



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

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

## **2017 - 2019**



**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**  
(Art. 108, comma 1, TUEL)

**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
(Art. 10 D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009)

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 71 del 19/05/2017



## INTRODUZIONE

### **Finalità del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).**

Il principio contabile contenuto nell'allegato 12 del DPCM del 28 dicembre 2011 adottato ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e DLgs 126/2014 definisce il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).

I contenuti del P.E.G., fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo interattivo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'Ente.

Il P.E.G. 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.

Il Piano Esecutivo di Gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione.

Nel P.E.G. vengono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi rappresentati in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- la puntuale programmazione operativa;
- l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli Dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel P.E.G. le risorse finanziarie sono destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.

Gli "Obiettivi di Gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.



Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

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 ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario.

In tale ambito, il P.E.G. riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

Al termine dell'esercizio oggetto di programmazione, sulla base delle azioni strategiche e degli obiettivi descritti nel presente documento (ed eventualmente aggiornati/ integrati nel corso dell'anno) si avvierà la fase di rilevazione dei risultati da cui scaturiranno i documenti di rendicontazione delle performance organizzativa ed individuali, che costituiranno a loro volta la base per il sistema di valutazione.

La sintesi dei documenti di rendicontazione confluirà nella Relazione sulla Performance, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 per la misurazione e la valutazione della Performance.

Il P.E.G. 2017 viene così strutturato:

- Parte I: Piano della Performance, Piano degli Obiettivi
- Parte II: Schede finanziarie (All. A).

### **Piano degli Obiettivi**

In particolare, nel presente documento è stata fatta la scelta di suddividere gli obiettivi gestionali nelle seguenti categorie:

- 1.** Obiettivi *Ordinari*: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori;
- 2.** Obiettivi *Strategici*: finalizzati all'attuazione di quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione parte strategica;
- 3.** Obiettivi *Operativi*: finalizzati all'attuazione Documento Unico di Programmazione parte operativa. Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate a ogni settore con la parte finanziaria del Peg (parte II).



## Il sistema degli Indicatori

La raccolta di dati quantitativi e qualitativi determina quali dati siano suscettibili di produrre elaborazioni utili alla misurazione ed alla valutazione delle prestazioni.

Gli indicatori possono raggrupparsi in indicatori finanziari, indicatori di attività ed indicatori di efficacia ed efficienza gestionale o di performance.

Gli indicatori finanziari sono costituiti da tutta quella serie di elaborazioni applicabili al bilancio che garantiscono una grande capacità segnaletica.

Alcuni di essi sono applicabili già al bilancio di previsione, altri ancora formano l'oggetto di analisi degli scostamenti tra il dato previsionale ed il dato definitivo e pertanto possono essere analizzati solamente in una fase finale.

L'insieme di questi indicatori, per la loro specificità e l'oggetto di analisi che considerano, permettono di capire in modo particolare: il grado di autonomia finanziaria dell'Ente, il grado di pressione fiscale, la rigidità del bilancio, la propensione agli investimenti, la realizzazione delle spese e delle entrate, con conseguente analisi della formazione dei residui.

Se gli indici riferiti al bilancio hanno il pregio di fornire prime indicazioni di ordine generale intorno ai livelli di economicità, certamente non sono sufficienti nel caso in cui l'analisi voglia essere più puntuale e precisa e si ponga come obiettivo l'osservazione delle prestazioni dei singoli Servizi.

Risulta dunque necessario pervenire alla costruzione di modelli analitici in grado di fornire importanti elementi conoscitivi sui diversi Servizi e Settori che compongono l'Ente.

Questa tipologia di indicatori, costituita dagli indicatori di attività, di efficacia e di efficienza, consente di acquisire un quadro conoscitivo completo e di fornire notevoli elementi utili alle analisi del Controllo di Gestione.

In particolare:

- gli indicatori *di attività* rappresentano i volumi e la qualità dell'attività svolta e dei servizi offerti;
- gli indicatori *di efficienza* misurano la capacità di raggiungimento degli obiettivi e possono essere rappresentati da parametri quantitativi monetari, fisico-tecnici e qualitativi;
- gli indicatori *di efficacia* sono invece finalizzati a misurare il rapporto tra risultati conseguiti e obiettivi programmati e quindi tra dati effettivi e dati potenziali.

L'adozione di un sistema di indicatori articolato costituisce un livello avanzato di Controllo di Gestione non rappresentando però un dato statico.

Il sistema degli indicatori si pone difatti come un sistema dinamico: la continua verifica della funzionalità e l'individuazione di nuovi indicatori in corso di Monitoraggio degli Amministratori, della Dirigenza e dell'Organismo Indipendente di Valutazione permetteranno di arricchire nel proseguimento dell'attività di Monitoraggio le metodologie di controllo e di implementare il Piano di Monitoraggio.



## 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.

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 PEG e di valutare il grado di raggiungimento degli stessi, supporta l'attività svolta dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

## Il Sistema di Valutazione

Periodicamente, verranno effettuate verifiche in merito allo stato di attuazione degli obiettivi, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi di interesse plurisetoriale 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, 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, 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

Le Performance Generali dell'Ente, per l'anno 2017, che l'Amministrazione si impegna a monitorare e calcolare sono le seguenti:

Indicatore progettuale – strategico – (grado di raggiungimento degli obiettivi 2017)

Tale indicatore sarà calcolato secondo il metodo seguente:

- algoritmo semplice di calcolo =

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

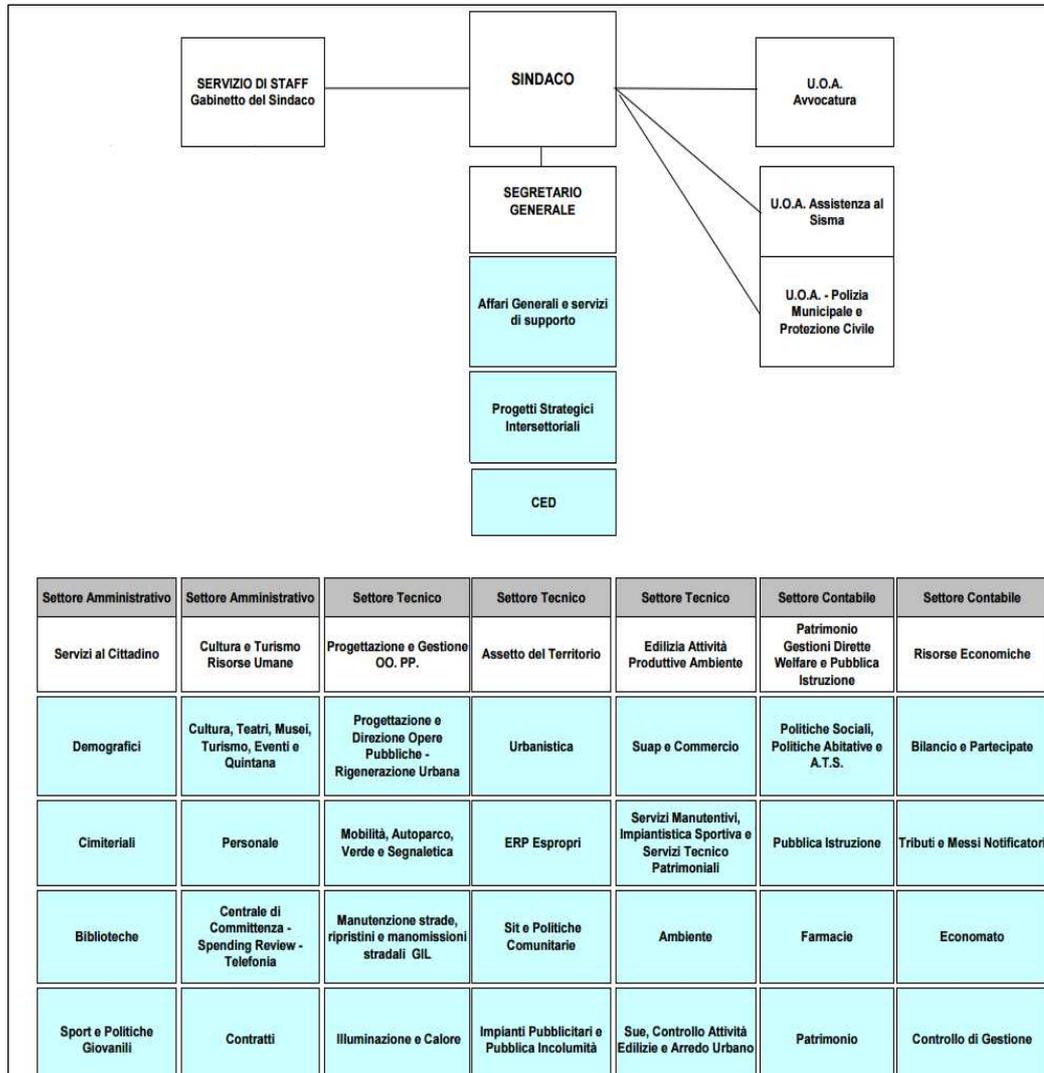
Il grado di raggiungimento degli obiettivi sarà considerato complessivamente positivo o negativo quando il calcolo determina:

Un risultato uguale o superiore all'85%	Performance organizzativa eccellente
Un risultato sufficiente quando è maggiore del 75% e minore dell'85%	performance organizzativa positiva
Un risultato negativo quando il risultato assumerà un valore inferiore al 70%	performance organizzativa negativa



## MACROSTRUTTURA

Approvata con Delibera di Giunta n. 230 del 30/11/2016





**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**Area - AMBIENTE TERRITORIO ED INFRASTRUTTURE  
 Indirizzo Strategico - LO SPAZIO DELLA CITTA' DI ASCOLI**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>PROGRAMMI</b>
<b>VALORIZZARE LO SPAZIO DELLA CITTÀ</b>	Progetto Area Ex 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
<b>RAFFORZARE GLI INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE IN UNA LOGICA DI SOSTENIBILITÀ</b>	Riqualificazione degli immobili e del patrimonio in degrado
	Riqualificazione delle aree verdi e degli spazi di socializzazione
	Azioni positive per la rivitalizzazione del Centro Storico e in particolare 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
	<b>TUTELARE LA QUALITÀ DELLA VITA E DELL'AMBIENTE</b>
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 sponde Castellano	
Estensione 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 e sosta	



**Area - RISORSE COMUNALI E COMPETITIVITÀ LOCALE**  
**Indirizzo Strategico - GLI STRUMENTI DELLA CITTA' DI ASCOLI**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>PROGRAMMI</b>
<b>VALORIZZARE E RAZIONALIZZARE LE RISORSE COMUNALI</b>	Azioni dirette al censimento ed alla valorizzazione del patrimonio comunale
	Perfezionamento del sistema dei controlli interni nell'ambito dell'organizzazione comunale
	Politiche del personale
	Politiche di razionalizzazione della spesa
	Ottimizzazione delle politiche industriali attuate attraverso le società comunali
	Linee guida del processo di innovazione
	Investimenti sull'innovazione tecnologica ed sull'innovazione della macchina comunale per una "città intelligente" (Smart City)
<b>STIMOLARE LA COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA ECONOMICO</b>	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"



**Area - WELFARE LOCALE, EDUCAZIONE E SERVIZI AI CITTADINI**  
**Indirizzo Strategico - LE RELAZIONI DELLA CITTÀ DI ASCOLI**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>PROGRAMMI</b>
<b>TUTELARE LA FAMIGLIA, GLI ANZIANI ED I MINORI. RIDURRE IL DISAGIO ED ATTIVARE POLITICHE PER L'EQUITÀ</b>	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 3° 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
	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 giovanile	
<b>CONSOLIDARE LA COESIONE SOCIALE E I DIRITTI DI CITTADINANZA</b>	Realizzazione di un sistema per la relazione pubblica con il cittadino
	Definizione linee guida per la comunicazione istituzionale
	Potenziamento del sistema informativo territoriale
	Riforma del sistema del decentramento comunale



<b>RAFFORZARE IL SISTEMA EDUCATIVO</b>	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
<b>INCENTIVARE LA VOCAZIONE SPORTIVA DELLA CITTÀ</b>	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 rete ciclabile
<b>CONSOLIDARE LA SICUREZZA DELLA CITTÀ</b>	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 politiche contrasto del degrado urbano
	Sviluppo del sistema di protezione e difesa civile
<b>VALORIZZARE LA GIOVENTU'</b>	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



**Area - CULTURA, TURISMO E VALORIZZAZIONE  
DEI TALENTI DELLA CITTA'  
Indirizzo Strategico - LA VOCAZIONE DELLA CITTA' DI ASCOLI**

OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMI
<b>ELABORARE NUOVE STRATEGIE PER LO SVILUPPO CULTURALE DELLA CITTA'</b>	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
<b>VALORIZZARE IL PATRIMONIO ARTISTICO, STORICO, CULTURALE, PAESAGGISTICO</b>	Implementazione di meccanismi di valutazione fruizione culturale della città
	Realizzazione interventi integrati di restauro
	Valorizzazione di siti culturalmente strategici e del sistema museale cittadino
	Azioni dirette a garantire fruizione di edifici di culto di pregio architettonico e/o artistico
<b>PROGETTARE E REALIZZARE EVENTI CULTURALI DI QUALITÀ</b>	Iniziative per lo sviluppo dell'offerta teatrale
	Ottimizzazione dei sistemi organizzativi a sostegno degli eventi
	Innovazioni nella creazione di eventi culturali
	Realizzazione della rete dei contenitori culturali cittadini
<b>POTENZIARE LA GESTIONE TECNICA, ECONOMICA, FINANZIARIA DELLA FILIERA CULTURALE</b>	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
<b>COLLEGARSI A PROGETTI DI VALENZA EUROPEA E INTERNAZIONALE</b>	Collegamento a programmi e istituti culturali europei
	Attivazione del modello UNESCO attraverso la metodologia del Piano di Gestione
<b>SVILUPPARE LA VOCAZIONE TURISTICA DELLA CITTA'</b>	Potenziamento delle infrastrutture e dei servizi per l'accoglienza
	Valorizzazione delle tipicità enogastronomiche come leva strategica del turismo
	Definizione delle strategie utili a favorire il turismo congressuale
	Ottimizzazione del "Sistema Quintana"
	Valorizzazione delle potenzialità del Carnevale
	Attuazione del progetto per un turismo accessibile e sostenibile ai fini di una accoglienza e comunicazione avanzata per il turista – Portale Visit Ascoli



## **OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI**

### **Urbanistica**

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.

### **E.R.P. Espropri**

Il servizio elabora e aggiorna la cartografia degli strumenti urbanistici. Redige pareri urbanistici. Cura la progettazione e redazione dei contratti di quartiere. 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.

### **SIT e Politiche Comunitarie**

Il Servizio Sistema Informativo Territoriale opera attraverso la gestione dei dati cartografici e delle informazioni territoriali georeferenziate. Fornisce 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. Il servizio, inoltre, si occupa 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.

### **Impianti Pubblicitari e Pubblica Incolumità**

Il servizio cura le autorizzazioni e ordinanze connesse alle occupazioni di suolo e spazio pubblico a servizio delle attività commerciali e produttive in genere e provvede all'applicazione, al controllo e revisione del Piano Generale Impianti Pubblicitari.



Si occupa, inoltre, delle verifiche e accertamenti sia sul territorio che sui beni immobili inerenti alla incolumità pubblica predisponendo le relative ordinanze cautelative o conseguenti.

### **Pubblica Illuminazione**

Il servizio gestisce il contratto di servizio della pubblica illuminazione, 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.

### **RISORSE UMANE**

<b>n.</b>	<b>Cognome/Nome</b>	<b>T.R</b>	<b>Giu.</b>	<b>Servizio</b>
1	Bartolini Franco	T.I	D1	Urbanistica
2	Quaglia Tiziana	T.I	C	Urbanistica
3	Piccioni Maurizio	T.I	D3	SIT e politiche comunitarie
4	Barnabei Marco	T.D.	C	SIT e politiche comunitarie
5	Cerreti Gustavo	T.I	B3	SIT e politiche comunitarie
6	Martini Filippo	T.I	D1	Erp, Espropri
7	Innocenzi Claudia	RID 83,33%	B1	Erp, Espropri
8	Paliotti Remo	T.I	D1	Impianti pubblicitari e pubblica incolumità
9	Marcantoni Pietro	T.I	C	Impianti pubblicitari e pubblica incolumità
10	Romani Anna Maria	T.I	B3	Impianti pubblicitari e pubblica incolumità

## OBIETTIVI OPERATIVI

**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli Piceno

**Obiettivo Strategico:** valorizzazione dello spazio della città

**1) Oggetto: Pennile di Sotto e Contratto di Quartiere II di Monticelli.**

**Descrizione:** trattasi della conclusione delle due iniziative in oggetto:

-Per il Pennile di Sotto sono in corso avanzato di attuazione ben tre Programmi Complessi: un Programma di Recupero Urbano, un Programma di Riqualificazione Urbana e un Contratto di Quartiere I. Tali strumenti hanno già consentito la realizzazione della viabilità, dei previsti edifici di “edilizia libera”, di un supermercato, di un auditorium, di un albergo, di vari edifici residenziali economici e popolari, riqualificando un quartiere in precedenza assai degradato mediante un intervento di “ristrutturazione urbanistica”. Vi sono state difficoltà enormi per l’attuazione dell’iniziativa, molte delle quali legate ai ritardi con cui l’ERAP (ex IACP) ha potuto procedere al trasferimento degli occupanti degli edifici di cui era prevista la demolizione, ma soprattutto legati al fatto che inizialmente l’iniziativa, a cura dei predecessori dello scrivente, non aveva acquisito l’assenso scritto dei “riscattatori” di alcuni degli alloggi da demolire, alla permuta con conguaglio di tali alloggi con altrettanti alloggi di nuova costruzione. La permanenza del rifiuto di alcuni di essi (cosiddetti irriducibili) a tale permuta, indusse lo scrivente a proporre al Comitato di Vigilanza del Pennile di Sotto, una variante urbanistica che, a parità di volumi finali, prevedesse la conservazione di alcuni degli edifici esistenti, tra cui quello degli “irriducibili”. Tale proposta è stata favorevolmente accolta dal Comitato di Vigilanza e pertanto la Variante è stata predisposta dal Servizio Pianificazione Urbanistica dell’Ing. Weldon, ma interloquita, con richiesta di integrazioni, da parte della Provincia, Ente deputato all’approvazione.

Allo stato attuale, dunque, occorre terminare l’Edificio “C” ed inoltre procedere all’iter di approvazione della Variante Urbanistica; successivamente a tale approvazione e all’evacuazione degli edifici da demolire, si potrà procedere alla demolizione stessa ed all’ultimazione delle opere di urbanizzazione;

- Il Contratto di Quartiere II di Monticelli è un Programma Complesso approvato in variante al PRG prevedente il completamento e la riqualificazione del più grande insediamento di edilizia economica e popolare della città, ospitante circa 15.000 abitanti. Tale Contratto di Quartiere prevedeva la realizzazione di opere di urbanizzazione, di 2 nuovi edifici economici e popolari, di svariati interventi privati. Gli interventi pubblici sono stati tutti eseguiti meno l’edificio di ERP sperimentale per 27 alloggi, causa la non adeguatezza dell’importo inizialmente previsto dall’ERAP per tale opera, di 3 mln di Euro. Per tale motivo lo scrivente propose la rimodulazione generale del Programma, con l’eliminazione di un’opera non eseguibile per motivi di concertazione con l’Università Politecnica delle Marche (completamento Scuola Media di Monticelli, suscettibile di utilizzo a favore della Corso Universitario per Infermieri), l’inserimento di opere nel frattempo realizzate con fondi propri comunali, l’incremento di finanziamento dell’edificio ERP sperimentale per 27 alloggi con fondi aggiuntivi comunali e dell’ERAP: il tutto al fine di mantenere l’equilibrio iniziale tra fondi ministeriali e fondi “locali”. Il Comitato Paritetico Ministero Infrastrutture e Trasporti – Regione Marche ha approvato tale proposta di rimodulazione del Programma Generale (preparata dallo scrivente ed approvata dalla Giunta Comunale). Pertanto entro il 2018 (secondo il bilancio triennale 2017 – 2019) occorrerà procedere all’approvazione del progetto definitivo dell’edificio dei n. 27 alloggi di E.R.P. sperimentale, che l’ERAP fornirà in base alla nuova convenzione, per contrarre il mutuo nel 2018 (in base ai vincoli di contabilità) e appaltare l’opera.

