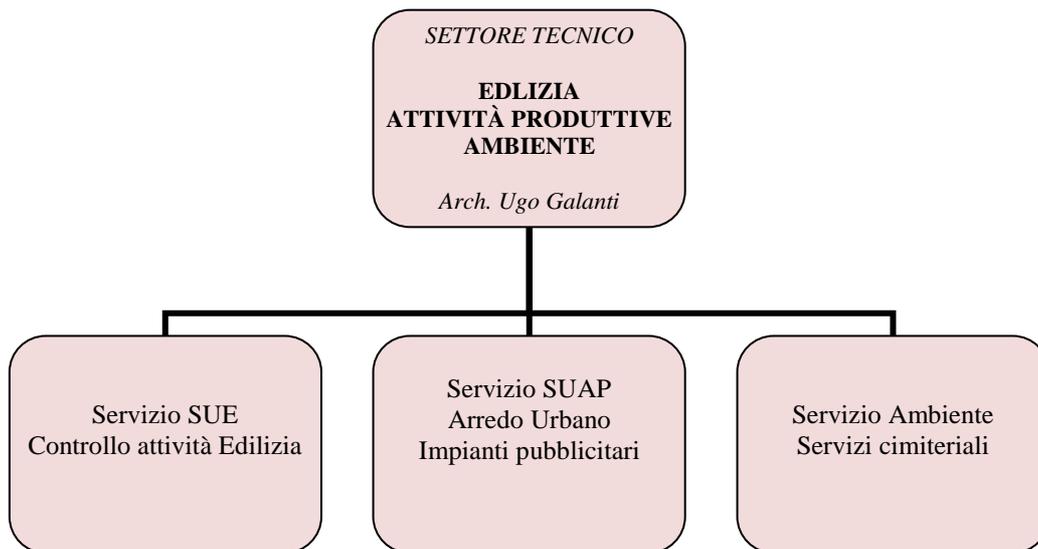
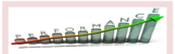


SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Impiantistica sportiva	2015
N. strutture sportive sottoposte a controllo e verifica	40*
N. impianti	12

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Sport	2015
N. manifestazioni programmate/realizzate	89

* di cui n.2 palazzetti, n.7 palestre, n.4 campi di calcio, n.11 impianti attività varie, n.4 centri servizi per lo sport, n.4 impianti di quartiere, n.8 palestre scolastiche



OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

Servizio Sue e controllo attività edilizia

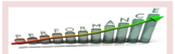
Il Servizio provvede all'istruttoria, al rilascio e alle verifiche dei titoli abilitativi edilizi. Gestisce pratiche e certificazioni relative al condono edilizio e le funzioni delegate per la tutela paesaggistico-ambientale. Esegue la vigilanza e il controllo sull'attività edilizia e pone in essere i relativi procedimenti sanzionatori. Collabora alla formazione, approvazione, attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica comunale e rilascia i certificati di destinazione urbanistica. Gestisce i procedimenti di conformità edilizia e agibilità. Ha rapporti con il Catasto e collabora nella gestione del decentramento degli sportelli catastali. Gestisce l'accesso alle visure catastali degli immobili.

Servizio Suap - Arredo urbano - Impianti pubblicitari

Il Servizio si occupa di: procedimenti amministrativi per attività di commercio in sede fissa e di commercio su aree pubbliche su posteggio o itineranti, per attività di acconciatore/estetista, per agenzie di affari, per pubblici esercizi di somministrazione; per esercizi temporanei di somministrazione e di vendita, per l'installazione di circhi, per l'esercizio di attività funebre, per l'autorizzazione di feste e fiere, per produttori agricoli, per attività ricettive, ecc: atti vari per guide turistiche, istruttori di tiro, artigianato, agricoltura, lotterie, ascensori, distributori carburante, noleggio auto e autobus, taxi, rimesse, giostre, ecc.; procedimenti inerenti le vidimazioni dei registri, le comunicazioni prezzi delle strutture ricettive ed i rinnovi delle licenze, ecc.; della gestione delle attività della Commissione Comunale Pubblico Spettacolo e della Commissione Regionale Carburanti; controllo sulla gestione dei mercati cittadini, del mercatino dell'antiquariato, dei mercatini per hobbistica e prodotti eno-gastronomici e della gestione diretta della fiera di Natale; predisposizione delle ordinanze sindacali per la programmazione delle giornate di deroga all'obbligo di chiusura e per la regolamentazione degli orari e dei turni di apertura dei distributori di carburanti; procedimenti e controlli sulle attività di palestra e piscina.

Il Servizio cura le autorizzazioni e ordinanze connesse all'arredo e decoro urbano compreso tutte le occupazioni di suolo e spazio pubblico a servizio delle attività commerciali e produttive in genere e provvede alla gestione, controllo e revisione del Piano Generale degli Impianti Pubblicitari ponendo in essere tutti gli adempimenti amministrativi e tecnici connessi.

Il Servizio si occupa anche delle Politiche per lo Sviluppo, la Promozione e l'Occupazione curando in particolare: le attività per la realizzazione di progetti, anche

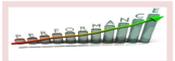


intersettoriali, che per loro natura sono suscettibili di promuovere la città e il suo sviluppo sotto il profilo socio-economico; le attività per la realizzazione di iniziative a supporto della rivitalizzazione socio-economica dei quartieri cittadini con momenti di aggregazione, condivisione e socializzazione tra i partecipanti e i commercianti finalizzati a far conoscere ed apprezzare le attività presenti nella zona; le attività per la realizzazione di corsi per gli operatori economici del settore pubblici esercizi e commercio; le attività per la realizzazione di convegni, seminari e altre manifestazioni su argomenti connessi alla formazione di impresa, alle abilitazioni professionali, alle possibili fonti di finanziamento, alla attività di comunicazione per le attività produttive, ecc.

Servizio ambiente – Servizi cimiteriali

Il Servizio controlla i seguenti servizi ambientali svolti dalla società Ascoli Servizi: spazzatura, raccolta differenziata, operazioni varie per la pulitura di aree pubbliche e di quelle interne a strutture pubbliche. Gestisce le procedure per la bonifica di aree e siti inquinati. Svolge gli accertamenti necessari in caso di segnalazioni di pericolo per la pubblica e privata incolumità. Il Servizio supporta il Sindaco nella emissione di ordinanze in tema di ambiente, sanità pubblica, calamità, ecc.

Il Servizio si occupa, inoltre, della gestione del forno crematorio e degli adempimenti relativi a permessi di seppellimento, traslazione, denunce di morte, etc. e istruisce, coordinandosi con i servizi amministrativi e tecnici patrimoniali, pratiche per la concessione di loculi e aree cimiteriali. Gestisce, infine, i rapporti con le ditte appaltatrici dei servizi cimiteriali.



OBIETTIVI OPERATIVI

Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: valorizzazione lo spazio città

1.Oggetto: bonifica dell'Area Ex SGL Carbon

Descrizione: la bonifica dell'area ex SGL CARBON, che costituisce presupposto imprescindibile e propedeutico per l'attuazione del progetto di riqualificazione urbanistica del sito, ha seguito un lungo e difficoltoso iter amministrativo. Dopo l'approvazione del Piano della Caratterizzazione (2007) ed il mutamento della procedura amministrativa – dall'art. 252/bis all'art. 242 del D. Lgs. 152/2006 (anno 2013), resosi necessario per il venir meno dei fondi Ministeriali nei cui programmi era stato inserito il sito industriale da riqualificare, si è passati alla FASE della valutazione dell'Analisi di Rischio che è risultata particolarmente difficoltosa per il presentarsi di problematiche connesse con contrapposte interpretazioni della normativa vigente nonché con la effettiva sostenibilità economica dei costi di bonifica.

Ciò ha comportato la necessità di convocare Tavoli Tecnici che hanno coinvolto anche l'Istituto Superiore di Sanità (Roma 24 luglio 2014), ove sono state prospettate due possibili soluzioni per la redazione del documento Analisi di Rischio il quale, presentato dal proprietario dell'area (Restart s.r.l.), verrà sottoposto all'esame del Tavolo Tecnico tenutosi in data 18/11/2014 e successivamente a quello della Conferenza dei Servizi decisoria convocata dal Servizio Ambiente Comunale, ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06,

La Conferenza dei Servizi, nel prendere atto dei pareri favorevoli espressi all'unanimità dai componenti legittimati al voto, ha approvato il documento "Analisi di Rischio".

Dalla suddetta data di approvazione decorrono i termini di legge (6 mesi) per la presentazione del POB (Progetto Operativo di Bonifica) da parte del proprietario dell'area società Restart srl. Con l'approvazione, da parte della Conferenza di Servizi, del POB e all'esito favorevole delle ulteriori procedure di legge che conseguiranno (VIA e AIA per la demolizione degli edifici, trattamento e smaltimento dei rifiuti), potranno iniziare i lavori di bonifica dell'area.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Tavoli tecnici finalizzati ad armonizzare la costruzione del P.O.B. -2015

Fase 2: Presentazione del P.O.B. e gestione del procedimento di approvaz. dello stesso -2015

Fase 3: Procedure di VIA ed AIA per l'autorizzazione della demolizione degli edifici esistenti -2015

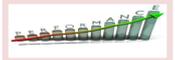
Fase 4: Avvio dei lavori di bonifica. -2016

Indicatore Performance/Risultato: rispetto crono programma.

Stato attuazione: dalla approvazione dell'Analisi di Rischio si sono svolti diversi tavoli tecnici con gli Enti interessati dalla redazione e valutazione del P.O.B.. Al termine di tali tavoli tecnici la Ditta Restart ha presentato il Piano Operativo di Bonifica, redatto dalla ditta Petroltecnica S.p.a. (trasmesso in data 06/07/2015 acquisito al protocollo n 39930) dalla Ditta Restart S.r.l., ai sensi dell'art. 242 del Decreto Legislativo n.152/2006.

Contestualmente alla presentazione del Piano Operativo di Bonifica, la Ditta Restart spa ha altresì attivato le procedure per la Valutazione di Impatto Ambientale del medesimo P.O.B., ai sensi della Legge Regionale 26 marzo 2012, n. 3 Disciplina regionale della valutazione di impatto ambientale (VIA). Si è provveduto a convocare la Conferenza dei Servizi finalizzata all'esame del P.O.B. trasmesso ed alla definizione del coordinamento con la richiesta di procedura di V.I.A.

In data 27/07/2015 si è tenuta la Conferenza dei Servizi che, in esito alla seduta, ha sospeso i propri lavori, stante la necessità di gestire l'endo-procedimento di VIA



avviato dalla Provincia su istanza della Società RESTART S.r.l. per il Progetto della piattaforma polifunzionale dedicata alla gestione dei materiali derivanti dalla demolizione degli edifici e dei manufatti fuori terra e dalla bonifica del sottosuolo, parte integrante del più generale P.O.B.

In data 03/08/2015 si è tenuta una riunione presso la Regione Marche finalizzata ad approfondire aspetti procedurali legati all'approvazione del P.O.B., anche alla luce degli effetti della pronuncia di condanna da parte della Commissione Europea in sede di procedura di infrazione comunitaria. In seguito a tale riunione la Provincia di Ascoli Piceno (Autorità Competente per il procedimento di VIA) con nota prot. 36984 del 04/08/2015 chiedeva la riconvocazione della Conferenza dei Servizi al fine di approfondire ulteriormente gli aspetti procedurali e di coordinamento.

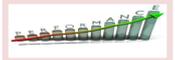
In data 13/08/2015 si è riunita la Conferenza dei Servizi che ha preso atto di quanto indicato dalla Provincia in merito alla gestione del procedimento di VIA (*approvazione del P.O.B. senza dare corso al distinto ed avviato procedimento di VIA, sulla base del disposto del comma 7 dell'art. 242*) e dettato il cronoprogramma delle fasi e la tempistica per l'approvazione del P.O.B. medesimo.

La Società RESTART S.r.l. ha trasmesso in data 29/09/2015 (prot. 60429) le integrazioni al progetto, in risposta alle richieste formulate dagli Enti (Provincia di Ascoli Piceno, ARPAM, ASUR, Autorità di Bacino), comunicate dal Comune con nota prot. 51900 del 28/08/2015.

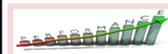
In data 22/10/2015 si è tenuta la riunione della Conferenza dei Servizi decisoria, ai sensi dell'articolo 14-ter della Legge 7 agosto 1990, n. 241, finalizzata all'approvazione del progetto, che in esito alla seduta sospendeva ed aggiornava i lavori al 29/10/2015, onde tener conto degli apporti istruttori espressi e pervenuti nel corso della seduta e consentire ai partecipanti di predisporre i propri pareri definitivi; nella seduta del 29/10/2015 la Conferenza dei Servizi ha concluso i propri lavori esprimendo, all'unanimità, un parere favorevole condizionato al progetto. In particolare, è stato richiesto alla ditta di recepire tutte le prescrizioni espresse nel corso dei lavori della Conferenza dei Servizi, riportate nei relativi verbali e nei documenti ad essi allegati, producendo le relative integrazioni progettuali da sottoporre a verifica di

congruità da parte di ciascun Ente, secondo le specifiche competenze.

Con nota prot. 73805 del 20/11/2015 venivano quindi trasmessi i verbali della Conferenza dei Servizi, concedendo alla Società RESTART S.r.l. un termine massimo di giorni 60 per predisporre le integrazioni progettuali; la Società RESTART S.r.l. ha trasmesso in data 19/01/2016 (prot. 3479) le ulteriori integrazioni al progetto, che venivano inoltrate in pari data con nota prot. 3520 agli Enti partecipanti i lavori, al fine di verificare, secondo le specifiche competenze, se le medesime avessero recepito le prescrizioni impartite nel corso della Conferenza dei Servizi.

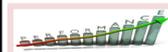


<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione lo spazio città</p> <p>2. Oggetto: attuazione del Piano Casa comunale II FASE - Programma Urbanistico di riqualificazione urbana dell'area sita in località ex Rendina nel quartiere Monticelli.</p> <p>Descrizione: l'obiettivo è relativo alla gestione della fase attuativa del programma urbanistico finalizzato ad ampliare l'offerta di edilizia residenziale competitiva, immettendo sul mercato unità immobiliari a prezzi convenzionati o in affitto, favorendo così le giovani coppie e quanti intendono rientrare in città. La fase operativa è relativa in particolare all'avvio dei cantieri (delle opere di urbanizzazione e degli edifici) mediante la predisposizione degli atti conseguenti la avvenuta stipula della convenzione.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: Approvazione delle opere di urbanizzazione -2015</p> <p>Fase 2: Studio, approvazione e stipula della convenzione attuativa integrativa-2015</p> <p>Fase 3: Rilascio dei titoli per l'esecuzione delle opere -2015</p> <p>Fase 4: Esecuzione delle opere -2016</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto crono programma.</p> <p>Stato attuazione: a seguito della presentazione del progetto esecutivo delle opere di urbanizzazione, è stato affidato l'incarico di validazione del progetto. Le operazioni di validazione si sono concluse (prot.60325 del 04/11/2014) e si è provveduto (Determina n.30 del 13/01/2015) alla approvazione tecnica dello stesso. La Ditta, ad oggi, non ha provveduto alle successive fasi se non a formalizzare con la nota acquisita a mezzo mail del 11/11/2015 la richiesta di proroga di mesi 6 (sei) del termine per il completamento dell'opera pubblica n.4 (<i>viabilità di attraversamento del fiume Tronto – primo stralcio funzionale</i>).</p>
--



<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: tutelare la qualità della vita e dell'ambiente</p> <p>3. Oggetto: regolamentazione delle attività connesse all'igiene e al decoro del sistema urbano</p> <p>Descrizione: azioni finalizzate alla regolamentazione, attivazione e controllo del Servizio di Ispettorato Ambientale, in modo da sviluppare politiche connesse all'igiene e al decoro della Città, per lo svolgimento delle attività di informazione, controllo nonché accertamento di violazioni. Particolare rilievo sarà dato alla prevenzione, vigilanza nonché il controllo del corretto conferimento, gestione, raccolta, smaltimento dei rifiuti oltre che del rispetto delle regole inerenti l'accompagnamento dei cani nei luoghi pubblici.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>FASE 1: Ricognizione della attuale forza del Servizio ed implementazione del numero degli operatori - 2015;</p> <p>FASE 2: Studio ed approvazione di strumento di regolamentazione del Servizio - 2015;</p> <p>FASE 3: Attività di ricognizione e report dello svolgimento del Servizio con cadenza trimestrale -2015</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto crono programma.</p> <p>Stato attuazione: si è provveduto ad implementare l'attività di vigilanza con riunioni specifiche finalizzate ad unificare le modalità di rilievo e restituzione dei casi di infrazione. L'attività è stata svolta in modo da implementare l'attività di controllo sia relativamente all'abbandono dei rifiuti che alla mancata raccolta delle deiezioni animali. Nella parte finale dell'anno la Società Ascoli Servizi Comunali ha comunicato di aver sospeso l'attività di vigilanza stante la necessità di chiarire alcuni aspetti legali relativi all'inquadramento del personale dedicato a tale funzione.</p>
--

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: tutelare la qualità della vita e dell'ambiente</p> <p>4. Oggetto: regolamento di Igiene e Sanità</p> <p>Descrizione: azioni finalizzate alla approvazione del Regolamento Comunale di Igiene e Sanità. Si tratta dell'adeguamento di uno strumento essenziale per l'espletamento delle funzioni istituzionali da parte del Servizio Ambiente, con particolare riferimento alle problematiche connesse alla detenzione di animali.</p> <p>Tempistica realizzazione:</p> <p>Fase 1: Adeguamento del vigente regolamento – 2015;</p> <p>Fase 2: Gestione delle procedure di approvazione dello strumento-2015;</p> <p>Fase 3: Attività di informazione e sensibilizzazione dell'utenza sulle nuove norme-2015;</p> <p>Fase 4: Attuazione dello strumento-2016;</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto crono programma</p> <p>Stato attuazione: si è provveduto alla revisione della bozza di Regolamento, ad una prima analisi in sede di Commissione Consiliare; di seguito si sono svolte alcune audizioni con le Associazioni locali interessate al benessere animale (in seduta congiunta delle Commissioni Consiliari interessate). E' stato pianificato l'ulteriore esame delle commissioni consiliari (settembre 2015) sul testo definitivo, redatto anche in seguito delle predette audizioni, prima dell'approvazione definitiva che è avvenuta attraverso la deliberazione di Consiglio Comunale n.43 del 21/09/2015. Lo strumento è divenuto così operativo già dal mese di ottobre 2015.</p>



Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: rafforzamento degli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità

5. Oggetto: piano dell'Arredo Urbano, Pianificazione dell'esercizio del commercio in aree di valore culturale.

Descrizione: azioni finalizzate allo studio ed approvazione del Manuale dell'Arredo Urbano, alla armonizzazione dello stesso con la disciplina per l'esercizio del commercio in aree di valore culturale (Centro Storico) nella logica di contemperare l'esigenza di tutela dei valori culturali ed architettonici con lo sviluppo delle attività produttive e commerciali.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Analisi e studio dello strumento fornito dall'Università -2015;

Fase 2: Avvio delle fasi di confronto ed acquisizione dei pareri (Soprintendenze) - 2015

Fase 3: Gestione delle procedure di approvazione dello strumento-2015;

Fase 4: Attività di informazione e sensibilizzazione dell'utenza-2016;

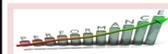
Fase 5: Attuazione dello strumento – 2015.

Indicatore Performance/Risultato: rispetto crono programma.

Stato attuazione: si è provveduto alla redazione del regolamento attuativo del manuale, finalizzato alla gestione delle occupazioni delle aree pubbliche in centro storico. I due strumenti sono stati analizzati dalle Commissioni Consiliari in seduta congiunta, dalla Consulta Comunale per il Commercio, e pubblicati sul sito internet del Comune in modo da favorirne la massima diffusione. Una volta acquisito il parere definitivo da parte della Soprintendenza ai Beni Architettonici e per il Paesaggio delle Marche (che aveva già esaminato in via informale i due strumenti) lo strumento è stato approvato dal Consiglio Comunale con la deliberazione n.47 del 29/09/2015 avente ad oggetto *“Adozione del manuale di arredo urbano “Design per lo spazio pubblico della città di Ascoli Piceno. Linee Guida per il centro storico” ed approvazione, anche ai sensi dell’articolo 52 comma primo del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42, del “Regolamento per l’utilizzo delle superfici pubbliche e le tipologie di elementi di arredo urbano del Centro Storico, soggetti a procedure di autorizzazione”*. Tale strumento è divenuto pienamente efficace già dalla parte finale del 2015.



<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: stimolo alla competitività del sistema economico e produttivo</p> <p>6. Oggetto: azionare logiche di coordinamento e di interazione sistematica con le istituzioni e gli stakeholders – Operatività del Servizio Rete Impresa e Lavoro</p> <p>Descrizione: con la deliberazione della giunta comunale n. 294 del 19 dicembre 2013, il Comune di Ascoli Piceno, ha istituito il servizio Rete Impresa e Lavoro al fine di realizzare un punto di contatto che, sotto il coordinamento e la responsabilità dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) – in partenariato con Enti pubblici territoriali e non territoriali, professionisti, Istituti di credito, Associazione di categoria, Agenzie per il lavoro, Fondazioni – si proponga come il punto di riferimento giuridico, economico, finanziario e formativo per le imprese costituite e costituenti del territorio. La principale missione del Servizio è pertanto individuata nella capacità di fornire all’utenza un’azione sinergica e strutturata degli operatori in grado di generare occasioni di promozione, sviluppo e crescita occupazionale.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: Costituzione del network attraverso la stipula dei protocolli d’intesa con gli stakeholder – 2015;</p> <p>Fase 2: Avvio del front-office (fisico e telematico) – 2015;</p> <p>Fase 3: Avvio del tavolo di studio ed indirizzo – 2015;</p> <p>Fase 4: Predisposizione di progetto di finanziamento del servizio a valere sui fondi strutturali europei (asse efficienza della P.A) – 2015;</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto crono programma.</p> <p>Stato attuazione: nella parte finale dell’anno precedente ed all’inizio del 2015 sono state completate le fasi propedeutiche all’avvio della struttura, si è lavorato sulla costituzione del network attraverso la predisposizione delle bozze dei protocolli d’intesa con gli stakeholder, si è dato avvio al front-office (attivato sul portale del SUAP) e sono state completate le fasi di studio ed indirizzo. La mancata previsione di risorse finanziarie in bilancio, finalizzate alla prosecuzione della gestione del progetto, ha al momento, sospeso l’avanzamento del progetto.</p>
--



<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali</p> <p>7. Oggetto: implementazione del portale SUE – Adozione della modulistica unica nazionale.</p> <p>Descrizione: si tratta di porre in essere le azioni finalizzate all'utilizzo della modulistica unica per la richiesta di titoli edilizi (permesso di costruire, SCIA, DIA, CIL) approvata in sede di Conferenza Unificata ed adeguata di recente dalla Regione Marche. Tali azioni sono finalizzate alla completa informatizzazione del servizio edilizia privata (SUE) ed al potenziamento dell'utilizzo del portale internet.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: Revisione dell'ambiente informatico ed adozione della modulistica unica – 2015;</p> <p>Fase 2: Formazione dei tecnici interni ed esterni. Test di funzionamento – 2015;</p> <p>Fase 3: Modifica al Regolamento Edilizio Comunale per disciplinare l'utilizzo dello strumento 2015;</p> <p>Fase 4: Avvio del funzionamento – 2015.</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto crono programma.</p> <p>Stato attuazione: è stato attivato l'ambiente informatico necessario (portale SUE all'indirizzo http://sportellounico.comuneap.gov.it/sue/ ed aggiornamento del programma informatico di gestione delle pratiche in back-office) nel quale è stata inserita la modulistica unica approvata dal Governo ed adeguata dalla Regione Marche. Sono state eseguite le attività di formazione dei tecnici esterni attraverso due giornate di formazione ed interni. Il sistema è stato reso funzionante; il Servizio ha ricevuto e gestisce pratiche in modalità interamente informatizzata. Per il 2016 si sono previste forme di incentivazione all'utilizzo della piattaforma.</p>

<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: stimolare la competitività del sistema economico e produttivo</p> <p>8. Oggetto: studio e attivazione di un nuovo sistema di gestione dell'impianto crematorio comunale</p> <p>Descrizione: nel mese di febbraio 2015 è stato riaperto il forno crematorio la cui gestione è stata provvisoriamente affidata alla Cooperativa "Il Capitano" la quale gestisce le operazioni cimiteriali nonché la manutenzione dei quattordici cimiteri comunali .</p> <p>Nel corrente anno 2015 è previsto uno studio inerente ipotesi di gestione alternative dell'impianto crematorio tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione in economia; - gestione attraverso società partecipata; - prosecuzione gestione in appalto attraverso procedura di gara. <p>Conseguentemente si adotteranno gli atti amministrativi consequenziali alla tipologia di sistema di gestione prescelta.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: studio sulla tipologia più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale – 2015;</p> <p>Fase 2: Adozione atti amministrativi inerenti l'adozione del nuovo sistema di gestione e applicazione del medesimo – 2015;</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto crono programma.</p> <p>Stato attuazione: l'Amministrazione ha avviato gli studi e le analisi relative alla valutazione delle più efficaci modalità di gestione dell'impianto (gestione in appalto esterno o attraverso la gestione interna); al fine di assicurare la continuità di funzionamento dell'impianto, nelle more del completamento di tali analisi, è stata quindi espletata una gara per la gestione temporanea (annuale) in appalto esterno e, nel mese di ottobre, è stato stipulato il relativo contratto.</p>



Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

9. Oggetto: politiche di razionalizzazione della spesa – regolamento polizia mortuaria

Descrizione: Modifica ed integrazione del Regolamento Cimiteriale alla luce delle imminenti scadenze delle concessioni di loculi. Le concessioni di loculi 35ennali, istituite nel 1980, sono di imminente scadenza. Attualmente il comma 3 dell'art. 55 del Regolamento comunale di Polizia Mortuaria, opportunamente modificato nell'anno 2012, recita come segue: "A richiesta degli interessati è consentito il rinnovo (per una sola volta) per un periodo di tempo che verrà stabilito dall'Amministrazione comunale prima della scadenza dei primi loculi concessi a tempo determinato (scadenza prevista per il secondo semestre dell'anno 2015)". Tale modifica si è resa necessaria per facilitare gli utenti nella scelta tra più opzioni al termine del periodo concessorio. La scelta può riguardare la cremazione dei resti mortali, la loro riduzione oppure la permanenza del defunto nel medesimo loculo per un ulteriore periodo limitato nel tempo. La necessaria ed improrogabile integrazione di tale norma deve essere debitamente ponderata e valutata nonché conseguenza di uno studio che analizzi diversi scenari futuri di possibile saturazione delle disponibilità di loculi del civico cimitero, con la finalità di evitare tale evento e quindi agevolare per quanto possibile la rotazione delle tumulazioni, con possibilità di raggiungimento di uno stabile equilibrio tra domanda di nuovi loculi ed offerta di loculi scaduti che eviti il ricorso ad ampliamenti del cimitero e alla costruzione di nuovi lotti. Il raggiungimento di tale obiettivo consentirà notevoli risparmi in termini di costi di realizzazione di nuovi lotti e canoni concessori calmierati per l'utenza, nonché positivi riscontri anche sul Piano Regolatore cimiteriale. Le seguenti fasi di tali obiettivi sono state realizzate nell'anno 2014:

- creazione database e redazione scadenziario concessioni - quinquennio 2015 – 2019;
- studio e conseguente relazione sulle norme da inserire nel Regolamento di Polizia Mortuaria, finalizzate al raggiungimento di uno stabile equilibrio tra domanda di nuovi loculi ed offerta di loculi scaduti.