### **Tempistica realizzazione**

Fase 1: adozione Variante Urbanistica Pennile di Sotto - 2017;

Fase 2: approvazione definitiva Variante Urbanistica Pennile di Sotto – primo semestre 2018;

Fase 3: approvazione nuova convenzione Comune – ERAP – UNICAM per la realizzazione dell’edificio di 27 alloggi ERP – sperimentale;

Fase 4: appalto lavori di completamento Edificio “C” Pennile di Sotto - 2018;

Fase 5: appalto edificio ERP Sperimentale Monticelli - 2018;

Fase 6: completamento dei lavori – 2020.

**Indicatore Performance/Risultato:** atti amministrativi attestanti il rispetto del crono programma.



**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità

**2) Oggetto: restauro strutturale e adeguamento funzionale teatro filarmonici**

**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. Tale teatro sarà complementare al Teatro Ventidio Basso e andrà a ospitare tutta l'offerta teatrale non ospitabile al Ventidio Basso (cabaret, veglioni, sfilate, etc.) grazie all'impostazione progettuale improntata alla polifunzionalità.

**Tempistica realizzazione:**

Fase 1: ultimazione di lavori – 2017;

Fase 2: collaudo e piena funzionalità – 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.

**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli Piceno

**Obiettivo Strategico:** valorizzazione dello spazio della città

**3) Oggetto: Completamento degli adempimenti conseguenti alla crisi sismica, assegnati alla U.O.A.A.S.**

**Descrizione:** la U.O.A.A.S., aggregata al Settore Assetto del Territorio e coadiuvata nei suoi compiti da tutto il Settore, sta approfondendo uno sforzo epocale nei seguenti compiti: a) preparazione dei fascicoli degli aggregati strutturali (a partire dalle richieste di sopralluogo presentate dalla cittadinanza) da consegnare alle squadre di rilevazione FAST e AeDES; b) consegna dei fascicoli alle squadre di rilevazione, ricezione delle schede FAST e AeDES e loro caricamento sul sistema ERICUS per gli adempimenti successivi; c) preparazione e notifica delle conseguenti ordinanze di evacuazione, unitamente alle schede FAST e AeDES;

**Tempistica realizzazione:**

Fase 1: preparazione dei fascicoli degli aggregati strutturali – 2017;

Fase 2: consegna dei fascicoli alle squadre di rilevazione – 2017;

Fase 3: ricezione delle schede FAST e AeDES dalle squadre – 2017;

Fase 4: caricament schede FAST e AeDES su ERICUS – 2017;

Fase 5: preparazione e notifica delle conseguenti ordinanze di evacuazione, unitamente alle schede FAST e AeDES – 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** percentuale di fascicoli, schede e ordinanze rispetto al totale/rispetto cronoprogramma.



**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità

**4) Oggetto: redazione e approvazione del Piano Particolareggiato Esecutivo della zona Centro Direzionale**

**Descrizione:** trattasi del PPE di una delle zone più importanti della città, destinata a ospitare, in un ottimale rapporto residenze – attività di servizio, molti insediamenti di tipo direzionale – commerciale – abitativo, assai importanti per la ripresa economica della città.

**Tempistica realizzazione:**

Fase 1: redazione del PPE – entro 2° semestre 2017;

Fase 2: invio alla Provincia per lo screening VAS - entro gennaio 2018;

Fase 3: adozione del PPE (in caso di esito positivo Fase 2) - entro aprile 2018;

Fase 4: pubblicazione PPE, osservazioni - entro ottobre 2018;

Fase 5: approvazione definitiva PPE - entro dicembre 2018.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.

**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità

**5) Oggetto: redazione e approvazione della variante alle Norme Tecniche d'attuazione del P.R.G., relativa alla norme delle "aree progetto".**

**Descrizione:** trattasi di una variante indispensabile per il decollo delle predette zone d'espansione, dal momento che l'attuale norma prevede per esse piani attuativi d'iniziativa privata ognuno esteso all'intera singola area progetto, mentre ognuna di tali aree comprende diverse proprietà per le quali non è ipotizzabile una volontà univoca per l'attuazione delle previsioni di PRG. La variante dovrà individuare criteri ragionevoli e operativi per l'individuazione di aree meno estese compatibilmente con l'esigenza di non creare lotti interclusi e altri inconvenienti similari.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: redazione della variante – entro 2° semestre 2017;

Fase 2: invio alla Provincia per lo screening VAS - entro gennaio 2018;

Fase 3: adozione del PPE (in caso di esito positivo Fase 2) - entro aprile 2018;

Fase 4: pubblicazione PPE, osservazioni - entro ottobre 2018;

Fase 5: approvazione definitiva PPE - entro dicembre 2018.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono programma.

**U. O. A.**  
**Assistenza al sisma**

### **OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI**

Tale Unità Operativa è stata costituita con il compito di semplificare la gestione delle procedure amministrative legate ai danni su immobili siti nel territorio comunale a seguito degli eventi sismici che si sono susseguiti a partire dal 24 agosto 2016, ad essa sono attribuite le seguenti funzioni:

- ricezione delle segnalazioni provenienti dal territorio di competenza del Comune di Ascoli Piceno sui modelli IPP/IC;
- ricezione dei dati sulla sistemazione degli sfollati e sui contributi da richiedere alla Regione Marche da parte dei Servizi Sociali e Politiche Abitative;
- raccolta e diffusione ai servizi comunali della normativa legata al sisma;
- gestione ed elaborazione dei dati legati al sisma;
- raccordo tra soggetti pubblici e privati che rappresentino all'Ente necessità legate alla sicurezza su immobili siti nel territorio comunale;
- raccordo tra gli utenti e i singoli servizi di cui si compone la struttura tecnico amministrativa dell'Ente;
- centralizzazione delle richieste di sopralluogo mediante il modello MUT per ricondurre le segnalazioni agli edifici strutturalmente intesi;
- monitoraggio giornaliero dei resoconti mediante il modello CNS1;
- centralizzazione delle richieste di sopralluogo mediante il modello CNS1, dei resoconti giornalieri al CCR di Arquata del Tronto, per richiedere le necessarie squadre di tecnici accreditati per la compilazione delle schede AEDES;
- coordinamento dei sopralluoghi per la privata e pubblica incolumità;
- assistenza tecnica alle eventuali commissioni istituite con apposito atto giuntale per l'acquisizione di pareri e/o per altre funzioni affidate dalla stessa Giunta municipale alle stesse;
- coordinamento delle squadre afferenti ai singoli servizi tecnici di cui si compone la struttura comunale;
- raccolta e gestione del censimento dei danni e delle agibilità post evento;
- tenuta ed aggiornamento degli elenchi dei destinatari di ordinanze di sgombero e/o evacuazione;
- monitoraggio e rilevazione statistica delle ispezioni effettuate a seguito di segnalazione (le squadre di rilevatori espletato il loro compito informando l'U.O.A.A.S. relativamente al giudizio di agibilità e degli eventuali provvedimenti urgenti necessari e/o agibilità parziali);
- inserimento dei dati nel sistema ERIKUS mediante la compilazione dei modelli, delle schede e quanto altro necessario;
- raccolta, raccordo, verifica e trasmissione della documentazione collegata alle spese sostenute dal Comune nella fase emergenziale e ammissibili a rimborso;
- funzioni connesse a quanto precedentemente elencato e tutte le funzioni residuali del C.O.C.

### **RISORSE UMANE**

<b>n.</b>	<b>Cognome/Nome</b>	<b>T.R.</b>	<b>Giu.</b>	<b>Servizio</b>
1	Brandi Carla	T.I.	D1	U.O.A. Assistenza al sisma
2	Corimbi Corrado	T.I.	C	U.O.A. Assistenza al sisma
3	Piconi Norma	T.I.	B3	U.O.A. Assistenza al sisma
4	Cicconi Michela	P.T. 94,44%	B1	U.O.A. Assistenza al sisma



## OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

### **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, 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.

### **Cimiteriali**

Il servizio si occupa degli adempimenti relativi a permessi di seppellimento, cremazione, traslazione, denunce di morte, etc. e istruisce pratiche per la concessione di loculi e aree cimiteriali. Gestisce i rapporti con le ditte appaltatrici dei servizi cimiteriali.

### **Biblioteche**

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.

### **Sport e Politiche Giovanili**

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.

Il servizio progetta, cura e promuove progetti relativi alle politiche giovanili sia di creazione dell'Amministrazione, sia in adesione a progetti Ministeriali o del Fondo Europeo.



## RISORSE UMANE

n.	Cognome/Nome	T.R.	Giu.	Servizio
1	Pieroni Alberto	T.I	D3	Demografici
2	Feriozzi Paola	T.I	D1	Demografici
3	Celani Giorgio	T.I	C	Demografici
4	Lauro Antonietta	T.I	C	Demografici
5	Mrucci Claudio	T.I	C	Demografici
6	Paci Brunella	T.I	C	Demografici
7	Piemontese Antonietta	T.I	C	Demografici
8	Ricci Michele	T.I	C	Demografici
9	Salvi Paola	T.I	C	Demografici
10	Luciani Luana	T.I	B3	Demografici
11	Ranelli Walter	T.I	B3	Demografici
12	Sansoni Pierpaolo	T.I	B3	Demografici
13	Cinelli Maria Franca	p.t. 97,22%	B1	Demografici
14	Ciotti Santa	p.t. 88,88%	B1	Demografici
15	Giacomini Giovanni	p.t. 77,78%	B1	Demografici
16	Massi Luisa	T.I	B1	Demografici
17	Seghetti Ivana	p.t. 94,44%	B1	Demografici
18	Vallorani Mirella	p.t. 97,22%	B1	Demografici
19	Leonardi Marco	T.I	C	Cimiteriali
20	Benvenga Serafina	T.I	B3	Cimiteriali
21	Bozzelli Luigi	T.I	B3	Cimiteriali
22	Palumbo Roberto	T.I	D3	Biblioteche
23	Scendoni Massimo	T.I	D1	Biblioteche
24	Bruni Luigina	T.I	C	Biblioteche
25	Piotti Nunzio	T.I	C	Biblioteche
26	Signorini Ennio	T.I	C	Biblioteche
27	Cruciani Carlo	T.I	B3	Biblioteche
28	D'Ascanio Antonio	T.I	B3	Biblioteche
29	Fabiani Giuseppina	p.t. 80,55%	B3	Biblioteche
30	Feliziani Francesca	T.I	B3	Biblioteche
31	Piconi Maurizio	T.I	B3	Biblioteche
32	Savini Cristina	p.t. 88,88%	B3	Biblioteche
33	Bertoni Raniero	p.t. 33,33%	B1	Biblioteche
34	Cerboni Paola	p.t. 80,55%	B1	Biblioteche
35	Mancini Liliana	p.t. 80,55%	B1	Biblioteche
36	Marcantoni Sandro	T.I.	D3	Sport
37	Brandetti Giovanna	T.I.	D1	Sport
38	Campagnoni Maria Antonietta	P.T. 88,88%	B1	Sport
39	Seproni Filippo	T.I.	B1	Sport
40	Ianni Pasquale	T.I.	B1	Sport
41	Giordani Nello	T.I.	D3	Politiche giovanili
42	De Angelis Mara	P.T. 75%	B1	Politiche giovanili
43	Grazioli Maurizio	T.I.	B1	Politiche giovanili



## OBIETTIVI OPERATIVI

**Indirizzo Strategico:** le relazioni della città di ascoli

**Obiettivo Strategico:** consolidare la coesione sociale e i diritti di cittadinanza

**1) Oggetto: riorganizzazione servizi nell'ambito del settore servizi al cittadino**

**Descrizione:** la descrizione dell'attività svolta all'interno del servizio demografico sarà puntualizzata anche in conseguenza del diverso assetto organizzativo e di orari. Si procederà nell'attività propedeutica al rilascio della carta d'identità elettronica, momento di modernità per l'amministrazione realizzando in tal modo la totale sostituzione del documento cartolare. La circostanza sarà preceduta da corsi di formazione tenuti da funzionari ministeriali

**Tempistica realizzazione:**

Fase 1: Formazione personale – 2017;

Fase 2: aggiornamento carta servizi – 2017;

Fase 3: rilascio carte identità elettroniche 2017;

**Indicatore Performance/Risultato:** n. carte d'identità rilasciate/rispetto cronoprogramma.

**Indirizzo Strategico :** le relazioni della città di ascoli

**Obiettivo Strategico:** consolidare la coesione sociale e i diritti di cittadinanza

**2) Oggetto: toponomastica – statistica.**

**Descrizione:** l'adozione del regolamento della toponomastica consentirà la esatta ricognizione dei civici esterni e si procederà alla individuazione dei civici interni. Elementi essenziali ai fini della puntuale organizzazione anagrafica e per la tenuta dello stradario ed indirizzario così come preteso dal legislatore col cd “decreto crescita” in modo da poter realizzare un censimento permanente. Detta attività consentirà poi un valido sistema di allineamento dei dati cartografici e alfanumerici

**Tempistica realizzazione:**

Fase 1: adozione regolamento della toponomastica – 2017;

Fase 2: organizzazione sistema di rilevazione civici – 2017;

**Indicatore Performance/Risultato:** numeri civici rilevati/rispetto cronoprogramma.

**Indirizzo Strategico : :** lo spazio della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** tutelare la qualità della vita e dell'ambiente

**3) Oggetto: cimiteri comunali**

**Descrizione:** le strutture cimiteriali di B.go Solestà e di quelli rurali necessitano di costante osservazione, il recente evento tellurico ha difatti mostrato le proprie carenze e conseguentemente la necessità di un costante monitoraggio; L'affidamento dei servizi cimiteriali attualmente in regime di proroga dovrà essere riconsiderato inserendo nella nuova gara non solo l'attività strumentale alla tenuta dei luoghi e quella legata alla sepoltura, ma anche alla cura dei loculi affinché sia assicurata la loro continuità nel tempo e oltre l'usura.

Il regolamento di polizia mortuaria dovrà essere rivisitato e adeguato alla realtà edificatoria odierna. Importante sarà il recupero dei loculi scaduti e una diversa operatività del forno crematorio. Al fine del contenimento degli spazi e ovviare alla carenza di loculi, nonché per evitare di sottrarre spazi verdi alla città, sarà valutata la incentivazione alla cremazione.

**Tempistica realizzazione:**

Fase 1: esame del contesto - 2017

Fase 2: valutazione sistema gestionale - 2017

Fase 3 : avvio delle procedure per l'indizione della gara per la gestione - 2017

**Indicatore performance/risultato:** loculi recuperati/rispetto del crono programma.



**Indirizzo Strategico :** le relazioni della città di Ascoli  
**4)Obiettivo Strategico:** rafforzare il sistema educativo  
**Oggetto: potenziamento dell'offerta complessiva della biblioteca civica**  
**Descrizione:** nell'ottica della spending review e dell'indirizzo della Amministrazione secondo cui la biblioteca deve cambiare volto e da luogo polveroso e di sola lettura diventare sede di incontro culturale e di dialogo anche in virtù della giovane frequentazione del sito, si avvieranno giornate dedicate all'introduzione in biblioteca dei bambini perché inizino un percorso di apprendimento piacevole e non di imposizione di studio. I programmi saranno svolti dal personale della biblioteca.  
Talune giornate saranno dedicate all'ascolto delle letture in lingua inglese; si opererà con i giovanissimi ospiti esclusivamente in detto idioma. Gli studenti dell'alternanza scuola - lavoro che frequentano il liceo linguistico collaboreranno all'iniziativa.  
L'anno in corso dovrà considerare lo studio di fattibilità per l'apertura della biblioteca di quartiere presso la caserma Vellei onde offrire a quella parte di città un ritrovo culturale come già previsto dall'Amministrazione con propria deliberazione.  
**Tempistica realizzazione:**  
Fase 1: ideazione programma di integrazione giovanile nella biblioteca - 2017  
Fase 2: avvio studio di ricerca soluzione gestionale biblioteca di campo parignano - 2017  
**Indicatore Performance/Risultato:** giornate dedicate e partecipazione/rispetto cronoprogramma.

**Indirizzo Strategico :** le relazioni della città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** rafforzare il sistema educativo  
**5)Oggetto: consorzio musicale Gaspare Spontini.**  
**Descrizione:** è stata studiata nel corso del 2016 una nuova ipotesi gestionale per l'Istituto Musicale "Gaspare Spontini", importante istituzione cittadina che da anni istituisce e organizza le attività formative utili a fornire agli allievi una adeguata preparazione musicale per l'ingresso ai corsi presso il Conservatorio convenzionato. Nel corrente anno sarà data attuazione alla scelta giuridica e dato avvio ad ogni adempimento perché la tradizione musicale che ormai è parte della cultura cittadina continui.  
**Tempistica realizzazione:**  
Fase 1: attuazione della formula giuridico- organizzativa - 2017  
Fase 3 : predisposizione programma - 2017  
**Indicatore Performance/Risultato:** avvio nuova gestione organizzativa/rispetto crono programma.

**Indirizzo Strategico :** le relazioni della città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** rafforzare il sistema educativo  
**6)Oggetto: cimitero per animali d'affezione**  
**Descrizione:** fa parte ormai della cultura familiare, la detenzione in casa di un animale; nel solo Comune di Ascoli vivono più di 8.000 cani, e alla luce della mutata e crescente sensibilità maturata nel nostro Paese in materia di tutela degli animali, è tangibile il contributo degli animali d'affezione alla qualità della vita umana ed il loro valore per la società di talché pensare ad un luogo ove far riposare le spoglie del nostro amico , è ormai pensiero comune, di alto livello sociale e culturale.  
**Tempistica realizzazione:**  
Fase 1: adozione del regolamento per la creazione del cimitero per animali - 2017  
Fase 2: individuazione area - 2017  
Fase 3 : studio per l'organizzazione della gestione - 2017  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.



**Indirizzo Strategico:** le relazioni della città si Ascoli

**Obiettivo Strategico:** valorizzare la gioventù.

**7) Oggetto:** costituzione del “Centro di sperimentazione dei linguaggi artistici contemporanei” all’interno degli spazi in disuso del Polo Culturale S. Agostino. Il Centro avrà la natura giuridica di “comitato” e potrà agire come un organismo autonomo.

**Descrizione:** il Centro avrà la natura giuridica di “comitato” e potrà agire come un organismo autonomo. La rigenerazione fisica dello spazio sarà frutto di lavori di ripulitura, imbiancatura, arredi utili allo svolgimento delle attività del progetto.

La rigenerazione culturale dello spazio conseguirà ad una serie di attività promosse dai giovani e destinate a giovani.

Saranno realizzati n.3 tavoli di co-design e co-progettazione partecipata finalizzati a condividere con il territorio la programmazione culturale e le strategie del Centro.

*Primo tavolo:* Creative Open Day con 100 ragazzi delle scuole secondarie superiori. Abbiamo chiesto loro quali sono i loro desideri, le loro passioni, di cosa sentono il bisogno a livello di fruizione culturale e cosa vorrebbero che il Centro facesse.

*Secondo tavolo:* World Cafè a cui parteciperanno oltre 50 giovani operatori culturali o appartenenti al mondo dell’associazionismo locale; piccoli tavolini di discussione incentrati intorno a vari temi riguardanti il futuro del Centro. In ogni tavolo un “table host” gestirà il dibattito fra i partecipanti che, ogni 20 minuti, cambieranno tavolo mescolandosi tra loro per poi ricollocarsi in altri gruppi e dar seguito alla discussione sulla base delle premesse ereditate dai colleghi. Questa tecnica è finalizzata a far emergere un pensiero collettivo scaturente dalla commistione e dal potenziamento dei pensieri individuali.

L’incontro consentirà di intercettare e raccogliere stimoli e suggestioni utili a costruire insieme le basi per la programmazione culturale e strategica del Centro.

*Terzo tavolo:* Focus Group Meeting. Il Focus Group è una tecnica di rilevazione per la ricerca sociale basata sulla discussione tra un piccolo gruppo di persone, invitate da un moderatore a parlare tra loro, in profondità, dell’argomento oggetto di indagine.

La sua caratteristica principale consiste nella possibilità di ricreare una situazione simile al processo ordinario di formazione delle opinioni, permettendo ai partecipanti di esprimersi attraverso una forma consueta di comunicazione, la discussione tra “pari”.

Al Focus Group di SPACE sarà invitato un gruppo di esperti di sistemi culturali e sviluppo locale per avere un parere tecnico su come il Centro dovrà strutturarsi e tracciare linee di indirizzo utili a farlo sviluppare e crescere nel tempo.

**Tempistica realizzazione:**

Fase 1: organizzazione sistema – 2017;

Fase 2 : avvio delle operazioni – incontro con esperti – 2017.

**Indicatore performance/risultato:** rispetto del crono programma.



**Indirizzo Strategico:** le relazioni della città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** valorizzare la gioventù  
**8) Oggetto: costituzione del Nucleo di Governance under 35 che gestirà il Centro affiancato e accompagnato da un Board scientifico a garanzia di una programmazione innovativa e di qualità.**  
**Descrizione:** sarà selezionato un team di 7 ragazzi con capacità manageriali, senso di responsabilità, competenze e motivazione a partecipare allo start-up e alla crescita del centro in prima linea.  
I 7 giovani selezionati parteciperanno a un percorso formativo in Management Culturale finalizzato a trasferire le competenze utili a gestire il Centro e a garantirne la sostenibilità futura. Ogni ragazzo avrà diritto a una borsa lavoro di euro 3.000,00. Saranno selezionati altresì n.30 creativi under 35 che parteciperanno alla III edizione di AP Art UP, cantieri creativi di: musica contemporanea, performing arts e visual art, tutti finalizzati alla produzione di performance artistiche aventi a oggetto la valorizzazione del territorio. Saranno coinvolti 10 giovani per ogni cantiere creativo.  
Una commissione tecnica premierà i 4 migliori giovani per ogni cantiere. Il premio consisterà in una borsa di studio di euro 3.000 e nella possibilità di partecipare a una *residenza artistica* infra-cantiere della durata di un mese. In residenza i giovani dovranno contaminare i linguaggi artistici con i quali hanno scelto di esprimersi per produrre una performance collettiva che sarà oggetto dell'evento conclusivo di progetto.  
Una ulteriore azione prevederà lo Sviluppo di una campagna di crowdfunding e creazione di un Creative co-working come forme di sostenibilità futura dell'iniziativa  
**Tempistica realizzazione:**  
Fase 1: organizzazione sistema – 2017;  
Fase 2 : avvio della operazioni di selezione – 2017;  
Fase 3: assegnazione borse di studio – 2017.  
**Indicatore performance/risultato:** rispetto del cronoprogramma;

**Indirizzo Strategico:** le relazioni della Città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** incentivare la vocazione sportiva della città  
**9)Oggetto: avvio gestione della Piscina Comunale e affidamento gestione campi di Via dei ciliegi e zona Tofare.**  
**Descrizione:** dopo una complessa procedura di appalto per la gestione dell'impianto natatorio e la ricerca sul mercato di gestori per i campetti in oggetto, nel corso del 2017 sarà finalmente inaugurata la struttura di Via spalvieri e offerta alla cittadinanza la possibilità di fruire di impianto moderno, funzionale ed elegante.  
Saranno avviate nuove gestioni relativamente ai Campi di Via dei Ciliegi e zona Tofare, in entrambi i casi si prevedono importanti investimenti di riqualificazione edilizia ed impiantistica, con oneri a totale carico del nuovo gestore. Il programmato sistema determinerà certe economie per il bilancio comunale e contribuirà ad una nuova immagine dell'intero contesto sportivo  
**Tempistica di realizzazione:**  
Fase 1: avvio nuove gestioni – 2017;  
Fase 2: monitoraggio interventi strutturali e controllo programmi- 2017.  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.



**Indirizzo Strategico:** le relazioni della città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** incentivare la vocazione sportiva della città

**10) Oggetto: la Cittadella dello Sport.**

**Descrizione:** si prosegue nell'intendimento dell'Amministrazione di completare la cosiddetta "Cittadella dello Sport" in via De Dominicis, ove sono già presenti numerose società sportive che praticano ciascuna la propria disciplina nell'area dell'ex complesso scolastico sede dell'IPSIA. Dopo lo studio avviato per definire le destinazioni e d'avviata la manifestazione d'interesse per la realizzazione di un intervento di recupero edilizio riguardante parte dei volumi della ex scuola professionale IPSIA da destinare, in particolare, alla sede provinciale del CONI, nel corso del corrente anno sarà sviluppata la gara in essere così da favorire l'intervento edilizio conseguente.

**Tempistica di realizzazione:**

Fase 1: valutazione dei concorrenti alla manifestazione d'interesse – 2017;

Fase 2: affidamento lavori di intervento di recupero edilizio riguardante parte dei volumi della ex scuola professionale IPSIA da destinare, in particolare, alla sede provinciale del CONI – 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.

**Indirizzo Strategico:** lo spazio della città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** rafforzare gli strumenti di riqualificazione in una logica di sostenibilità.

**11) Oggetto: immobili Cittadella dello Sport.**

**Descrizione :** la palestra di atletica pesante (dove è programmato un investimento di riqualificazione da parte del Comune), la palestra di pugilato di via Amadio, i campi di calcio di Monticelli (per il quale è avviato il progetto di rifacimento del manto sintetico di gioco a cura del Comune) e di Monterocco, il campo di rugby "Aurini" la Palestra Squarcia saranno particolarmente seguite nel corso del corrente anno posto che le scadenze di gestione degli impianti sono prossime. Si procederà nell'immediato ad avviare una manifestazione d'interesse per l'affidamento in gestione della palestra Squarcia e Polivalente: in entrambe le situazioni saranno previsti interventi strutturali che in base al piano economico che sarà operato determineranno la lunghezza del periodo di gestione

**Tempistica di realizzazione:**

Fase 1: analisi del contesto - 2017;

Fase 2: sopralluoghi per conoscere lo stato degli immobili e prendere cognizione degli interventi - 2017;

Fase 3: avvio manifestazione d'interesse per la gestione degli impianti Squarcia e Polivalente – 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.



Comune di Ascoli Piceno  
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR ITALIANO PER ATTIVITÀ PARTIGIANA  
P.E.G. 2017/2019

U.O.A.

**POLIZIA MUNICIPALE E  
PROTEZIONE CIVILE**

Dott.ssa Patrizia Celani

## **OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI**

### **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 e emissione delle Ordinanze 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 nullastanza 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).

### **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.



## RISORSE UMANE

n.	Cognome/Nome	T.R.	Giu.	Servizio
1	Piccioni Pier Paolo	T.I	D3	Polizia Municipale
2	Silvestri Giancarlo	T.I	D3	Polizia Municipale
3	Ciampini Natale	T.I	D1	Polizia Municipale
4	Cipollini Sergio	T.I	D1	Polizia Municipale
5	De Angelis Vincenzo	T.I	D1	Polizia Municipale
6	De Santis Vincenzina	T.I	D1	Polizia Municipale
7	Eleuteri Claudio	T.I	D1	Polizia Municipale
8	Fiori Enrico	T.I	D1	Polizia Municipale
9	Manni Adelino	T.I	D1	Polizia Municipale
10	Sabatucci Marco	T.I	D1	Polizia Municipale
11	Tulli Giovanni	T.I	D1	Polizia Municipale
12	Zampetti Romeo	T.I	D1	Polizia Municipale
13	Agostini Marcella	T.I	C	Polizia Municipale
14	Alesi Luca	T.I	C	Polizia Municipale
15	Bardini Luigi	T.I	C	Polizia Municipale
16	Bocchino Silvana	T.I	C	Polizia Municipale
17	Bracci Marco	T.I	C	Polizia Municipale
18	Buscaino Maurizio	T.I	C	Polizia Municipale
19	Cannella Virgilia	T.I	C	Polizia Municipale
20	Cappotti Serafino	T.I	C	Polizia Municipale
21	Capriotti Massimo	T.I	C	Polizia Municipale
22	Capriotti Ugo	T.I	C	Polizia Municipale
23	Carosi Pietro	T.I	C	Polizia Municipale
24	Carpani Giuliano	T.I	C	Polizia Municipale
25	Celani Maurizio	T.I	C	Polizia Municipale
26	De Pasqualis Luigi	T.I	C	Polizia Municipale
27	Di Biagio Luca	T.I	C	Polizia Municipale
28	Di Martino Marcello	T.I	C	Polizia Municipale
29	Fabiani Dora	T.I	C	Polizia Municipale
30	Fanini Lorena	T.I	C	Polizia Municipale
31	Felici Giorgio	T.I	C	Polizia Municipale
32	Fenati Stefania	T.I	C	Polizia Municipale
33	Giansanti Ilenia	T.I	C	Polizia Municipale
34	Luzi Emidio	T.I	C	Polizia Municipale
35	Mascitti Marcello	T.I	C	Polizia Municipale
36	Moretti Cristiana Maria	T.I	C	Polizia Municipale
37	Oddi Oliver	T.I	C	Polizia Municipale
38	Panfini Alessandro	T.I	C	Polizia Municipale
39	Passaretti Gianfranco	T.I	C	Polizia Municipale
40	Piccioni Alessia	T.I	C	Polizia Municipale
41	Rossi Antonio	T.I	C	Polizia Municipale
42	Rossi Giuseppina	T.I	C	Polizia Municipale
43	Sarcià Stefano	T.I	C	Polizia Municipale
44	Teodori Filena	T.I	C	Polizia Municipale
45	Vallorani Lolita	T.I	C	Polizia Municipale



46	Vitale Walter	T.I	C	Polizia Municipale
47	Siliquini Tecla	T.I	D1	Servizi Amministrativi
48	Di Donato Maurizio	T.I	C	Servizi Amministrativi
49	Filipponi Francesca Romana	p.t. 88,89%	B1	Servizi Amministrativi
50	Greci Rosanna	p.t. 88,89%	B1	Servizi Amministrativi
51	Marini Marco	p.t. 88,89%	B1	Servizi Amministrativi
52	Piccioni Luigina	p.t. 88,89%	B1	Servizi Amministrativi
53	Stipa Dorina	p.t. 88,88%	B1	Servizi Amministrativi
54	Ubaldi Marina	p.t. 97,22%	B1	Servizi Amministrativi
55	Piconi Giuseppe	T.I	B3	Protezione civile
56	Crocetti Lucilio Secondo	T.I	B1	Protezione civile



## OBIETTIVI OPERATIVI

**Indirizzo Strategico:** le relazioni della città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** consolidare la sicurezza della città  
**1) Oggetto: potenziamento del servizio di Polizia Municipale.**  
**Descrizione:** si prevede di incrementare il controllo del territorio anche attraverso la reiterazione dello specifico progetto di produttività orientato, 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 – giugno 2017;  
Fase 2 Gestione informatica del progetto – giugno 2017;  
Fase 3 Monitoraggio – dicembre 2017;  
Fase 4 Rendicontazione attività eseguite – primi mesi 2018;  
Solo la fase di rendicontazione finale sarà conclusa nel 2018  
**Indicatore Performance/Risultato:** n. violazioni accertate nell'anno-anno precedente/rispetto del cronoprogramma

**Indirizzo Strategico:** le relazioni della città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** consolidare la sicurezza della città  
**2) 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 – 2017;  
Fase 2: ricognizione dei fabbisogni e approntamento delle attrezzature ad esso funzionali – 2017;  
**Indicatore Performance/Risultato:** n. interventi richiesti-evasi/rispetto del cronoprogramma

**Indirizzo Strategico:** le relazioni della città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** consolidare la sicurezza della città  
**3) Oggetto: reperimento e allestimento di nuova sede per il Servizio di Protezione Civile.**  
**Descrizione:** reperimento tra le strutture a disposizione dell'Amministrazione Comunale di uno o più immobili da destinare a sede del Servizio di Protezione Civile e del Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile.  
**Tempistica realizzazione**  
Fase 1: ricognizione degli edifici comunali disponibili - 2017;  
Fase 2: allestimento della struttura individuata - 2017;  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono programma.



Comune di Ascoli Piceno  
MEDAGLIA D'ORO AL VALORI BALNEARE PER ATTIVITÀ TURISTICA  
P.E.G. 2017/2019

SETTORE CONTABILE

**PATRIMONIO  
GESTIONE DIRETTE  
WELFARE E PUBBLICA  
ISTRUZIONE**

Dott. Paolo Ciccarelli

Politiche sociali,  
Politiche abitative e  
A.T.S.

Pubblica istruzione

Farmacie

Patrimonio

## OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

### **Politiche Sociali, Politiche Abitative e ATS**

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.

### **Pubblica Istruzione**

Il Servizio cura la realizzazione di iniziative e manifestazioni culturali da realizzarsi in ambito scolastico, predisposizione proposta annuale dell'assetto della rete scolastica, bandi e graduatorie per i buoni libri e per le borse di studio; L'attività del Servizio è volta ad assicurare la regolare frequenza scolastica sul territorio comunale mediante trasporto degli alunni secondo calendario scolastico, gli autisti del servizio sono anche a disposizione per l'effettuazione delle uscite scolastiche richieste dagli Istituti Comunali.

Gestisce direttamente gli Asili Nido e il servizio di refezione scolastica. In particolare le attività inerenti a 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 tre sedi degli asili nido comunali.

### **Farmacie**

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.

### **Patrimonio**

Il servizio risponde della gestione amministrativa dei contratti di locazione e/o di concessione e loro rinnovi con gestione dello scadenzario. Cura l'organizzazione e gestione di Fondi Comuni di investimento immobiliare chiusi in collaborazione con la SGR Invimit del Ministero dell'Economia e Finanze e il federalismo demaniale.

Il servizio cura e gestisce, infine, il piano delle antenne radio e TV.



## RISORSE UMANE

n.	Cognome/Nome	T.R.	Giu.	Servizio
1	Modena Vittoria	T.I	D3	Patrimonio
2	Acquistucci Luisa	p.t. 88,88%	B1	Patrimonio
3	Genovese Cristiana	T.I	D1	Pubblica Istruzione
4	Morgese Tiziana	p.t. 80,55%	B3	Pubblica Istruzione
5	Parissi Elda	T.I	B1	Pubblica Istruzione
6	Soderini Rita	T.I	C	Asili nido
7	Angelini Stella	T.I	C	Asili nido
8	Carfagna Rita	T.I	C	Asili nido
9	Cipollini Lucia	T.I	C	Asili nido
10	Iacone Maria Angela	T.I	C	Asili nido
11	Martellini Tiziana	p.t. 80,55%	C	Asili nido
12	Mazzanti Luigina	T.I	C	Asili nido
13	Morganti Fiorella	T.I	C	Asili nido
14	Nicolai Simonetta	T.I	C	Asili nido
15	Pignotti Maria Rita	T.I	C	Asili nido
16	Scartozzi Fiorella	T.I	C	Asili nido
17	Zanotta Giulia	T.I	C	Asili nido
18	Accorsi Anna	T.I	B1	Asili nido
19	Accorsi Santina	T.I	B1	Asili nido
20	Alfonsi Daniela	p.t. 97,22%	B1	Asili nido
21	Ascolani Rita	p.t. 97,22%	B1	Asili nido
22	Aureli Rita	p.t. 97,22%	B1	Asili nido
23	Capponi Maria	p.t. 97,22%	B1	Asili nido
24	Cristofari Anna Maria	p.t. 97,22%	B1	Asili nido
25	Durinzi Mirella	p.t. 97,22%	B1	Asili nido
26	Luzio Maria Pia	p.t. 97,22%	B1	Asili nido
27	Mandozzi Lucia	p.t. 97,22%	B1	Asili nido
28	Paradisi Annita	p.t. 97,22%	B1	Asili nido
29	Sciamanna Enrica	p.t. 97,22%	B1	Asili nido
30	Sestili Elena	p.t. 97,22%	B1	Asili nido
31	Stipa Elisabetta	p.t. 97,22%	B1	Asili nido
32	Vellei Fiorella	p.t. 97,22%	B1	Asili nido
33	Virgulti Barbara	p.t. 97,22%	B1	Asili nido
34	Ciarrocchi M. Giuliana	T.I	B1	Refezione scolastica
35	D'Angelantonio Daniela	T.I	B1	Refezione scolastica
36	Guidotti Rosanna	p.t. 97,22%	B1	Refezione scolastica
37	Onesti Teresa	p.t. 97,22%	B1	Refezione scolastica
38	Poli Antonietta	p.t. 97,22%	B1	Refezione scolastica
39	De Santis Stefania	p.t. 97,22%	B1	Refezione scolastica
40	Ciabattoni Irene	p.t. 97,22%	B1	Refezione scolastica
41	Pistolesi Tiziana	p.t. 97,22%	B1	Refezione scolastica
42	Tosti Brandina	p.t. 97,22%	B1	Refezione scolastica
43	Nespeca Francesca	p.t. 97,22%	B1	Refezione scolastica
44	Pacitti Rosanna	p.t. 97,22%	B1	Refezione scolastica
45	Felicetti Claudio	T.I	B3	Trasporto scolastico
46	Fioravanti Roberto	T.I	B3	Trasporto scolastico
47	Giovannozzi Giuliano	T.I	B3	Trasporto scolastico
48	Musati Pierpaolo	T.I	B3	Trasporto scolastico
49	Nespeca Mauro	T.I	B3	Trasporto scolastico
50	Matricardi Maria	T.I	B1	Trasporto scolastico
51	Castelli Claudio	T.I	D3	Farmacie
52	Cipollini Paola	T.I	D3	Farmacie
53	Ragneni Stefania	T.I	D3	Farmacie



Comune di Ascoli Piceno  
MEDAGLIA D'ORO AL VALORI BALNEARE PER ATTIVITÀ TURISTICA  
P.E.G. 2017/2019

54	Santini Rossana	T.I	D3	Farmacie
55	Andreani Paola	T.I	D3	Farmacie
56	Carlini Paola	T.I	D3	Farmacie
57	Damiani Alessandra	p.t. 75%	D3	Farmacie
58	Forti Laura	T.I	D3	Farmacie
59	Morichetti Manuelita	T.I	D3	Farmacie
60	Novelli Carla	T.I	D3	Farmacie
61	Piciacchia Elena	T.I	D3	Farmacie
62	Sgalippa Lorenzo	T.I	D3	Farmacie
63	Campoli Alessandra	T.I	D3	Farmacie
64	Pontani Barbara	T.I	D3	Farmacie
65	Orlandi Maria Cristina	T.I.	D3	Farmacie
66	Rendina Adriano	T.I.	C	Farmacie
67	Galanti Anna Maria	T.I	D1	Politiche sociali
68	Giaccaglia Moira	T.I	D1	Politiche sociali
69	Mecozzi Annalaura	p.t. 50%	D1	Politiche sociali
70	Migliori Adriana	T.I	D1	Politiche sociali
71	Patacca Maria Elisa	T.I	D1	Politiche sociali
72	Ripani Rita	T.I	D1	Politiche sociali
73	Serrao Alessia	p.t. 50%	D1	Politiche sociali
74	Felicioni Sandra	T.I	C	Politiche sociali
75	De Viti Rita	T.I	B3	Politiche sociali
76	Granato Anna Paola	p.t. 88,88%	B3	Politiche sociali
77	Marcelli Sergio	T.I	B3	Politiche sociali
78	Bonfini Antonio	T.I	B1	Politiche sociali
79	Fiori Rossella	T.I	B1	Politiche sociali
80	Mignini Giovanna	p.t. 97,22%	B1	Politiche sociali
81	Moraldi Almerinda	T.I	B1	Politiche sociali
82	Nardini Gianfranco	T.I	B1	Politiche sociali
83	Quinzi Raffaele	T.I	B1	Politiche sociali
84	Serio Tiziana	T.I	B1	Politiche sociali
85	Villa Noretta	T.I	B1	Politiche sociali
86	Galanti Barbara	p.t. 97,22%	B1	Politiche abitative
87	Scatasta Paola	T.I.	D3	Politiche abitative
88	Fanesi Domenico	T.D.	D1	ATS

## OBIETTIVI OPERATIVI

**Indirizzo Strategico :** gli strumenti della città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali  
**1) Oggetto: Azioni dirette alla valorizzazione del patrimonio comunale: Sentina (fabbricati e siti).**  
**Descrizione:** Nell'ottica della valorizzazione del patrimonio immobiliare disponibile si rende necessario procedere alla valorizzazione dell'area Sentina ubicata in località Porto d'Ascoli - San Benedetto del Tronto. Con atto di Giunta Comunale n. 228 del 24/11/2016 è stato deliberato l'indirizzo di procedere ad una valorizzazione complessiva del suddetto sito (terreni e fabbricati) che, sino ad oggi, è stato oggetto di locazioni agrarie (Legge 203/82) suddivise in lotti. Nell'anno 2017 si procederà all'elaborazione del piano economico finanziario nonché all'elaborazione del progetto. Nell'anno 2018 dopo l'adozione dello stesso progetto da parte della Giunta Comunale, si procederà ad apposita gara ad evidenza pubblica e/o manifestazione d'interesse per l'individuazione di soggetti interessati alla valorizzazione dell'intera area.  
**Tempistica realizzazione**  
Fase 1 - 2017: studio di fattibilità per la valorizzazione dell'area Sentina: piano economico finanziario e predisposizione progetto;  
Fase 2 - 2018: approvazione in giunta del progetto e pubblicazione gara;  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.