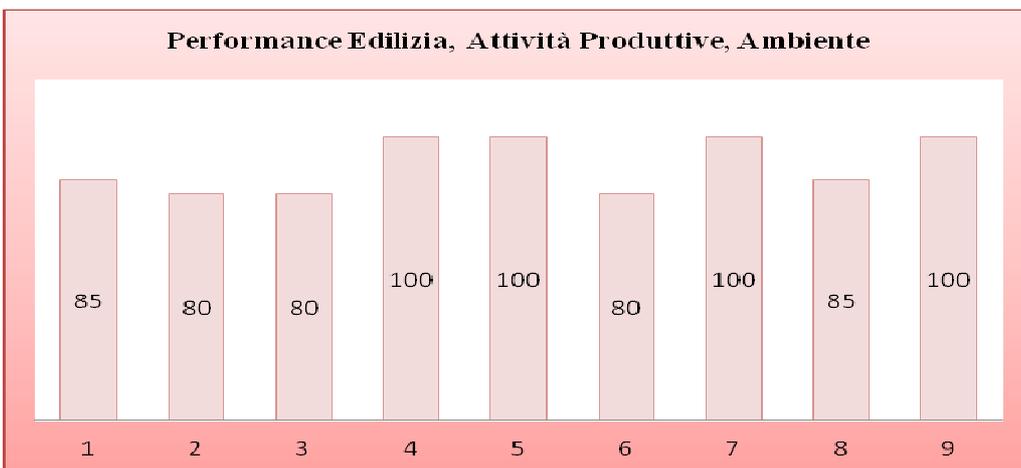
Tempistica realizzazione

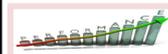
Fase 1: approvazione da parte della Giunta Comunale delle norme da inserire nel Regolamento di Polizia Mortuaria – 2015;

Fase 2: Discussione nuovo Regolamento nelle Commissioni consiliari coinvolte e in Consiglio Comunale – 2015.

Indicatore Performance/Risultato: Rispetto crono programma

Stato attuazione: una volta predisposto lo schema di regolamentazione lo stesso è stato oggetto di esame da parte delle Commissioni Consiliari "Servizi Comunali - Gestioni Dirette" e "Revisione Statuto e Regolamenti" in seduta congiunta in data 21 luglio 2015. In seguito, con Delibera di Consiglio Comunale n.38 del 27/07/2015 avente ad oggetto *proposta di ulteriore modifica dell'articolo 55 del Regolamento di Polizia Mortuaria*, si è approvato lo strumento che ha permesso, già dal mese di settembre 2015, di avviare le procedure necessarie a regolare le scadenze ed i rinnovi delle concessioni dei loculi.





SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di attività, di efficienza/efficacia del Servizio Impianti pubblicitari	2015
N. autorizzazioni richieste/concesse	87/59
Tempi medi rilascio autorizzazioni	5 gg

Indicatore di attività, di efficienza/efficacia del Servizio Edilizia	2015
N. domande di Permesso di costruire presentate/istruite	85
N. Dia e SCIA presentate	1239
N. controlli su SCIA e DIA	1239
N. richiesta di agibilità presentate/rilasciate	69/69

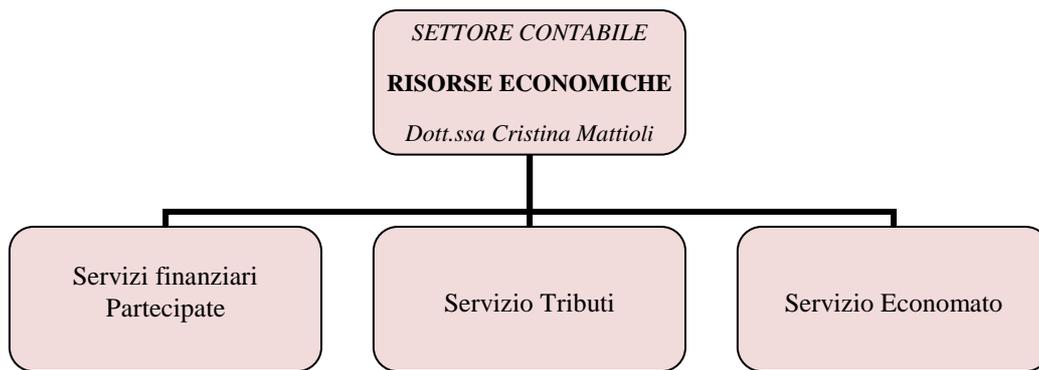
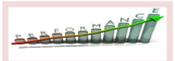
Indicatore di efficienza/efficacia dei Servizi Cimiteriali	2015
N. inumazioni richieste/effettuate	43
N. tumulazioni richieste/effettuate	503
N. cremazioni richieste/effettuate nell'impianto comunale	616

Indicatore di efficienza/efficacia dei Servizi Mattatoio	2015
N. richieste/evase di capi macellaiti (ovini, bovini, suini)	14175

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Ambiente	2015
N. procedimenti relativi a segnalazioni di inquinamento acustico derivante da attività produttive	7
N. % raccolta RSU indifferenziata (kg)	Kg 15.407.480
N. raccolta RSU e RSA differenziata (kg)	Kg 10.845.861 43,22%

Indicatore di attività, di efficienza/efficacia del Servizio SUAP, Arredo Urbano	2015
N. domande di autorizzazione presentate/istruite	114
N. SCIA presentate/controllate	696/696
N. domande di Autorizzazione al commercio su aree pubbliche presentate/istruite	475/475

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio SUE	2015
N. certificati destinazione urbanistica richiesti/rilasciati	198/198
tempo medio rilascio certificati	5gg



OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

Servizi finanziari - Partecipate

Il Servizio garantisce l'espletamento delle attività amministrative e contabili relative alla predisposizione ed alla gestione del bilancio nonché dei rendiconti finanziari ed economico patrimoniali, sulla base dei principi della contabilità finanziaria dell'Ente locale. Assicura la corretta gestione contabile delle entrate e delle uscite, coordinando i necessari controlli amministrativi al fine di consentire l'espressione del parere di regolarità contabile e, per le uscite, l'attestazione di copertura finanziaria. Assicura il corretto espletamento delle attività connesse alla richiesta, stipulazione e gestione di mutui bancari e di altre forme di ricorso al mercato dei capitali. Il servizio cura, inoltre: la predisposizione del rendiconto di gestione e connessa documentazione; la gestione della convenzione con la Tesoreria; i rapporti con i Revisori dei Conti. Gestione contabilità economica.

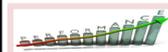
Per quanto attiene alle Partecipate il servizio si occupa della gestione contabilità per conto delle società controllate in regime di contratto di servizio. Si occupa, altresì, di curare tutti gli aspetti giuridico-amministrativi relativi ai rapporti con le società partecipate dall'Ente, monitorare e controllare le partecipazioni attraverso analisi e valutazioni di carattere economico-finanziario, verificare il livello quali-quantitativo di erogazione dei servizi pubblici erogati dalle aziende partecipate e la coerenza dei risultati ottenuti dalle stesse aziende con le attese e gli indirizzi politico-programmatici dell'Ente.

Servizio tributi

Il Servizio è incaricato alla gestione dei tributi comunali in ogni loro aspetto (disciplina, gestioni posizioni contributive, riscossione). Provvede al controllo delle denunce e dei versamenti e forma gli atti di liquidazione ed accertamento del tributo. Forma i ruoli ordinari ed i ruoli coattivi per la riscossione dei tributi locali; dispone i rimborsi e provvede a scaricare le quote inesigibili e le quote non dovute; cura l'informazione al contribuente; predisporre la modulistica inerente l'attività di istituto; riceve le denunce di variazione/cessazione; collabora con altre amministrazioni pubbliche per l'accertamento di imposte erariali.

Servizio economato

Il Servizio gestisce tutte le operazioni economali. Si occupa, in particolare, degli acquisti in economia indifferibili e urgenti, dei piccoli acquisti per il funzionamento degli uffici, dell'appalto per le grandi macchine fotocopiatrici in dotazione all'Ente e della manutenzione di quelle di proprietà, dell'espletamento delle procedure di appalto per il servizio di pulizia degli edifici comunali. Il Servizio gestisce anche altri servizi di supporto tra cui gli abbonamenti a giornali e riviste cartacee e on-line, il centro stampa comunale, l'inventario dei beni mobili; ecc. Il Servizio, infine, coordina le attività e predisporre gli atti per il supporto tecnico-operativo al servizio elettorale in occasione di elezioni e consultazioni di altro genere.



OBIETTIVI OPERATIVI

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

1. Oggetto: potenziamento recupero evasione tributi comunali - prosecuzione

Già da tempo si è compreso la centralità degli uffici entrate degli enti, nell'ottica di una sempre crescente autonomia finanziaria e tributaria nonché dell'equità fiscale e pertanto anche per l'anno 2015, l'Ente prosegue nella sua azione di contrasto all'evasione fiscale per tutti i tributi comunali gestiti in forma diretta.

In Particolare, relativamente all'ICI/IMU, prosegue l'attività di recupero legata alla procedura prevista dal comma 336, della L. 311/2004, alla verifica delle aree edificabili e degli accatastamenti delle "case fantasma" ai sensi della L. 122/2010 e fabbricati ex rurali attraverso l'analisi dei DOC-FA presentati in catasto e successivamente al raffronto con l'ufficio urbanistica. Inoltre nel 2015 oltre per le suddette imposte verrà effettuata un'attività di recupero della TASI, tassa introdotta dall'anno 2014. Per quanto riguarda la TARSU/TARES/TARI prosegue il controllo dei versamenti e delle dichiarazioni dei contribuenti, anche attraverso l'incrocio dei dati con l'ufficio anagrafe.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Controllo dichiarazioni e versamenti dei contribuenti - 2015;

Fase 2 : Riscontro con le banche dati comunali e catastali - 2015;

Fase 3: Emissione degli avvisi di accertamento - 2015;

Fase 4: Emissione dei ruoli ed invio all'agente di riscossione - 2015;

Indicatore Performance/Risultato: raggiungimento delle quote di entrata previste in bilancio per i singoli tributi.

Stato attuazione: come per gli anni precedenti, anche nell'anno 2015, è stata dedicata particolare attenzione all'attività di contrasto all'evasione nei tributi comunali gestiti direttamente dall'Ente nel duplice intento di perseguire una maggiore equità fiscale e di far fronte alla sempre maggiore rilevanza nelle amministrazioni locali della finanza propria - determinata dall'evoluzione normativa degli ultimi anni - costituita da risorse proprie, riconducibili direttamente al potere impositivo dell'ente, rispetto a quella derivata proveniente da trasferimenti statali.

In dettaglio, per quanto riguarda l'ICI, anni 2010 e 2011, l'IMU e la TASI anni successivi, a fronte di una previsione complessiva di entrata di € 1.100.000,00 sono stati emessi avvisi di accertamento per un totale pari a € 1.758.428,80. Dal raffronto tra quanto dichiarato e quanto rilevato da varie fonti informative interne ed esterne all'Ente e dall'individuazione delle omissioni di dichiarazione sono state accertate nuove basi imponibili dei vari oggetti d'imposta costituiti dai fabbricati ed aree fabbricabili. A fronte dei suddetti accertamenti solo due avvisi di accertamento sono stati impugnati in Commissione Tributaria Provinciale. In materia di TARSU, TARES e TARI, rispetto alla previsione di entrata di € 800.000,00 sono stati emessi avvisi di accertamento per l'importo totale di € 66.600,00. In considerazione del fatto che il presupposto della tassa è costituito dalla detenzione degli immobili, l'attività di controllo è stata incentrata individuando le situazioni di fatto non denunciate o infedelmente dichiarate. A tal fine sono state esaminate le informazioni rappresentate dalle iscrizioni all'anagrafe della popolazione, dalle licenze commerciali, dalle autorizzazioni edilizie, dalle risultanze dei dati catastali, del registro imprese, dall'anagrafe tributaria nazionale e quant'altro necessario. Acquisite tutte le possibili informazioni accessibili, laddove necessario, il cittadino è stato invitato a fornire informazioni sull'utilizzo di locali e aree e sono stati effettuati sopralluoghi per accertare lo stato di fatto. Operando in tal modo è stato possibile emettere avvisi gli accertamenti nel rispetto del principio della motivazione. La fondatezza e correttezza delle pretese tributarie oggetto di tali avvisi di accertamento è dimostrata dall'assenza di impugnazioni da parte dei contribuenti.

Le somme accertate relative al recupero dell'evasione sono state, nell'anno 2015, del 127% rispetto a quelle previste nel bilancio 2015.



Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

2. Oggetto: procedura competitiva per la gestione dei tributi comunali – Imposta sulla pubblicità, Tassa di Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche e diritti sulle pubbliche affissioni

Descrizione: l'accertamento e la riscossione della tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche, dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa rifiuti giornaliera, in concessione all'"AIPA SpA" fino 31/12/2014, è statp prorogato in attesa dell'emanazione del regolamento attuativo di disciplina generale dell'imposta comunale secondaria, da emanare - come previsto dal comma 2 dell'art. 11 del D. Lgs. n. 23 di 2011 - con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri sentito il parere del Consiglio di Stato. Tuttavia, ancorché il suddetto regolamento attuativo non sia stato emanato, non è più possibile, ai sensi delle norme vigenti in materia dei contratti, prorogare ulteriormente. Pertanto, considerato l'organico attuale dell'Ufficio Tributi del Comune ed attestata l'impossibilità di gestire direttamente i tributi di cui all'oggetto, dovendo nel contempo recuperare un know how riguardante la gestione in concessione, nel corso del 2014 sono iniziate tutte le attività necessarie alla predisposizione di apposita procedura competitiva per l'affidamento dell'accertamento, della liquidazione e della riscossione dei suddetti tributi con aggiudicazione entro l'anno 2014.

Tuttavia nel disegno di legge di stabilità 2015 era inizialmente prevista la sostituzione di alcuni tributi comunali tra cui le suddette imposte con la cosiddetta "local tax". Solo successivamente all'approvazione della L. 190/2014 e quindi con il rinvio della local tax all'anno 2016 è stata indetta apposita procedura competitiva che verrà aggiudicata nel corso dell'anno 2015.

Tempistica realizzazione

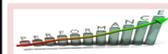
Fase 1: Analisi del quadro normativo - 2015;

Fase 2: Predisposizione degli atti ed indizione di gara- 2015;

Fase 3: Aggiudicazione della gara- 2015;

Indicatore Performance/Risultato: rispetto dei tempi

Stato attuazione: a seguito della determinazione n. 2594 del 30/12/2014, di indizione della gara mediante procedura aperta per l'affidamento in regime di concessione del servizio di accertamento e riscossione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa sui rifiuti per occupazioni temporanee, sono state esperite tutte le fasi del procedimento di aggiudicazione. Con contratto rep. n. 29203 in data 4/12/2015 è stato stipulato l'affidamento di cui sopra all'Impresa ABACO Spa con sede legale a Padova, con decorrenza dal 1/1/2016 e scadenza 31/12/2017 ad aggio, unico per tutti i tributi oggetto della concessione, dell'11,77%, rispetto all'aggio del 18,18% applicato nella precedente gestione, stimando, quindi, un risparmio a regime della spesa per il compenso dovuto al concessionario di circa € 100.000 all'anno. Inoltre rispetto all'affidamento precedente al fine di garantire una più efficace attività di controllo delle riscossioni, i conti correnti ove vengono accreditate le somme versate dai contribuenti sono intestati all'Ente. Nelle more della definizione delle procedure di gara, la gestione del servizio stesso da parte del precedente concessionario AIPA Spa è stata prorogata fino al 31 maggio 2015 e, nel contempo, dal mese di giugno 2015, con affidamento d'urgenza, all'ABACO Spa è stata autorizzata l'esecuzione anticipata in concessione del servizio di cui trattasi. Pertanto, nell'anno 2015, la gestione dei citati tributi è passata a nuovo concessionario con soluzione di continuità.



Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

3. Oggetto: razionalizzazione delle società partecipate – Piano operativo di razionalizzazione

Descrizione: la legge di stabilità per il 2015 disciplinano i criteri informativi e i modi attraverso i quali gli enti locali nell'anno 2015 e 2016 sono chiamati a razionalizzare le proprie partecipazioni societarie, sul fondamento del quadro ordinamentale vigente e d'indicazioni specifiche che nel loro complesso si propongono di dare contenuto normativo alle valutazioni già predisposte dal commissario Cottarelli in tema di spending review. Le indicazioni specifiche attengono a un utilizzo ancora più rigoroso dello strumento societario e al procedimento che gli enti dovranno seguire. La riflessione di fondo vede il processo di razionalizzazione come obbligatorio anche sul fondamento delle norme già esistenti. In particolare il comma 611 richiamando la vigenza della Legge n. 244/2007 e successive modificazioni, e dall'articolo 1, comma 569, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, e successive modificazioni, al fine di assicurare il coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato, stabilisce che gli enti locali, a decorrere dal 1° gennaio 2015, avviano un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, in modo da conseguire la riduzione delle stesse entro il 31 dicembre 2015. Inoltre il comma 612 stabilisce i sindaci definiscono e approvano, entro il 31 marzo 2015, un piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, le modalità e i tempi di attuazione, monche l'esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire. Tale piano, corredato di un'apposita relazione tecnica, è trasmesso alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e pubblicato nel sito internet istituzionale dell'amministrazione interessata. Entro il 31 marzo 2016 gli enti locali predispongono una relazione sui risultati conseguiti, che è trasmessa alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e pubblicata nel sito internet istituzionale dell'amministrazione interessata. La pubblicazione del piano e della relazione costituisce obbligo di pubblicità ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Tempistica realizzazione

Fase 1 : Analisi delle società partecipate, sia direttamente che indirettamente, secondo i cinque criteri stabiliti dalla norma – 2015;

Fase 2: Redazione del Piano di razionalizzazione delle partecipazioni, dirette e non, e trasmissione alla Corte dei Conti – 2015;

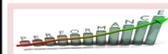
Fase 3: Completamento del processo di razionalizzazione delle partecipazioni – 2016;

Fase 4: Predisposizione della Relazione sui risultati conseguiti da piano di razionalizzazione e pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – 2016;

Indicatore Performance/Risultato: rispetto cronoprogramma

Stato attuazione: la redazione del Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate e della relazione tecnica a corredo ha comportato lo svolgimento delle seguenti attività:

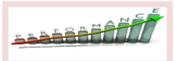
1. un approfondimento della normativa di riferimento in particolare dei criteri di attuazione;
2. una ricognizione delle partecipate a partire dalla deliberazione del Commissario Straordinario del 29 maggio 2009, delibera n. 17 del 29 maggio 2009 con la quale si è provveduto alla ricognizione delle società partecipate dall'ente e nel contempo ha formulato indirizzi in ordine al relativo riassetto, ossequio a quanto stabilito dalla finanziaria 2008, fino ad arrivare all'assetto attuale;
3. Analisi delle singole società interessate dal piano:
 - a. Ascoli Servizi Comunali S.r.l



- b. Piceno Gas distribuzione Surl
 - c. Start S.p.a
 - d. Cicli Integrati Impianti Primari S.p.A.
 - e. Società Areoporti del Tronto S.p.A.
4. Analisi dei costi di funzionamento degli organi sociali e della struttura aziendale
 5. Definizione di ipotesi di razionalizzazione
 6. Definizione operativa del Piano.
- In data 23/6/2016 il Piano, corredato da la relazione tecnica del Responsabile del Servizio Finanziario, è stato approvato con decreto sindacale n. 27 e, successivamente, trasmesso alla Corte dei Conti, sezione Controlli delle Marche.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno
Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali
4. Oggetto: adeguamento del regolamento di contabilità ai nuovi principi contabili
Descrizione: a seguito delle recenti novità legislative in materia di contabilità degli enti locali ed in particolare dell'introduzione della contabilità armonizzata, ai sensi del D.L.gs. 118/2011 e delle modifiche apportate di recente con il D. Lgs. N. 126 dell'11 agosto scorso, nonché dell'introduzione della fatturazione elettronica dal prossimo 31 marzo 2015, si rende necessario modificare il regolamento di contabilità attualmente vigente adeguandolo alla suddetta normativa. In particolare riguardo ai nuovi strumenti di programmazione e di controllo nonché al nuovo principio di competenza finanziaria, il nuovo regolamento ridefinisce e disciplina le fasi gestionali, i metodi ed i tempi di approvazione degli atti.
Tempistica realizzazione
 Fase 1: Analisi del quadro normativo tuttora in corso di definizione – 2015;
 Fase 2: Riscontro e verifica con gli altri settori dell'ente delle diverse esigenze riguardo all'acquisizione ed alla gestione di risorse specifiche – 2015;
 Fase 3: Predisposizione del regolamento e proposta della giunta – 2015;
 Fase 4: Trasmissione al Collegio dei Revisori per il prescritto parere – 2015;
 Fase 5: Approvazione da parte del Consiglio Comunale – 2015.
Indicatore Performance/Risultato: rispetto dei tempi
Stato attuazione: rinviato al 2016.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli
Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali
5. Oggetto: gara per la concessione del servizio pubblico locale di rilevanza economica di distribuzione gas naturale nell'ambito territoriale minimale ATEM "Ascoli Piceno".
Descrizione: il Comune di Ascoli Piceno, quale capoluogo di Provincia, riveste ex lege, ai sensi dell'art. 2 del D.M. 226/2011, il ruolo di stazione appaltante per l'ATEM denominato "Ascoli Piceno", composto da 34 Comuni, ed è pertanto tenuto, nello specifico, ad avviare le attività connesse all'espletamento delle procedure finalizzate all'individuazione del gestore del servizio di distribuzione del gas naturale di ambito. Successivamente all'approvazione della Convenzione di funzioni tra i 34 comuni ricompresi nell'ambito territoriale minimale Ascoli Piceno per la concessione del servizio pubblico locale di rilevanza economica di distribuzione gas naturale", ad oggi approvata dai Consigli Comunali di 33 Comuni sui 34 compresi nell'ATEM Ascoli Piceno, il Comune di Ascoli Piceno dovrà, nel corso del 2015, provvedere ad assolvere in forma associata i compiti inerenti all'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale, garantendo, conformemente alla tempistica prevista per legge, lo svolgimento in modo coordinato e uniforme delle attività concernenti la gara di affidamento del servizio, e assicurando condizioni di efficienza, uniformità, omogeneità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'agire amministrativo. L'attività in capo al Comune di Ascoli Piceno in qualità di capofila di un ATEM, che comprende un vasto territorio composto da altri 34 Comuni aderenti, presuppone una notevole e articolata attività di natura gestionale, amministrativa, tecnica e legale, per garantire la procedura nel suo complesso, dalle fasi propedeutiche all'indizione della gara fino allo svolgimento della gara



stessa e al monitoraggio del contratto di servizio con il nuovo gestore.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Analisi del quadro normativo - 2015;

Fase 2: Richiesta dati o delega ai singoli comuni- 2015;

Fase 3: Stipula convenzione con ANCI per attività di supporto tecnico- amministrativo- 2015;

Fase 4: Analisi dei dati trasmessi dei singoli comuni- 2015;

Fase 5: Trasmissione dati AEEG - 2015;

Fase 6: Predisposizione atti indizione gara- 2015;

Fase 7: Aggiudicazione della gara- 2015.