**Indirizzo Strategico :** gli strumenti della città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali  
**2)Oggetto: gestione dei rapporti con il Demanio relativamente alla possibilità di utilizzo gratuito di Palazzo Colucci.**  
**Descrizione:** Nell'anno 2016 si sono tenuti diversi incontri tra il soggetto proprietario (Agenzia del Demanio), il Comune di Ascoli Piceno e la Guardia di Finanza per definire le modalità di restituzione dell'immobile denominato Palazzo Colucci, sede degli uffici tecnici comunali da destinare a nuova sede della Guardia di Finanza. Il preventivato sgombero di Palazzo Colucci ha subito un'accelerazione dopo il sisma dell'agosto 2016, a seguito di parziale inagibilità dello stesso. Successivamente a tali eventi si è appreso, dall'Agenzia del Demanio, che la Guardia di Finanza ha trovato collocazione presso un altro immobile e, pertanto, allo stato attuale, non ha più interesse per l'immobile "Colucci".  
Alla luce di tale nuova situazione si ritiene conveniente e opportuno poter intraprendere con la proprietaria Agenzia del Demanio una fattiva collaborazione onde verificare la possibilità di utilizzare gratuitamente le parti agibili del Palazzo Colucci (piano terra, parcheggio e giardino pubblico). Il piano terra potrà mantenere l'attuale destinazione di ufficio ed archivio dei servizi tecnici nonché sede di circolo sociale anziani del centro storico; mentre il giardino e l'area esterna, attraverso interventi tecnici e specifiche ordinanze per la regolamentazione d'uso, potranno essere fruite rispettivamente come verde al servizio della collettività e degli eventi sponsorizzati e/o autorizzati dall'Amministrazione comunale nonché come parcheggio al servizio del personale dipendente del Comune di Ascoli Piceno e/o residenti. L'obiettivo consisterà anche nell'impegno di chiudere con il Demanio tutte le partite economiche ancora aperte e, nello stesso tempo, stipulare una concessione pluriennale gratuita.  
**Tempistica realizzazione**  
Fase 1: Gestione dei rapporti con agenzia del demanio  
Fase 2: Interventi tecnici e regolamentazione fruizione del sito  
Fase 3: Stipula concessione gratuita pluriennale  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.



**Indirizzo Strategico:** le relazioni della città di Ascoli Piceno

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

**3) Oggetto: Progetto Home Care Premium 2017 - Assistenza Domiciliare per i dipendenti e pensionati pubblici, per i loro coniugi, per parenti e affini di primo grado non autosufficienti.**

**Descrizione:** il programma Home Care Premium si concretizza in un contributo "premio" finalizzato alla cura, a domicilio, delle persone non autosufficienti.

L'Home Care Premium 2017 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 programma si concretizza nell'erogazione da parte dell'INPS di contributi economici mensili, c.d prestazioni prevalenti, in favore di soggetti non autosufficienti, maggiori d'età e minori, che siano disabili e che si trovino in condizione di non autosufficienza, per il rimborso di spese sostenute per l'assunzione di un assistente familiare. Inoltre sono assicurati dei servizi di assistenza alla persona, c.d. prestazioni integrative.

Soggetto partner dell'INPS per la realizzazione del progetto, che è di durata pluriennale (periodo previsto 01/07/2017 – 31/12/2018, fatte salve eventuali proroghe), è stato individuato l'Ambito territoriale sociale 22, di cui il Comune di Ascoli Piceno è Ente capofila, il quale dovrà gestire il modello assistenziale, relativamente alle prestazioni integrative previste dal progetto in favore dei beneficiari posizionati utilmente in graduatoria, che sono residenti nel territorio di competenza dell'ATS 22 stesso.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: Firma convenzione con INPS entro il 10/05/2017;

Fase 2: Visite e stipula PAI (Piano Assistenza Individuale) entro il 14/06/2017;

Fase 3: Implementazione dati su piattaforma informatica INPS durante l'intera durata pluriennale del progetto – annualità 2017/2018;

Fase 4: Rimborso agli utenti delle spese sostenute durante l'intera durata pluriennale del progetto – annualità 2017/2018.

**Indicatore Performance/Risultato:** numero dei PAI elaborati/rispetto crono programma.

**Indirizzo Strategico:** le relazioni della città di Ascoli Piceno

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

**5) Oggetto: progetto denominato "Implementazione e miglioramento dei servizi erogati dall'Ambito territoriale sociale n. 22" – POR Marche FSE 2014-2020 – Asse II – Priorità di investimento 9.4 – Risultato 9.3 – Tipologia di azione 9.4.B.**

**Descrizione:** l'obiettivo generale del progetto, che è di durata pluriennale (periodo previsto 30/01/2017 – 31/07/2019, fatte salve eventuali proroghe), mira a potenziare e qualificare i servizi erogati dall'Ambito territoriale sociale n. 22, nell'intento di recuperare i significativi gap di performance riscontrabili nell'attuale sistema degli interventi, contribuendo così a migliorare non solo gli standard di prestazione, ma anche il livello quantitativo dei servizi erogati in risposta ai bisogni dell'utenza. Particolare attenzione è stata riservata anche per accogliere in maniera adeguata una nuova sfida che l'Ambito si è trovato ad affrontare negli ultimi anni a seguito della crisi economica e che si sostanzia nell'offrire risposte ai crescenti bisogni occupazionali della propria utenza, coordinandosi con i dispositivi e i servizi di politica attiva del lavoro gestiti dai CIOF.

Le attività proposte sono state progettate come una filiera integrata di prestazioni, i cui processi erogativi verranno gestiti sulla base di quanto disposto dalle "Linee guida per la predisposizione ed attuazione dei progetti di presa in carico" approvate con DGR 1223/2016. Nel dettaglio, le attività si articolano come segue:

1) Funzione "Accesso/Sportelli Sociali": al fine di assicurare una capillare copertura di tutto il territorio dell'ATS e consentire una migliore accessibilità delle prestazioni, l'attività prevede l'implementazione e il potenziamento dei seguenti sportelli:



- l'attivazione di un PUA (Punto Unico di Accesso) gestito in collaborazione con i servizi sanitari;

- il potenziamento degli sportelli UPS attualmente attivi presso i Servizi Sociali dei diversi Comuni del territorio. A tale proposito, si rileva come i recenti fenomeni sismici abbiano contribuito a danneggiare le strutture originariamente dedicate all'accesso ai servizi in alcuni Comuni del territorio (Montegallo ed Arquata in primis), rendendole di fatto inagibili. Il progetto prevede la tempestiva riattivazione di tali punti di accesso al fine di assicurare la fruibilità delle prestazioni in tutto il territorio dell'ATS.

2) Funzione "Presenza in carico": l'azione in oggetto integra le diverse fasi che nelle linee guida sono state identificate come:

- équipe multidisciplinare (EM): le assistenti sociali (AASS) coinvolte nel progetto si occuperanno di istituire e coordinare le équipe multidisciplinari, che avranno l'incarico di partecipare alla costruzione del quadro di analisi degli utenti nel caso di bisogni complessi, elaborare un piano personalizzato di intervento coinvolgendo tutte le professionalità complementari richieste dal caso, coordinare gli interventi programmati e verificarne i risultati conseguiti;

- assessment: l'assistente sociale incaricato presiederà all'identificazione delle esigenze e delle potenzialità di ciascun soggetto/nucleo familiare, in collaborazione con l'équipe multidisciplinare, con la quale condividerà altresì l'elaborazione del quadro di analisi necessario alla costruzione del piano personalizzato.

- progettazione: l'équipe multidisciplinare, con il coordinamento delle AASS, si occuperà di costruire un programma personalizzato, appositamente elaborato per la persona/famiglia con particolare riguardo al benessere dei minori.

3) Funzione "Tirocini sociali, Tutoraggio e inserimento lavorativo": si prevede la messa a disposizione di due professionalità "sociali" con esperienza pluriennale, in grado di supportare i processi di inserimento/reinserimento lavorativo di soggetti in particolare situazione di disagio, accompagnandoli a colmare i gap che ne ostacolano l'accesso al mercato del lavoro e ai dispositivi di politica attiva.

4) Funzione "Assistenza Educativa" e "Sostegno alle Funzioni Genitoriali": nell'intento di contribuire al miglioramento dell'offerta di servizi socio-educativi extrascolastici alle famiglie che possano favorire il mantenimento degli equilibri tra vita familiare e partecipazione delle donne e degli uomini al mercato del lavoro, l'intervento prevede l'attivazione di una pluralità di prestazioni, finalizzate a rispondere in maniera compiuta e personalizzata ai bisogni dei destinatari. A tal fine, si prevede la possibilità di erogare servizi domiciliari di sostegno alle funzioni educative familiari, assistenza educativa alle persone disabili, sostegno socio-educativo territoriale.

Gli stessi saranno programmati sulla base delle esigenze specifiche dell'utenza e potranno essere erogati sia a domicilio che presso luoghi di aggregazione (centri educativi pomeridiani, centri ludico-ricreativi, centri di aggregazione, ecc.) al fine di ottimizzare il sistema delle risposte ed il loro potenziale impatto.

#### **Tempistica realizzazione**

Fase 1: Firma convenzione con Autorità di Gestione entro il mese di maggio 2017;

Fase 2: Contrattualizzazione personale incaricato durante l'intera durata pluriennale del progetto – annualità 2017/2019;

Fase 3: Realizzazione attività progettuali durante l'intera durata pluriennale del progetto – annualità 2017/2019;

Fase 3: Verifica e rendiconti attività svolte durante l'intera durata pluriennale del progetto – annualità 2017/2019;

**Indicatore Performance/Risultato:** numero utenti destinatari degli interventi/rispetto crono programma.



**Indirizzo Strategico:** le relazioni della città di Ascoli Piceno

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

**5) Oggetto: progetto denominato “Programma Operativo Nazionale (PON) “Inclusione”, proposte di intervento per l’attuazione del Sostegno per l’inclusione attiva (SIA) – Fondo Sociale Europeo - Azione 9.1.1.**

**Descrizione:** Il Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA) è una misura di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione di un beneficio economico alle famiglie in condizione di povertà nelle quali almeno un componente sia minorenni oppure sia presente un figlio disabile (anche maggiorenne) o una donna in stato di gravidanza accertata.

Per godere del beneficio, il nucleo familiare del richiedente deve aderire ad un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa sostenuto da una rete integrata di interventi, individuati dai servizi sociali dei Comuni (coordinati a livello di Ambiti territoriali), in rete con gli altri servizi del territorio (i centri per l'impiego, i servizi sanitari, le scuole) e con i soggetti del terzo settore, le parti sociali e tutta la comunità. Il progetto viene costruito insieme al nucleo familiare sulla base di una valutazione globale delle problematiche e dei bisogni e coinvolge tutti i componenti, instaurando un patto tra servizi e famiglie che implica una reciproca assunzione di responsabilità e di impegni. Le attività possono riguardare i contatti con i servizi, la ricerca attiva di lavoro, l'adesione a progetti di formazione, la frequenza e l'impegno scolastico, la prevenzione e la tutela della salute. L'obiettivo è aiutare le famiglie a superare la condizione di povertà e riconquistare gradualmente l'autonomia.

Per assicurare una presa in carico integrata e multidimensionale delle persone in condizione di bisogno, i Comuni e/o gli Ambiti territoriali devono garantire adeguate professionalità; rafforzare la capacità di operare in rete con altri soggetti pubblici, privati e del terzo settore; ripensare il modello organizzativo dei servizi e attivare misure rivolte ai componenti dei nuclei familiari beneficiari del sostegno economico (quali la formazione, i tirocini, le borse lavoro, le misure di accompagnamento sociale).

Per far questo gli Ambiti territoriali hanno avuto la possibilità di accedere alle risorse del primo Programma Operativo Nazionale dedicato interamente all'inclusione sociale (PON Inclusione), cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo.

L'Ambito territoriale sociale 22, di cui il Comune di Ascoli Piceno è Ente capofila, ha presentato il progetto, la cui durata è pluriennale fino al 31/12/2019, fatte salve eventuali proroghe, ottenendo l'ammissione a finanziamento per la somma complessiva di € 292.225,00.

Con le suddette risorse il progetto prevede:

→ azioni di sistema, quali il rafforzamento dei servizi di presa in carico e lo sviluppo di una rete integrata di interventi che coinvolga altre agenzie pubbliche ed enti no profit del territorio;

→ misure rivolte ai componenti dei nuclei familiari beneficiari del sostegno economico, quali la formazione, i tirocini, le borse lavoro, le misure di accompagnamento sociale.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: Firma convenzione con Autorità di Gestione entro il mese di giugno 2017;

Fase 2: Avvio e svolgimento attività progettuali durante l'intera durata pluriennale del progetto – annualità 2017/2019;

Fase 3: Verifica e rendiconti attività svolte durante l'intera durata pluriennale del progetto – annualità 2017/2020.

**Indicatore Performance/Risultato:** numero utenti destinatari del SIA/rispetto crono programma.



**Indirizzo Strategico:** le relazioni della città di Ascoli Piceno

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

**6) Oggetto: Rilascio dell'autorizzazione al funzionamento del centro diurno socio-educativo per disabili denominato "Il Colibrì" e della Casa Albergo per anziani "Ferrucci".**

**Descrizione:** questo Ente è proprietario dell'immobile ubicato in Via Galiè n. 3 denominato "Centro polifunzionale per l'handicap Simona Orlini" e dell'immobile ubicato in via Rigantè, denominato Casa Albergo per anziani "Ferrucci". Il primo di essi accoglie al piano primo una comunità socio-educativa-riabilitativa per disabili (Co.S.E.R.) denominata "La mia casa" e al piano terra un Centro diurno socio-educativo-riabilitativo per disabili denominato "Il Colibrì", ossia una struttura territoriale a ciclo diurno che eroga interventi rivolti a persone con disabilità medio-gravi, dopo l'età dell'obbligo scolastico, e tende ad attivare, attraverso la realizzazione di un progetto educativo riabilitativo individuale, processi di socializzazione, recupero, miglioramento o stabilizzazione delle capacità residue.

Essendo quasi ultimati i lavori di riqualificazione strutturale dell'immobile che accoglie il Centro in oggetto, tenuto conto dell'evoluzione della normativa regionale sulla riqualificazione dell'offerta dei servizi residenziali e semiresidenziali, nell'anno 2017 si provvederà alla definizione della pratica di autorizzazione della struttura in parola ai sensi della ex L.R. n. 20/2002 e s.m.i. predisponendo, in collaborazione con i Servizi Tecnico Patrimoniali (che si occuperanno dei requisiti strutturali), la documentazione organizzativa occorrente per l'iter istruttorio del procedimento nonché rilasciando l'autorizzazione medesima.

Parimenti si provvederà alla definizione degli interventi tecnici ed amministrativi propedeutici al rilascio di analoga autorizzazione per la Casa Albergo per anziani "Ferrucci", che accoglie anziani autosufficienti in autonomi appartamenti dislocati sui tre piani della struttura.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: Rilascio dell'autorizzazione al funzionamento della Casa Albergo per anziani "Ferrucci" entro il mese di luglio 2017 .

Fase 2: Rilascio dell'autorizzazione al funzionamento del centro diurno socio-educativo per disabili "Il Colibrì" entro il mese di settembre 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.



**Indirizzo Strategico :** gli strumenti della città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

**7) Oggetto: costituzione nuova sede farmaceutica presso il centro commerciale “Oasi” previa vendita Farmacie comunali n. 1 e n. 4.**

**Descrizione:** le procedure per il raggiungimento dell’obiettivo in oggetto sono iniziate nell’anno 2016 e, per l’anno 2017, è stata programmata l’attuazione della fase 4.

La suddetta fase riguarda l’organizzazione delle risorse umane, la procedura di vendita delle farmacie comunali nn. 1 e 4, la stipula del contratto di locazione con la società proprietaria del centro commerciale Oasi, la gara per la sistemazione interna dei locali con relativi arredi ed infine l’apertura della stessa farmacia che potrebbe slittare entro il primo quadrimestre dell’anno 2018. Infatti l’attuazione della procedura programmata per l’anno 2017 è condizionata dall’esito del sopravvenuto ricorso pendente al TAR da parte di alcuni farmacisti del territorio provinciale contro la stessa nuova apertura di farmacia nel suddetto centro commerciale. Tale esito è previsto per il mese di maggio 2017 e, pertanto, le fasi evidenziate in calce afferenti la tempistica della realizzazione dell’obiettivo, potranno iniziare solo dopo aver conosciuto l’esito del suddetto ricorso che dovrebbe dichiarare la legittimità del procedimento di apertura della nuova farmacia comunale presso il centro commerciale.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: esito positivo (per l’Amministrazione comunale) del ricorso pendente al TAR - 2017;

Fase 2: delibera consiliare su vendita farmacie comunali nn. 1 e 4 - 2017;

Fase 3: procedure di vendita farmacie (bandi pubblici e relative aggiudicazioni) - 2017;

Fase 4: stipula contratto di locazione con proprietà Centro Commerciale - 2017;

Fase 5: gara per sistemazione locali e forniture arredi - 2018;

Fase 6: apertura nuova farmacia - 2018.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.



**Indirizzo Strategico:**

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

**8)Oggetto: Sisma 2016. Gestione dei servizi rivolti alle persone sfollate relativi al contributo per l'autonoma sistemazione e all'inserimento in strutture socio-sanitarie.**

**Descrizione:** Nell'autunno 2016 è stato approntato uno specifico ufficio, presso il Settore Servizi Sociali e Politiche Abitative, per fare fronte all'emergenza sfollati in conseguenza degli eventi sismici che si sono susseguiti negli ultimi mesi dell'anno.

In questa prima fase gli sfollati sono stati alloggiati, prevalentemente, presso strutture ricettive di Ascoli e della costa adriatica ma, con il passare del tempo e quindi della fase emergenziale, i cittadini che hanno dovuto lasciare la propria abitazione perché considerata inagibile e quindi alloggiata in strutture ricettive, hanno optato per trovare un'autonoma sistemazione potendo beneficiare di apposito contributo.

Si stima che nel 2017 gli sfollati supereranno ampiamente le milleduecento unità, ciò in quanto i sopralluoghi della Protezione Civile (squadre Fast e Aedes) sono iniziati nel mese di dicembre 2016 e proseguiranno almeno fino a tutto il primo semestre 2017.

Il servizio dedicato al CAS dovrà quotidianamente ricevere gli utenti per dare informazioni e sostegno alla compilazione degli appositi moduli approntati (distribuiti anche con l'ausilio dell'URP). Inoltre dovrà costantemente aggiornarsi con la Regione Marche sulle prescrizioni sul servizio, controllare le istanze dei cittadini e trasferire le stesse nella piattaforma telematica regionale denominata Cohesion.

Non da ultimo il servizio dovrà provvedere alla verifica delle istanze accolte e, una volta accertato il versamento mensile dei contributi da parte della Regione, organizzare la liquidazione agli aventi diritto con bonifici bancari o rimesse dirette alla Tesoreria.

Servizio analogo dovrà essere organizzato per il ricovero in strutture specializzate di persone sfollate in situazione di non autosufficienza in favore delle quali la PCN ha stabilito di sostenere gli oneri relativi alla quota sociale della retta nella struttura.

Ad oggi il servizio comunale sta procedendo assieme al competente servizio del Distretto sanitario alla verifica tempestiva della situazione socio-economica delle persone inserite in strutture socio-sanitarie in seguito al sisma e a compilare ed inviare apposite schede riepilogative che certificano la legittimità della presenza in struttura delle persone interessate.

Le procedure con cui si dovrà provvedere al pagamento/rimborso della suddetta quota sociale devono ancora essere comunicate dalla Regione Marche.

Conseguentemente si adotteranno gli atti amministrativi consequenziali.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: accettazione, verifica, inserimento su piattaforma telematica delle domande e liquidazione contributo.

**Indicatore Performance/Risultato:** numero delle domande istruite, numero delle domande accettate/rispetto crono programma.



**Indirizzo Strategico:** le relazioni della città di Ascoli Piceno

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

**9) Oggetto: studio e realizzazione progettualità afferente la concessione di contributi economici in favore di famiglie che iscrivono i propri figli a Centri Estivi.**

**Descrizione:** Negli ultimi anni il Centro Estivo organizzato dall'Amministrazione Comunale denominato "Eta Beta" ha subito una flessione nel numero dei partecipanti, fenomeno questo riconducibile, in buona parte, all'aumento dell'offerta di centri estivi proposti annualmente da soggetti privati come i centri sportivi, culturali, cooperative ecc. Da tale realtà nasce l'esigenza di studiare la possibilità di utilizzare i fondi del Bilancio Comunale destinati alla realizzazione del centro estivo comunale per il finanziamento di un contributo da destinare alle famiglie con reddito ISEE al di sotto di determinate soglie prestabilite al fine di compartecipare alle spese che le stesse devono sostenere per l'iscrizione e la frequenza dei propri figli ai Centri Estivi esistenti nel territorio comunale.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: marzo 2017: studio procedura da attivare;

Fase 2: aprile 2017: predisposizione e approvazione atti amministrativi, ivi compresa la pubblicazione del bando;

Fase 3: giugno 2017: approvazione e pubblicazione graduatoria provvisoria;

Fase 4: dal 1 al 15 settembre 2017: approvazione e pubblicazione graduatoria definitiva

Fase 5: dal 15 al 30 settembre 2017: Liquidazione contributo ai beneficiari e termine del progetto;

**Indicatore Performance/Risultato:** numero delle domande di contributo presentate, numero delle domande ammesse a contributo/rispetto crono programma.



**Indirizzo Strategico: Le relazioni della città di Ascoli Piceno**

**Obiettivo Strategico: Rafforzare il sistema educativo**

**10) Oggetto: Attuazione Progetto di educazione alimentare – 2<sup>a</sup> edizione**

**Descrizione:** l'obiettivo consiste nell'attuazione della campagna educativa alimentare denominata “*Misura 5.68 misure connesse alla commercializzazione*” e dedicata all'introduzione del pesce fresco nelle mense scolastiche.

Si tratta di una iniziativa promossa dalla Regione Marche e cofinanziata dall'Unione Europea nell'ambito del Fondo Europeo Affari Marittimi e Pesca (FEAMP), come da avviso pubblico approvato con decreto D.D.P.F. CACCIA E PESCA n. 183 del 28/09/2016.

Il progetto introduce il pesce fresco dell'Adriatico nelle mense scolastiche accanto ad un percorso didattico integrato, che si propone l'obiettivo di educare i bambini al consumo di pesce fresco locale attraverso la somministrazione di pasti a base di pesce fresco dell'Adriatico ed attraverso un percorso didattico - educativo composto da lezioni frontali e laboratori creativi in classe.

Si è stabilito, quindi, di realizzare la seconda edizione del progetto, denominato comunemente Pappa-Fish”, considerato il grande successo che ha riscosso la precedente edizione dello scorso anno, giudicata lodevole non solo per quanto riguarda l'aspetto educativo ad una sana alimentazione, ma anche relativamente ai risultati registrati nelle mense, dove si è registrata una diminuzione degli scarti, in alcuni casi anche del 50%.

Per lo svolgimento della componente tecnico sperimentale e l'esecuzione della fase educativa della campagna di cui trattasi si è scelto di affidarsi, per il principio della rotazione, all'Impresa Partners in Service S.r.l.s., con sede a S. Benedetto del Tronto (AP), che si avvale di docenti ed Educatori Qualificati del Centro CEA "Ambiente e Mare" con ampia esperienza nel settore, mentre l'Impresa Cimas Srl, attuale Gestore del servizio di ristorazione scolastica, provvederà, indirettamente e qualora il progetto venisse finanziato, alla fornitura del prodotto ittico tramite un fornitore locale.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: Ammissione del progetto al finanziamento europeo (gennaio 2017)

Fase 2: Inizio somministrazioni e svolgimento campagna educativa nelle classi (febbraio 2017)

Fase 3: Conclusione somministrazioni e giornata conclusiva del progetto (maggio 2017)

Fase 4: Attività di rendicontazione alla Regione Marche (settembre 2017)

**Indicatore Performance/Risultato:** Rispetto del Cronoprogramma.



### **Progettazione e Direzione OO.PP. - Rigenerazione Urbana**

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. Provvede, poi, alla progettazione, alla direzione lavori e realizzazione di opere connesse alla viabilità di competenza comunale, con particolare riferimento alla sicurezza stradale.

### **Mobilità, Autoparco, Verde e Segnaletica**

Il servizio, a corollario delle previsioni urbanistiche generali, cura lo studio di tutte le problematiche cittadine connesse a viabilità, mobilità e sosta. 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.

Studia, analizza, programma, progetta ed esegue gli interventi pubblici finalizzati 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.

Provvede, inoltre, 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.

Al servizio è anche affidata la responsabilità del parco macchine comunale e dell'officina meccanica comunale a servizio dei mezzi.

### **Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali - GIL**

Il Servizio provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali provvede alle opere di pavimentazione, manutenzione di barriere di



protezione e banchine, mantenimento in efficienza delle reti di scolo delle acque superficiali, ripristini delle proprietà comunali in seguito agli incidenti stradali, manutenzione di scarpate rocciose o di piccoli manufatti come muri di sostegno, interventi urgenti di manutenzione, parte delle manutenzioni invernali (sparsa di materiali antigelivi) interventi di emergenza in caso di eventi meteorologici particolarmente avversi e di incidenti stradali, qualora vi sia l'esigenza di spargimento di materiali assorbenti o di ripristino immediato della viabilità.

### **Illuminazione e Calore**

Il servizio gestisce il contratto di servizio della pubblica illuminazione, 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 e cura il controllo degli impianti termici e dei consumi energetici.



## RISORSE UMANE

n.	Cognome/Nome	T.R.	Giu.	Servizio
1	Leccesi Paolo	T.I	D3	Progettazione e direzione Opere Pubbliche
2	Giacomini Silvia Alessandra	p.t. 83,33%	D3	Progettazione e direzione Opere Pubbliche
3	Paoletti Marco	T.I	D1	Progettazione e direzione Opere Pubbliche
4	Spinelli Carla	T.I	C	Progettazione e direzione Opere Pubbliche
5	Laorte Gabriella	T.I	C	Progettazione e direzione Opere Pubbliche
6	Riti Roberto	T.I	C	Progettazione e direzione Opere Pubbliche
7	Riva Gabriella	T.I	C	Progettazione e direzione Opere Pubbliche
8	Scaramucci Maria	p.t. 88,88%	B1	Progettazione e direzione Opere Pubbliche
9	Procaccini Roberto	T.I	D1	Mobilità, Autoparco, Verde e Segnaletica
10	Bellini Domenico	T.I	D1	Mobilità, Autoparco, Verde e Segnaletica
11	Serafini Rina	p.t. 97,22%	B1	Mobilità, Autoparco, Verde e Segnaletica
12	Camaioni Bruno	T.I.	B3	Mobilità, Autoparco, Verde e Segnaletica
13	Volponi Andrea	T.I.	B1	Mobilità, Autoparco, Verde e Segnaletica
14	Traini Rosanna	T.I.	B1	Mobilità, Autoparco, Verde e Segnaletica
15	Marini Giuseppe	T.I	D1	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali - GIL
16	Pieragostini Vincenzo	T.I.	C	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali
17	Regnicoli Cesare	T.I	C	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali
18	Camilli Raffaella	T.I	B3	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali
19	Angelini Luciano	T.I	B3	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali
20	Collina Luigino	T.I	B3	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali
21	D'Ambrosi Emidio	T.I	B3	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali
22	De Cesare Vincenzo	T.I	B3	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali
23	Di Silvestre Giacomo	T.I	B3	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali
24	Funari Domenico	T.I	B3	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali
25	Gaspari Maurizio	T.I	B3	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali
26	Tentorini De Santis Luigi	T.I	B3	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali
27	Ciarrocchi Fabrizio	T.I	B1	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali
28	Giorgi Giuseppe	T.I	B1	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali
29	Lappani Igino	T.I	B1	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali
30	Pompetti Piero	T.I	B1	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali
31	Romanelli Francesco	T.I	B1	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali
32	Ubaldi Dario	T.I	B1	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali
33	Lazzarini Roberto	T.I	D1	Illuminazione e calore
34	Del Grande Cesare	T.I	B1	Illuminazione e calore



## OBIETTIVI OPERATIVI

**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità  
**1)Oggetto: pavimentazione corso Mazzini.**  
**Descrizione:** rifacimento della pavimentazione di corso Mazzini e di alcune vie del Centro Storico, con contestuale riparazione dei sottoservizi  
**Tempistica realizzazione**  
Fase 1: Inizio lavori 5° stralcio – 2017;  
Fase 1: Fine lavori 5° stralcio – 2017;  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono programma.

**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità  
**2)Oggetto: riqualificazione ponte SS. Filippo e Giacomo.**  
**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, sono stati acquisiti i pareri degli Enti competenti, e reperite le risorse economiche necessarie. E' stata già predisposta la procedura di affidamento dei lavori.  
**Tempistica realizzazione**  
Fase 1: fine lavori -2017  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono programma.

**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità  
**3)Oggetto: riqualificazione aree verdi (zona Annunziata).**  
**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.  
**Tempistica realizzazione**  
Fase 1: fine lavori 1° stralcio - 2017  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.

**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità  
**4)Oggetto: realizzazione del parcheggio di San Pietro in Castello.**  
**Descrizione:** realizzazione del parcheggio di San Pietro in Castello con demolizione degli edifici e creazione di un accesso a doppio senso di circolazione; l'edificio adiacente alla Chiesa sarà mantenuto con futura destinazione ad ostello.  
**Tempistica realizzazione**  
Fase 1: aggiudicazione lavori e inizio lavori – 2017  
Fase 2: fine lavori – 2018  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono programma.



**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità

**5) Oggetto: risanamento di alcuni tratti della cinta muraria del Centro Storico.**

**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.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: aggiudicazione lavori -2017

Fase 2: inizio lavori -2018

Fase 3: fine lavori -2018

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono programma.

**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità

**6) Oggetto: riqualificazione area viale De Gasperi.**

**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.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: approvazione progetto 2° stralcio - 2017

Fase 2: aggiudicazione lavori -2017

Fase 3: inizio lavori - 2017

Fase 4: fine lavori - 2018

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono

**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** tutela della vita e dell'ambiente

**7) Oggetto: piano Generale del Traffico Urbano (PGTU).**

**Descrizione:** progettazione del Piano Generale del Traffico Urbano del Comune di Ascoli Piceno attraverso la consulenza già avviata nella fase di analisi con l'Università di Roma la Sapienza.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: approvazione del Piano - 2017

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono programma.



**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità

**8) Oggetto: riqualificazione dello Stadio Comunale "Cino e Lillo Del Duca".**

**Descrizione:** riqualificazione ed adeguamento funzionale dello stadio comunale "Cino e Lillo Del Duca". Demolizione e ricostruzione della tribuna est, adeguamento degli impianti di illuminazione.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: aggiudicazione lavori completamento – 2017

Fase 2: inizio lavori lavori completamento – 2017

Fase 3: fine lavori completamento – 2017

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono programma.

**Indirizzo Strategico:** le relazioni della Città di Ascoli Piceno

**Obiettivo Strategico:** incentivare la vocazione sportiva della città

**9) Oggetto: potenziamento rete ciclabile.**

**Descrizione:** trattasi di stralcio funzionale di pista ciclabile dalla Stazione FF.S. al Quartiere di Monticelli, per il quale è già stato redatto il Progetto Definitivo con deliberazione n. 279 del 23/11/2015. Con tale realizzazione si conseguirà la continuità delle piste ciclabili comunali dal Centro Storico al Villaggio del Fanciullo. A causa dei vincoli economico – finanziari imposti dal nuovo sistema di contabilità in vigore, l'appalto dovrà essere eseguito nel 2017, e pertanto la scansione temporale dell'intervento sarà la seguente:

**Tempistica realizzazione:**

Fase 1: approvazione progetto esecutivo 1° stralcio – 2017;

Fase 2: appalto dei lavori 1° stralcio - 2018;

Fase 4: esecuzione e ultimazione dei lavori – 2018.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.



Comune di Ascoli Piceno  
MEDAGLIA D'ORO AL VALORI BALNEARI PER ATTIVITÀ TURISTICA  
P.E.G. 2017/2019

SETTORE TECNICO

**EDILIZIA,  
ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
AMBIENTE**

Arch. Ugo Galanti

Suap e  
commercio

Servizi manutentivi,  
impiantistica sportiva  
e servizio tecnico  
patrimoniali

Ambiente

Sue, controllo attività  
edilizie e arredo  
urbano

## OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

### Suap e Commercio

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 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.

### **Servizi Manutentivi, Impiantistica sportiva e Servizi Tecnico Patrimoniali**

Il servizio si occupa delle attività manutentive gestite in economia o in appalto relativamente a beni patrimoniali ed impianti tecnologici. Il servizio cura la progettazione preliminare, esecutiva e la realizzazione degli impianti tecnologici e provvede alla gestione e manutenzione degli impianti di videosorveglianza. Predisporre il piano delle alienazioni e della valorizzazione del patrimonio. Gestisce l'inventario del patrimonio immobiliare comunale. Svolge funzioni di custodia e valorizzazione 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, inoltre, si occupa 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. Il Servizio, adotta tutti gli atti legati alle procedure di concessione a terzi dell'Impiantistica sportiva curandone, inoltre, in collaborazione con il servizio Sport, il monitoraggio delle concessioni già affidate. 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.

### **Ambiente**

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 e calamità.

Il Servizio cura inoltre il controllo dello stato di sicurezza degli impianti termici di proprietà privata non soggetti all'acquisizione del certificato di prevenzione incendi (c.d. "Bollini Verdi").

### **Sue e controllo attività edilizia e Arredo Urbano**

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.

Il servizio cura le autorizzazioni e ordinanze connesse all'arredo e decoro urbano.



**RISORSE UMANE**

n.	Cognome/Nome	T.R.	Gi u.	Servizio
1	Mascetti Cinzia	T.I.	D1	SUAP e commercio
2	Feriozzi Elvira	T.I.	D1	SUAP e commercio
3	Ceci Antonella	T.I.	C	SUAP e commercio
4	Sospetti Fiorella	T.I.	C	SUAP e commercio
5	Calvaresi Cinzia	T.I.	B3	SUAP e commercio
6	Cinelli Valeriano	T.I.	B3	SUAP e commercio
7	Bevilacqua Rita	T.I.	B1	SUAP e commercio
8	Cristofori Rosa	T.I.	B1	SUAP e commercio
9	Gabrielli Rosanna	T.I.	D3	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
10	Bonifazi Maurizio	T.I.	D1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
11	Celani Emidio	T.I.	D1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
12	Malossetti Enrico	T.I.	D1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
13	Tosti Domenico	T.I.	D1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
14	Laviano Eugenio Maria	T.I.	C	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
15	Paliotti Francesco	T.I.	C	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
16	Lazzari Cinzia	T.I.	B3	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
17	Bianchi Daniele	T.I.	B1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
18	Chiodi Andrea	T.I.	B1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
19	Guerrieri Adriano	T.I.	B1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
20	Tacconi Maurizio	T.I.	B1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
21	Tatoscevitza Andrea	T.I.	B1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
22	Varlese Antonio	T.I.	B1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
23	Ianni Emidio	T.I.	A	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
24	Massoni Maria Sara	T.I.	D1	Ambiente
25	Acciaccaferri Francesca	T.I.	D1	Ambiente
26	Nespeca Daniela	T.I.	C	Ambiente
27	Di Silvestro Tomassina	T.I.	B1	Ambiente
28	Ottavi Amedea	T.I.	B3	Ambiente
29	Rosa Nazzareno	T.I.	D1	SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
30	Filipponi Fabrizio	T.I.	D1	SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
31	Mascitti Saladino	T.I.	D1	SUE, controllo attività edilizie e arredo



				urbano
32	Piotti Annibale	T.I	D1	SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
33	Ciucci Marino	T.I.	C	SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
34	De Angelis Franca	T.I	C	SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
35	Fazzini Rino	T.I	C	SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
36	Pieranunzi Alessandra	T.I	C	SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
37	Dorinzi Mario	T.I	B1	SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
38	Gasparini Silvana	p.t. 97,22%	B1	SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
39	Novelli Vincenza	p.t. 97,22%	B1	SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
40	Pucci Rosanna	p.t. 97,22%	B1	SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
41	Tosti Mariella	p.t. 97,22%	B1	SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
42	Melchiorre Filippo	T.I.	D3	SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano



## OBIETTIVI OPERATIVI

**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

**1) Oggetto: monitoraggio dei carichi di lavoro e dei tempi di gestione procedimentale, diminuzione del tempo medio di rilascio dei titoli edilizi (PC).**

**Descrizione:** si intende introdurre un sistema di monitoraggio continuo del carico di lavoro, in termini di procedimenti abilitanti l'attività edilizia, gravanti sia sul servizio che sul singolo istruttore. Tale sistema è finalizzato a misurare la quantità di lavoro che l'ufficio è chiamato a gestire, per tipologia procedimentale, ed analizzare la qualità del servizio prodotto, in termini di efficienza della risposta. Si intende parametrare l'efficienza basandosi sui due indicatori; a) la completezza ed adeguatezza del rispetto delle norme procedurali, b) il rispetto dei tempi previsti dalla norma di settore (per la specifica tipologia procedimentale). Nello specifico il modello analitico sarà limitato, nella prima fase, al procedimento di rilascio del Permesso di Costruire, con riferimento alle indicazioni procedurali di cui all'articolo 20 del D.P.R. 380/2001. L'obiettivo è quello di aumentare l'efficienza del Servizio attraverso la riduzione del tempo medio di gestione procedimentale.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: Definizione del sistema di monitoraggio dei carichi di lavoro – 2017;

Fase 2: Predisposizione di sistema per la verifica del tempo di gestione procedimentale del PC – 2017;

Fase 3: Analisi dei dati ed abbattimento del tempo di gestione PC pari a 10% - 2017;

Fase 4: Verifica ed ulteriore abbattimento 10% – 2018.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.



**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

**2) Oggetto: implementazione dell'utilizzo del portale SUE – Modelli per la gestione del processo post-titolo.**

**Descrizione:** l'obiettivo è quello di adottare le azioni necessarie a rendere quanto più completo possibile il portale del Servizio SUE (<http://sportellounico.comuneap.gov.it/sue/>) al fine di garantire la massima funzionalità della gestione informatizzata delle pratiche edilizie. Lo scopo è quello di dematerializzare l'intero processo attraverso la completa integrazione tra le fasi di front-office e back-office. Le azioni da compiere riguardano nello specifico; a) la protocollazione automatica alla presentazione dell'istanza da portale, b) la comunicazione automatica della ricevuta di trasmissione e del numero di protocollo, c) il rilascio di titoli in forma elettronica con deposito nel fascicolo e notifica a mezzo PEC, d) l'adozione di modelli per la gestione delle fasi "post-titolo" (inizio lavori, proroga termini, voltura titolo, fine lavori, agibilità). L'obiettivo è appunto quello di favorire il massimo utilizzo del portale, per questo si renderà necessario individuare azioni incentivanti ed operare una costante formazione del personale interno e dei tecnici esterni.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: Monitoraggio implementazione utilizzo - 2017

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.