Indicatore Performance/Risultato: rispetto dei tempi.

Stato attuazione: A seguito della delibera consiliare n. 36, in data 11/11/2013, con la quale è stata approvata la convenzione di funzioni tra i n. 34 comuni ricompresi nell'ambito territoriale minimale Ascoli Piceno per la concessione del servizio pubblico locale di rilevanza economica di distribuzione del gas naturale, nel quale il Comune di Ascoli Piceno ricopre, in quanto Comune capofila di provincia ricompreso nell' ATEM Ascoli Piceno, il ruolo di stazione appaltante e della conseguente approvazione della stessa da parte dei suddetti comuni, con nota del 23/12/2014, è stato comunicato agli stessi una sintetica scheda riassuntiva delle attività da compiere da parte dei comuni invitando gli stessi a trasmettere entro il 31/01/2015 i dati previsti dall'art. 4 del D.M.S.S n. 226 del 12/11/2011.

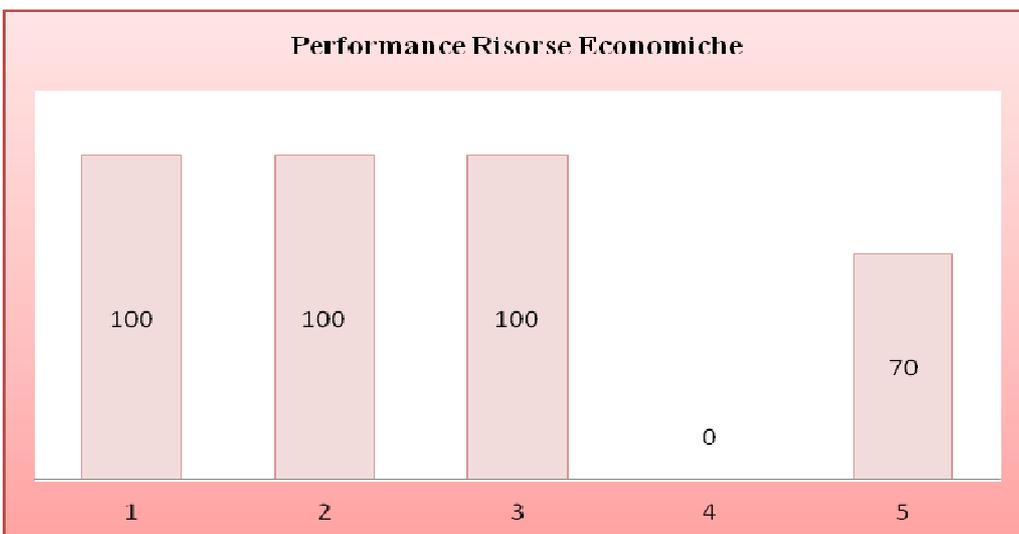
Con la stessa nota, è stata comunicato la facoltà di ciascun comune di delegare alla stazione appaltante l'attività di raccolta dei dati e delle informazioni previste dal sopra citato art. 4, facoltà accolta da n. 10 comuni.

Considerato che l'attività in capo ai Comuni dell'ATEM nonché della stazione appaltante risulta particolarmente complessa e delicata, riguardando aspetti di natura tecnica, giuridica, patrimoniale e di programmazione, che hanno immediate ricadute tariffarie, perduranti poi per tutto l'arco della successiva concessione di n. 12 anni, è stata, con determinazione dirigenziale n. 1604 del 28/10/2015 stipulata apposita convenzione con l'Associazione Nazionale Comuni Italiani ANCI, per la collaborazione nelle attività e servizi di competenza del Comune di Ascoli Piceno.

Contestualmente, con determinazione n. 1259, in data 27/8/2015, si è proceduto ad una manifestazione d'interesse finalizzata alla predisposizione di una gara a procedura aperta per l'affidamento dell'incarico di advisor tecnico a supporto delle attività istruttorie finalizzate all'espletamento della gara d'ambito , aggiudicata in data 18/1/2016 all'Ati RANTON ENERGAS.

Subito dopo si è proceduto, con apposita nota, a sollecitare i comuni alla trasmissione dei dati, da tempo richiesti, ed ad analizzare quelli già trasmessi, fase ancora in corso.

Infine, si evidenzia che il decreto "Mille proroghe", convertito in Legge 25 febbraio 2016 n. 21, all'art. 3, comma 2bis, ha previsto un riscadenamento delle gare per la distribuzione gas. In particolare, si prevede una proroga dei termini per la pubblicazione dei bandi di gara, che per l'ATEM Ascoli Piceno, è di 14 mesi ed ha soppresso le sanzioni oggi previste per i Comuni che non pubblicano i bandi in tempo.





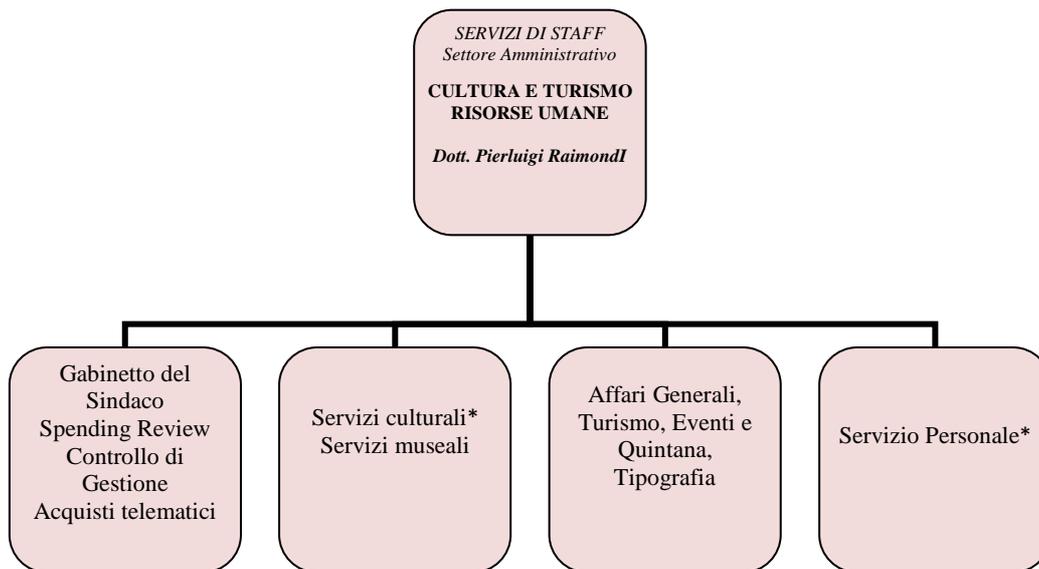
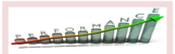
SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Finanziario	2015
N. atti di impegno	1923
N. mandati di pagamento	8255
N. atti di accertamento	3847
N. reversali d'incasso	11410
N. fatture acquisto registrate IVA	15675
N. fatture vendita registrate IVA	215

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Partecipate	2015
N. Enti partecipati dal Comune	15
N. bilanci gestiti/controllati	2

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Economato	2015
N. totali acquisti	398
N. acquisti con MEPA	197

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Tributi	2015
recupero TARI/TASI/IMU previsto/accertato	127.47%



OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

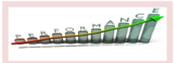
Gabinetto del Sindaco

Il Servizio coordina le relazioni pubbliche istituzionali e le attività progettuali a forte valenza politica. Cura le attività e i procedimenti relativi alla rappresentanza, ricevimenti di Autorità, organizzazione di incontri ufficiali. Ha cura della Segreteria del Sindaco, dell'agenda e degli appuntamenti, della corrispondenza particolare e riservata. Cura le attività connesse ai rapporti del Sindaco con la Giunta, con i Gruppi Consiliari, con i Partiti politici, con tutte le altre Organizzazioni e con i cittadini. Supporta il Sindaco in occasione di manifestazioni e incontri di rappresentanza. Il Servizio si interfaccia con tutti gli uffici e servizi comunali al fine di consentire al Sindaco di attingere tutte le necessarie informazioni sull'attività istituzionale e permettere ai dirigenti di accedere a più dettagliate istruzioni sugli indirizzi politici.

Spending Review, Controllo di gestione - Acquisti telematici

Il Servizio ha l'incarico di verificare l'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche proponendo tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati. Attraverso tali verifiche l'Amministrazione viene agevolata a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute, dei programmi e degli altri strumenti di indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti a partire dal monitoraggio dei fabbisogni dell'Amministrazione mediante la verifica dei contratti in essere e rilevazione delle risorse impiegate nei precedenti esercizi.

In particolare al servizio saranno affidate le seguenti azioni: raccolta dati dei sistemi di acquisizione di beni e servizi della PA, così come scaturenti dai decreti sulla c.d. "spending review", e raccolta dati su forniture di beni e servizi ad alta economia di scala (art. 1 comma 7, Legge n. 135 del 2012 "spending review 2"); revisione dei programmi e dei flussi di spesa attraverso la verifica dell'attualità dell'efficacia e dell'efficienza della spesa; razionalizzazione della spesa relativa al patrimonio mobiliare e immobiliare e ai consumi per acquisti di beni e servizi; analisi dei costi e dei fabbisogni standard.



Il Servizio cura, inoltre, gli approvvigionamenti di beni e servizi mediante gli strumenti telematici centralizzati messi a disposizione da CONSIP e da altri soggetti aggregatori secondo procedure centralizzate.

Dirigente di riferimento che coordina amministrativamente i Servizi di Staff, provvedendo agli adempimenti di competenza dirigenziale, è il Dirigente del Settore Amministrativo “Cultura e Turismo”.

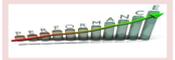
Il Servizio contribuisce alla definizione delle linee di politica culturale dell’Amministrazione garantendo l’organizzazione e la realizzazione delle manifestazioni culturali programmate. Coadiuvata l’Assessorato nel valutare le diverse proposte di attività in contatto con Enti, Associazioni Culturali o altri organismi anche privati operanti sul territorio. Garantisce la promozione delle attività e delle stagioni teatrali, liriche, concertistiche, di balletto da realizzarsi presso il Teatro Ventidio Basso o altre strutture alternative deputate allo scopo. Il servizio si occupa anche della gestione del sistema museale comunale, dei rapporti con gli altri sistemi museali pubblici e privati, dell’organizzazione e realizzazione degli eventi espositivi realizzati direttamente dal Comune, nonché del sostegno operativo e/o economico degli eventi espositivi realizzati da altri soggetti sempre che gli stessi siano in linea con gli indirizzi generali perseguiti dall’Amministrazione. Altro adempimento gestito dal Servizio è relativo all’utilizzo delle sale e spazi adibite a conferenze e convegni e, più in generale a manifestazioni culturali, istituzionali o altro uso autorizzabile ai sensi delle apposite regolamentazioni.

Il Servizio, infine, attraverso il personale tecnico assegnato pone in essere tutti gli adempimenti necessari per la corretta gestione tecnica del Teatro e delle manifestazioni in esso programmate oltre agli adempimenti tecnici per la corretta riuscita delle manifestazioni ed eventi realizzati all’esterno o in altre strutture deputate oltre che curare tutte le operazioni e le necessità di ordine tecnico per la Quintana. Interviene a richiesta e collabora anche negli allestimenti di tutte le altre manifestazioni da realizzarsi all’esterno siano esse di carattere culturale che sportive, espositive, eno-gastronomiche, ecc. promosse da altri settori in linea con gli indirizzi politici generali.

Servizio Affari Generali - Turismo, Eventi e Quintana - Tipografia

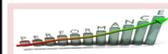
Il Servizio progetta e coordina tutte le iniziative di accoglienza e/o di promozione turistica gestendo allo scopo anche il punto di accoglienza visitatori di Piazza Arringo. Il Servizio interviene anche a supporto di iniziative promosse e realizzate da soggetti terzi con valenza e pertinenza con le linee di indirizzo fissate dall’Amministrazione. Il Servizio, in particolare, progetta, realizza o favorisce, anche in collaborazione con altri servizi comunali, tutti gli eventi culturali, sociali, sportivi, eno-gastronomici, espositivi, fieristici, ecc., per la promozione delle attività produttive cittadine, e simili, che siano motore per attrarre visitatori o che abbiano la capacità di promuovere la città sia in Italia che all’estero.

Il Servizio gestisce i rapporti con gli organismi, associazioni cittadine o altri soggetti che operano in ambito sociale, culturale, sportivo, ricreativo, lavorativo o di altra natura con la finalità di agevolare e supportare quelle attività che abbiano affinità, complementarietà e pertinenza con i programmi e progetti previsti nel programma di mandato e nel DUP. Cura anche i rapporti con le città gemellate di Treviri e Massy, organizzando con le stesse scambi istituzionali e attuazione di progetti comuni e condivisi. Nell’ambito della rete di medie città Europee, l’Associazione Cinte, partecipa all’attivazione di progetti per incentivare il senso di appartenenza alla U.E. e le politiche di integrazione europea che usufruiscono di appositi fondi comunitari. Il Servizio si occupa, infine, della gestione amministrativa della manifestazione Quintana e di tutte le incombenze collegate tra cui i rapporti con i Sestieri e quant’altro. Collegata al Servizio è anche la stamperia comunale che realizza materiale divulgativo delle attività poste in essere dal Servizio stesso e da altri servizi comunali.



Servizio Personale

Il Servizio si occupa della gestione amministrativa e contabile del personale dipendente, dei contratti individuali di lavoro e dei progetti di formazione. In particolare pone in essere le seguenti attività: gestione degli orari del personale, delle ferie, dei permessi, dei recuperi, dei congedi, ecc.; iter relativo alla corresponsione degli stipendi mensili, salario accessorio, indennità, gettoni di presenza, ecc., sia per i dipendenti che per assimilati e Amministratori; adempimenti fiscali per dipendenti, assimilati e professionisti; procedure per il reclutamento, per il comando, per la mobilità interna e esterna; dimissioni e pensionamenti; adempimenti per la sicurezza sul lavoro e per infortuni sul lavoro; adempimenti relativi alla richiesta di piccoli prestiti, cessioni del quinto autorizzazione al rilascio di deleghe di pagamento; rilascio di attestazioni e certificazioni per prestato servizio e simili; consulenza e informazioni al personale dipendente; procedure per la elaborazione del Conto Annuale e per il modello 770; procedure per la definizione del Piano Occupazionale; gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e con le R.S.U.; procedure per la definizione del fondo relativo al personale e ai dirigenti.



OBIETTIVI OPERATIVI

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli – risorse comunali e competitività locale.

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

1. Oggetto: politiche di razionalizzazione della spesa e piano di razionalizzazione della spesa

Descrizione:

1. coordinamento generale delle attività collegate al piano di razionalizzazione della spesa su base annuale e triennale. All'obiettivo di coordinamento generale dovranno corrispondere appositi obiettivi di carattere specifico per gli altri Dirigenti a capo dei singoli servizi legati alla partecipazione alle riunioni indette dal coordinamento e legati al reperimento della documentazione oggetto di analisi;
2. definizione di un apposito disciplinare legato alle procedure per l'acquisizione di beni e servizi sulle piattaforme telematiche;
3. raccolta dati dei sistemi di acquisizione di beni e servizi della PA (come scaturenti dai decreti sulla c.d. "spending review") con monitoraggio dei fabbisogni dell'Amministrazione, con la verifica dei contratti in essere e la rilevazione delle risorse impiegate;
4. raccolta dati su forniture di beni e servizi ad alta economia di scala (art. 1 comma 7, Legge n. 135 del 2012 "spending review 2");
5. definizione della proposta di regolamento di acquisizione beni e servizi in economia;
- 6.: definizione delle procedure interne relative alla costituzione della centrale unica di committenza.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Analisi dei centri di costi a maggior impatto finanziario - 2015;

Fase 2: Individuazione dei centri di costo da razionalizzare - 2015;

Fase 3: Definizione della proposta di razionalizzazione - 2015;

Fase 4: Predisposizione o aggiornamento del piano triennale di razionalizzazione - 2015;

Fase 5: Monitoraggio dell'azione - 2015;

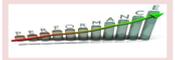
Fase 6: Risultati - 2015;

Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma

Stato attuazione: il Servizio Spending Review, Controllo Risorse e Costi Standard nel corso dell'esercizio 2015 ha provveduto ad un'attenta ricognizione dei principali centri di costo dell'Ente che sono confluiti nel Piano Triennale di Razionalizzazione di cui all'art. 16, comma 4 del D.L. 06/07/11. Il Servizio Spending Review nel corso del bimestre febbraio – marzo 2015 (Fase 1 e Fase 2), con cadenza settimanale, ha provveduto ad organizzare incontri con i singoli Dirigenti dei diversi settori di cui si compone la struttura organizzativa comunale per definire le azioni di razionalizzazione della spesa comunale confluite poi nel piano di razionalizzazione 2015 – 2017. Tale piano è stato poi stato recepito dalla Giunta con atto n. 73 del 30.03.15.

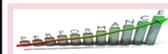
Qui di seguito vengono elencati i centri di costo oggetto di intervento che nell'esercizio 2015 hanno caratterizzato l'attività del Servizio Spending Review (Fase 3 e Fase 4):

- Piano del Fabbisogno del Personale 2015 – 2017 e disciplinare per l'assegnazione dei buoni pasto;
- Revisione tariffe refezione scolastica;
- Gestione Musei;
- Piscina Comunale;
- Trasporti diversamente abili;



<ul style="list-style-type: none"> - Servizi di Telefonia (mobile e fissa); - Gestione scontistica INAIL; - Fotocopiatrici fax e toner; - Impianti fotovoltaici; - Patrimonio; - Abbonamento riviste e pubblicazioni; - Autovetture di servizio; - Dotazioni informatiche; - Impianti sportivi; - Vigilanza; - Estintori; - Servizio di Pulizie; - Assicurazioni; - Polizia Municipale; <p>I risultati del Piano Triennale di Razionalizzazione 2015 – 2017 saranno evidenziati nell'apposita relazione in corso di adozione (Fase 5 e Fase 6). Si evidenzia fin d'ora che i singoli interventi precedentemente elencati sono stati coordinati dal Segretario Generale ed attuati dai singoli Dirigenti di riferimento con il supporto tecnico di staff del Servizio Spending.</p> <p>Nel corso dell'esercizio 2015 il Servizio Spending Review ha inoltre definito i seguenti atti fondamentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regolamento comunale per i lavori, le forniture ed i servizi in economia. Approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 31.03.15; - Disciplinare per il funzionamento del servizio acquisti centralizzati. Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 337 del 30.12.2015.
--

<p>Indirizzo Strategico: la vocazione della Città di Ascoli – cultura turismo e valorizzazione talenti della città</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzare il patrimonio artistico, storico, culturale, paesaggistico.</p> <p>2. Oggetto: ristrutturazione delle modalità di gestione ordinaria nella cultura e degli eventi</p> <p>Descrizione: definizione di un programma annuale degli eventi che sia punto di riferimento della cittadinanza con l'adozione di un'apposita procedura di qualità per la gestione del singolo evento e per la gestione di eventi complessi con l'integrazione con i mezzi di comunicazione dell'Amministrazione.</p> <p>L'obiettivo è quello di realizzare un processo continuo di miglioramento della qualità della gestione degli eventi al fine di addivenire ad una pianificazione annuale, mensile e settimanale degli eventi al fine di rendere un servizio efficiente ai turisti, ai cittadini residenti e agli esercenti operanti sul territorio.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>FASE 1: adozione di una "scheda base eventi" integrata con le necessarie informazioni per la strutturazione di un evento comunale - 2015;</p> <p>FASE 2: coinvolgimento con altri settori - 2015;</p> <p>FASE 3: predisposizione di un "programma annuale base" degli eventi dell'Amministrazione attraverso la ricognizione storica degli eventi dell'Amministrazione integrato con gli eventi in cui l'Amministrazione ha partecipato direttamente o indirettamente anche attraverso singoli patrocini di carattere ciclico - 2015;</p> <p>FASE 4: aggiornamento su base mensile o bimestrale del "programma annuale base" in relazione alle esigenze tempo per tempo emerse nel corso del/degli esercizi –</p>



2015.

Indicatore Performance/Risultato: rispetto del Cronoprogramma

Stato attuazione: Fase 1) e 2): è stata elaborata, predisposta e condivisa con gli altri servizi una “scheda base eventi” contenente le informazioni necessarie per la realizzazione di un evento/manifestazione/congresso ecc., le competenze di ciascun ufficio/funziario e le rispettive azioni/atti da espletare. Ciò, unito all’organizzazione di riunioni e conferenze di servizi settimanali, o comunque periodiche, con gli altri settori/servizi ha permesso una maggiore efficienza nella programmazione, nell’organizzazione e nella realizzazione degli eventi evitando accavallamenti di competenze e dispersione di risorse.

Fasi 3) e 4): è stato predisposto un “programma annuale” degli eventi attraverso la ricognizione storica degli eventi e l’inserimento tempestivo di quelli nuovi, tutti sono confluiti in una apposito programma informatico denominato “agenda eventi” reperibile al link <http://agendaeventi.comuneap.gov.it/> che permette la visione di tutti gli eventi con i dettagli (orari, luogo) da parte di tutti gli uffici coinvolti e la modifica/inserimento da parte di alcuni operatori abilitati, cosicché da avere un aggiornamento continuo e tempestivo degli eventi e della loro localizzazione. Gli eventi patrocinati e definiti formalmente dall’Amministrazione vengono trasmessi all’ufficio comunicazione per l’inserimento e la pubblicazione nell’apposita sezione del sito istituzionale comunale e visibile a tutti i cittadini e turisti.

Tali strumenti sono stati attivati da maggio 2015 con pieno rispetto del cronoprogramma.

Indirizzo Strategico: la vocazione della Città di Ascoli – cultura turismo e valorizzazione talenti della città

Obiettivo Strategico: collegarsi a progetti di valenza europea e internazionale.

3. Oggetto: avvio e messa a regime del Servizio Quintana, adesione EXPO 2015 e adesione TIPICITA’

Descrizione: avvio e messa a regime del Servizio Quintana, adesione EXPO 2015 e adesione TIPICITA’

Tempistica realizzazione

Fase 1: Organizzazione del Servizio Quintana - 2015;

Fase 2: Analisi dei dati finanziari collegati al cessato Ente Quintana in staff con i servizi contabili e patrimoniali dell’Amministrazione - 2015;

Fase 3: Avvio delle procedure legate ai nuovi organi statutari dell’Ente Quintana - 2015;

Fase 4: Definizione delle procedure collegate al rinnovo dei Comitati di Sestiere - 2015;

Fase 5: Adesione EXPO - 2015;

Fase 6: Adesione Tipicità - 2015;

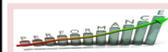
Fase 7: Organizzazione in staff con altri settori delle iniziative enogastronomiche nella Città di Ascoli - 2015;

Indicatore Performance/Risultato: Rispetto del Cronoprogramma

Stato attuazione: Fase 1: Organizzazione del Servizio Quintana.

Dal punto di vista amministrativo è stata inserita nella nuova macro struttura il “Servizio Turismo, Eventi e Quintana”. Fisicamente l’Ufficio è stato ubicato e completamente riorganizzato presso i locali della ex Ente Quintana. Inizialmente è stato dotato di tre unità operative: un direttore e due impiegati.

Il lavoro in partenza si è incentrato sulla formazione amministrativa del personale assorbito dall’Ex Ente, con delibera 18/2015 “ASSORBIMENTO DEL PERSONALE A SEGUITO DELLA GESTIONE DIRETTA DELL’ENTE QUINTANA”.



Inoltre si sono formalizzate le procedure relative alla gestione tecnica di eventi, compresi quelli della Quintana.

Ogni rapporto di lavoro o collaborazione a titolo gratuito, elaborato dalla precedente organizzazione della Quintana, è stato omologato alle normative vigenti relative alle Pubbliche Amministrazioni.

Sono stati introdotti Manifestazioni di Interesse, numerosi Avvisi e Bandi Pubblici, e acquisti sul Mercato elettronico, come da Delibera 56/2015 “ATTO DI INDIRIZZO ATTIVITA' PROGRAMMATICHE DELLA QUINTANA DI ASCOLI PICENO ANNO 2015.