**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** stimolo alla competitività del sistema economico e produttivo

**3) Oggetto: redazione regolamento comunale Oneri di Urbanizzazione.**

**Descrizione:** l'articolo 5 della L. 28 gennaio 1977, n. 10 stabiliva le modalità per la determinazione dell'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria. In base alle sopra citate disposizioni la Regione Marche aveva approvato il Regolamento 6/1977 (Attuazione della legge 28 gennaio 1977, n. 10 concernente: "Determinazione dell'incidenza degli oneri di urbanizzazione") che appunto stabiliva l'incidenza delle opere di urbanizzazione sulla base di tabelle parametriche. Il D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia." ha abrogato i sopra citati articoli della L. 10/77 e con l'art. 16 ha disciplinato le nuove modalità per il calcolo del contributo per il rilascio del permesso di costruire ed in particolare disponendo, tra l'altro, che l'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del consiglio comunale in base alle tabelle parametriche che la regione definisce per classi di comuni in relazione ad alcuni parametri. Nel caso di mancata definizione delle tabelle parametriche da parte della regione e fino alla definizione delle tabelle stesse, i comuni provvedono, in via provvisoria, con deliberazione del consiglio comunale. L'art. 27 della legge regionale di assestamento di bilancio n. 16 del 15.11.2010, ha modificato l'articolo 72 della L.R. 5.8.1992 n. 34 che quindi oggi così recita: "1. Ai fini della determinazione dell'incidenza degli oneri di urbanizzazione, l'Assemblea legislativa regionale, su proposta della Giunta regionale, definisce ed aggiorna almeno ogni cinque anni le tabelle parametriche sulla base dei criteri stabiliti dall'articolo 16 del d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380. Tali tabelle non sono state, ad oggi, definite. Nell'inerzia della Regione è pertanto necessario provvedere alla redazione ed approvazione del suddetto regolamento al fine di adeguare gli importi degli oneri agli effettivi costi per la realizzazione e manutenzione delle opere di urbanizzazione. Tale regolamento si pone quindi l'obiettivo di riequilibrare altresì la corrispondente voce di entrata del bilancio comunale.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: Procedimento di approvazione - 2017

Fase 2: Entrata in vigore – 2017/2018.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.



**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** tutelare la qualità della vita e dell'ambiente  
**4) Oggetto: implementazione del Servizio di Raccolta Differenziata dei rifiuti.**  
**Descrizione:** l'obiettivo è relativo alla necessità di operare una rivisitazione dell'attuale sistema di raccolta differenziata dei rifiuti sul territorio comunale al duplice scopo di estendere ad altre zone della città il sistema della raccolta porta a porta e tendere conseguentemente ad aumentare la percentuale di raccolta differenziata rispetto alla produzione di RSU da conferire in discarica. Tale azione dovrebbe poter superare la problematica dell'avvenuto esaurimento della capacità di abbancamento dei rifiuti presso la discarica comunale, superare l'attuale fase emergenziale di gestione dei RSU (rifiuti solidi urbani) nonché incidere sulla composizione ed applicazione della T.A.R.I. Le operazioni da compiere riguardano l'analisi dell'attuale situazione, lo studio di una proposta di modifica ed implementazione del servizio, la regolazione dei corrispondenti rapporti con la Società Ascoli Servizi Comunali (contratto di servizio) finalizzata anche al necessario investimento, l'adozione delle opportune forme di comunicazione ed informazione alla popolazione, l'avvio del servizio, il monitoraggio dello stesso, l'analisi dei risultati e lo studio di eventuali misure correttive.  
**Tempistica realizzazione**  
Fase 1: prosieguo nuovo sistema di raccolta – 2017  
Fase 2: Completamento delle fasi di riorganizzazione, monitoraggio dei risultati e studio delle eventuali misure correttive – 2017  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.

**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** tutelare la qualità della vita e dell'ambiente  
**5) Oggetto: Modifica del regolamento comunale per la gestione dei rifiuti.**  
**Descrizione:** l'obiettivo è relativo alla necessità di operare una rivisitazione dell'attuale regolamentazione in modo da ricomprenderne ed ottimizzare la gestione del tema della raccolta differenziata dei rifiuti sul territorio comunale. E' inoltre necessario prevedere la rivisitazione del sistema sanzionatorio in parallelo al funzionamento del servizio degli Ispettori Ambientali  
**Tempistica realizzazione**  
Fase 1: Revisione dell'attuale regolamento - 2017;  
Fase 2: Acquisizione dei pareri - 2017;  
Fase 3: Approvazione ed entrata in vigore – 2017/2018.  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.

**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** tutelare la qualità della vita e dell'ambiente  
**6) Oggetto: Affidamento del Servizio di Controllo degli impianti termici.**  
**Descrizione:** l'obiettivo è relativo alla necessità di rendere operativi i sistemi, previsti dalla norma, di controllo sugli impianti termici e sulle relative dichiarazioni. Collegato alla vendita dei bollini verdi si prevede la creazione del catasto comunale degli impianti secondo standard che possano poi confluire nel catasto regionale.  
**Tempistica realizzazione**  
Fase 1: Predisposizione degli atti di gara - 2017;  
Fase 2: Affidamento Servizio - 2017;  
Fase 3: Avvio delle operazioni di verifica e costruzione del catasto comunale – 2017/2018  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.



**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** valorizzazione lo spazio città

**7) Oggetto: bonifica dell'Area Ex SGL Carbon / coordinamento con la redazione del P.R.U.**

**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.), è stato 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 sono decorsi 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.

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.

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 quindi 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 prima riunione della Conferenza dei Servizi decisoria finalizzata all'approvazione del progetto, che è



stata sospesa ed aggiornata 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 successiva 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. 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. In data 15/03/2016 è stato rilasciato il provvedimento avente ad oggetto *Bonifica dell'area "ex SGL CARBON" sita in Ascoli Piceno, di proprietà della Società RESTART S.r.l. – Approvazione, ai sensi dell'articolo 242 del D. Lgs. n. 152/2006, del progetto operativo di bonifica (P.O.B.) ambientale del sito e della messa in sicurezza permanente (MISP) dell'area interna al sito, denominata Vasca di Prima Pioggia*. Si rende necessario dare completezza a tale procedimento attraverso una duplice azione: a) revisione del provvedimento di approvazione del POB ai fini dell'analisi della lavorazione di desorbimento delle terre e dare concreta attuazione alla fase di esecuzione della bonifica, b) adozione delle azioni necessarie a coordinare il procedimento di approvazione del Piano di Riqualificazione Urbana (PRU) in Accordo di Programma. Tali azioni sono entrambe finalizzate e fondamentali all'inizio delle opere di recupero dell'area ex Carbon.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: Coordinamento con il procedimento di redazione ed approvazione P.R.U. – 2017;

Fase 2: Monitoraggio ambientale delle operazioni di bonifica. – 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.

**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** stimolo alla competitività del sistema economico e produttivo

**8) Oggetto: sviluppo della gestione informatizzata in back-office delle pratiche del SUAP.**

**Descrizione:** l'obiettivo è relativo al completamento delle azioni finalizzate al funzionamento in maniera informatizzata del Servizio Attività Produttive. In particolare dopo aver messo in funzione il portale per la gestione del front-office del servizio (<http://sportellounico.comuneap.gov.it/suap/>) si rende necessario adottare le azioni necessarie a garantire il funzionamento della fase gestionale o di back-office. La stessa richiede una serie di azioni mirate a: a) formare ulteriormente il personale del servizio, b) individuare e formare gli operatori degli altri servizi comunali interessati dalla gestione dei diversi procedimenti afferenti alle competenze del SUAP, c) creare la rete di funzionamento intersettoriale dei processi. La gestione informatizzata dei processi (in front-office e back-office) attraverso gli strumenti informatici di cui è dotato il servizio rappresenta uno strumento importante a servizio del tessuto economico della città; in particolare la creazione di banche dati dinamiche può permettere la conoscenza in tempo reale di tutti i dati che dovessero rendersi necessari per l'analisi delle diverse tipologie di attività insediate e per la progettazione di nuovi insediamenti. Tali banche dati, georeferenziate, possono garantire l'immediato collegamento ai più avanzati sistemi di informazione territoriale (SIT) e geo-marketing.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: Rinnovo della formazione ai tecnici esterni – 2017

Fase 2: Avvio della gestione informatizzata di back-office – 2016/2017

Fase 3: Monitoraggio dei processi ed eventuale revisione dei modelli gestionali – 2017/2018

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.



**Indirizzo Strategico:** lo spazio della Città di Ascoli

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

**9) Oggetto: riorganizzazione dei mercati ambulanti in Centro Storico.**

**Descrizione:** si intende adottare una serie di azioni finalizzate allo studio e riorganizzazione dei mercati ambulanti, giornalieri e settimanali, nel centro storico. Tale studio nasce con lo scopo di liberare le piazze principali da tali mercati (piazza del popolo e piazza arringo), razionalizzare gli stessi mercati ambulanti adeguandoli alle nuove norme di settore emanate dalla Regione Marche con specifico regolamento attuativo ed infine utilizzare gli stessi mercati quale volano per rivitalizzare le attività commerciali nel centro storico alla luce della riqualificazione e pedonalizzazione di alcune vie. Le azioni da compiere riguardano essenzialmente l'analisi della attuale situazione dei mercati, la mappatura degli stessi attraverso strumenti informatici (SIT), la predisposizione di una proposta di riorganizzazione e la consultazione con le parti interessate. Si intende proporre la preliminare attuazione di una fase di sperimentazione su cui testare le diverse soluzioni ed effettuare il monitoraggio delle problematiche generate dalle stesse prima di proporre ed attuare la soluzione definitiva.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: Consultazioni e programmazione - 2017;

Fase 2: Avvio fase di sperimentazione - 2017;

Fase 3: Avvio definitivo - 2018.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.

**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

**10) Oggetto: monitoraggio dei carichi di lavoro e dei tempi di gestione procedimentale, diminuzione del tempo medio di rilascio dei provvedimenti autorizzativi unici (articolo 8 D.P.R. 160/2010).**

**Descrizione:** si intende introdurre un sistema di monitoraggio continuo del carico di lavoro, in termini di procedimenti riconducibili alla tipologia di cui all'articolo 8 del D.P.R. 160/2010, ovvero il cosiddetto "titolo unico" in materia di attività produttive. Tale sistema è finalizzato a misurare la quantità di lavoro che il servizio SUAP – nella relazione con altri servizi – è chiamato a gestire, per tale tipologia procedimentale; ricadono all'interno di tale tipologia diverse attività tra le quali si segnalano le attività di somministrazione in centro storico, le medie strutture di vendita, le autorizzazioni uniche ambientali (AUA), le strutture sanitarie private. Si vuole analizzare la qualità del servizio prodotto e l'efficienza della risposta basandosi sui due indicatori; a) la completezza ed adeguatezza del rispetto delle norme procedurali, b) il rispetto dei tempi previsti dalla norma di settore. L'obiettivo, in questo caso, è quello di conoscere l'effettiva capacità di performance del servizio e, ove possibile, aumentare l'efficienza dello stesso attraverso la riduzione del tempo medio di gestione procedimentale.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: Definizione del sistema di monitoraggio delle diverse tipologie di procedimenti e dei carichi di lavoro - 2017;

Fase 2: Predisposizione di sistema per la verifica del tempo di gestione procedimentale - 2017;

Fase 3: Analisi dei dati ed abbattimento del tempo di gestione - 2017

Fase 4: Verifica ed ulteriore abbattimento percentuale - 2017/2018.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma - miglioramento performance.



**Indirizzo Strategico:** le relazioni della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** incentivare la vocazione sportiva della città

**11) Oggetto: razionalizzazione e riqualificazione dell'impiantistica sportiva esistente. La Piscina Comunale ed altri impianti sportivi.**

**Descrizione:** dopo una complessa analisi sullo stato dell'impiantistica sportiva, avviato nel 2015, si è passati alla impostazione delle procedure di appalto della gestione degli impianti che andranno affidati in concessione nel corso del 2016. Per alcuni di questi, oltre alla elaborazione del capitolato speciale di gara e di gestione, saranno previsti importanti investimenti di riqualificazione edilizia ed impiantistica, con oneri a totale carico del nuovo gestore. A tale fine i servizi "Impiantistica sportiva" e "Sport", in sinergia con il servizio "Spending review", avvieranno proposte progettuali e piani economici finanziari per verificare la sostenibilità dell'appalto alla luce dei presunti introiti e delle spese di gestione e d'investimento. Nel 2016 sono in programma la messa a bando di importanti impianti sportivi tra i quali la Piscina, la palestra Palabasket di via Spalvieri, la palestra di atletica pesante (dove è programmato un investimento di riqualificazione da parte del Comune), la palestra di pugilato di via Amadio, la palestra "Forlini", i campi di calcio di Monticelli (per il quale è avviato il progetto di rifacimento del manto sintetico di gioco a cura del Comune) e di Monterocco, il campo di rugby "Aurini". Priorità sarà data alla messa a bando della gestione della Piscina sia perché la concessione prevederà un importante investimento di riqualificazione, soprattutto impiantistica, da parte del soggetto che si aggiudicherà l'esperienza di gara sia perché, per la prima volta, le utenze di energia termica ed elettrica saranno a carico del medesimo soggetto. Particolare attenzione sarà, quindi, prestata alla ricerca di soluzioni progettuali finalizzate all'efficientamento energetico e al miglioramento igienico-sanitario ed ambientale. Da questo programma sono attesi importanti economie per il bilancio comunale.

**Tempistica di realizzazione:**

Fase 1: controllo programmi e procedimenti attuati – 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.



**Indirizzo Strategico:** le relazioni della città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** incentivare la vocazione sportiva della città

**12) Oggetto: la Cittadella dello Sport.**

**Descrizione:** è intendimento dell'Amministrazione procedere al completamento della cosiddetta "Cittadella dello Sport" in via De Dominicis, ove sono già presenti numerose società sportive che praticano ciascuna la propria disciplina nell'area dell'ex complesso scolastico sede dell'IPSIA. Nel 2015 è stato avviato uno studio per definire le destinazioni e le funzioni della "Cittadella". In particolare sono stati individuati gli spazi ed i volumi a cui saranno date priorità per avviare il progetto. Nel 2016 partiranno i lavori di sistemazione dell'area dell'ex complesso scolastico destinati a migliorare la viabilità, la sosta, il sistema di raccolta e smaltimento delle acque meteoriche, il verde e la pubblica illuminazione. Il progetto definitivo dell'opera è stato approvato dalla Giunta Comunale nella seduta del 23/11/2015 con l'atto n.284. Prevista la pubblicazione del bando per la verifica della manifestazione d'interesse per la realizzazione di un intervento di recupero edilizio riguardante parte dei volumi della ex scuola professionale IPSIA da destinare, in particolare, alla sede provinciale del CONI. Detta manifestazione d'interesse presenta limiti di sostenibilità finanziaria in quanto gravata da entrate incerte (al momento vi è solo la promessa del CONI di una eventuale locazione per il trasferimento dei propri uffici). E' pur vero che la suddetta operazione immobiliare potrebbe attrarre nuovi interessi ed investitori disposti ad attivare servizi, per altro compatibili con la destinazione della "Cittadella dello sport", quali centri di medicina sportiva, laboratori per le analisi cliniche, prove sui comportamenti degli atleti sottoposti a sforzi simulati, palestre riabilitative, spazi amministrativi e aggregativi per le federazioni sportive, sale didattiche. Inoltre, anche il Comune avrebbe interesse a creare un proprio distaccamento per migliorare, nell'ambito sportivo, i servizi offerti al pubblico, alle società, ai praticanti le varie discipline.

**Tempistica di realizzazione:**

Fase 1: avvio lavori , approvazione del progetto preliminare per la realizzazione di un intervento di recupero edilizio riguardante parte dei volumi della ex scuola professionale IPSIA da destinare, in particolare, alla sede provinciale del CONI e predisposizione del bando per la verifica della manifestazione d'interesse - 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.



**Indirizzo Strategico:** lo spazio della città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** tutelare la qualità della vita e dell'ambiente  
**13) Oggetto: Pianificazione delle politiche energetiche comunali ed efficientamento energetico del patrimonio comunale.**  
**Descrizione:** nell'ambito dell'obiettivo strategico 3, rilevante sarà la sinergia intersettoriale che verrà posta in essere per individuare i programmi d'investimento e di gestione tali da produrre un efficientamento energetico del patrimonio comunale finalizzato a rispettare gli indirizzi del PAES (Piano di Azione per l'Energia Sostenibile) nonché l'impegno volontario del Sindaco preso nei confronti della Comunità Europea aderendo al "Patto dei Sindaci". L'altro importante fine è quello economico legato al raggiungimento di un risparmio che dovrà portare benefici rilevanti per le casse comunali. Infine, non ultimo, il miglioramento ambientale che, oltre a qualificare ulteriormente questa Città, costituirebbe un esempio per la cittadinanza da replicare.  
**Tempistica realizzazione:**  
Fase 1: analisi, studi e primi indirizzi procedurali per il miglioramento energetico degli edifici comunale al fine di procedere all'affidamento, a terzi, della gestione dei servizi di condizionamento estivo ed invernale, acqua calda sanitaria, energia elettrica nonché del "terzo responsabile". – 2017/2018.  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono programma.

**Indirizzo Strategico:** lo spazio della città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità  
**14) Oggetto: Riqualificazione delle aree e del patrimonio in degrado.**  
**Descrizione:** nell'ambito della riqualificazione delle aree urbane e del patrimonio in degrado, rilevante è la sistemazione dell'area urbana di via Gaetano Spalvieri che, nella sua parte terminale di sud-est, ospita importanti infrastrutture sportive pubbliche tra le quali la piscina, il palabasket, il campo scuola di atletica leggera, oltre ad altre rilevanti strutture ricettive private. L'intervento completerebbe l'altro importante impegno che si sta realizzando poco distante dalla suddetta via, costituito dalla cosiddetta "Cittadella dello sport".  
In sintesi l'obiettivo  
**Tempistica realizzazione:**  
Fase 1: studio, analisi urbanistica e prime indicazioni progettuali sugli interventi da realizzare per migliorare la viabilità, la sosta, il verde pubblico nonché l'accessibilità agli impianti sportivi nella parte sud-est di via Gaetano Spalvieri. – 2017/2018.  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono programma.



**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della città' di ascoli

**Obiettivo Strategico:** valorizzare e razionalizzare le risorse comunali

**15) Oggetto: azioni dirette al censimento ed alla valorizzazione del patrimonio comunale.**

**Descrizione:** Revisione e realizzazione del censimento del patrimonio immobiliare dell'Ente, finalizzata a completare il quadro conoscitivo previsto dalle nuove forme di gestione del bilancio comunale

**Tempistica realizzazione:**

Fase 1: stato del censimento, analisi dello stato attuale, predisposizione delle operazioni. – 2017.

Fase 2: avvio delle operazioni di censimento attraverso il nuovo strumento informatico. – 2017.

Fase 3: completamento delle operazioni di censimento. – 2017/2018.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono programma.

**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della città' di ascoli

**Obiettivo Strategico: Riqualificazione degli immobili e del patrimonio in degrado**

**16) Oggetto: Messa in sicurezza e recupero del patrimonio comunale.**

**Descrizione:** In relazione agli eventi sismici occorsi nei mesi di agosto e ottobre 2016 e gennaio 2017, è necessario eseguire gli interventi di messa in sicurezza e riparazione degli edifici pubblici nonché gli interventi di messa in sicurezza degli edifici privati che minacciano la pubblica incolumità. Si tratta di una duplice azione che coinvolge la necessità di operare le procedure per la richiesta di finanziamenti pubblici relativi al recupero degli edifici e gestire le diverse fasi della messa in sicurezza degli edifici per garantire la pubblica incolumità.

**Tempistica realizzazione:**

Fase 1: Messa in sicurezza degli edifici (pubblici e privati). – 2017.

Fase 2: Rendicontazione e monitoraggio degli interventi di messa in sicurezza. – 2017/2018.