Il nuovo Ufficio ha seguito l'organizzazione degli eventi tradizionali della Quintana ponendo in essere atti amministrativi e procedendo alle attività di organizzazione e promozione degli eventi in programma, quali:

- Organizzazione e allestimento del campo di gara "F. Squarcia", del Campo per le Gare Sbandieratori e quello per la Gara Arcieri;
- Gestione e manutenzione del Patrimonio del Gruppo Comunale;
- Gestione e coordinamento delle Associazioni Coinvolte come giurie e collaboratori nei vari eventi (Federazione Italiana Sbandieratori, Associazione Italiana arbitri, Associazione Italiana Cronometristi, Associazione Radioamatori, Croce Rossa, Croce verde, Fitarco, Fitast);
- Gestione e coordinamento promozione e pubblicità degli eventi Quintana 2015 ;
- Coordinamento e organizzazione delle attività inerenti alla Tutela dei Cavalli ;
- Coordinamento delle attività dei Sestieri e Castelli partecipanti alla Quintana di Ascoli Piceno ;
- Coordinamento amministrativo degli organi della Quintana di Ascoli Piceno: Consiglio degli Anziani, Comitato degli Esperti, Collegio dei Probiviri e Consulta Storica;
- Gestione dei rapporti con privati associazioni convenzionate;
- Organizzazioni e coordinamento eventi culturali;
- Organizzazione e coordinamento partecipazione di delegazioni Quintanari a altri eventi, trasmissioni televisive o partecipazione a manifestazioni esterne alla città;

Fase 2: Analisi dei dati finanziari collegati al cessato Ente Quintana in staff con i servizi contabili e patrimoniali dell'Amministrazione 2015 :

Il passaggio dalla gestione economica autonoma a quella del Comune ha comportato un cambiamento radicale nell'impostazione di gestionale delle entrate e delle uscite.

Il nuovo servizio ha gestito i residui attivi e residui passivi dell'Ente, procedendo all'incasso e al pagamento degli stessi.

Molto schematicamente la gestione finanziaria può essere riassunta così:

Residui attivi Ente Quintana Derivanti dalla cassa dell'Ente, e contributi Regione Marche e Provincia 2014	Residui Passivi Ente Quintana Ultima tranche sestieri e castelli e spese varie	
93.000,00	28.000,00	65.000,00
Entrate esercizio 2015 come incassi e sponsor (pubblici e privati)	Uscite esercizio 2015	
200.000,00	230.000,00	30.000,00

Inoltre il Comune ha assorbito l'intero patrimonio della Quintana, che si compone di moltissimi abiti di forgia medievale (circa 3000); inoltre armi, calzature e cappelli . Nei magazzini del Comune e nelle sedi di sestiere vengono conservate attrezzature come tribune, transenne, sedie e tavoli, bandiere e aste, teche e pannelli etc. etc..



Fase 3: Avvio delle procedure legate ai nuovi organi statutari dell'Ente Quintana
Il servizio è stato avviato con Delibera n. 3/2015 del 22 gennaio
"APPROVAZIONE STATUTO DELLA QUINTANA E STATUTO-TIPO DI SESTIERE-GESTIONE DIRETTA DEL COMUNE".

I due statuti oggetto della delibera sono il frutto di un lavoro approfondito di ricerca.
L'armonizzazione dei regolamenti passati congiuntamente alla creazione di nuovi strumenti giuridici più consoni alla nuova gestione sono risultati di processi necessari ed urgenti al fine dell'internalizzazione del Servizio Quintana.

Il nuovo Servizio ha avuto bisogno di un Regolamento capace di coordinare gli organi gestionali, tecnici, disciplinari e storici della Quintana. Sono stati creati, basandosi sulla storia del precedente "Ente Quintana", gli organi denominati:

- *Consiglio degli Anziani*
- *Comitato dei degli Esperti*
- *Collegio dei Proviviri*
- *Consulta Storica*

Tutti questi organi hanno lavorato, coordinati dal Dirigente del Servizio, rapportandosi quotidianamente con l'Ufficio Quintana che conserva tutti gli atti relativi ai suddetti organi.

La prima fase è stata sicuramente incentrata su un grande lavoro di comunicazione ai vari utenti del cambiamento radicale subito dall'organizzazione amministrativa della Quintana.

I nuovi Organi Statutari sono stati seguiti attentamente nella revisione di ciascun regolamento interno come:

- Regolamento di Giostra
- Regolamento di Sfilata
- Regolamenti relativi alle gare degli sbandieratori e degli arcieri

Sono state avviate nuove procedure per le rendicontazioni e pagamenti dei contributi ai sestieri, per le iscrizioni e conservazione degli albi di sestiere, per la gestione e conservazione dei verbali dei Comitati di Sestiere.

Fase 4: Definizione delle procedure collegate al rinnovo dei Comitati di Sestiere
Tutti

I sei comitati di sestiere sono stati rinnovati con indizione di nuove elezioni in data 29/11/2015 come da Statuto Tipo di sestiere ai quali ciascun sestiere ha aderito con propria delibera assembleare.

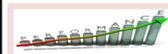
Prima di procedere alla consegna degli elenchi votanti è stata effettuata un'attenta revisione degli albi anche attraverso il supporto del Servizio Anagrafe.

Si sono recate a votare oltre 4000 persone distribuite nei sei seggi elettorali allestiti presso le sei sedi di sestieri, Si è registrata un'affluenza di circa l'85% degli aventi diritto al voto. Tutto si è svolto regolarmente e non vi sono state da parte nessun iscritto reclami o ricorsi.

I nuovi comitati sono operativi dal 10 dicembre 2015.

Fase 5: Per valorizzare le tipicità enogastronomiche l'Amministrazione nell'anno 2015 ha aderito a due edizioni di Tipicità, kermesse enogastronomica di carattere nazionale, la prima nel marzo 2015 a Fermo legata alle iniziative Expo. L'Amministrazione ha partecipato con un stand che promuoveva il progetto "Rural Experience", realizzato da giovani ascolani, e che ha ricevuto la *menzione speciale Turismo* da parte del Comune di Ascoli Piceno Il progetto era focalizzato sul turismo e la promozione del panorama enogastronomico del Piceno che permette da un lato di allungare la stagione turistica, raddoppiandola, provocando benefici che si ripercuotono sull'intero territorio, dall'altro apre la frontiera ad un turismo innovativo, consapevole e divertente, a contatto con la natura, con il buon cibo, con il vero Made in Italy".

Il progetto, inoltre, è risultato molto apprezzato perché rafforza l'offerta turistica dell'entroterra, ricco di borghi e paesaggi, da connettere tra loro con dei veri e



propri tours degustativi attraverso partnership con operatori del settore alberghiero ed enogastronomico/portale/blog e grazie alla continua comunicazione su social, newsletter e circuiti web trafficati.

La seconda in agosto sulla scorta del successo ottenuto l'Amministrazione ha aderito all'iniziativa *Tipicità Experience - Grand tour delle Marche* che ha toccato alcune tra le più significative località della regione, in particolare il progetto ha previsto per la città di Ascoli Piceno la valorizzazione del prodotto "simbolo" dell'oliva ascolana all'interno della kermesse Ascoliva che si è tenuta ad Ascoli Piceno dall'8 al 16 agosto 2015.

L'iniziativa ha previsto la presentazione di Ascoliva in occasione del lancio del programma del Grand tour delle Marche, promozione mediante depliant-programmi (40000 copie), network, cartoline dedicate con grafica coordinata, portale internet apposito, social network.

L'obiettivo è stato completato con la realizzazione di altri mercatini enogastronomici in collaborazione con il servizio SUAP, in particolare per la realizzazione della manifestazione di tenore nazionale Fritto Misto che ha visto il servizio turismo-eventi coinvolto in prima linea con l'ufficio commercio perché l'evento presenta una notevole complessità da un punto di organizzativo, logistico, autorizzatorio e richiama migliaia di turisti e visitatori anche da fuori regione.

Indirizzo Strategico: la vocazione della Città di Ascoli – cultura turismo e valorizzazione talenti della città

Obiettivo Strategico: potenziamento delle infrastrutture e dei servizi per l'accoglienza.

4. Oggetto: potenziamento dell'offerta turistica e delle infrastrutture e dei servizi per l'accoglienza

Descrizione: realizzazione di una proposta di piano turistico integrato in relazione alla deliberazione di GC n. 250 del 17 dicembre 2014 che sia coerente con la rimodulazione del progetto "Turismo accessibile: accoglienza e comunicazione avanzata"

Tempistica realizzazione

Fase 1: definizione delle linee guida per la realizzazione di una piano turistico integrato in collaborazione con lo spin off Live Srl dell'Università Politecnica delle Marche - 2015;

fase 2: adozione della proposta di piano turistico integrato della città di Ascoli Piceno - 2015;

Fase 3: rimodulazione del progetto "Turismo accessibile: accoglienza e comunicazione avanzata" a valere sui fondi di cui al D.M. 13 dicembre 2010 - 2015;

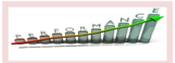
Fase 4: adozione della GC della proposta di rimodulazione del progetto di cui al punto c) 2015;

Fase 5: sottoscrizione dell'accordo di programma tra Comune di Ascoli Piceno e MIBACT -2015;

Fase 6: avvio e realizzazione su base biennale degli interventi previsti dal progetto di cui al punto c) - 2015;

Indicatore Performance/Risultato: Rispetto del Cronoprogramma

Stato attuazione: Fasi 1) e 2): mediante delibera di Giunta n. 250 dicembre 2014 è stata approvata la "Realizzazione di attività di assistenza nella realizzazione di un piano turistico e di promozione turistica" in cui è stato approvato il progetto dello Spin Off Live dell'Università Politecnica degli studi di Ancona per la predisposizione di detto piano e in cui vengono individuate le relative linee guida. Il Piano Strategico Turistico Integrato è stato regolarmente elaborato e realizzato (mediante una sinergia continua tra Spin Off Live e uffici comunali per l'elaborazione dei dati) e presentato all'Amministrazione comunale con nota prot.



82190 del 31/12/2015. Nei primi mesi del 2016 si intende fare una presentazione pubblica dei risultati.

Fasi da 3) a 6): il Comune di Ascoli Piceno ha presentato la proposta progettuale *“Turismo accessibile e sostenibile: accoglienza e comunicazione avanzata per il turista”* sul bando pubblicato a valere sul Decreto Ministeriale del 13 dicembre 2010 mediante deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 04/11/2011;

Con nota 20/08/2013, pervenuta il 02/09/2013 la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Uff. per le politiche del turismo, ha comunicato l'avvenuta ammissione al finanziamento del progetto in ed ha trasmesso l'Accordo di Programma che disciplina le modalità di realizzazione del progetto stesso recepito con deliberazione di Giunta comunale n. 241 in data 30/10/2013 ;

Essendo state trasferite tali competenze dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri al Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo il Comune di Ascoli Piceno con delibera n. 142 in data 23/6/2015 ha approvato il nuovo Accordo di Programma e trasmesso in data 29 giugno 2015 al Mibact la versione del progetto contenente le revisioni rispetto alla proposta originaria ed il quadro finanziario che prevede il costo complessivo del citato progetto di € 780.000,00 di cui 390.000,00 rappresentano le risorse finanziarie a carico dello Stato sotto forma di finanziamento ed € 390.000,00 le risorse a carico dell'Ente.

Il Mibact in data 22/10/2015 ha comunicato che il Decreto di approvazione dell'Accordo di Programma è stato registrato presso l'Ufficio centrale di Bilancio del Mibact; a seguito dell'accettazione della revisione da parte del Mibact riscontrata con comunicazione suddetta il Comune di Ascoli Piceno ha comunicato l'avvio delle attività progettuali in data 27.10.2015 mediante pec prot. 67754/0.8. Con determinazione dirigenziale n. 2137 del 31/12/2015 si è proceduto all'accertamento dell'entrata dei fondi ministeriali e all'impegno di spesa per la realizzazione, su base biennale degli interventi previsti dal progetto.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

5. Oggetto: revisione della macrostruttura comunale e funzionigramma

Descrizione: l'obiettivo è quello di adeguare la Macrostruttura dell'Ente, se necessario con fasi successive, in connessione alle cessazioni previste nell'anno 2015 e all'attuazione del piano degli Esuberi approvato da Giunta Comunale con Deliberazione n. 19 del 30 gennaio 2015.

In particolare la macrostruttura dell'Ente deve tener conto della cessazione per raggiunti limiti di età di un Dirigente e della cessazione conseguente alla dichiarazione di esubero di altri 2 dirigenti nel corso dell'anno 2015 oltre che della previsione di una ulteriore cessazione, sempre per esubero, di una figura dirigenziale nel corso dell'anno 2016.

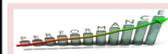
Oltre alle cessazioni delle figure dirigenziali sopra elencate occorrerà tener conto delle ulteriori cessazioni ordinarie e per esubero di altre numerose figure apicali.

Come è noto per le cessazioni derivanti da esubero non è possibile prevedere sostituzioni.

In ogni caso l'adeguamento della Macrostruttura deve, comunque, essere indirizzato a razionalizzare e i servizi in modo da migliorare i procedimenti e l'integrazione tra i diversi settori di attività per ottenere maggiore efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. Dovrà essere accresciuto, a tal fine, il coordinamento finalizzandolo alla realizzazione dei programmi generali attraverso l'unitarietà e la coerenza dell'attività dei singoli settori con gli obiettivi principali definiti dagli organi di governo e dalle specifiche direttive del Sindaco.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Esame delle esigenze da soddisfare in relazione alla riduzione di organico e acquisizione di indirizzi politici sulle scelte da operare – 2015;



Fase 2: Predisposizione degli elaborati e atti necessari da presentare alla Giunta Comunale per l'approvazione dell'adeguamento – 2015.

Indicatore Performance/Risultato: rispetto del crono programma

Stato attuazione: Fase 1: dopo un attento esame delle esigenze da soddisfare a seguito della riduzione di organico derivante dal piano di attuazione degli esuberi nonché dai pensionamenti ordinari di personale dell'Ente si è proceduto a redigere:

- Proposta e conseguente Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 30 gennaio 2015 con effetto dal 1° febbraio 2015, con definizione della nuova macrostruttura dell'Ente e del relativo funzionigramma;
- Proposta e conseguente Deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 10 febbraio 2015. A seguito della suddetta nuova Macrostruttura, si è valutato di procedere ad assegnare il personale ai vari settori e servizi, rimodulando ed istituendo nuove aree di Posizioni Organizzative e Alte Professionalità sempre per perseguire la finalità di una migliore riorganizzazione dei servizi e gestione degli stessi. Si è cercato di attuare un razionale riequilibrio della dotazione di personale nei vari settori comunali attraverso l'assegnazione del personale in servizio facendo anche ricorso all'istituto della mobilità interna in attuazione a quanto previsto dal vigente regolamento approvato con delibera di G.C. n. 220/2012 e giungere alla definizione della nuova dotazione dei Settori di nuova costituzione e/o rimodulazione, in ragione dell'ampiezza e rilevanza delle funzioni assegnate e delle competenze del personale di ruolo. Si è perseguito così anche l'obiettivo di rotazione del personale anche non dirigenziale e degli incarichi ad essi attribuiti, nel rispetto dei principi dettati dalla cd "legge anticorruzione" ed in linea con quanto previsto dal Piano Triennale 2014-2016 di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Fase 2: Dal 1° giugno 2015 e successivamente dal 1° ottobre 2015, a seguito della cessazione per esubero di altri due dirigenti si è proceduto all'adeguamento della macrostruttura e funzionigramma dell'Ente. Con Deliberazione di Giunta n. 119 del 27 maggio 2015, successivamente dal 1° ottobre 2015, con Decreto Sindacale n. 31 del 29 settembre 2015, sono stati assegnati gli incarichi ed i servizi affidati ai suddetti dirigenti ridistribuendoli tra i vari dirigenti ancora in servizio e al segretario generale.

Attualmente è in fase di definizione la una nuova Macrostruttura dell'Ente indirizzata a razionalizzare i servizi in modo da migliorare i procedimenti e l'integrazione tra i diversi settori di attività per ottenere maggiore efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, accrescendo, a tal fine, il coordinamento finalizzandolo alla realizzazione dei programmi generali attraverso l'unitarietà e la coerenza dell'attività dei singoli settori con gli obiettivi principali definiti dagli organi di governo e dalle specifiche direttive del Sindaco. Si procederà ad effettuare accorpamenti di servizi, si verificheranno trasferimenti di personale per mobilità intersettoriale se necessario al fine di una corretta organizzazione amministrativa dell'Ente e al fine di una maggiore efficienza ed economicità della macchina amministrativa.



Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli.

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali.

6. Oggetto: attuazione del piano delle eccedenze con conseguenti esuberi anni 2015 – 2016.

Descrizione: l'obiettivo della razionalizzazione della dotazione organica attuato attraverso il piano degli esuberi di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 30 gennaio 2015, si prefigge lo scopo di rientrare in un più virtuoso rapporto tra la spesa di personale e la spesa corrente.

Il piano degli esuberi approvato prevede la risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro con 33 dipendenti di cui:

- 17 nel corso dell'anno 2015 con un risparmio di spesa pari a € 250.236,41 in quota annua (calcolata sulla base degli effettivi mesi di servizio nel corso dell'anno) e a € 666.587,93 a regime;
- 16 nel corso dell'anno 2016 con un risparmio di spesa pari a € 261.540,74 in quota annua (calcolata sulla base degli effettivi mesi di servizio nel corso dell'anno) e a € 564.563,05 a regime.

Risparmio totale a regime a partire dal 2017 € 1.231.150,98.

In attuazione del piano, al fine di consentire gli effettivi risparmi previsti occorrerà procedere a produrre una serie di atti ed attivare una serie di procedimenti finalizzati entro la tempistica indicata dal piano degli esuberi.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Comunicazioni cessazione unilaterale – 2015;
 Fase 2: Predisposizione certificazioni e parere Revisori – 2015;
 Fase 3: Elaborazione e predisposizione atti per il collocamento a riposo– 2015.

Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma

Stato attuazione: tutte le Fasi 1, 2 e 3 sono state completate secondo il cronoprogramma previsto dalla Giunta Comunale ivi comprese: le certificazioni necessarie per il collocamento a riposto degli interessati, l'acquisizione del parere dei Revisori dei conti e l'elaborazione di tutti gli atti per la messa in quiescenza del personale interessato.

Qui di seguito i dati economico finanziari collegati all'attuazione del presente obiettivo operativo:

	1 Sem 2015	2 Sem 2015	2015
Esuberi / Pensionamenti	- 141.893	- 511.760	- 653.653
Assunzioni	104.689	169.923	274.612
Totale	- 37.204	- 341.837	- 379.040

Si fa presente che nel corso dell'anno 2015, è stata data concreta attuazione al piano degli esuberi di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 30 gennaio ed ottenuto un più virtuoso rapporto tra la spesa di personale e la spesa corrente. Tale riduzione della spesa infatti è concretamente valutabile sulle schede di Bilancio Consuntivo dell'anno. Il servizio Personale ha effettuato tutte le procedure connesse al collocamento al riposo delle 17 unità di personale individuate con la Delibera di cui sopra, attraverso la predisposizione di altrettante Comunicazioni di cessazione unilaterale ai dipendenti interessati, predisposizione di certificazioni e ottenimento dei relativi pareri da parte del collegio dei Revisori dei Conti. Sono stati trasmessi all'INPS Gestione Dipendenti Pubblici tutti i documenti necessari al fine dell'ottenimento del trattamento pensionistico e dell'Indennità Premio Servizio (IPS)/Trattamento Fine Rapporto (TFR). Nel corso dell'anno, inoltre il Servizio ha continuato a valutare i requisiti anagrafici e contributivi dei dipendenti al fine di estendere l'applicabilità della normativa in argomento anche ad altri. Sono stati, pertanto, identificati altri due dipendenti ed inseriti nel piano del collocamento a riposo per l'anno 2016, al fine di ottenere ulteriore risparmio di risorse finanziarie, giusta Deliberazione di Giunta Comunale n. 227 dell'8 ottobre 2015.

Si fa presente che sono stati rispettati tutti i tempi richiesti dalla normativa al fine di non creare discapito ai dipendenti interessati per la corresponsione del relativo trattamento pensionistico e IPS/TFR nei tempi previsti dalla normativa.

Attualmente il Servizio Personale sta attivando tutti gli adempimenti richiesti al fine dell'attuazione del piano degli esuberi per l'anno 2016.



<p>Indirizzo Strategico: la vocazione della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: progettare e realizzare eventi culturali di qualità</p> <p>7. Oggetto: stagione teatrale e lirica</p> <p>Descrizione: il Teatro Ventidio Basso, uno dei teatri storici più belli, capienti e prestigiosi delle Marche necessita di una costante e crescente valorizzazione, sia come significativo contenitore per eventi culturali a livello comprensoriale, sia come emergenza architettonica e culturale marchigiana. Questo impone lo studio e l'attuazione di una attenta scelta della qualità delle manifestazioni a fronte delle esigue risorse finanziarie disponibili. Occorrerà programmare una stagione teatrale di particolare rilievo che, nel contempo, possa soddisfare le richieste del pubblico. L'opera lirica, appuntamento ormai di tradizione perseguita dalla riapertura del Teatro nel 1994, sarà nel prosieguo e in ossequio alle nuove disposizioni legislative regionali in materia portando avanti collaborazioni con le altre realtà regionali per un contenimento dei costi a fronte di un risultato di qualità. Anche la stagione di prosa da attuare in collaborazione con l'AMAT dovrà perseguire gli stessi fini. Un'attenta e oculata scelta verrà anche effettuata per le iniziative proposte da altri soggetti.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: predisposizione atti per definire la collaborazione con gli altri teatri marchigiani ai fini delle produzioni liriche – 2015;</p> <p>Fase 2: prima produzione lirica e completamento stagione di prosa 2014/2015 – 2015;</p> <p>Fase 3: predisposizione programma prosa stagione 2015/2016;</p> <p>Fase 4: attuazione seconda produzione lirica e prima parte stagione di prosa 2015/2016;</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto del crono programma</p> <p>Stato attuazione: Fase 1: completa attuazione dell'obiettivo mediante la sottoscrizione del protocollo di intesa istitutivo della Rete Lirica Regionale delle Marche, approvato con delibera di Giunta comunale n.20 del 30 gennaio 2015</p> <p>Fase 2: realizzazione della seconda parte della stagione di prosa 2014-15 approvata con delibera di Giunta comunale n.186 del 27.09.2014 - Nei primi mesi del 2015 sono andati in scena 5 titoli (2 spettacoli per ciascun titolo) e, in aggiunta, 2 spettacoli del teatro per ragazzi come da relativo progetto gestito dall'AMAT. Per quanto riguarda la stagione lirica, nel 2015 è divenuta concretamente operativa la Rete lirica delle Marche La prima produzione in programma ha visto al messa in scena dell'opera lirica Elisir d'Amore il 19 e 21 marzo</p> <p>Fase 3: programmazione ed avvio del progetto relativo alla realizzazione, in collaborazione con AMAT, della stagione di prosa 2015-2016 approvata con delibera di Giunta comunale n.210 del 18.09.2015.</p> <p>Fase 4: Nel periodo ottobre-dicembre 2015 sono andati in scena 3 titoli (due spettacoli per ciascun titolo) con cui ha preso il via la stagione di prosa 2015/2016. Nel mese di novembre 2015 è stata realizzata la seconda produzione lirica della Rete Regionale della Marche con la messa in scena al Teatro Ventidio Basso di Madama Butterfly , il 19 e 21 novembre.</p>



Indirizzo Strategico la vocazione della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: potenziare la gestione tecnica, economica, finanziaria della filiera culturale

8. Oggetto: predisposizione atti per l'appalto della gestione in concessione dei Musei Civici

Descrizione: la scelta di rivedere l'assetto della attuale formula di gestione dei Musei risponde alla duplice esigenza di ottenere un risparmio di spesa nell'ottica degli indirizzi generali di spending review oltre che dare la possibilità al soggetto che verrà individuato in sede di gara di poter disporre di uno strumento contrattuale che consenta una più agile gestione e la possibilità di estrinsecare al massimo le potenzialità imprenditoriali con beneficio in ricaduta sulla capacità attrattiva dei beni museali e delle attività espositivi da realizzarsi al loro interno comportanti l'incremento dei flussi turistici in città con ricadute positive sull'economia locale delle attività ricettive in primo luogo e, più in generale, produttive/commerciali.

Tempistica realizzazione

FASE 1: esame problematica e normativa di riferimento. – 2015;

FASE 2: predisposizione capitolato d'appalto – 2015;

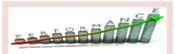
FASE 3: gara e aggiudicazione – 2016.

Indicatore Performance/Risultato: rispetto del crono programma e previsione risparmio di spesa per l'annualità 2016 di almeno il 30% rispetto alla attuale spesa 2015.

Stato attuazione: FASE 1: nel corso dei primi mesi dell'esercizio 2015 sono state analizzate tutte le problematiche connesse alla possibilità di affidare la gestione della Rete dei Musei Civici del Comune di Ascoli Piceno mediante concessione di servizi ad apposito soggetto esterno. Dall'analisi è emersa l'opportunità di revisionare l'attuale modello di gestione con una revisione del numero degli operatori presenti nei contenitori museali e dell'orario di fruizione dei contenitori culturali. Inoltre, dallo studio del piano economico finanziario dei documenti di gara per la concessione emergevano elementi di criticità legati al contributo dell'amministrazione in favore del concessionario ed ulteriori elementi di criticità collegati alle strutture museali.

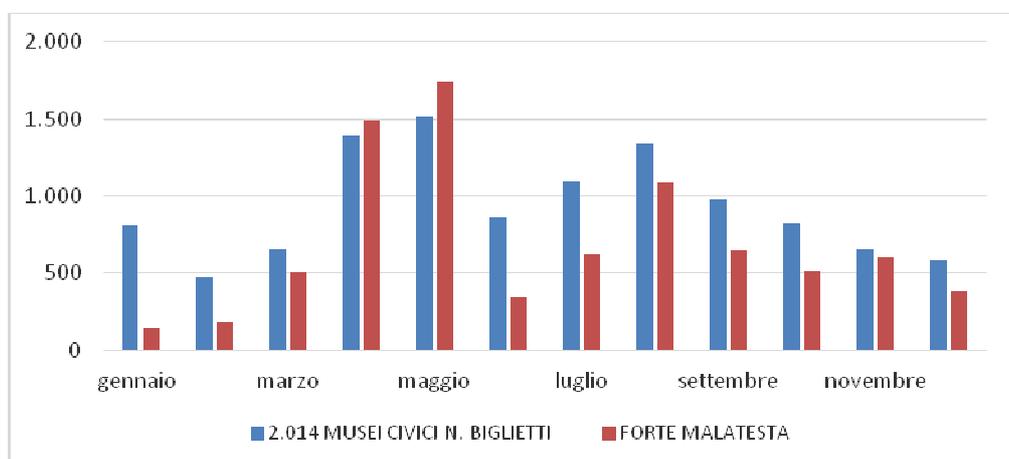
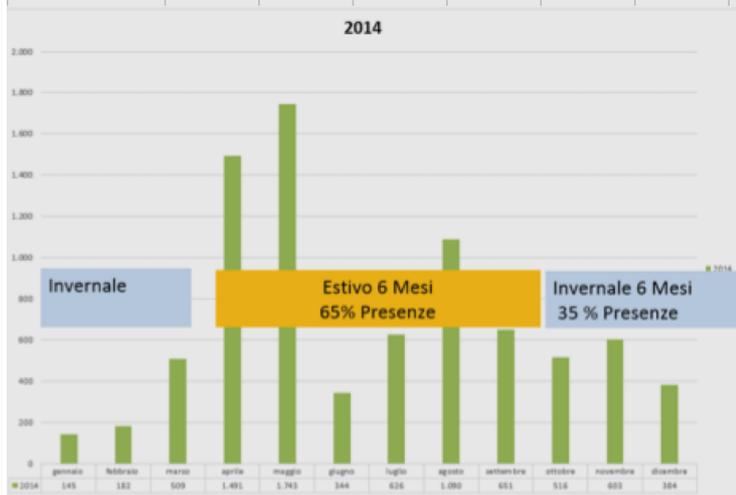
Dall'analisi degli orari di apertura della Rete Civica dei Musei si è proceduto all'adozione di un nuovo modello di gestione con una revisione del numero degli operatori e a una rivisitazione degli orari di apertura tali da migliorare comunque la spesa del servizio rispetto all'esercizio 2014.

Al fine di supportare le scelte strategiche dell'Amministrazione, nel corso del 2015, sono stati reperiti ed analizzati i flussi dei visitatori turistici nei musei e si è ritenuto opportuno proporre all'amministrazione la revisione del presente obiettivo con il passaggio da un bando per la concessione dei musei civici a un appalto per la gestione, la promozione e la valorizzazione della Rete Civica dei musei. Tale modifica si è resa necessaria anche a seguito dell'analisi di *benchmarking* degli orari di apertura di tutti i musei della Regione Marche e con il conseguente passaggio da un orario "full time" per la Pinacoteca Civica e del Forte Malatesta e un orario "part time" per il Museo della Ceramica e per la Galleria "O. Licini".

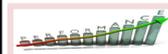


Ore Apertura Invernale	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	tot Ore Settimanali	Delta vs Actual Ascoli
Ancona	0	3	3	3	3	7	7	26	-50,9%
Fermo	0	5	5	5	5	6	6	32	-39,6%
Macerata	0	8	8	8	8	8	8	48	-9,4%
Actual Ascoli	7	7	7	7	7	9	9	53	0,0%
New Ascoli	0	6	6	6	6	9	9	42	-20,8%

Proposta Orari Invernali di Apertura			
Actual Ascoli	Dalle 10 alle 17		Dalle 10 alle 19
New Ascoli Prop 1	Chiuso	Dalle 10:30 alle 16:30	
New Ascoli Prop 2	Chiuso	Dalle 10:00 alle 13:00 - dalle 14:00 alle 17:00	Dalle 10 alle 19



FASE 2 e FASE 3: a seguito della condivisione con l'Amministrazione dei dati statistici di cui sopra sono stati predisposti tutti gli atti di gara per l'affidamento a operatore esterno per l'appalto per la gestione, la valorizzazione e la promozione della rete civica dei musei che saranno pubblicati entro e non oltre il mese di marzo 2016. Da rilevare che la realizzazione della mostra "San Francesco nell'Arte. Da Caravaggio a Cimabue" (periodo 13 marzo 2016 al 30 giugno 2016) ha comportato un impegno straordinario per il Servizio Musei.



Indirizzo Strategico: la vocazione della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: potenziare la gestione tecnica, economica, finanziaria della filiera culturale

9. Oggetto: implementazione del sostegno ad eventi culturali vari - Revisione regolamento gestione palchi

Descrizione: per una più proficua, con minor onere a carico dell'Ente, attività a sostegno di iniziative culturali da parte di altri Enti, Associazioni Culturali ed altri soggetti che operano nell'ambito della cultura e dello spettacolo, va perfezionata e adeguata la regolamentazione per la gestione dei palchi e delle altre attrezzature di proprietà comunale di corredo alla realizzazione di manifestazioni riconosciute valide e in linea con i programmi e gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Analisi delle attuali dotazioni tecniche e verifica delle richieste ricorrenti – 2015;

Fase 2: predisposizione regolamento con eventuale capitolato per una gestione esternalizzata dei trasporti e montaggi. – 2016.

Indicatore Performance/Risultato: azzeramento affidamenti diretti/realizzazione regolamento

Stato attuazione: Fase 1: Elaborazione dei dati relativi ai costi sostenuti per l'installazione dei palchi e sedie negli anni pregressi rapportato alle tipologie e al numero di manifestazioni. I dati sono stati elaborati tenendo conto anche delle iniziative organizzate dagli esterni per le quali, tuttavia, l'Amministrazione ha messo a disposizione le strutture di proprietà comunale.

Fase 2: E' stato predisposto apposito capitolato e DUVRI (documento unico di valutazione da interferenze) di concerto con il responsabile sulla sicurezza e trasmesso in data 23/3/2016 al servizio Acquisti Telematici (che ha predisposto il disciplinare) per l'avvio della procedura di gara telematica.



Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli.

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali.

10. Oggetto: nuova regolamentazione dell'Istituto dei Buoni Pasto attraverso il nuovo CCDI

Descrizione: l'obiettivo della razionalizzazione dei Buoni Pasto va perseguito attraverso l'accordo con la R.S.U. e le OO.SS. inserendo la relativa nuova regolamentazione all'interno dell'accordo più ampio per la definizione del nuovo CCDI.

In particolare:

- Il buono pasto va limitato solo ai giorni istituzionali di rientro pomeridiano e ai rientri per lavoro straordinario escludendo tutti i rientri per recupero o per i quali effettuare riposo compensativo;
- escludere la possibilità di attribuire buoni pasto in presenza di certificazione degli orari giornalieri effettuati che non sia la rilevazione tramite sistema elettronico;
- escludere la possibilità di attribuire buoni pasto a Dirigenti e PO al di fuori dei 2 giorni di rientro settimanale istituzionale;
- per i lavoratori turnisti prevedere l'anticipo dell'orario di entrata nella fascia del pranzo.

Tempistica realizzazione

FASE 1: Predisposizione bozza CCDI contenente la nuova regolamentazione per i Buoni Pasto – 2015;

FASE 2: Incontri tra le delegazioni trattanti finalizzate alla sottoscrizione dell'accordo – 2015;

FASE 3: sottoscrizione dell'accordo - 2015;

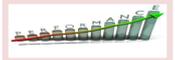
Indicatore Performance/Risultato: rispetto del crono programma

Stato attuazione: in data 28 maggio 2015 le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, dopo una serie di incontri di concertazione, hanno siglato l'Ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per la parte normativa – anni 2013, 2014, 2015 – riguardo al fondo per l'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività al personale non dirigente.

Si evidenzia che la suddetta sottoscrizione ha portato a benefici di benessere organizzativo, con particolare riferimento all'attribuzione delle indennità di salario accessorio regolamentate in base a criteri obiettivi e trasparenti.

Il maggior risparmio in termini di risorse economiche dell'Ente si evidenzia dalla regolamentazione dell'erogazione dei buoni pasto poiché sono stati stabiliti criteri restrittivi per la corresponsione. In particolare all'art. 28 commi da 3 a 6 è stato stabilito che:

- La corresponsione del Buono Pasto, in linea di principio, è prevista solo ed esclusivamente per i giorni ordinari di rientro pomeridiano, sarà esclusa in tutti gli altri casi, salvo spostamenti del rientro pomeridiano stabiliti dall'Amministrazione, (Es. Vigilia di Natale, ultimo dell'anno, Carnevale ecc.);
- Non è corrisposto comunque in caso di svolgimento di attività lavorativa dovuta per conguagliare eventuali fruizioni di permessi personali ovvero flessibilità negativa;
- Non compete, ai dipendenti chiamati a svolgere attività pomeridiana al di fuori dei giorni di rientro istituzionalmente previsti, in ragione della funzione ad essi assegnata (ad esempio titolari di funzioni dirigenziali, titolari di posizioni organizzative o alte professionalità);
- Viene corrisposto solo se il dipendente interrompe il proprio orario di lavoro per la pausa pranzo, per almeno 30 minuti e per non più di 2 ore, in uno spazio temporale compreso tra le ore 13.45 e le ore 15.30.
- L'interruzione per la pausa pranzo deve risultare imprescindibilmente dal

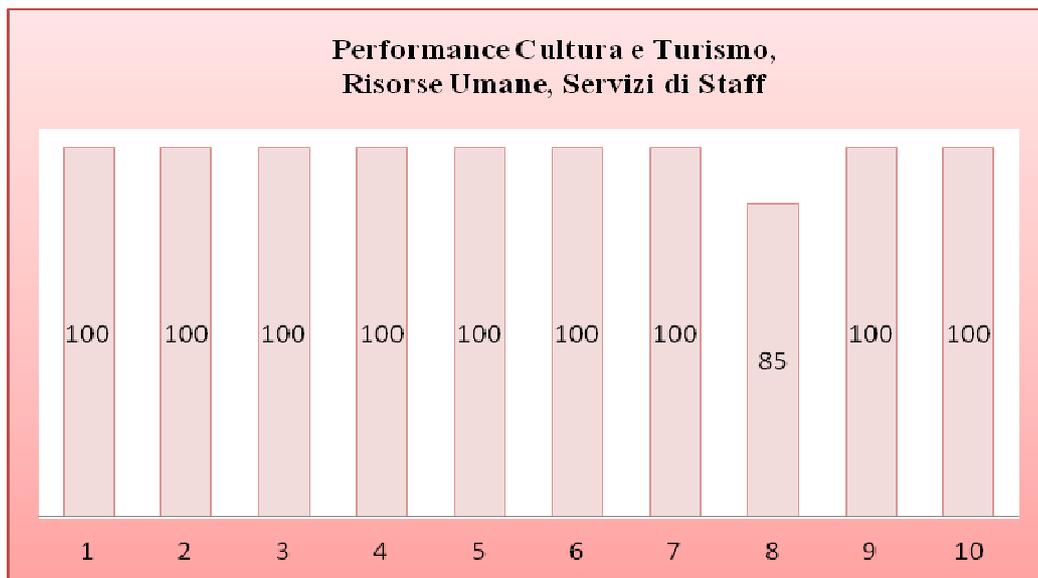


sistema elettronico di rilevazione presenze, mediante l'utilizzo del terminale installato nella sede lavorativa abituale, altrimenti non viene corrisposto;

- Viene corrisposto se il dipendente ha prestato servizio effettivo per almeno 5 ore al mattino e 2 ore e trenta minuti nel pomeriggio;
- Per i dipendenti turnisti sono state previste delle fasce di turno formalmente codificate ove il buono pasto viene corrisposto. Per turni espletati al di fuori di tali fasce non competono i buoni pasto. I turni previsti sono i seguenti
 - inizio alle ore 12.30 o prima e fine non prima delle 15.00;
 - inizio alle 18.30 o prima e fine non prima delle 22.00.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 23 luglio 2015 è stato autorizzato il presidente della Delegazione di Parte Pubblica alla sottoscrizione definitiva del CCDI 2013/2015 normativo così come definito in data 28/05/2015 facendo decorrere gli effetti della relativa applicazione dal 1° agosto 2015 e fino alla stipula di successivo CCDI, ovvero fino all'entrata in vigore del nuovo CCNL che dovesse prevedere disposizioni in contrasto, tranne per quanto riguarda l'attribuzione delle indennità per specifiche responsabilità (art. 17 comma 2 lett. i) del CCNL 1.4.1999) e delle indennità per particolari responsabilità (art. 17 comma 2 lett. f) del CCNL 1.4.1999) disciplinate rispettivamente agli artt. 19 e 20 del CCDI di cui sopra, la cui applicazione a seguito della definizione della nuova macrostruttura in corso di definizione

**Performance Cultura e Turismo,
Risorse Umane, Servizi di Staff**

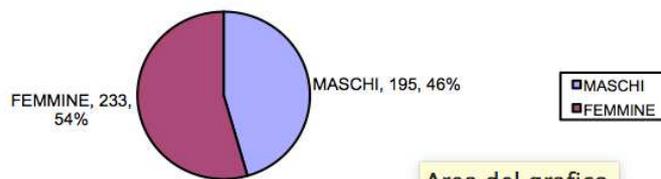




Elementi statistici a supporto della valutazione

DATI STATISTICI DERIVANTI DAL CONTO ANNUALE

DIPENDENTI MASCHI FEMMINE			
	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
	195	233	428



DIPENDENTI LAUREATI DIPLOMATI MASCHI FEMMINE				
MASCHI DIPLOMATI	MASCHI LAUREATI	FEMMINE DIPLOMATE	FEMMINE LAUREATE	TOTALI
166	29	191	42	428

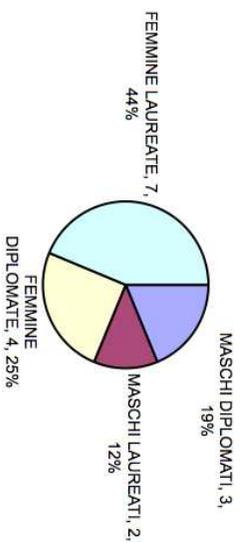


DIPENDENTI NUOVI ASSUNTI MASCHI FEMMINE			
DIRIGENTE	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
1	4	11	16



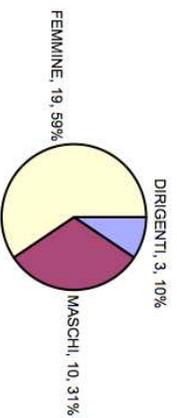


DIPENDENTI NUOVI ASSUNTI LAUREATI DIPLOMATI MASCHI FEMMINE				
MASCHI DIPLOMATI	MASCHI LAUREATI	FEMMINE DIPLOMATE	FEMMINE LAUREATE	TOTALI
3	2	4	7	16



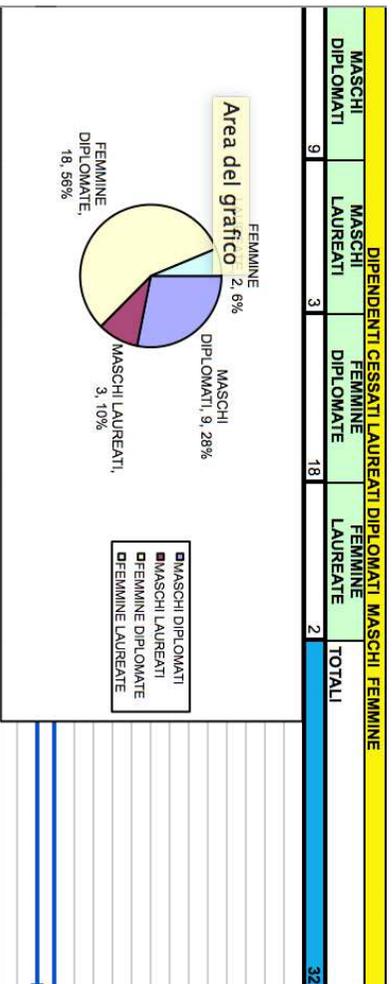
- MASCHI DIPLOMATI
- MASCHI LAUREATI
- FEMMINE DIPLOMATE
- FEMMINE LAUREATE

DIPENDENTI CESSATI MASCHI FEMMINE			
MASCHI	FEMMINE	TOTALE	
3	10	19	



- DIRIGENTI
- MASCHI
- FEMMINE

Serie 1 Etichette dati			
DIRIGENTI	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
3	10	19	32



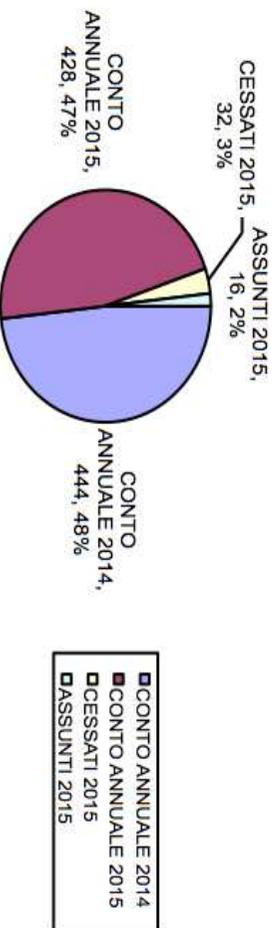
Personale dipendente a tempo determinato al 31 dicembre 2015

dipendenti	Uomini	Donne	TOTALE
PAPETTI ART. 110			
C. 2	1	0	1
Direttore Ambito sociale	1	0	1
Capo di Gabinetto art 90 staff SINDACO (tempo pieno)	0	1	1
Dipendenti a staff art 90 staff SINDACO (tempo parziale)	2	1	3
Commissari			
Farmacista	1	1	2
			TOTALE GENERALE 8

CONTO ANNUALE 2014 TOTALI DIPENDENTI	CONTO ANNUALE 2015 TOTALI DIPENDENTI
448	428

DIPENDENTI più DIPENDENTI ASSUNTI	MENO DIPENDENTI CESSATI	2014	2015
		448	16
			32
			432

CONTO ANNUALE 2014	CONTO ANNUALE 2015	CESSATI 2015	ASSUNTI 2015
444	428	32	16

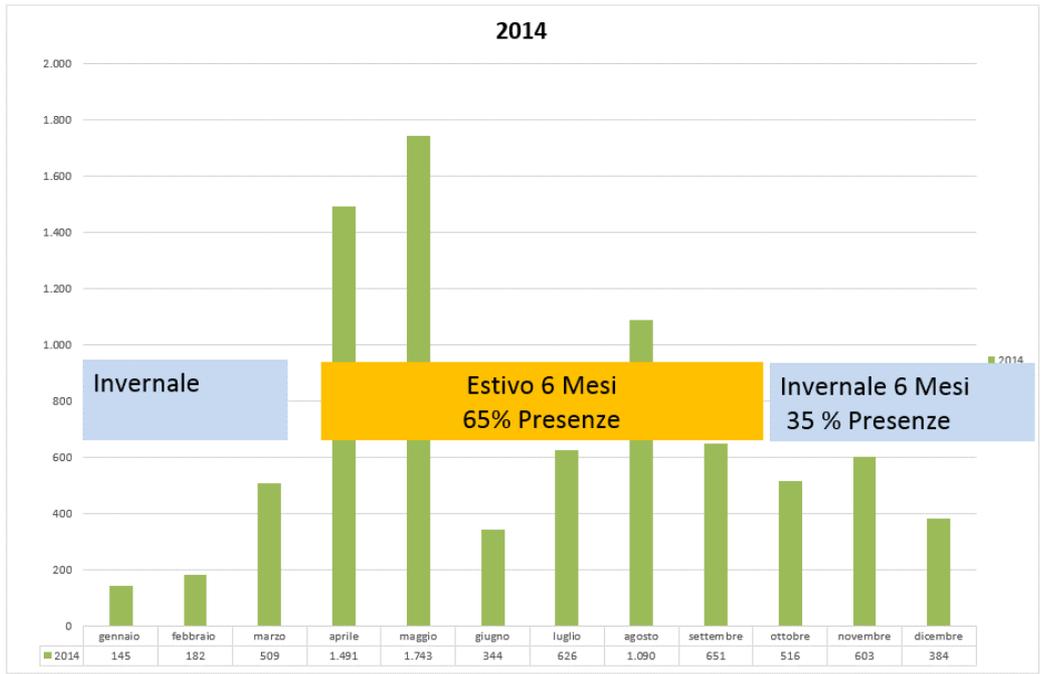




Musei

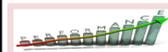
(anno 2015)

anno 2012									
MUSEI CIVICI			FORTE MALATESTA			TOTALI			
MESE	N. BIGLIETTI	INCASSO	N. BIGLIETTI	INCASSO	BIGLIETTI	INCASSO	%		
gennaio	269	1.134	334	1.100	603	2.234,00	4,0%		
febbraio	100	355	122	137	222	492,00	1,5%		
marzo	568	1.666	241	542	809	2.208,00	5,3%		
aprile	1.677	5.810	1.325	2.539	3.002	8.349,00	19,8%		
maggio	836	2.968	420	1.041	1.256	4.009,00	8,3%		
giugno	562	2.454	250	394	812	2.848,00	5,3%		
luglio	680	2.630	248	627	908	3.257,00	6,0%		
agosto	1.177	5.002	378	1.065	1.555	6.067,00	10,2%		
settembre	766	3.526	200	611	966	4.137,00	6,4%		
ottobre	532	1.948	99	310	631	2.258,00	4,2%		
novembre	382	1.718	164	427	546	2.145,00	3,6%		
dicembre	391	1.298	443	1.335	834	2.633,00	5,5%		
totali	7.920	30.509,00	4.224	10.128,00	12.144	40.637,00	3,35		
anno 2013									
MUSEI CIVICI			FORTE MALATESTA			TOTALI			
MESE	N. BIGLIETTI	INCASSO	N. BIGLIETTI	INCASSO	BIGLIETTI	INCASSO	%		
gennaio	343	1.112,00	446	1.182,00	789	2.294,00	5,2%		
febbraio	236	818,00	122	311,00	358	1.129,00	2,4%		
marzo	570	2.138,00	323	756,00	893	2.894,00	5,9%		
aprile	1.340	3.380,00	971	2.218,00	2.311	5.598,00	15,2%		
maggio	1.082	3.684,00	401	898,00	1.483	4.582,00	9,8%		
giugno	953	3.434,00	211	478,00	1.164	3.912,00	7,7%		
luglio	960	3.938,00	247	681,00	1.207	4.619,00	7,9%		
agosto	1.872	7.868,00	644	1.854,00	2.516	9.722,00	16,6%		
settembre	1.071	4.234,00	255	654,00	1.326	4.888,00	8,7%		
ottobre	919	2.646,00	402	689,00	1.321	3.335,00	8,7%		
novembre	580	1.744,00	505	596,00	1.085	2.340,00	7,1%		
dicembre	619	1.550,00	118	180,00	737	1.730,00	4,9%		
totali	10.545	36.546,00	4.645	10.497,00	15.190	47.043,00	3,10		
anno 2014									
MUSEI CIVICI			FORTE MALATESTA			TOTALI			
MESE	N. BIGLIETTI	INCASSO	N. BIGLIETTI	INCASSO	BIGLIETTI	INCASSO	%		
gennaio	815	2.166,00	145	349,00	960	2.515,00	4,9%		
febbraio	472	958,00	182	305,00	654	1.263,00	3,4%		
marzo	654	1.704,00	509	724,00	1.163	2.428,00	6,0%		
aprile	1.396	5.067,00	1.491	3.274,00	2.887	8.341,00	14,8%		
maggio	1.520	4.685,00	1.743	2.341,00	3.263	7.026,00	16,7%		
giugno	863	3.755,00	344	755,00	1.207	4.510,00	6,2%		
luglio	1.097	4.385,00	626	1.464,00	1.723	5.849,00	8,8%		
agosto	1.344	7.873,00	1.090	3.184,00	2.434	11.057,00	12,5%		
settembre	979	4.820,00	651	1.430,00	1.630	6.250,00	8,4%		
ottobre	825	3.187,00	516	1.061,00	1.341	4.248,00	6,9%		
novembre	653	1.836,00	603	952,00	1.256	2.788,00	6,4%		
dicembre	579	2.285,00	384	899,00	963	3.184,00	4,9%		
totali	11.197	42.721,00	8.284	16.738,00	19.481	59.459,00	3,05		