Fase 3: Studio, analisi e predisposizione degli atti necessari per attingere ai finanziamenti per la ricostruzione degli edifici pubblici, post sisma. – 2017/2018.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono programma.



## OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

### Affari Generali e servizi di supporto

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.

Il servizio, inoltre, 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 predispone 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.

Il Servizio, inoltre, coordina amministrativamente i Servizi dell'Ente provvedendo agli adempimenti connessi di competenza dirigenziale, inoltre, coordina i seguenti uffici di supporto alle attività istituzionali dell'Ente:

- Ufficio Protocollo e Archivio che 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 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 dell'albo pretorio e cura la pubblicazione di atti, manifesti, stampe sia del Comune che di altri Enti o Organismi.

- Ufficio URP e Comunicazione istituzionale che svolge 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. Si pone al servizio della cittadinanza per qualsiasi problematica inerente le attività dell'Ente, attua il principio della trasparenza amministrativa e favorisce e semplifica 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, accoglie reclami e segnalazione e rileva le esigenze e le opinioni dei cittadini. Al Servizio è, anche assegnata, la gestione del sito web comunale.

- Ufficio Stampa cura i rapporti con i media, realizza il periodico comunale Arengo News, le interviste per il notiziario Arengo tv, redige comunicati stampa, testi per presentazioni, saluti, convoca le conferenze stampa, si occupa della rassegna stampa, cura gli aggiornamenti, redigendo testi e pubblicando immagini e video, sui social network dell'Amministrazione e sugli strumenti informatici (pannelli e totem). In collaborazione con l'Urp predisponde la news letters settimanale. Collegata al servizio è anche la tipografia comunale che realizza materiale divulgativo delle attività poste in essere dai vari servizi comunali ed il centralino che provvede allo smistamento delle telefonate verso altri servizi.

#### Progetti Strategici Intersettoriali

Il servizio ha il compito di coordinare l'adozione dei programmi e dei progetti che hanno un impatto diffuso e trasversale sull'Amministrazione. Inoltre, il



Comune di Ascoli Piceno  
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA  
P.E.G. 2017/2019

servizio cura le attività collegate al monitoraggio e alla rendicontazione dei progetti intersettoriali con il supporto operativo degli altri servizi di staff di cui si compone la struttura comunale.

Al Dirigente del servizio è, di norma, affidato il ruolo di responsabile del procedimento per l'attuazione dei progetti finanziati su risorse reperite esternamente al Bilancio comunale.

### **CED**

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.



## RISORSE UMANE

n.	Cognome/Nome	TR	Giu.	Servizio
1	Urbani Carla	T.I.	D3	Affari generali
2	Piciacchia Daniela	T.I.	C	Affari generali
3	Pica Emidia	T.I.	B3	Affari generali
4	Alfonsi Marco	T.I.	B1	Affari generali
5	Vagni Valeria	T.I.	D1	Affari generali
6	Schnider Beatrice Katharina	T.I.	C	Affari generali
7	Felici Donatella	T.I.	D1	Urp – Comunicazione istituzionale
8	Galanti Roberta	T.I.	C	Urp – Comunicazione istituzionale
9	Nardi Franco	T.I.	C	Urp – Comunicazione istituzionale
10	Paoletti Mario	T.I.	B3	Urp – Comunicazione istituzionale
11	Rosa Valerio	T.I.	B3	Urp – Comunicazione istituzionale
12	Filipponi Patrizia	T.I.	B1	Centralino
13	Loreti Dante	T.I.	B3	Tipografia
14	Guerrieri Maria Rosa	T.I.	B3	Protocollo e archivio
15	Pucciarelli Claudio	T.I.	B3	Protocollo e archivio
16	Bastiani Saulo	T.I.	B1	Protocollo e archivio
17	Celani Walter	T.I.	B1	Protocollo e archivio
18	Martellini Tiziana	P.T.88,88%	B1	Protocollo e archivio
19	Vallorani Simona	P.T. 97,22%	B1	Protocollo e archivio
20				Progetti strategici intersettoriali
21	Accorsi Luciano	T.I.	B3	Gabinetto del Sindaco
22	De Angelis Corrado	T.I.	B3	Gabinetto del Sindaco
23	Formica Maria	p.t. 97,22%	B1	Gabinetto del Sindaco
24	Taliani Tommasina	p.t. 97,22%	B1	Gabinetto del Sindaco
25	Carloni Massimo	T.I.	D3	Ced
26	Angiolillo Mauro V.	T.I.	C	Ced
27	Pepe Stefano	T.I.	B3	Ced
28	Civita Paolo	T.I.	B1	Ced



## OBIETTIVI SPECIFICI

**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 2017.**  
**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 triennale della prevenzione della corruzione;  
3 - Piano della Performance – Piano degli obiettivi;  
4 - Piano della Formazione.  
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 - 2017;  
Fase 2: Predisposizione e aggiornamento dei Piani – 2017;  
Fase 3: Monitoraggio stato di attuazione semestrale - 2017;  
Fase 4: Relazione annuale raggiungimento obiettivi - 2017;  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.

**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della Città di Ascoli Piceno  
**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali  
**2) Oggetto: piano triennale della formazione**  
**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 2017 verranno attivati i corsi attinenti ai seguenti ambiti:  
1) prevenzione e lotta alla corruzione;  
2) ordinamento finanziario e contabile;  
3) codice degli appalti;  
**Tempistica realizzazione**  
Fase 1: conferenza Dirigenti – 2017;  
Fase 2: attività formativa - 2017;  
Fase 3: Monitoraggio stato di attuazione Piano – 2017;  
Fase 4: predisposizione piano della formazione 2017-2019.  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.



**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 – 2017;  
Fase 2: Predisposizione P.E.G. – 2017;  
Fase 3: Monitoraggio stato di attuazione– 2017;  
Fase 4: relazione annuale raggiungimento obiettivi – 2017.  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.

**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**  
**Descrizione:** Il PTPC rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Si tratta di un documento di natura programmatica di cui risulta importante stabilire opportuni e reali collegamenti con il PEG/PDO e con il piano della performance.  
L'obiettivo si propone di aggiornare il piano della prevenzione della corruzione con l'attuazione delle misure ivi contenenti.  
Fase 1: conferenza dei Dirigenti - 2017;  
Fase 2: predisposizione piano anticorruzione e trasparenza - 2017;  
Fase 3: monitoraggio delle misure - 2017;  
Fase 4: relazione annuale del Responsabile della Prevenzione - 2017;  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.

**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 2017 si prefigge di ampliare e razionalizzare 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 – 2017;  
Fase 2: Verifica normalmente quadrimestrale - 2017;  
Fase 3: Relazione annuale - 2017.  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.



**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della Città di Ascoli Piceno

**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

**6) Oggetto:** attuazione delle attività previste nella sezione Trasparenza amministrativa (parte del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza) per l'anno 2017 e predisposizione della nuova sezione Trasparenza amministrativa per l'anno 2018

**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 attuare quanto previsto per l'anno 2017 ed aggiornare per l'anno 2018 la Sezione del "Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza" dedicata alla Trasparenza amministrativa con direttive specifiche rivolte ai singoli Servizi comunali e disposizioni utili per il raggiungimento dell'obiettivo.

Infatti, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n.33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016, e confermato dalla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n.1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, approvato con Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016, le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati ai sensi di legge sono tenuti ad adottare un unico Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui la sezione relativa alla Trasparenza risulti chiaramente identificata.

Fase 1: attuazione delle attività previste nella sezione Trasparenza amministrativa 2017 e aggiornamento PTPC - sezione Trasparenza amministrativa per l'anno 2018 – 2017.



**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della Città di Ascoli Piceno

**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

**7) Oggetto: creazione di un unico sportello URP e Protocollo:**

**Descrizione:** immediata consegna del numero di registrazione automatica dei documenti consegnati all'Ufficio Protocollo e creazione di un unico sportello polifunzionale al quale rivolgersi non solo per la consegna delle pratiche e ritiro, ma anche per avere informazioni, supporto nella compilazione moduli e ottenimento di certificati secondo gli accordi tra lo sportello unico ed i servizi responsabili dei procedimenti.

L'URP e il Protocollo si uniscono in un'unica realtà a favore del cittadino.

L'obiettivo, oltre al rilascio immediato del numero di registrazione, è anche quello di creare un unico sportello polifunzionale al quale il cittadino può rivolgersi per diverse esigenze.

L'unione anche dal punto logistico degli uffici URP e Protocollo, nasce dall'esigenza di rendere più semplice e veloce l'erogazione di un servizio o la diffusione di informazioni, di semplificare e alleggerire il lavoro di alcuni uffici/servizi, ma anche di diffondere una cultura orientata all'utente, alla comunicazione, alla trasparenza e alla collaborazione tra il personale appartenente ai diversi uffici dell'ente.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: Rilascio immediato del numero di protocollo -2017;

Fase 2: formazione interna affinché i dipendenti impiegati al front-office sappiano svolgere sia l'attività di protocollazione che quella relativa all'ufficio relazioni con il pubblico - 2018 -2019;

Fase 3: Riunione dei due uffici URP e Protocollo in un unico spazio fisico, sede dell'attuale URP - 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.



**Indirizzo Strategico:** le relazioni della Città di Ascoli Piceno

**Obiettivo Strategico:** consolidare la sicurezza della città

**8) Oggetto: progettazione e gestione nuovo impianto di videosorveglianza cittadina.**

**Descrizione:** l'Amministrazione Comunale di Ascoli Piceno sente molto forte l'esigenza di garantire al massimo la sicurezza del territorio e dei suoi abitanti. Alla luce del decreto Sicurezza detto "Minniti" si è deciso di dotare, con il benestare della Prefettura e dei comandi delle varie forze di polizia operanti sul territorio, la città di un moderno sistema di videosorveglianza e di controllo degli accessi automobilistici al nucleo storico, che va da Monticelli a Monteverde nella direttrice Est-Ovest. Pertanto si procederà alla realizzazione di un nuovo impianto per il controllo accessi che rileverà in tempo reale le targhe dei veicoli che accedono/escono dalla città lungo le direttrici principali, verificando così la presenza o l'uscita di veicoli che risultino rubati, non assicurati, non revisionati attivando gli opportuni allarmi presso le competenti forze di polizia.

Contestualmente, si effettuerà una intera revisione del sistema di videosorveglianza del territorio del centro storico e di alcuni punti notevoli, lavorando sull'esistente realizzando una infrastruttura trasmissiva che sia in grado di potere supportare i flussi video necessari, aggiornando/sostituendo gli attuali apparati con apparati più recenti e performanti e soprattutto centralizzando la memorizzazione delle riprese in un unico punto (realizzando un opportuno sistema di storage) e permettendo la visualizzazione e la estrazione delle immagini attraverso l'uso di un unico software.

**Tempistica realizzazione:**

Fase 1: realizzazione di un nuovo impianto -2017;

Fase 2: intera revisione del sistema videosorveglianza - 2017;

Fase 3: report – 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.



**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della Città di Ascoli Piceno

**Obiettivo Strategico:** valorizzare e razionalizzare le risorse comunali

**9) Oggetto: gara per la fornitura del servizio di gestione dei sistemi informativi gestionali comunali erogati in modalita' remota.**

**Descrizione:** Il SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONALE (Con il termine gestionale si intendono tutte quelle procedure che fanno capo a banche dati di tipo tradizionale "sql" e che memorizzano le informazioni generali relative a stati, cose o persone – anagrafe, tributi, ragioneria, personale, atti amministrativi, protocollo ecc..) del comune di Ascoli Piceno è al momento costituito da una serie di applicativi e banche dati di fornitori diversi e tra di loro non colloquianti. Pertanto risulta difficile poter consultare direttamente dall'applicativo usato e in maniera integrata le informazioni relative ad un soggetto o ad un oggetto territoriale. Si è deciso pertanto di avviare procedure di gara per avere la fornitura di un software gestionale unico ed integrato che unifichi sotto una unica banca dati tutta una serie di applicazioni gestionali tradizionali. Per ottemperare alle indicazioni AGID tale applicazione dovrà essere erogata da remoto in modalità "CLOUD".

Il Servizio CED, oltre ad avere predisposto il capitolato tecnico, dovrà coordinare in particolare le attività di impianto (conversione archivi, caricamento tabelle generali, integrazione con apparati hardware esistenti (stampanti, scanner, lettori di smart card), formazione e avvio delle procedure.

**Tempistica realizzazione:**

Fase 1: procedura di gara – 2017;

Fase 2: predisposizione capitolato tecnico – 2017;

Fase 3: coordinamento attività impianto – 2017;

Fase 4: formazione -2017;

Fase 5: report – 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.



**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della Città di Ascoli Piceno

**Obiettivo Strategico:** valorizzare e razionalizzare le risorse comunali

**10) Oggetto: trasloco server farm.**

**Descrizione:** a seguito degli eventi sismici succedutisi dal 24 Agosto 2016, l'edificio che ospita il Servizio CED e la server farm è stato dichiarato inagibile, sgomberato e messo in sicurezza. Nel lasso di tempo che è andato dal 24 Agosto 2016 a gennaio 2017 il servizio CED si è dovuto occupare del trasloco di molti servizi comunali (Servizi Finanziari, Servizi Tecnici) Attualmente il personale del CED si è distribuito in due sedi: Il direttore del servizio e il sistemista si trovano in un ufficio messo a disposizione del Comandante della Polizia Municipale presso la sede del comando di Polizia Municipale "EX GIL" in Viale Marcello Federici. Gli altri due componenti del CED (operatori) sono stati sistemati nella scala B di Piazza Arringo in una stanza a fianco dei locali occupati dai Messi Comunali, in seguito al trasloco degli uffici dell'Edilizia Privata in via Giudea.

Il personale è stato completamente spostato dalla palazzina inagibile.

Si sta procedendo con il trasloco della server farm, ma solo degli apparati di elaborazione. Non verrà traslocato il nodo di comunicazione al quale afferiscono le fibre ottiche provenienti dalle sede remote per il cui trasloco sarebbe necessario un fermo del sistema informatico (e quindi dell'Ente) di almeno una settimana lavorativa. Gli apparati di elaborazione saranno traslocati anch'essi presso il Comando della Polizia Municipale in un apposito locale già denominato server farm, dove attualmente è installato il centralino telefonico e il quadro dati e connessioni della fibra.

Il trasloco si rende necessario per due motivi: 1) inagibilità dei locali come da ordinanza n.579 del 04/11/2016 2) necessità di avere la piena disponibilità di poter intervenire, anche da tecnici di terze parti, sugli apparati di elaborazione.

Il trasloco definitivo degli elaboratori è subordinato a delle operazioni propedeutiche:

- predisposizione di opportuni quadri elettrici
- predisposizione (potenziamento) impianto di condizionamento (riutilizzo apparato esistente)
- trasloco di apparato UPS già in uso (Riello 20KVA)
- Predisposizione di armadio Rack per accogliere gli apparati che saranno traslocati
- Acquisizione di un nuovo centro stella per la infrastruttura di rete

In seguito alle azioni propedeutiche sopra citate si potrà procedere con le altre due fasi

- Trasloco apparati
- Riconfigurazione della rete

Per motivi dovuti alle temperature estive tali azioni dovranno essere concluso entro il mese di giugno 2017.

**Tempistica realizzazione:**

Fase 1: predisposizione operazioni – 2017;

Fase 2: trasloco apparati – 2017;

Fase 3: riconfigurazione rete – 2017;

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.



**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della Città di Ascoli Piceno

**Obiettivo Strategico:** valorizzare e razionalizzare le risorse comunali

**11) Oggetto: realizzazione connessione a 10 gbs con il comune di San Benedetto del Tronto.**

**Descrizione:** a seguito degli eventi sismici succedutisi dal 24 Agosto 2016 si è fatta sempre più impellente e importante la realizzazione di un sistema di disaster recovery dei sistemi informativi comunali.

La gara informatica in atto prevederà l'erogazione dei servizi di gestione dei sistemi informativi in modalità remota, il che richiede di ridondare la connettività Internet per evitare che interruzioni del servizio di connettività si riverberino poi sull'intera struttura comunale.

Si opererà con il servizio Infrastrutture Digitali del comune di San Benedetto del Tronto per realizzare una dorsale a 10 Gbs tra i due comuni che permetta una ridondanza reale della connettività internet e permetta la realizzazione di un vero sistema di disaster recovery.

**Tempistica realizzazione:**

Fase 1: conclusione gara – 2017;

Fase 2: report – 2017;

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.



Comune di Ascoli Piceno  
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA  
P.E.G. 2017/2019



## **OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI**

### **Bilancio e 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.

Il servizio si occupa, inoltre, della gestione della contabilità per conto delle società controllate in regime di contratto di servizio. Cura tutti gli aspetti giuridico-amministrativi relativi ai rapporti con le società partecipate dall'Ente, monitorando e controllando 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.

### **Tributi e Messi Notificatori**

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.

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.



### **Economato**

Il servizio gestisce tutte le operazioni economiche. 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 predisponde gli atti per il supporto tecnico-operativo al servizio elettorale in occasione di elezioni e consultazioni di altro genere.

### **Controllo di Gestione**

Il servizio si occupa di guidare la gestione amministrativa contabile dell'Ente verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione e programmazione, rilevando, attraverso la misurazione di appositi indicatori, lo scostamento tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informando di tali scostamenti gli organi responsabili, affinché possano decidere e attuare le opportune azioni correttive.

Il servizio si occupa della gestione delle attività di "reporting", ossia, della trasmissione ai centri di responsabilità e al vertice dell'Amministrazione di sintesi informative - c.d. "report" – definiti dal parte del servizio stesso. Si occupa, inoltre, della definizione del sistema di reporting che deve essere strutturato in modo rispondente alle esigenze dell'Amministrazione e volto al miglioramento del flusso informativo interno ed esterno.



## RISORSE UMANE

n.	Cognome/Nome	T.R.	Giu.	Servizio
1	Lelli maria Lea	T.I	D1	Bilancio e Partecipate
2	Canala Gemma	T.I	D1	Bilancio e Partecipate
3	Cola Giovanna	T.I	D1	Bilancio e Partecipate
4	Morganti Marilena	T.I	D1	Bilancio e Partecipate
5	Bartolomei Gabriella	T.I	C	Bilancio e Partecipate
6	Carboni Barbara	T.I	C	Bilancio e Partecipate
7	Carnevali Graziella	T.I	C	Bilancio e Partecipate
8	Castellani Eugenia	T.I	C	Bilancio e Partecipate
9	Ciccanti Maria Rita	T.I	C	Bilancio e Partecipate
10	Cicconi Giovanna	T.I	C	Bilancio e Partecipate
11	Galie' Patrizia	T.I	C	Bilancio e Partecipate
12	Ricci Anna Maria	T.I	C	Bilancio e Partecipate
13	Pistolessi Lucia	T.I	B3	Bilancio e Partecipate
14	Nespeca Eurosia	T.I	B3	Bilancio e Partecipate
15	Tocchi Italia	T.I	B3	Bilancio e Partecipate
16	Turla Luisa	T.I	B3	Bilancio e Partecipate
17	Accorsi Emidio	T.I	B1	Bilancio e Partecipate
18	Paci Isabella	T.I	D3	Tributi e Messi Notificatori
19	Fedele Enrico	T.I	C	Tributi e Messi Notificatori
20	Fioravanti Maurizio	T.I	C	Tributi e Messi Notificatori
21	Pezzoli Angelo	T.I	C	Tributi e Messi Notificatori
22	Accorsi Massimo	T.I	B3	Tributi e Messi Notificatori
23	Bevini Sandra	T.I	B3	Tributi e Messi Notificatori
24	Carpani Donatella	T.I	B3	Tributi e Messi Notificatori
25	Collina Simonetta	T.I	B3	Tributi e Messi Notificatori
26	Giannelli Cinzia	p.t. 88,88%	B3	Tributi e Messi Notificatori
27	Marozzi Giampiero	T.I	B3	Tributi e Messi Notificatori
28	Marzo Elena	T.I	B3	Tributi e Messi Notificatori
29	Orsini Remo	T.I	B3	Tributi e Messi Notificatori
30	Ranelli Vincenzo	T.I	B3	Tributi e Messi Notificatori
31	Tarli Giulia	T.I	B3	Tributi e Messi Notificatori
32	Curti Domenico	T.I	B3	Messi Notificatori
33	Corradi Angelo	T.I	B3	Messi Notificatori



Comune di Ascoli Piceno  
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA  
P.E.G. 2017/2019

34	De Vincentis Guido	p.t. 80,55%	B1	Messi Notificatori
35	Di Alessandro Loredana	p.t. 97,22%	B1	Messi Notificatori
36	Tarquini Cesare	T.I	B1	Messi Notificatori
37	Pizi Giuseppe	T.I	D1	Economato
38	Capelli Silvia	T.I.	C	Economato
39	Massimi Liliana	T.I	C	Economato
40	Santamaria Lucia	T.I	B3	Economato
41	Anolfini Mario	T.I	B1	Economato
42	Lauretani Tony	T.I	B1	Economato
43	Alleva Piera	T.I	D3	Controllo di Gestione



## OBIETTIVI OPERATIVI

**Indirizzo strategico:** gli strumenti della città di Ascoli  
**Obiettivo strategico:** valorizzare e razionalizzare le risorse comunali  
**1) 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 dal D. Lgs. N. 126/2014, nonché dell'introduzione della fatturazione elettronica del 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 – maggio 2017;  
Fase 2: Riscontro e verifica con gli altri settori dell'ente delle diverse esigenze riguardo all'acquisizione ed alla gestione di risorse specifiche – giugno 2017;  
Fase 3: Predisposizione del regolamento e proposta della giunta – settembre 2017;  
Fase 4: Trasmissione al Collegio dei Revisori per il prescritto parere – ottobre 2017;  
Fase 5: Approvazione da parte del Consiglio Comunale – novembre 2017.  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.