Programma Eventi Informativo

Febbraio		31 Marzo 2016				Aprile	
Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica	
9 Febbraio	1 21:00 ASCOLI MUSICHE	2 17:00 Io, la mia cura ...	3 17:30 LE CORBUSIER DA ...	4	5 08:00 Tipicità - Made ... 09:30 Sviluppo, benes ... 11:00 MOSTRA - SENZAT ... 18:30 Le vie della co ... 21:00 ASCOLI IN SCENA ...	6 08:00 Tipicità - Made ... 11:00 MOSTRA - SENZAT ... 17:30 IL GRANDE VIAGG ...	
10	7 08:00 Tipicità - Made ... 11:00 MOSTRA - SENZAT ... 18:00 Lettura "Il qua ...	8 08:00 Letture animate ... 11:00 MOSTRA - SENZAT ... 17:00 Caffè letterari ... 18:00 DONNA/DANNO	9 08:30 Il nuovo regime ... 11:00 MOSTRA - SENZAT ... 17:00 Magical Afterno ... 18:00 Lettura "Il qua ... 19:00 Aperitivo con i ...	10 08:00 "Open Mic" 11:00 MOSTRA - SENZAT ... 17:00 Letture Animate ... 18:00 Lettura "Il qua ... 20:00 "Canto per te" ...	11 11:00 MOSTRA - SENZAT ... 18:30 Nati per legger ... 17:00 "Paesaggio, Pat ... 17:00 La via della co ... 20:30 Cena spettacolo ... 21:30 Il Cantico dell ...	12 FRANCESCO NELL' ... 08:30 La visita medic ... 09:00 Expo? Di cosa ... 09:30 "Fermi tutti! A ... 11:00 MOSTRA - SENZAT ... 18:30 Giornate nel Te ... 17:00 Inaugurazione d ... 17:30 Consegna Dona ... 21:00 Stare insieme, ...	13 FRANCESCO NELL' ... 08:00 MERCATINO PICUS ... 08:30 Amici della bic ... 11:00 MOSTRA - SENZAT ... 18:00 ASSEMBLEA FRSB ... 17:00 Progetto Teatro ... 17:30 cortometraggio ... 17:30 Flash-mob "I re ... 22:00 Musica Rap con ...
11	14 FRANCESCO NELL' ... 11:00 MOSTRA - SENZAT ...	15 FRANCESCO NELL' ... SIGNORI...LE PA ... 11:00 MOSTRA - SENZAT ... 17:00 Letture animate ...	16 FRANCESCO NELL' ... SIGNORI...LE PA ... 11:00 MOSTRA - SENZAT ...	17 FRANCESCO NELL' ... 09:00 GOING 2016 11:00 MOSTRA - SENZAT ... 14:30 Bonus Energia 17:00 Letture animate ...	18 FRANCESCO NELL' ... 09:00 GOING 2016 09:30 FLASHMOB - SENZ ... 11:00 MOSTRA - SENZAT ... 18:30 Nati per legger ... 17:30 Il Ballo 18:00 "Sport e Disabi ... 18:30 DAS ANDERE - PE ... 20:30 La via della co ...	19 FRANCESCO NELL' ... MERCATINO DELL' ... 11:00 MOSTRA - SENZAT ... 21:00 ASCOLI IN SCENA ... 21:15 Passeggiate nel ...	20 FRANCESCO NELL' ... MERCATINO DELL' ... 08:00 Più arte meno T ... 09:00 Aspettando la g ... 11:00 MOSTRA - SENZAT ... 16:30 Senzatomico - I ...
12	21 FRANCESCO NELL' ... 10:00 Primavera dell' ... 18:00 "In Coscienza" 18:00 Spettro Autisti ... 18:30 Dai nonni al ni ...	22 FRANCESCO NELL' ... 08:00 ASCOLI PICCHIO 16:00 "In Coscienza" 17:00 Letture Animate ... 21:00 ASCOLI MUSICHE ...	23 FRANCESCO NELL' ... 10:00 Francesco nell' ... 18:00 "In Coscienza"	24 FRANCESCO NELL' ... 16:00 "In Coscienza" 18:00 I GIOVEDÌ DELLA ... 19:00 APP - Presentaz ... 21:15 Passeggiate ant ...	25 FRANCESCO NELL' ... 18:00 "In Coscienza"	26 FRANCESCO NELL' ... 09:00 8ª Edizione Yes ... 11:00 Cerimonia Iniz ... 18:00 "In Coscienza" 18:30 Decora la tua P ...	27 FRANCESCO NELL' ... 11:15 Presentazione d ... 18:00 "In Coscienza" 18:00 Sulle tracce di ... 17:00 Tirreno Adriati ...



UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA

GIUDIZIO DELL'UTENTE SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO	
La sede degli Uffici è facilmente raggiungibile/individuabile	POSITIVO  SUFFICIENTE  NEGATIVO 
Rispetto dell'orario di apertura	POSITIVO  SUFFICIENTE  NEGATIVO 
Disponibilità e gentilezza del personale	POSITIVO  SUFFICIENTE  NEGATIVO 
Chiarezza delle Informazioni necessarie per ottenere il servizio richiesto	POSITIVO  SUFFICIENTE  NEGATIVO 
Giudizio sul materiale dato in supporto per la visita della città	POSITIVO  SUFFICIENTE  NEGATIVO 
L'informazione sulla città e sul territorio (guide, eventi, orari, trasporti e uffici informazione)	POSITIVO  SUFFICIENTE  NEGATIVO 
Complessivamente, come giudica l'accoglienza (cortesia, disponibilità, gentilezza, ecc.)	POSITIVO  SUFFICIENTE  NEGATIVO 



SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Affari generali	2015
N. contributi richiesti/liquidati	19/19

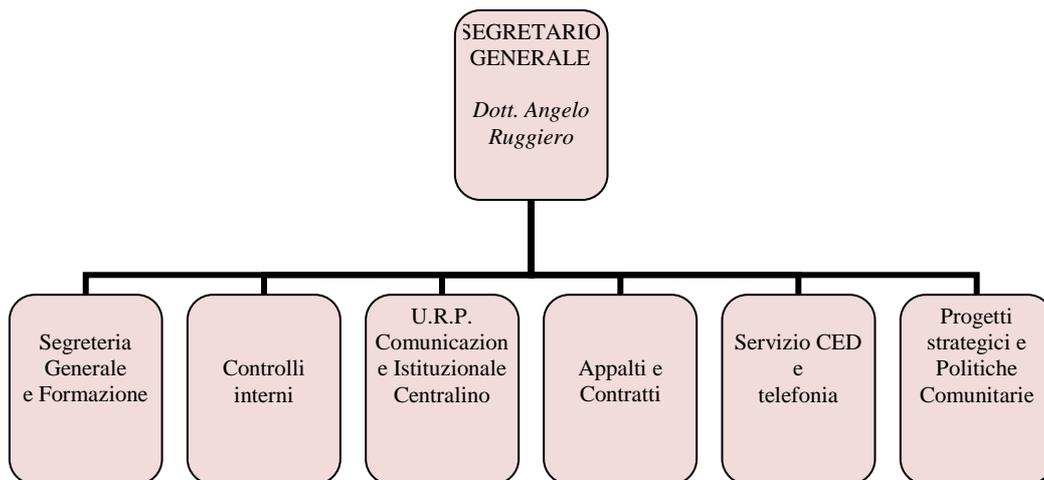
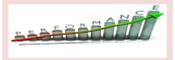
Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Turismo, Eventi e Quintana	2015
N. totale utenti Centro Acc. Turistica.	15.000
N. utenti Trenino turistico	43000

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Personale	2015
N. assunzioni programmate/effettuate	21/16
N. di procedimenti richiesti/rilasciati (cessioni del quinto dello stipendio, piccoli prestiti ecc)	22
N. autorizzazioni per incarichi extra-istituzionali richieste/rilasciate	30

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Cultura	2015
N. rappresentazioni teatrali programmate/realizzate	100
N. richieste/concessioni per sale comunali di competenza	240
N. iniziative culturali programmate/realizzate	180

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio e Musei*	2015
N. iniziative programmate/realizzate (Pinacoteca vicica non vedenti, Forte Malatesta n. 3 mostre, Galleria Arte Contemporanea n. 2 mostre, circa 150 visite guidate con attività didattiche per gruppi scolastici e una mostra Ceramica Lituana presso Museo della Ceramica)	156

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Spending Review, Controllo di Gestione, Acquisti telematici	2015
N. atti controllati	18
N. report presentati	2



OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

Segreteria Generale e Formazione

Il Servizio cura gli adempimenti connessi all'attività degli organi di governo dell'Ente (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) tra cui: la convocazione, la predisposizione dell'ordine del giorno, l'assistenza a lavori di tali organi istituzionali, la verbalizzazione delle sedute, ecc.

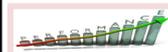
Per quanto attiene alle Deliberazioni e alle Determinazioni Dirigenziali e simili cura: la scritturazione, la pubblicazione, l'invio agli organi di controllo e agli uffici interessati, l'archiviazione, la pubblicazione, il rilascio di copie ed altro. Assiste le attività del Segretario Generale e del Vice-Segretario. Cura gli adempimenti connessi a elezione, convalida, surrogazione, deleghe, etc. del Sindaco, dei Consiglieri e degli Assessori. Esegue l'autenticazione e fotocopiatura di atti. Cura gli adempimenti a supporto della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari Permanenti.

Al Servizio è anche assegnato il compito di progettare e attuare una serie di iniziative di attività formativa volte a valorizzare le capacità dei dipendenti e a promuoverne lo sviluppo professionale anche attraverso la formazione continua.

Il Servizio, inoltre, in attuazione di quanto disposto dallo Statuto Comunale che individua nella partecipazione e decentramento uno degli strumenti da favorire per consentire al cittadino di conoscere le problematiche del Comune e le azioni messe in atto per la crescita e lo sviluppo socio-culturale della città, cura l'attivazione di appositi confronti e dibattiti sui temi dianzi indicati nonché sulle nuove disposizioni normative, sui programmi della trasparenza e dell'integrità amministrativa, ecc.

Controlli interni

Il Servizio ha funzioni gestionali a supporto dell'OIV costituita ex art. 90 D.Lgs 267/2000 per le attività ad esso assegnate, previste dall'art. 14 D.Lgs 150/2009 e dal Regolamento dell'Ente. Supporta, inoltre, la Dirigenza e gli Organi di Governo per le funzioni inerenti l'intero ciclo di gestione della Performance come disciplinato dalla legge e dal Regolamento dell'Ente; in tale ambito progetta e gestisce i sistemi di misurazione e valutazione ed incentivazione del personale. Esegue poi: la verifica e il monitoraggio del programma di governo dell'Amm.ne, in relazione agli obiettivi strategici annuali. Presenta report periodici con proposte di iniziative per la risoluzione di eventuali criticità rilevate e predisponde i referti per la Corte dei Conti. Supporta metodologicamente ed operativamente lo svolgimento dei controlli interni di legittimità, efficienza, qualità, trasparenza, accessibilità, tempestività ed efficacia dell'azione amministrativa.



Servizio URP – Comunicazione Istituzionale - Centralino

Il Servizio svolge in generale funzioni di supporto agli organi politici e ai vertici operativi dell'Ente curando la comunicazione istituzionale e la promozione delle attività programmate, facilitando, poi, i rapporti esterni con i cittadini, con le organizzazioni politiche, sociali economiche, culturali e con gli organi di informazione.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico è al servizio della cittadinanza per qualsiasi problematica inerente le attività dell'Ente attuando il principio della trasparenza amministrativa e garantendo il diritto di accesso alla documentazione. L'Ufficio promuove e realizza le iniziative rivolte all'utenza finalizzate ad assicurare la conoscenza delle attività e dei programmi dell'Amministrazione Comunale, dell'organizzazione della Struttura Comunale, dei servizi erogati, dei diritti del cittadino. All'URP è assegnata la gestione del sito web comunale. Collegato all'URP è il Centralino che svolge anch'esso funzioni di front-office nei confronti dell'utenza smistando le chiamate in arrivo agli uffici preposti e ai singoli funzionari referenti per le relative problematiche.

Servizio appalti e contratti

Il Servizio predisporre atti e cura adempimenti propedeutici generali relativi a procedure di gara, aperte o ristrette, con esclusione di quelle negoziate. Cura l'attività di segreteria necessaria nella fase dell'espletamento delle gare di appalto. Fornisce a tutti gli Uffici il necessario supporto e collabora con tutti i Servizi nella predisposizione dei capitolati. Tiene i rapporti con Ufficio del Registro, con la Conservatoria dei Registri Immobiliari, ecc. Ha rapporti e si fa carico delle comunicazioni obbligatorie con l'AVCP (Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici) liquidando trimestralmente a tale organismo i previsti contributi.

Il Servizio si occupa anche della costituzione di una centrale unica di committenza, su base volontaria per il Comune Capoluogo, con l'obiettivo di divenire punto di riferimento per le Amministrazioni che per legge debbono aggregarsi per procedere all'acquisizione di lavori, beni e servizi.

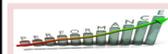
Il Servizio predisporre, infine, la stipula e la conservazione di contratti e convenzioni in genere. Cura la procedura Antimafia. Cura la repertoriazione e la registrazione dei contratti. Cura le operazioni fiscali inerenti l'attività contrattuale.

Servizio CED - Telefonia

Il Servizio cura la pianificazione, l'acquisizione, lo sviluppo e il mantenimento dei sistemi informativi ed informatici. Coordina e controlla le iniziative e le attività che riguardano l'utilizzo di nuove tecnologie informatiche. Gestisce e sviluppa la rete in fibra ottica ed i relativi servizi ad essa connessi. E' responsabile dei progetti per l'integrazione delle banche dati e per la realizzazione, relativamente agli aspetti tecnico informatici, di sistemi informativi integrati di back office e front line polifunzionale per l'erogazione dei servizi documentali al cittadino. Cura il pronto intervento informatico, lo sviluppo dei programmi software, l'assistenza all'introduzione di nuovi applicativi. Gestisce i sistemi telematici e le infrastrutture di rete. Il Servizio si occupa anche della gestione e controllo delle reti di telefonia mobile e fissa, curandone l'aggiornamento tecnico e la economicità sia in termini di efficienza che di spesa. Pone in essere a tal fine iniziative mirate finalizzate a snellire la rete delle utenze fisse, sintetizzandone gli accessi, oltre a iniziative e progetti finalizzati ad ottenere un utilizzo, più oculato e rispondente unicamente a reali esigenze d'ufficio, della telefonia mobile.

Progetti strategici - Politiche comunitarie

Il Dirigente incaricato seguirà e coordinerà i progetti strategici che l'Amministrazione per la loro rilevanza riterrà opportuno affidargli. Si occuperà anche delle Politiche Comunitarie finalizzate alla ricerca di nuove fonti di finanziamento interagendo con i settori che, secondo competenza, seguono lo sviluppo di progetti suscettibili di accedere a finanziamenti europei.



OBIETTIVI OPERATIVI

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

1. Oggetto: partecipazione agli obiettivi intersettoriali previsti piano della performance –piano degli obiettivi 2015.

Descrizione: ciascun Dirigente sarà chiamato a partecipare, secondo le modalità stabilite dalle direttive del Segretario Generale all'attuazione dei seguenti obiettivi intersettoriali:

- 1 - Piano di razionalizzazione – Spending Review;
- 2 - Piano della trasparenza e integrità;
- 3 - Piano operativo del Controllo di regolarità amministrativa successiva;
- 4 - Piano triennale della prevenzione della corruzione;
- 5 - Piano della Performance – Piano degli obiettivi;
- 6 - Piano Triennale della Formazione 2015-2017.

In particolare saranno oggetto di specifica valutazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione le attività e i risultati ottenuti in merito all'obiettivo di spending review mentre la partecipazione agli altri obiettivi intersettoriali saranno oggetto di valutazione ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare del Dirigente.

Tempistica realizzazione:

Fase 1: Conferenza dei Dirigenti - 2015;

Fase 2: Predisposizione dei Piani – 2015;

Fase 3: Monitoraggio stato di attuazione semestrale - 2015;

Fase 4: Relazione annuale raggiungimento obiettivi - 2015;

Indicatore Performance/Risultato: Numero di report effettuati.

Stato attuazione: nel corso del 2015 sono state effettuate diverse conferenze dei Dirigenti preliminari al raggiungimento degli obiettivi sopra delineati (Fase 1).

1. Consecutivamente con Delibera di Giunta Comunale n. 73 del 30/03/2015, è stato approvato il Piano di razionalizzazione.

2., 4. Con Delibera di Giunta Comunale n. 53 del 24/03/2015 sono stati approvati il piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 e il programma triennale per la trasparenza ed integrità amministrativa.

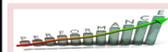
3. Con determinazione dirigenziale n. 539 del 16/04/2015, il Segretario Generale ha approvato il Piano Operativo di controllo di regolarità amministrativa per l'anno 2015.

5. Con Delibera di Giunta Comunale n. 36 del 20/02/2015 sono stati approvati il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della Performance. Successivamente, quest'ultimi, sono stati aggiornati con Delibera di giunta Comunale n. 205 del 18/09/2015.

6. Inoltre, Con Delibera di Giunta Comunale n. 55 del 24/03/2015 è stato approvato il Piano della formazione 2015-2017 (Fase n. 2).

Attraverso successive conferenze dei Dirigenti, a cadenza semestrale, è stato monitorato lo stato di attuazione degli obiettivi (Fase n. 3)

Infine con Delibera di Giunta n. 107 del 04/05/2015 è stata approvata la relazione della performance dirigenziale e relativa rendicontazione del raggiungimento degli obiettivi relativa all'anno 2014 (Fase n.4).



Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

2. Oggetto: piano triennale della formazione 2015-2017

Descrizione: il Piano Triennale della Formazione ha la finalità di:

- affrontare e gestire tutti i processi di cambiamento in atto all'interno della Pubblica Amministrazione, garantendo una elevata qualità dei servizi ai cittadini ed alle Imprese;
- sviluppare competenze legate alla nuova cultura della Pubblica Amministrazione improntata al risultato, all'innovazione ed al cambiamento, raccogliendo altresì una diffusa esigenza di professionalità da parte del personale dipendente;
- coinvolgere e motivare tutti i dipendenti, rendendoli partecipi e protagonisti del processo di miglioramento della Pubblica Amministrazione.

Nel 2015 verranno attivati i corsi previsti dal piano della formazione.

I corsi saranno su n.5 ambiti specifici:

- 1) prevenzione e lotta alla corruzione;
- 2) ordinamento finanziario e contabile;
- 3) alfabetizzazione informatica;
- 4) motivazionale e comunicazione relazionale e con i cittadini;
- 5) tecniche di management.

Tempistica realizzazione

Fase 1: conferenza Dirigenti per individuazione del fabbisogno personale da formare – 2015;

Fase 2: Avvio attività formativa - 2015;

Fase 3: Monitoraggio stato di attuazione Piano – 2015-2016-2017.

Indicatore Performance/Risultato: numero di corsi, giornate di formazione attivati, numero di personale dipendente coinvolto nelle attività di formazione.

Stato attuazione: in data 24/03/2015 con Delibera di Giunta Comunale n. 55, è stato approvato il piano triennale della formazione 2015 – 2017 del Comune di Ascoli Piceno, così come previsto sia nel Documento Unico di Programmazione 2015 2017, approvato con Delibera di Consiglio n. 59 del 22/12/2015, sia nel Piano Esecutivo di Gestione 2015 2017, approvato con delibera di Giunta n. 36 del 20/02/2016.

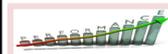
Successivamente, al fine di programmare le attività di formazione, nel primo trimestre dell'anno, sono stati organizzati alcuni incontri con i Dirigenti in cui, attraverso una dettagliata analisi dei fabbisogni formativi di ciascun servizio, sono stati individuati i temi, i metodi ed i destinatari della formazione così da poter garantire qualità, efficacia, tempestività e trasparenza (fase 1).

Il percorso formativo è stato avviato nel mese di giugno 2015 e si è protratto per tutto il corso dell'anno trattando tutti gli ambiti prestabiliti e si è rivolto ai dipendenti dell'Amministrazione avvalendosi sia di personale esperto esterno sia di personale interno, valorizzando opportunamente le professionalità presenti (fase 2).

Constatato il pieno rispetto del piano della formazione sopra citato attraverso un costante monitoraggio, si è proceduto ed ottenuto quanto segue:

L'attività formativa riguardante l'ambito n. 1, la prevenzione e la lotta alla corruzione, è stata tenuta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione Dott. Ruggiero Angelo, e rivolta ai Dirigenti, Posizioni Organizzative ed Alte professionalità. Essa ha consentito ai partecipanti di conoscere, condividere gli strumenti di prevenzione e di acquisire le competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione attraverso la diffusione di omogenee modalità di conduzione dei processi da parte di tutti gli uffici.

Per l'ambito n. 2, relativo all'ordinamento finanziario e contabile, si sono svolti dei corsi dal dirigente finanziario del Comune Dott.ssa Mattioli Cristina, che ha illustrato le principali novità normative in termini di formazione del Bilancio Comunale, in considerazione dei temi della spending review, del controllo di gestione, dei vincoli di bilancio etc, ottenendo l'aggiornamento del personale a riguardo.



Per l'ambito n. 3, sul tema dell'alfabetizzazione informatica, si sono organizzati dei corsi, rivolti ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative, per la conoscenza delle procedure in uso presso l'Amministrazione ed in particolare sulla gestione della banca dati comunale e sugli acquisti telematici organizzati rispettivamente dall'Ing. Piccioni Maurizio e l'Ing. Pierbattista Loris del Comune.

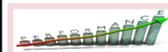
Per l'ambito 4, di carattere motivazionale e comunicazione relazionale e con i cittadini e tecniche di management, si sono svolti dei corsi tenuti da personale esterno, Ing. Ramazzotti.

Poiché è interessato tutto il personale si è proceduto formando inizialmente, nell'anno 2015, i dipendenti a stretto contatto con la cittadinanza illustrando loro i principi di base della comunicazione relazionale e del PNL (programmazione neuro linguistica). Tale acquisizione è stata altrettanto fondamentale per i rapporti tra i dipendenti basati sulla chiarezza e sulla assertività.

Infine, è stato individuato il docente esterno Ing. Ramazzotti anche per l'ambito n. 5, sulle tecniche di management. Tale formazione si è rivolta a tutti i Dirigenti, P.O. ed Alte Professionalità, per il miglioramento delle competenze personali, organizzative e gestionali.

Per un ulteriore approfondimento dei temi di cui trattasi, i dipendenti, sono stati formati anche attraverso seminari online gratuiti ad opera della formazione webinar Ifel.

I materiali didattici e le registrazioni dei seminari online saranno disponibili, dopo il seminario, nella sezione materiali didattici del canale Formazione IFEL (fase n. 3).



Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

3. Oggetto: piano della Performance – Piano degli obiettivi

Descrizione: il principio contabile contenuto nell'allegato 12 del DPCM del 28 dicembre 2011 adottato ai sensi del D.Lgs 118/2011 definisce il piano esecutivo di gestione (PEG) quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la Dirigenza dell'Ente.

Il PEG rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e Dirigenti. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Conferenza Dirigenti per analisi fabbisogni risorse ed obiettivi – 2015 – 2016 - 2017;

Fase 2: Predisposizione P.E.G. – 2015 – 2016 - 2017;

Fase 3: Monitoraggio stato di attuazione– 2015 – 2016 - 2017;

Fase 4: relazione annuale raggiungimento obiettivi – 2015 – 2016 – 2017.

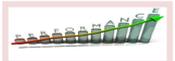
Indicatore Performance/Risultato: rispetto cronoprogramma.

Stato attuazione: all'inizio dell'anno si sono tenuti alcuni incontri con i Dirigenti finalizzati alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione (Fase 1).

Successivamente, in data 20/02/2015 con delibera di Giunta Comunale n. 36 sono stati approvati il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2015-2017, il Piano degli Obiettivi e Piano della Performance 2015 affidando ai responsabili di settore gli "obiettivi di gestione", concordati in sede di conferenze dei Dirigenti. La struttura del P.E.G. è stata predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'Ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico Dirigente responsabile. In particolare, in tale documento è stata fatta la scelta di suddividere gli obiettivi gestionali in obiettivi ordinari, finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, obiettivi strategici, finalizzati all'attuazione di quanto previsto nel Documento Unico di programmazione (D.U.P.) ed obiettivi operativi, finalizzati all'attuazione del D.U.P. (Fase 2).

In data 11/08/2015, è stato effettuato il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi dirigenziali 2015 al 30/06/2015, svolta per misurare l'evoluzione e l'eventuale miglioramento delle attività. A seguito di tale monitoraggio, in data 18/09/2015, con Delibera di Giunta Comunale n. 205, è stato approvato l'aggiornamento del P.E.G. precedentemente approvato, integrandolo con le risorse finanziarie e gli indicatori di attività efficienza ed efficacia. A seguito dell'approvazione della nuova macrostruttura, avvenuta, con deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 27/05/2015, con cui si è provveduto a rimodulare settori e centri di responsabilità alla luce di specifiche esigenze organizzative e correlate a nuove disposizioni legislative assegnando il personale dell'Ente ai singoli Settori/Servizi, il documento è stato completato con l'individuazione delle risorse umane assegnate ai singoli Dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma (Fase 3). Il risultato dell'attività di monitoraggio è stato reso noto attraverso il sistema di reporting costituito dal referto sullo stato di attuazione degli obiettivi e dal referto finale, approvati con Delibera di Giunta Comunale n. 107 del 04/05/2015.

Tali risultati sono stati utilizzati, inoltre, come strumenti utili alla attività di valutazione della dirigenza (Fase 4).



Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

4. Oggetto: aggiornamento e gestione Piano triennale della prevenzione corruzione

Descrizione: l'obiettivo si propone di aggiornare il Piano della prevenzione della corruzione con l'attuazione delle misure ivi contenenti.

In particolare sarà opportuno intervenire attraverso specifiche direttive sui seguenti strumenti in modo trasversale e coordinato, tenendo conto dei nuovi incarichi dirigenziali dei titolari di Posizioni organizzative:

- 1) adempimenti di trasparenza;
- 2) codice di comportamento;
- 3) rotazione del personale;
- 4) obbligo di astensione in corso di conflitto di interesse;
- 5) disciplina in materia di svolgimento di incarichi extra-ufficio;
- 6) conferimento incarichi ai dipendenti cessati;
- 7) tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti;
- 8) formazione del personale.

In tale contesto la Conferenza dei Dirigenti costituisce un valido strumento di programmazione e controllo dell'efficienza ed efficacia delle misure di prevenzione.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione – 2015 – 2016 - 2017 ;

Fase 2 Elaborazione Linee Direttive – 2015 – 2016 – 2017;

Fase 3 Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti – 2015 – 2016 - 2017;

Fase 4 Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione – 2015 – 2016 – 2017.

Indicatore Performance/Risultato: rispetto cronoprogramma.

Stato attuazione: con deliberazione giunta n.53 in data 24 marzo 2015 la Giunta ha approvato l'aggiornamento del Piano comunale per la prevenzione della Corruzione relativo al triennio 2015/2017

La proposta di aggiornamento del PTPC per il triennio 2015-2017 è stata elaborata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione di concerto con la Dirigenza comunale, individuando rispetto al precedente Piano ulteriori interventi e misure per il contrasto alla Corruzione. La Proposta è stata pubblicata sul sito web istituzionale del Comune con richiesta di contributi (proposte e osservazioni) da parte dei soggetti interessati. E' pervenuta n.1 osservazione che è stata presa in considerazione nella proposta di Piano approvata dalla Giunta Comunale.

Di seguito si riportano le linee direttive e i monitoraggi attuati nell'anno 2015 con riguardo alle seguenti azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione, come definite nel PTPC:

- adempimenti di trasparenza:

unitamente al PTPC per il triennio 2015-2017 con la sopra richiamata deliberazione giunta è stato approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il medesimo triennio che costituisce, ai sensi dell'art.10 del DLgs n.33/2013, una sezione del PTPC e le cui misure sono coordinate con le misure e gli interventi ivi previsti. Per un maggiore dettaglio della presente misura si rinvia al report relativo allo stato di attuazione all'obiettivo operativo specifico (*aggiornamento Piano della trasparenza e integrità*)

- codice di comportamento:

costituisce una sezione del PTPC ed è stato approvato con deliberazione giunta n. 8 in data 17/01/2014. Nell'anno 2015, si è avviata, come previsto nel Piano, un'attività di verifica /monitoraggio dello stato di attuazione del Codice che proseguirà nell'anno in corso e nei successivi.

- Rotazione del personale:



nell'anno 2015 il Comune di Ascoli Piceno è stato interessato da cambiamenti riguardanti sia la struttura organizzativa (e la sua articolazione) sia il personale di livello apicale.

Con successive deliberazioni giuntali n. 17/2015 e n.119/2015 è stata approvata una nuova struttura organizzativa dell'Ente che ha comportato la rotazione di buona parte dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative. Inoltre tra gennaio e dicembre 2015 sono stati collocati a riposo n.3 dirigenti e assunto n.1 nuovo Dirigente. La rotazione del personale è stata attuata sulla base delle direttive indicate nel PTPC 2015-2017.

- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:

in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa è stato effettuato un monitoraggio circa la sussistenza/insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse, ex art.6 bis della Legge n.241/1990 come modificato dalla Legge n.190/2012 in relazione agli atti e provvedimenti di competenza dei Dirigenti esaminati, così come individuati nel piano operativo dei controlli per l'anno 2015. In particolare si è proceduto al controllo circa l'inserimento negli atti provvedimentali esaminati delle attestazioni circa l'insussistenza di conflitto di interesse sia in per quanto riguarda il Dirigente firmatario dell'atto che il Responsabile del relativo procedimento.

- Disciplina in materia di incarichi extra ufficio:

nel piano operativo dei controlli successivi di regolarità amministrativa tra le categorie di atti/provvedimenti da sottoporre a controllo nell'anno 2015 sono stati inserite le autorizzazioni per l'espletamento di incarichi extra-istituzionali. Sono state, pertanto, monitorate le autorizzazioni per incarichi extra-istituzionali rilasciate ai dipendenti comunali nel corso dell'anno 2015 per controllare la loro conformità alle norme del regolamento comunale approvato con deliberazione della Giunta comunale n.271 del 19/9/2013. Sulla materia specifica è in corso di elaborazione apposita direttiva del Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre che una proposta di modifica del regolamento per l'adeguamento dello stesso alle direttive emanate dall'A.N.A.C con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 in sede di aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione.

- Conferimento incarichi ai dipendenti cessati:

tale categoria di atti è stata inserita nel piano operativo dei controlli successivi di regolarità amministrativa per l'anno 2015. E' stato, pertanto, effettuato un monitoraggio circa la sussistenza di fattispecie di cui all'art.53 del DLgs n.165/2001, come modificato dalla Legge n.190/2012 (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune -"pantouflage-revolving-doors") che ha dato esito negativo.

- Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti:

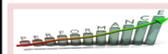
Ai sensi dell'art. 43, comma 1, D.lgs. n. 33/2013 e della delibera CIVIT n.105/2010 e 2/2012, sul sito internet comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Corruzione" è stata prevista la possibilità di segnalare, con garanzia di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali illeciti, concernenti il personale comunale, compilando l'apposito modello pubblicato e di presentarlo, in una delle seguenti modalità:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica;
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna in busta chiusa con indicazione sulla busta "Riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione";
- personalmente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nell'anno 2015 non è pervenuta alcuna segnalazione in tal senso.

- Formazione del personale:

nell'anno 2015 sono state realizzate specifiche attività di formazione del personale dipendente in tema di prevenzione e lotta alla corruzione ed in particolare sui temi dell'etica e dell'integrità, come previsto nel piano di formazione triennale 2015-



2017, approvato con deliberazione giunta n.55 del 24/3/2015.

I corsi di formazione svolti hanno avuto il seguente contenuto:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- le modalità per evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

I percorsi di formazione sono stati strutturati su due livelli:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, e ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguardante le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Entro il termine del 15 gennaio 2016 il Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione ha provveduto a predisporre la Relazione annuale che i RPC sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012. La relazione è stata pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale.

E' in corso di elaborazione l'aggiornamento del PTPC per il triennio 2016-2018 che dovrà recepire le direttive emanate dall'ANAC con la determinazione n.12 del 28/10/2015 in sede di aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

5. Oggetto: piano operativo del Controllo di regolarità amministrativa successiva

Descrizione: il controllo di regolarità amministrativa sulla FASE successiva costituisce una procedura di verifica volta ad assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, statuto e regolamenti comunali tenuto conto dei principi generali di revisione aziendale.

Oltre a tali finalità il piano operativo 2015 si prefigge di ampliare i processi/provvedimenti amministrativi che potenzialmente sono esposti al rischio di corruzione così come determinati nel piano triennale di prevenzione alla corruzione adottato dall'Amministrazione Comunale.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Elaborazione e approvazione piano operativo dei controlli – 2015 – 2016 - 2017;

Fase 2: Verifica quadrimestrale– 2015 – 2016 - 2017;

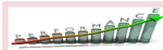
Fase 3: Relazione annuale– 2015 – 2016 - 2017.

Indicatore Performance/Risultato: rispetto cronoprogramma.

Stato attuazione: per lo svolgimento dell'attività di controllo successivo, con determinazione dirigenziale n. 539 del 16/04/2015, il Segretario Generale ha approvato il Piano Operativo di controllo di regolarità amministrativa per l'anno 2015. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è strettamente connesso con l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Infatti, gli esiti del controllo di regolarità possono tradursi in alcune delle misure di prevenzione previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

In ragione di tali considerazioni il Piano operativo per l'anno 2015 ha focalizzato l'attività di controllo, effettuata con cadenza quadrimestrale, su determinati atti e



procedimenti, introducendo alcune tipologie di procedimento contenute nelle tabelle A-B-C-D allegate al PTPC 2015-2017, approvato con deliberazione giunta n.53 del 24/3/2015, per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità ai sensi della L. 190/2012, in particolare:

- A. le determinazioni dei Dirigenti di Settore;
- B. incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali;
- C. svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune (pantouflage-revolving-doors);
- D. composizione commissioni di concorso e di gara;
- E. acquisizioni di beni e servizi in economia, procedure negoziate senza pubblicazione bando, adesione convenzioni consip/mepa;
- F. Servizio SUAP: Pubblici esercizi- Concessioni occupazione suolo pubblico;
- G. Servizi Demografici: Variazioni anagrafiche per scissione e unificazione;
- H. Erogazione contributi a enti e associazioni non a scopo di lucro per iniziative a carattere sportivo, giovanile, ludico.

Gli atti soggetti a controllo sono stati scelti mediante pubblica estrazione utilizzando una procedura informatica che ha permesso una selezione casuale degli atti, nel rispetto della tipologia e dei criteri stabiliti dal piano operativo annuale.

Il Segretario Generale, coadiuvato dalla PO. del Servizio Segreteria Generale-Controlli Interni e, all'occorrenza, da funzionari di altri servizi in ragione della loro specifica competenza e professionalità, ha proceduto all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa attraverso l'esame dei singoli provvedimenti estratti al fine di verificarne il contenuto e stabilire la loro conformità alla normativa amministrativa e contabile e ai principi di efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione.

Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, si è proceduto all'elaborazione di una "scheda/griglia di valutazione" per la verifica dei principali adempimenti procedurali e degli elementi costitutivi del relativo provvedimento annotando sulla stessa l'esito del controllo.

Come previsto dalla legge, il controllo di regolarità amministrativa si è svolto nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale e di autotutela, configurandosi come un controllo di tipo "collaborativo" che si concreta, nella formulazione di raccomandazioni e pareri e non di tipo "impeditivo" (nel senso che l'illegittimità dell'atto conduce all'automatica rimozione).

Pertanto, le "schede/griglie di valutazione" sono state trasmesse ai relativi dirigenti unitamente alle osservazioni/direttive cui attenersi nella predisposizione dei provvedimenti futuri.

Per ciascun quadrimestre l'attività di controllo si è conclusa con la redazione di apposito referto. Gli esiti complessivi dei controlli successivi effettuati nell'anno 2015 per ciascuna categoria di atti sono riportati nella relazione finale predisposta dal Segretario Generale e trasmessa al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione e ai Dirigenti. La relazione viene, inoltre, pubblicata in maniera permanente nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito internet comunale.

Gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa costituiranno la base per procedere per attuare un processo di miglioramento dell'attività amministrativa in particolare riferimento alla redazione degli atti e provvedimenti amministrativi, attraverso l'impostazione e lo sviluppo, a cura del Segretario Generale e del personale della Segreteria addetto al controllo, di un'attività di formazione/informazione/supporto nei confronti del personale amministrativo dell'ente che abitualmente redige gli atti amministrativi.

Gli stessi esiti saranno, inoltre, tradotti in alcune delle misure di prevenzione da inserire nel Piano di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2016-2018 in corso di elaborazione.



Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

6. Oggetto: aggiornamento Piano della trasparenza e integrità

Descrizione: l'obiettivo si propone di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale.

A tal fine l'Amministrazione per favorire questo processo e rendere effettiva la trasparenza amministrativa intende aggiornare il programma Triennale per la trasparenza e l'integrità con direttive specifiche rivolte ai singoli Servizi comunali e disposizioni utili per il raggiungimento dell'obiettivo.

In questo contesto si inserisce anche un importante strumento di *accountability*, come il Bilancio sociale, che definirà ruoli, regole e responsabilità all'interno dell'organizzazione.

Con il Bilancio sociale l'Amministrazione comunale renderà in maniera chiara e trasparente ai propri interlocutori (cittadini, associazioni, fornitori, istituzioni, ecc.) le modalità con cui l'organizzazione opera, fornendo un quadro complessivo delle azioni intraprese con ripercussioni in campo sociale ed etico.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità – 2015 – 2016 – 2017;

Fase 2: Elaborazione di una direttiva rivolta ai Dirigenti per l'attuazione del Programma – 2015 – 2016 – 2017;

Fase 3: Controllo e Realizzazione n. 3 Report (cadenza quadrimestrale) – 2015 – 2016 – 2017;

Indicatore Performance/Risultato: rispetto cronoprogramma.

Stato attuazione: l'obiettivo strategico indicato nel PEG 2015 per l'anno 2015, era quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, riordinando in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti e standardizzando le modalità attuative di pubblicazione sul sito Istituzionale.

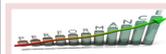
A tal fine, è stato aggiornato il piano triennale della trasparenza e l'integrità (approvato con delibera di Giunta 53/2015 del 24/03/2015), allegato al Piano anticorruzione, nel quale si è stabilito, proprio in ottemperanza alle disposizioni introdotte dal dlgs del 14 marzo 2013 n. 33, di avviare un'attività di monitoraggio e controllo delle sezioni del sito comunale interessate dalla normativa.

Secondo quanto sancito nello stesso Programma, le suddette attività di verifica si sarebbero dovute perfezionare secondo una periodicità pari a 4 mesi. Sono stati, pertanto, redatti 3 report, conservati agli atti, presentati al responsabile della trasparenza con date 30 aprile 2015, 30 settembre 2015 e 22 gennaio 2016. Nei primi due report sono state segnalate alcune criticità relative a mancate o non esaurienti pubblicazioni sul sito internet comunale. Pertanto, si è provveduto ad informare i Dirigenti sullo stato delle sezioni interessate, invitando gli stessi a sanare quanto prima la situazione.

Al termine delle operazioni di integrazione/modifica delle pagine del sito, si è redatto il terzo ed ultimo report che ha confermato la completezza delle informazioni (situazione validata dallo stesso OIV che ha operato le opportune verifiche relativamente agli obblighi da controllare di sua competenza).

In merito all'emanazione della direttiva per i Dirigenti si è proceduto per l'anno 2015 con l'adozione della tabella allegata al piano della trasparenza nella quale sono stati individuati i responsabili della pubblicazione per ogni Settore collegando i nominativi di questi ultimi alle sezioni da aggiornare secondo gli obblighi normativi.

In merito all'*accountability*, l'Amministrazione ha continuato nell'attività di



informazione ed aggiornamento delle proprie attività alla cittadinanza attraverso vari strumenti.

Con il periodico comunale ArengoNews, recapitato nelle abitazioni dei cittadini residenti nel Comune di Ascoli Piceno, l'Ente ha informato anche sulle operazioni di spending review adottate per garantire una maggiore efficienza dei servizi. Il Bilancio sociale vero e proprio verrà redatto a fine anno con il Bilancio consuntivo.

Non solo.

Avendo a disposizione diverse tipologie di strumenti di comunicazione attive sul web, *in primis* il sito comunale, sono stati pubblicati report e statistiche relativi a diversi uffici comunali. Dati inseriti anche nel DUP nella sezione relativa all'analisi dei contesti.

Al fine di creare una comunicazione bidirezionale con la cittadinanza, nell'ottica della partecipazione e condivisione delle azioni, sono stati redatti dei questionari per la misurazione del gradimento circa i servizi offerti dall'Amministrazione

I risultati prodotti sono stati elaborati per avere contezza delle misure da adottare per l'attuazione di azioni di miglioramento.

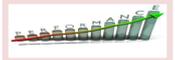
Le operazioni di Customer satisfaction hanno previsto, innanzitutto, l'ideazione e la redazione di questionari specifici per ogni servizio, individuato dall'Amministrazione, avente uno sportello al pubblico.

Con il perfezionamento dei quesiti si è proceduto alla consegna presso ciascun servizio interessato dei questionari cartacei affinché venissero distribuiti alla cittadinanza per la compilazione. Gli stessi quesiti sono stati inseriti sul sito internet del Comune, grazie alla realizzazione di un'apposita *form* che permette di rispondere velocemente ed inviare, in modo semplice e veloce, le risposte all'Amministrazione.

Nel primo mese di erogazione dei questionari è risultato che il gradimento dei servizi di sportello al pubblico è positivo, così come desunto dai dati pubblicati sul sito comunale relativi a 120 questionari. I quesiti erano attinenti all'ufficio, la raggiungibilità, la cortesia e competenza del personale.

L'amministrazione ha, inoltre, redatto uno schema sintetico dei principali procedimenti ad istanza di parte ascrivibili alle competenze del Comune di Ascoli Piceno, individuando per ciascun procedimento il termine entro il quale deve essere assunto provvedimento conclusivo espresso;

I Dirigenti dei Settori comunali hanno proceduto ad una organica ricognizione dei procedimenti di rispettiva competenza ad istanza di parte richiedendo la pubblicazione sul sito internet comunale di schede-tipo riferite ai singoli procedimenti, individuando i termini per la loro conclusione in ragione della loro specificità del livello di complessità tecnica e di incidenza della fase istruttoria ed, altresì, dell'eventuale necessità di acquisire pareri di altre Pubbliche Amministrazioni e/o altri soggetti di diritto; Il documento elaborato sulla base delle schede predisposte dai Dirigenti concreta una generale ricognizione non necessariamente esaustiva ma, comunque riferita ai principali procedimenti ad istanza di parte di competenza dell'Ente che contribuisce alla definizione della Carta dei Servizi.



Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

7. Oggetto: rimodulazione delle postazioni informatiche personali in seguito alla nuova macrostruttura e al nuovo organigramma

Descrizione: Con l'adozione della nuova Macrostruttura, a partire dal primo febbraio 2015, e la nuova distribuzione del personale e degli incarichi, si è venuta a creare la necessità di rivedere la distribuzione logistica di diversi apparati di elaborazione personale e la ridefinizione di ruoli e permessi all'interno della struttura informatica comunale. In particolare sono necessari alcuni interventi fisici legati allo spostamento di PC e al loro collegamento in rete. Questo comporta interventi sugli apparati di rete, la connessione di diverse stampanti di rete e la ridefinizione delle configurazioni degli scanner dipartimentali. A livello di gestione permessi è necessario rivedere ruoli e scrivanie di Iride per la gestione atti e protocollo, le condivisioni di rete per permettere agli utenti di condividere informazioni legate al particolare impiego, lo spostamento ai nuovi gruppi di appartenenza, le autorizzazioni all'uso di applicativi gestionali specifici, l'installazione di opportuni software.

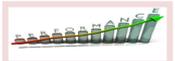
Tempistica realizzazione: Ridefinizione degli *asset* di elaborazione personale e dei relativi aspetti logici e di sicurezza – 2015.

Indicatore Performance/Risultato: ripristino funzionalità del sistema/rispetto della tempistica.

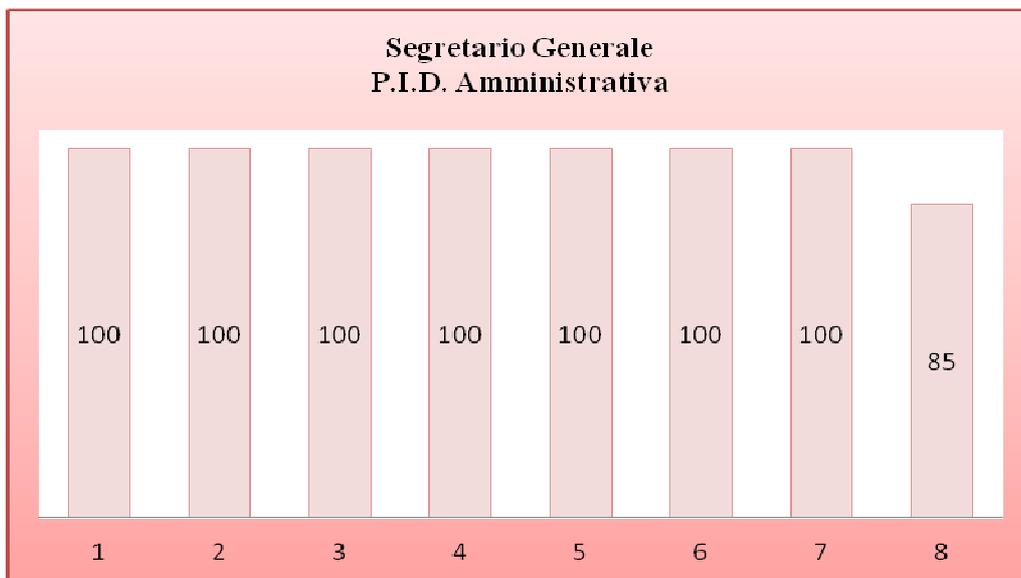
Stato attuazione: relativamente a quanto presentato nell'obiettivo di cui sopra segnaliamo che tutti i punti indicati sono stati eseguiti con risultati positivi.

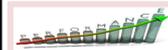
Si è provveduto a spostare o riconfigurare tutti i PC che per vario motivo hanno seguito nel trasferimento ad altra sede il personale trasferito. (ufficio casa, ufficio traffico, ambiente ecc..) ricollocandoli e ricollegandoli alla rete informatica, eseguendo tutte quelle operazioni necessarie al corretto funzionamento delle postazioni informatiche.

Di pari passo è stata adeguata la struttura di sicurezza informatica cambiando i privilegi di accesso alle risorse condivise e ridefinendo i ruoli legati ai profili IRIDE e di accesso alle banche dati. Gli interventi sono stati conclusi entro il mese di marzo 2015. La situazione può essere definita stabile.



<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali</p> <p>8. Oggetto: attuazione politiche comunitarie “Europa 2020”.</p> <p>Avvio delle procedure per la costituzione dell'ufficio/sportello europea con l'adozione delle necessarie partnership per un'offerta integrata sulle opportunità di finanziamento europee su fondi a gestione diretta e/o fondi a gestione indiretta. Attività di animazione territoriale su politiche europee.</p> <p>Tempistica realizzazione:</p> <p>Fase 1: protocolli d'intesa – 2015;</p> <p>Fase 2: iniziative di animazione territoriale su fondi europei N. iniziative - 2015 ;</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: Rispetto Cronoprogramma</p> <p>Stato attuazione: è stato istituito l'ufficio Europa, il nuovo servizio rivolto alla cittadinanza ascolana per la diffusione delle informazioni sulle principali iniziative e azioni promosse dall'Unione europea che possono interessare i cittadini, le imprese e tutti gli attori del territorio. L'Ufficio intende promuovere il collegamento con Bruxelles, fornendo assistenza, consulenza e risposte sui programmi direttamente gestiti dalla Commissione europea. Si è infatti avviata la nuova programmazione 2014 - 2020 che ha messo a disposizione di ben 185,7 miliardi di euro per il finanziamento di programmi tematici diretti, in settori chiave quali l'ambiente, la ricerca, la mobilità, l'istruzione, la cultura, l'innovazione, l'efficientamento energetico. In tale direzione, il nuovo Ufficio ha lavorato in primis alla diffusione di format e prodotti di informazione periodici, relativi all'attualità connessa alle politiche, alla legislazione e ai programmi UE. In tale ottica, l'Ufficio rappresenta una sorgente informativa sia per la struttura comunale sia per l'esterno, rivolgendosi alla cittadinanza, alle associazioni, alle scuole ed alle imprese presenti sul territorio. L'Ufficio inoltre garantisce un servizio di consulenza specialistica rivolto agli attori interessati alla predisposizione di proposte progettuali di carattere tecnico a valere sui fondi diretti dell'Unione europea. Tale attività è svolta in sinergia con l'Associazione Tecla, associazione di enti locali con sede a Bruxelles e a Roma, che da oltre vent'anni, ha come propria mission statutaria la realizzazione di attività di progettazione e fund-raising a favore dei Comuni e delle Province associate, accompagnandoli nell'utilizzo dei finanziamenti offerti dall'UE.</p>
--



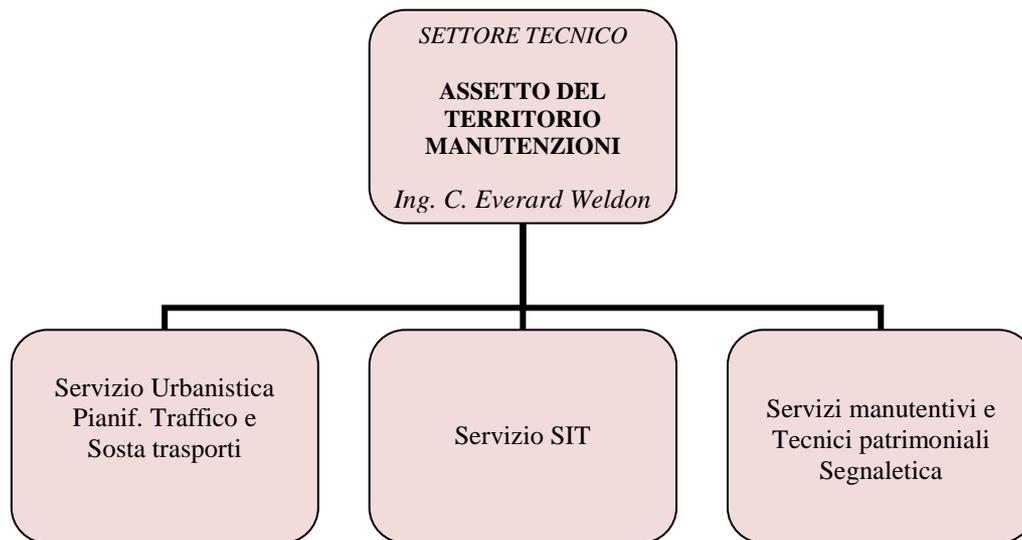
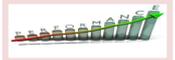


SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Controlli Interni	2015
N. atti controllati	149
N. report predisposti	8
N. referti Corte dei Conti	2
N. report monitoraggio obiettivi	2

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio U.R.P., Comunicazione Istituzionale, Centralino	2015
N. utenti di front – office	6000
N. reclami e segnalazioni ricevute	240
N. utenti del sito internet	539520
N. E- mail ricevute	13.878
N. utenti servizi on line	330
N. questionari Customer Satisfaction	120
N. certificati TPL rilasciati	938
N. buoni pasto Colibrì erogati	289

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Ced e Telefonia	2015
N. nuovo hardware (pc,stampanti ecc.) installato	30
N. totale ore di formazione informatica programmate/effettuate	20/0
N. di postazioni internet attive	428
N. interventi di Help Desk richiesti/effettuati	952/952
N.edifici connessi WIFI	3
N. servizi attivati	1



OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

Servizio urbanistica - Pianificazione traffico e sosta - Trasporti

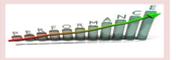
Il Servizio cura la formazione, approvazione, attuazione e l'adeguamento ai piani sovra comunali degli strumenti di pianificazione urbanistica comunale oltre che l'approvazione di piani comunali attuativi pubblici e privati. Segue i procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica degli strumenti urbanistici per quanto di competenza. Attua il coordinamento delle opere di urbanizzazione. Elabora e aggiorna la cartografia degli strumenti urbanistici. Redige pareri urbanistici. Cura la progettazione e redazione dei contratti di quartiere. Il Servizio, a corollario delle previsioni urbanistiche generali, cura lo studio e la conseguente pianificazione connesse a viabilità, mobilità e sosta. Provvede, poi, alla progettazione, alle procedure d'appalto, alla direzione lavori e realizzazione di opere connesse alla viabilità di competenza comunale, con particolare riferimento alla sicurezza stradale. Gestisce il contratto di concessione della sosta. Soprintende, inoltre, agli adempimenti per il Piano della Mobilità Urbana e del Piano Generale del Traffico Urbano. Pone altresì in essere azioni finalizzate alla promozione della mobilità leggera e del mezzo pubblico. Provvede a porre in essere le necessarie attività per la razionalizzazione del Trasporto Pubblico Locale e cura i rapporti con la società per i trasporti pubblici.

Servizio S.I.T.

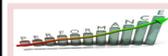
Il Servizio Sistema Informativo Territoriale opera attraverso la gestione dei dati cartografici e delle informazioni territoriali georeferenziate. Il Servizio fornisce, pertanto, supporto a tutti i settori dell'Amministrazione, aggiorna le informazioni d'archivio ottimizzandone la gestione con gli altri sistemi informativi dell'Ente, gestisce in forma unificata le banche dati e gli osservatori territoriali integrandoli con informazioni provenienti da servizi interni e da altri Enti Territoriali rendendo i dati accessibili alla struttura tecnica dell'Ente.

Servizi manutentivi e tecnici patrimoniali - Segnaletica

Il Servizio si occupa delle attività manutentive ordinarie e straordinarie gestite in economia o in appalto relativamente a edifici comunali, altri beni patrimoniali, impianti tecnologici, reti e infrastrutture pubbliche compreso strade e marciapiedi provvedendo a tutte le incombenze e attività inerenti la segnaletica stradale in particolare (orizzontale, verticale e semaforica) e segnaletica in generale tra cui quella culturale/turistica. Il Servizio cura la progettazione preliminare, esecutiva e la realizzazione degli impianti tecnologici e provvede alla gestione e manutenzione degli impianti di



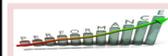
videosorveglianza. Studia, analizza, programma, progetta ed esegue gli interventi pubblici finalizzati alla conservazione e valorizzazione degli edifici di proprietà comunale, alla tenuta a norma degli edifici scolastici, alla conservazione e valorizzazione dei parchi, dei giardini e del verde pubblico di competenza comunale. Gestisce i procedimenti autorizzativi in osservanza delle vigenti normative a tutela delle essenze arboree ed arbustive. Predisporre il piano delle alienazioni e della valorizzazione del patrimonio. Gestisce l'inventario del patrimonio immobiliare comunale. Svolge funzioni di custodia del patrimonio immobiliare comunale e gestisce tutte le incombenze tecniche relative agli immobili di proprietà dell'Ente (classificazione dei beni, valutazione economica, rilievi, frazionamenti, accatastamenti, agibilità e simili). Il Servizio, infine, in qualità di responsabile della manutenzione di strade, aree pedonali, verde pubblico e giardini, edifici comunali, ecc., coordina l'attività del gruppo intersettoriale di lavoro per la gestione dei sinistri sotto franchigia facendosi carico anche dei relativi aspetti amministrativi e contrattualistici.



OBIETTIVI OPERATIVI

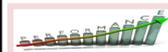
<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzare lo spazio della città</p> <p>1. Oggetto: approvazione nuovo Piano Regolatore Generale (PRG)</p> <p>Descrizione: approvazione del nuovo Piano Regolatore Generale (PRG) in adeguamento al Piano Paesistico Ambientale Regionale (PPAR). Tale strumento di pianificazione aspira a fornire un disegno ed un possibile scenario sostenibile per la città dei prossimi anni.</p> <p>Tempistica realizzazione: Fase 1: Acquisizione del Parere della Provincia – 2015; Fase 2: Approvazione definitiva - 2015- 2016.</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma</p> <p>Stato attuazione: l'iter di approvazione del P.R.G. è proseguito secondo la tempistica prevista. La Provincia con decreto del Presidente n. 214 del 19 ottobre 2015 ha espresso parere favorevole di conformità, con prescrizioni. La Giunta Comunale, con deliberazione n. 340 del 30/12/2015, ha espresso l'indirizzo amministrativo finalizzato all'accoglimento integrale del parere favorevole di conformità e, nel contempo, ha fornito indicazioni riguardanti alcuni aspetti contenuti nel parere della Provincia assoggettati alla valutazione dell'Amministrazione. Sono stati, di conseguenza, modificati gli elaborati del piano regolatore ed Consiglio Comunale il 26 gennaio 2016 ha approvato definitivamente il nuovo Piano Regolatore Generale, recependo i rilievi di cui al parere di conformità della Provincia di Ascoli Piceno (la pubblicazione nel BUR della Regione Marche è avvenuta l'11 febbraio 2016).</p>

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>2. Oggetto: pavimentazione corso Mazzini</p> <p>Descrizione: rifacimento della pavimentazione di corso Mazzini e di alcune vie del Centro Storico, con contestuale riparazione dei sottoservizi</p> <p>Tempistica realizzazione Fase 1: Inizio lavori 4° stralcio – 2015; Fase 2: Fine lavori 4° stralcio – 2015;</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto del crono programma.</p> <p>Stato attuazione: i lavori relativi al 4° stralcio, consegnati nel mese di febbraio, sono iniziati a marzo 2015. Purtroppo la scelta di non penalizzare le attività commerciali site nel Centro Storico e le continue interruzioni dovute sia ai ritrovamenti archeologici, che ai ritardi nei lavori di realizzazione dei sottoservizi (impianto idrico, fognature, gas metano, ecc.) - interventi non di competenza comunale - non hanno permesso di completare i lavori entro l'anno 2015; si segnalano le sospensioni nei mesi di marzo ed aprile (linee acqua e gas), nei mesi di agosto e settembre (ritrovamenti archeologici), ottobre e novembre (fognatura), dicembre (linee acqua e gas). Sono state completate le seguenti vie: via Vidacilio, via Cairoli, via d'Ancaria e via del Trivio (nel 2016 sarà completata la rimante strada: via Ceci).</p>

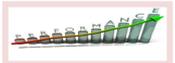


<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>3. Oggetto: riqualificazione ponte SS. Filippo e Giacomo</p> <p>Descrizione: il progetto interessa lavori di miglioramento sismico ed adeguamento della sede stradale del ponte di SS. Filippo e Giacomo. E' stato predisposto il progetto definitivo e sono stati acquisiti i pareri degli Enti competenti. Appena reperite le risorse economiche necessarie sarà predisposta la procedura di affidamento dei lavori che dovranno iniziare non prima del giugno 2016 per non interferire con i lavori della tribuna est della stadio e con il trasporto scolastico.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: approvazione progetto definitivo -2015</p> <p>Fase 2: aggiudicazione lavori -2016</p> <p>Fase 3: inizio lavori-2015</p> <p>Fase 4: fine lavori-2016</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma</p> <p>Stato attuazione: con delibera di Giunta Comunale n. 275 del 23/11/2015 è stato approvato il progetto definitivo. Per il reperimento delle risorse economiche, aggiuntive rispetto al finanziamento statale, il 30 dicembre 2015 è stato contratto il mutuo di € 440.000 con il Credito Sportivo.</p>

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>4. Oggetto: risanamento di alcuni tratti della cinta muraria del Centro Storico</p> <p>Descrizione: progetto per il recupero, la ristrutturazione ed il risanamento di alcuni tratti della cinta muraria antica del Centro Storico. I progetti sono già stati approvati ed appena reperite le risorse economiche necessarie sarà predisposta la procedura di affidamento dei lavori dei due stralci funzionali.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: aggiudicazione lavori 1° stralcio -2016</p> <p>Fase 2: inizio lavori 1° stralcio -2016</p> <p>Fase 3: aggiudicazione lavori 2° stralcio -2016</p> <p>Fase 4: inizio lavori 2° stralcio -2016</p> <p>Fase 5: fine lavori 1° stralcio -2016</p> <p>Fase 6: fine lavori 2° stralcio -2016</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma</p> <p>Stato di attuazione obiettivo: con deliberazione di Giunta Comunale n. 308 del 09/12/2015 è stato approvato il progetto definitivo. Per il reperimento delle risorse economiche il 28 dicembre 2015 è stato contratto il mutuo di € 500.000 con la Cassa Depositi e Prestiti.</p>
--

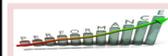


<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>5. Oggetto: riqualificazione aree verdi (zona Annunziata)</p> <p>Descrizione: trattasi di interventi distinti: messa in sicurezza dei percorsi pedonali tra le due sedi universitarie, creazione di nuovi percorsi pedonali e riqualificazione area verde antistante la sede universitaria dell'Annunziata e lato nord del parco.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>FASE 1: predisposizione progetto – 2015</p> <p>FASE 2: aggiudicazione lavori e inizio lavori 1° stralcio – 2015</p> <p>FASE 3: aggiudicazione lavori e inizio lavori 2° e 3° - 2016</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto cronoprogramma</p> <p>Stato attuazione: sono stati predisposti i seguenti progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>“Riqualificazione di aree verdi in zona Annunziata e Fortezza Pia”;</i> <p>Il progetto prevede la messa in sicurezza dei percorsi pedonali di collegamento tra le due sedi universitarie e la sistemazione del piazzale antistante la sede universitario dell'Annunziata.</p> <p>Il progetto definitivo/esecutivo è stato predisposto nel mese di ottobre 2015; sono stati di conseguenza acquisiti i pareri della Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici (prot.n. 9174 dell'11/11/2015) e della Soprintendenza Archeologica delle Marche (prot.n. 13229 del 23/11/2015). Problemi connessi con il reperimento delle risorse economiche necessarie all'esecuzione dei lavori - residui degli impegni relativi all'ultimazione dei lavori del Polo Universitario – e la scelta di privilegiare la predisposizione di ulteriori progetti entro l'anno 2015, hanno comportato un rallentamento dell'iter previsto nel cronoprogramma.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>“Riqualificazione parco dell'Annunziata e Fortezza Pia”</i> <p>(in collaborazione con il Settore LL.PP.)</p> <p>Il progetto prevede la creazione di un percorso pedonale e ciclabile che collega il parcheggio del complesso dell'Annunziata con la Fortezza Pia; inoltre è prevista la realizzazione di un piccolo parco giochi.</p> <p>Il progetto definitivo è stato approvato con deliberazione n. 283 del 23/11/2015 e le risorse finanziarie sono state reperite con la sottoscrizione di un mutuo contratto con la Cassa Depositi Prestiti nel dicembre del 2015.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>“Sistemazione accessi polo universitario e collegamento SS. Annunziata”</i> <p>(in collaborazione con il Settore LL.PP.)</p> <p>Il progetto prevede la realizzazione di un percorso pedonale a sbalzo su via Pacifico Mazzoni allo scopo di mettere in sicurezza la circolazione pedonale.</p> <p>Il progetto definitivo è stato approvato con deliberazione n. 281 del 23/11/2015 e le risorse finanziarie sono state reperite con la sottoscrizione di un mutuo contratto con la Cassa Depositi Prestiti nel dicembre del 2015.</p>
--

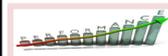


<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>6. Oggetto: riqualificazione area viale De Gasperi</p> <p>Descrizione: progetto di riqualificazione dei giardini pubblici in viale De Gasperi. Il progetto di riqualificazione ha come obiettivo quello di accrescere la fruibilità degli spazi pubblici esistenti, con un intervento mirato ad un miglioramento delle condizioni complessive in termini estetici, di utilizzo, di sicurezza e di accoglienza turistica. Gli interventi di riqualificazione manterranno un equilibrio tra manutenzione, conservazione e valorizzazione dell'esistente, oltre all'introduzione di nuovi elementi tesi ad incrementare positivamente la vivibilità delle aree di pregio e la fruibilità degli spazi anche ai diversamente abili. L'area di intervento è suddivisa da Viale De Gasperi in due zone distinte: una a nord posta ad una quota superiore e delimitata da via C. A. Vecchi a nord e ad est da via G. D'Annunzio, ed una a sud caratterizzata dalla piazza con affaccio sul Torrente Castellano.</p> <p>Tempistica realizzazione Fase 1: inizio lavori -2015 Fase 2: fine lavori-2016</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma.</p> <p>Stato attuazione: nel mese di giugno è stato sottoscritto il contratto con la ditta aggiudicataria dei lavori. Il 14 settembre è avvenuta la consegna parziale dei lavori. Con delibera di Giunta Comunale n. 307 del 09/12/2015 è stato approvato un progetto definitivo di lavori di completamento per un importo di € 60.000,00. Le risorse finanziarie relative al suddetto progetto di completamento sono state reperite attraverso la sottoscrizione, il 28 dicembre, di un mutuo con la Cassa Depositi e Prestiti.</p>
--

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>7. Oggetto: realizzazione della nuova viabilità di collegamento della Circonvallazione Est di Monticelli con la Picena Aprutina</p> <p>Descrizione: realizzazione di una nuova viabilità di collegamento per razionalizzare i collegamenti tra lo svincolo della superstrada ed i quartieri Campo Parignano, Borgo Solestà e la zona Stadio Comunale e limitare l'attraversamento del quartiere Monticelli lungo l'asse centrale.</p> <p>Tempistica realizzazione Fase 1: predisposizione progetto definitivo (1°, 2° e 3° stralcio) – 2015 Fase 2: approvazione progetto definitivo (1°, 2° e 3° stralcio) – 2016</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma</p> <p>Stato attuazione: i progettisti esterni hanno predisposto un primo progetto preliminare completo, il progetto definito/esecutivo del 1° stralcio ed il progetto definitivo del 2° stralcio ed uno studio di fattibilità del 3° stralcio (con varie ipotesi alternative). Nel mese di dicembre i progettisti hanno consegnato anche il progetto definitivo del 3° stralcio.</p>
--

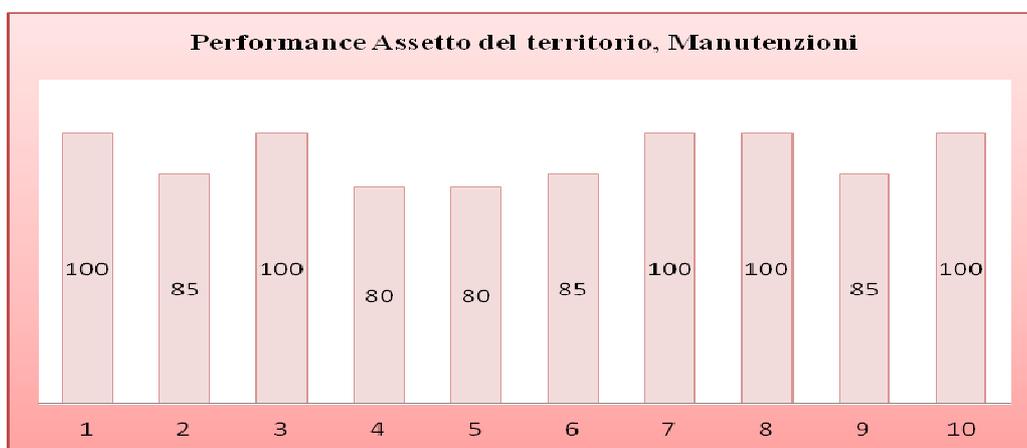


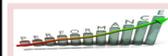
<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>8. Oggetto: riqualificazione dello Stadio Comunale "Cino e Lillo Del Duca"</p> <p>Descrizione: riqualificazione ed adeguamento funzionale dello stadio comunale "Cino e Lillo Del Duca". Demolizione e ricostruzione della tribuna est, adeguamento degli impianti di illuminazione.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: approvazione progetto definitivo 1° stralcio -2015</p> <p>Fase 2: aggiudicazione lavori 1° stralcio – 2015</p> <p>Fase 3: inizio lavori 1° stralcio – 2015</p> <p>Fase 4: fine lavori 1° stralcio – 2015</p> <p>Fase 5: approvazione progetto definitivo 2° stralcio -2016</p> <p>Fase 6: aggiudicazione lavori 2° stralcio – 2016</p> <p>Fase 7: inizio lavori 2° stralcio – 2016</p> <p>Fase 8: fine lavori 2° stralcio – 2016</p> <p>Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma</p> <p>Stato attuazione: nei primi mesi del 2015 è stata condotta una accurata campagna di indagini sulle strutture dello Stadio, per la caratterizzazione e l'analisi delle strutture. Le indagini eseguite sono consistite in:</p> <p>a) - verifica delle caratteristiche meccaniche e fisiche del conglomerato cementizio delle strutture portanti;</p> <p>b) - verifica delle caratteristiche meccaniche e fisiche delle barre di armatura delle strutture portanti;</p> <p>c) - prove di carico su curve;</p> <p>d) - prova di spinta su balaustra;</p> <p>e) - determinazione della profondità della carbonatazione sulle strutture portanti di elevazione in cls armato.</p> <p>A seguito di tali indagini, che hanno evidenziato che le strutture costituenti la Tribuna est non sono più idonee allo scopo a cui l'opera è destinata, è stato prescritto il non utilizzo della stessa.</p> <p>In data 12.06.2015 è stata sottoscritta l'idoneità statica dello Stadio ad esclusione della Tribuna est.</p> <p>Con delibera di Giunta Comunale n. 180 del 27/07/2015 è stato approvato il progetto preliminare "Demolizione e ricostruzione della Tribuna Est ed adeguamenti strutturali ed impiantistici dello stadio Del Duca" - 1° e 2° stralcio. Con delibere di Giunta Comunale n. 187 del 07/08/2015 è stato approvato il progetto definitivo del 1° stralcio e n. 306 del 09/12/2015 il progetto definitivo del 2° stralcio. Con determinazione dirigenziale n. 1253 del 25/08/2015 è stato approvato il progetto esecutivo del 1° stralcio. Con determinazione dirigenziale n. 1352 del 16/09/2015 i lavori previsti nel 1° stralcio sono stati aggiudicati alla ditta Lupi Vincenzo s.r.l.. Nel dicembre 2015 sono stati completati i lavori di demolizione della Tribuna Est. Le risorse finanziarie relative al progetto di ricostruzione della Tribuna Est sono state reperite attraverso la sottoscrizione, il 30 dicembre, di un mutuo con il Credito Sportivo.</p>
--



Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli
Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali
9. Oggetto: linee guida del processo di innovazione. Investimenti sull'innovazione tecnologica ed sull'innovazione della macchina comunale per una "città intelligente" (Smart city)
Descrizione: nell'ottica di sviluppare un processo di innovazione tecnologico, l'obiettivo da raggiungere sarà quello di intercettare finanziamenti pubblici per progetti innovativi relativi alle 'smart-city' in modo da coniugare l'innovazione di processo e tecnologica alla fruizione della città in modo più semplice e veloce.
Tempistica realizzazione
 Fase 1: verifica processo di smaterializzazione- 2015/2016
 Fase 2: avvio ulteriori servizi on-line al cittadino e verifiche- 2015/2016
 Fase 3: adozione di applicazioni smart-city e verifica stato avanzamento- 2015/2016
Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma
Stato attuazione: si è proseguito nel processo di smaterializzazione potenziando servizi di pubblicazione dati sul sito comunale anche attraverso portali web-gis (portale cartografico, pubblicazione piano regolatore generale, ascolti in cifre, portale suap e sue,...)
 Si è ulteriormente sviluppata la procedura silver browser per fornire agli utenti ulteriori funzionalità di interrogazione e ricerca ed è stata distribuita la nuova versione "mobile" di silverpad ad uso di alcuni operatori su territorio per le interrogazioni catastali ed anagrafiche.
 Si è predisposta infine la partecipazione al bando regionale ITI (Investimenti Territoriali Integrati) finalizzata all'attuazione della proposta progettuale dal titolo "Ascoli from past to smart".

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli
Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali
10. Oggetto: gestione sinistri e contenzioso
Descrizione: gestione interna all'Ente dei sinistri entro franchigia, nell'ambito della polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera, attraverso la costituzione di un apposito gruppo di lavoro sotto la supervisione dell'avvocatura comunale, costituito dai servizi direttamente interessati e coinvolti dalle cause id sinistro.
Tempistica realizzazione
 Fase 1: costituzione gruppo di lavoro - 2015
Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma
Stato attuazione: con delibera di Giunta Comunale n. 122 del 27/07/2015 è stato costituito il gruppo intersettoriale di lavoro (G.I.L.). La prima riunione operativa si è tenuta il 30 giugno. Il gruppo intersettoriale di lavoro (G.I.L.) si riunisce periodicamente per esaminare le richieste di risarcimento danni pervenute. Con determinazione dirigenziale n. 1907 del 17/12/2015 è stato affidato il servizio di Loos Adjusting, nell'ambito della franchigia, alla società Les-Loos Expert Society s.r.l. per il periodo 2015/2016.





SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio SIT	2015
tempo medio rilascio cartografie	1 g.
n. richieste/n. evase	20/20

Indicatore di efficienza/efficacia dei servizi manutentivi immobili	2015
interventi di manutenzione richiesti/effettuati	339/825

Indicatore di efficienza/efficacia dei Servizi manutentivi e Tecnici Patrimoniali	2015
N. interventi di manutenzione richiesti	980
N. Km di strada di manutenzione	405
N. interventi di manutenzione effettuati	1320

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Urbanistica	2015
N. varianti generali al PRG	1
N. piani urbanistici gestiti	8
N. piani particolareggiati di riqualificazione urbana	1