**Indirizzo strategico:** gli strumenti della città di Ascoli  
**Obiettivo strategico:** valorizzare e razionalizzare le risorse comunali  
**2) Oggetto: recupero evasione tributi comunali.**  
**Descrizione:** la 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 e al ruolo imprenditoriale dello stesso, rispetto a quella derivata proveniente da trasferimenti statali, ha favorito l'acquisizione, all'interno dell'Amministrazione Comunale, di competenze sempre maggiori sia nel governo del proprio territorio, sia nella programmazione delle scelte, anche economiche, riguardanti i cittadini e le imprese. In quest'ottica ormai da diversi anni l'ufficio Tributi comunale svolge una sistematica e costante attività di accertamento contro l'evasione e l'elusione dei tributi gestiti dall'Ente. L'esperienza degli anni passati dimostra che la professionalità e la competenza acquisita in tale ambito operativo dal personale dell'Ufficio Tributi garantisce una attività efficiente ed efficace che si riscontra nella bassa percentuale del contenzioso. Tale attività prosegue anche nell'anno 2017 anche al fine di non perdere il recupero tributario delle annualità in prescrizione entro l'anno.  
**Tempistica realizzazione**  
Fase 1: Controllo dichiarazioni e versamenti dei contribuenti – maggio 2017;  
Fase 2 : Riscontro con le banche dati comunali e catastali – luglio 2017;  
Fase 3: Emissione degli avvisi di accertamento – agosto 2017  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.



**Indirizzo strategico:** gli strumenti della città di Ascoli

**Obiettivo strategico:** valorizzare e razionalizzare le risorse comunali

**3) Oggetto: aggiornamento straordinario inventario beni mobili.**

**Descrizione:** l'anno 2016 è l'anno della piena attuazione del principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria che, secondo le Linee guida Arconet, implica l'applicazione del:

- piano dei conti integrato di cui all'allegato n. 6 al D.Lgs. n. 118/2011;
- principio contabile generale n. 17 della competenza economica di cui all'allegato n. 1 al D.Lgs. n. 118/2011;
- principio applicato della contabilità economico patrimoniale di cui all'allegato 4/3 al D.Lgs. n. 118/2011, con particolare riferimento al principio n. 9, concernente "L'avvio della contabilità economico patrimoniale armonizzata";

Il primo passo da compiere è una presa di coscienza concreta del proprio patrimonio immobiliare e mobiliare sia sotto l'aspetto fisico che economico.

Al fine dell'applicazione dei nuovi criteri di valutazione, l'ente locale deve dotarsi di uno strumento che permetta l'individuazione analitica di ogni bene sui cui adottare tali criteri. Questo strumento è l'inventario, quale lista di carico aggiornata e quanto più coerente con la realtà dei fatti, volta a permettere di individuare univocamente il bene oggetto di valutazione, la sua posizione fisica in azienda e a quale soggetto esso sia affidato. L'inventario è lo strumento contabile atto a esplicitare il sistema del patrimonio del comune, quale insieme organico volto alla massimizzazione del bene comune riconducibile al dettato degli articoli 822 e seguenti del codice civile articolato in patrimonio demaniale, indisponibile e, in via residuale, disponibile.

La finalità generale dell'inventario consistente nell'individuazione, descrizione, classificazione, e valutazione di tutti gli elementi attivi e passivi del patrimonio dell'ente al fine di permettere, in sede di rendiconto, di quantificare il netto patrimoniale dell'ente.

Data l'importanza strategica del documento, nell'anno 2017 l'ente procederà allo svolgimento di tutte le fasi necessarie alla redazione di tale documento.

**Tempistica realizzazione**

Fase 1: Analisi del quadro normativo – giugno 2017;

Fase 2: ricognizione, consistente nella ricerca fisica dei beni dell'ente, attraverso l'individuazione dei titoli; che ne: legittimano l'inclusione nell'inventario – ottobre 2017;

Fase 3: classificazione nelle categorie previste – novembre 2017;

Fase 4: descrizione qualitativa, quantitativa e qualificativa dei beni – novembre 2017;

Fase 5: valutazione – novembre 2017;

Fase 6: riconciliazione con i valori presenti nel Rendiconto 2017 – febbraio 2017 ;

Fase 7: approvazione in Del Documento – marzo 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.



**Indirizzo strategico:** gli strumenti della città di Ascoli  
**Obiettivo strategico:** valorizzare e razionalizzare le risorse comunali  
**4) Oggetto: Servizio di Tesoreria: predisposizione e aggiudicazione gara**  
**Descrizione:** Nel 2013 l'ente ha affidato, mediante gara ad evidenza pubblica, il servizio di tesoreria per il periodo 1/3/2013 – 28/2/2017 alla Banca Unicredit S.p.a.. Con Delibera di G.C. n. 17, in data, 15/2/2017, l'Ente ha formalizzato l'indirizzo di prorogare fino al 31/12/2017 la Convenzione di Tesoreria agli stessi patti e condizioni e modalità di quello in essere nelle more dell'espletamento della gara per la scelta del contraente e comunque entro il 31.12.2017  
Pertanto a fine dicembre 2017 il servizio scadrà e sarà necessario procedere nel corso di questo esercizio all'espletamento di nuova gara pubblica per poter affidare il servizio in argomento. L'evoluzione normativa in materia di efficienza, economicità, trasparenza dell'azione della pubblica amministrazione e degli strumenti finanziari, nonché le importanti novità previste sia dall'armonizzazione dei sistemi contabili che dal sistema unico di pagamenti il cosiddetto "Pago P.A." da attivarsi entro l'anno, sarà alla base dell'affidamento di un servizio completo e innovativo.  
**Tempistica realizzazione**  
Fase 1: Analisi del quadro normativo – marzo 2017;  
Fase 2: Ricognizione e normalizzazione del sistema dei pagamenti relativi a servizi on line dei settori al fine di predisporre le condizioni di gara del servizio di tesoreria – maggio 2017;  
Fase 3: Predisposizione documentazione a base di gara - luglio 2017;  
Fase 4: Esame documentazione a base di gara predisposta dal Settore Risorse Economiche – settembre 2017;  
Fase 5: Predisposizione e pubblicazione bando di gara – settembre 2017;  
Fase 6: Esame delle offerte – ottobre 2017;  
Fase 7: Aggiudicazione – Dicembre 2017.  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.

**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della Città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali  
**5) 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:** **Indirizzo Strategico:** gli strumenti della Città di Ascoli  
**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali  
**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, è in concessione all'"Abaco" fino 31/12/2017. 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 2017 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 2017.  
**Tempistica realizzazione**  
Fase 1: Analisi del quadro normativo – giugno 2017;  
Fase 2: Predisposizione degli atti ed indizione di gara- settembre 2017;  
Fase 3: Aggiudicazione della gara- dicembre 2017;  
**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.



## OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

### **Cultura, Teatri, Musei, Turismo, Eventi e Quintana**

Il servizio contribuisce alla definizione delle linee di politica culturale dell'Amministrazione garantendo l'organizzazione e la realizzazione delle manifestazioni culturali programmate. Coadiuvando 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 dalla 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, interviene a richiesta e collabora negli allestimenti di tutte le manifestazioni da realizzarsi all'esterno siano esse di carattere culturale che sportive, espositive, eno-gastronomiche, di accoglienza turistica e, più in generale, in tutte le manifestazioni promosse da altri settori in linea con gli indirizzi politici generali.

Il servizio, inoltre, 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, 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, complementarità 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, la 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.

### **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.

### **Centrale di Committenza – Spending Review - Telefonia**

Il servizio nasce nell'intento di rafforzare il modulo organizzativo basato sulla centralizzazione degli acquisti e sull'utilizzo dell'e-procurement in quanto modello organizzativo finalizzato a produrre risparmi di spesa, mediante la gestione unitaria delle procedure di acquisizione di beni e servizi, la realizzazione di economie di scala e di sinergie tra gli uffici e i servizi del Comune di Ascoli Piceno.

Le funzioni del servizio mirano a conseguire i seguenti obiettivi:

1. una migliore programmazione degli acquisti di beni e servizi nella prospettiva di una gestione più efficace ed efficiente delle procedure di acquisizione;
2. un migliore coordinamento delle varie richieste/fabbisogni dei singoli uffici/servizi del Comune di Ascoli Piceno in modo da predisporre un documento programmatico sufficientemente organico e razionale;
3. l'indizione di procedure relative ad acquisti "centralizzati" di interesse comune a più uffici e servizi del Comune di Ascoli Piceno;
4. un migliore utilizzo e la valorizzazione delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate nella gestione delle procedure di affidamento di lavori e acquisizione, soprattutto telematiche, di beni e servizi.

Il Servizio, inoltre mira a realizzare, mediante l'approvazione di una Convenzione, la gestione in forma associata tra Comuni diversi delle funzioni e delle attività di affidamento di lavori e acquisizione di beni e servizi anche allo scopo di aumentare le possibilità e la portata della futura qualificazione delle stazioni appaltanti richiesta a regime dall'art. 38 del D.Lgs. 50/2016.

Il Servizio si occupa anche della gestione e controllo delle reti di telefonia mobile e fissa, curandone l'aggiornamento tecnico e l'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.

### **Contratti**

Il servizio predispone 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, etc. 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 predispone 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.

## RISORSE UMANE

n.	Cognome/Nome	T.R.	Giu.	Servizio
1	Pica Romina	T.I	D3	Servizi culturali
2	Monti Fabia	T.I	C	Servizi culturali
3	Antonelli Maurizio	p.t. 80,55%	B1	Servizi culturali
4	Scoponi Guido	T.I	B1	Servizi culturali
5	Silvestri Maria Angela	p.t. 80,55%	B1	Servizi culturali
6	Toccaceli Liliana Loredana	T.I	B1	Servizi culturali
7	Travaglia Guido	T.I	B1	Servizi culturali
8	Vallorani Emidia	T.I	B1	Servizi culturali
9	Vittori Marisa	T.I	B1	Servizi culturali
10	Diamanti Gabriele	T.I	B3	Teatro
11	Sofia Roberto	T.I	B3	Teatro
12	Fabiani Barbara	T.I	B1	Teatro
13	Tassoni Giancarlo	T.I	B1	Teatro
14	Canala Giorgio	T.I	B1	Teatro
15	Gentili Walter	T.I	B1	Teatro
16	Di Cesare Stefano	T.I	D3	Musei
17	Caringola Elvia	T.I	C	Musei
18	Tassotti Pio	T.I.	B3	Musei
19	Costantini Piergiorgio	T.I.	B1	Musei
20	Cinelli Sandra	p.t. 80,55%	B1	Musei
21	Flammini Vincenzo	T.I	B1	Musei
22	Nepi Elvira	p.t. 97,22%	B1	Musei
23	Marini Stefania	p.t. 80,55%	B3	Archivio Iconografico
24	Marcucci Antonio	T.I	B3	Servizi tecnici
25	Bianchi Valentino	T.I	B1	Servizi tecnici
27	Agostini Diana	T.I.	D3	Turismo, Eventi e Quintana
28	Alessandrini Alessandro	T.I.	C	Turismo, Eventi e Quintana
29	Isopi Ilaria	T.I	C	Turismo, Eventi e Quintana
30	Ferretti Manuela	p.t. 80,55%	B3	Turismo, Eventi e Quintana



Comune di Ascoli Piceno  
MEDAGLIA D'ORO AL VALORI BALNEARE PER ATTIVITÀ PARIGIANA  
P.E.G. 2017/2019

31	Pizi Anna Rita	p.t. 80,55%	B3	Turismo, Eventi e Quintana
32	Corvaro Rosella	p.t. 80,55%	B1	Turismo, Eventi e Quintana
33	Marcantoni Fabrizio	p.t. 33,33%	B1	Turismo, Eventi e Quintana
35	Meloni Adele	p.t. 88,88%	B1	Turismo, Eventi e Quintana
36	Santini Claudia	p.t. 94,44%	B1	Turismo, Eventi e Quintana
37	De Marcis Maddalena	T.I	D1	Personale
38	Frollo Simona	T.I	D1	Personale
39	Morganti Maria Grazia	T.I	D1	Personale
40	Gelosi Barbara	T.I	C	Personale
41	Matarazzo Antonietta	T.I	C	Personale
42	Marozzi Giovanni	p.t. 33,33%	B1	Personale
43	Morelli Maria Grazia	p.t. 97,22%	B1	Personale
44	Salvi Giuditta	p.t. 97,22%	B1	Personale
45	Pierbattista Loris	T.I.	D3	Centrale unica di committenza, Spending review, Telefonia, Contratti
46	Piscinnè Rocco	T.I.	D1	Centrale unica di committenza, Spending review, Telefonia, Contratti
47	Mancini Laura	T.I.	C	Centrale unica di committenza, Spending review, Telefonia, Contratti
48	Vittori Rossella	T.I.	D3	Contratti
49	Gabrielli Eleonora	RID.77,77%	C	Contratti
50	Santucci Tobia	T.I.	C	Telefonia



## OBIETTIVI OPERATIVI

**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

**1) Oggetto: Valutazione e verifica della Macrostruttura e funzionigramma.**

**Descrizione:** L'obiettivo è quello di valutare lo stato di attuazione della macrostruttura da ultimo approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 230 del 30 novembre 2016 verificando che l'assegnazione delle risorse umane ai vari servizi sia rispondente alle professionalità possedute da ciascuno di esse nonché alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente. Si procederà, nel caso, ad effettuare eventuali aggiustamenti mediante mobilità interna qualora si ravvisino delle esigenze in tal senso. Tutto questo, sempre al fine di migliorare il livello di efficienza e di qualità dell'apparato comunale riducendone progressivamente i costi, migliorando l'organizzazione interna, escludendo la riduzione dei servizi. Si procederà anche a valutare se effettivamente l'attuale macrostruttura di recente approvazione sia indirizzata a razionalizzare i processi e le strutture organizzative in modo da migliorare i processi decisionali e la circolazione della comunicazione, l'integrazione tra i diversi settori di attività al fine di ottenere maggiore efficacia ed economicità dell'azione amministrativa sviluppando l'aggregazione dei Settori e dei Servizi effettuando nel caso eventuali aggiustamenti in caso si riscontrino delle discrasie.

**Tempistica realizzazione**

**Fase 1:** esame delle necessità provenienti dai vari settori da soddisfare in relazione all'organico presente presso questo Ente, in sede di conferenza dei Dirigenti - entro Giugno 2017;

**Fase 2:** predisposizione di proposte agli organi competenti per la soddisfazione delle esigenze manifestate - entro Settembre 2017;

**Fase 3:** predisposizione degli elaborati e atti necessari all'attuazione degli indirizzi sulle scelte da operare - entro Dicembre 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono programma.

**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della città di Ascoli.

**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali.

**2) Oggetto: Approvazione ed attuazione del nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi e aggiornamento del CCDI 2013/2015 in materia di programmazione indennità**

**Descrizione:** l'obiettivo è quello di approvare ed attuare il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, come previsto dall'art. 89 del D.Lgs. 267/2000, poiché quello attualmente in vigore risulta essere molto datato. In particolare si procederà a formularlo includendo tutti i regolamenti già esistenti presso l'Ente, se necessario con aggiornamenti, recependo, inoltre, i principi della performance e della trasparenza di cui al D.Lgs. 150/2009.

A seguito della sottoscrizione del CCDI 2013/2015 (agosto 2015) l'Amministrazione intende procedere all'allineamento tra la programmazione amministrativa dell'Ente (Obiettivi di Mandato, DUP, PEG e ciclo della performance) e la decorrenza delle indennità legate alle responsabilità di procedimento e alle responsabilità di posizione del personale dipendente.

**Tempistica realizzazione**

**Fase 1:** Rivisitazione e aggiornamento di tutti i regolamenti più o meno recentemente approvati dall'Ente afferenti all'organizzazione degli uffici e dei servizi - 2017;

**Fase 2:** Predisposizione e redazione del sistema di valutazione delle performance del personale dell'Ente - 2017;

**Fase 3:** approvazione dell'atto integrativo al CCDI 2013/2015 in materia di decorrenze delle indennità legate alle responsabilità di procedimento e alle responsabilità di posizione del personale dipendente - 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.



**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della città di Ascoli.

**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali.

**3) Oggetto: Procedure di selezione di risorse umane.**

**Descrizione:** l'obiettivo è quello di attuare il piano occupazionale previsto per l'anno 2017 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 261 del 22 dicembre 2016. Si procederà attraverso la rivisitazione e aggiornamento del Piano stesso in ossequio alla nuova normativa in materia e alle emergenti necessità dell'Ente, procedendo con l'attuazione in base alla procedure di reclutamento ordinarie previste dalla normativa vigente in materia. all'indizione di procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del DLgs. 165/2001, attraverso una procedura pubblica, individuando anche le specifiche procedure di tipo selettivo che saranno applicate. In caso di mancanza di idonei alla copertura del posto vacante con la suddetta procedura saranno attivati concorsi pubblici per la copertura degli stessi, valutando, se necessario e possibile ricorrere anche alle procedure speciali di reclutamento;

**Tempistica realizzazione**

**Fase 1:** Rivisitazione e aggiustamenti del Piano triennale del Fabbisogno di personale 2017/2019 secondo gli aggiornamenti della normativa e alle emergenti necessità dell'Ente - 2017;

**Fase 2:** Indizione delle procedure di reclutamento ordinarie provvedendo prioritariamente allo scorrimento delle graduatorie vigenti presso l'Ente se disponibili, per poi indire procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del DLgs. 165/2001, fino ad arrivare, se necessario, all'indizione di concorsi pubblici per la copertura dei post previsti - 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma

**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della città di Ascoli.

**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali.

**4) Oggetto: Attuazione dei comandi di cui all'art. 30, comma 2 sexies, d.lgs. 165/2001 per la gestione e monitoraggio di progetti finanziati da fondi regionali, nazionali ed europei.**

**Descrizione:** Data l'approvazione di progetti, finanziati da fondi Regionali, Nazionali ed Europei, a favore di questa Amministrazione, il servizio personale si pone come obiettivo quello di attuare l'istituto del comando ex art. 30, comma 2 sexies del DLgs. 165/2001, avviando procedure di selezione del personale appartenente ad altre amministrazioni già competente in materia di monitoraggio gestione e rendicontazione di progetti di rilevanza europea, al fine di far ottenere all'Ente i finanziamenti previsti, per non incorrere in mancate utilizzazioni di tali fondi con grave perdita per la cittadinanza e con la necessità di dover rimborsare il contributo.

**Tempistica realizzazione**

**Fase 1:** indizione di una procedura di manifestazione di interesse indirizzata a personale a tempo indeterminato di altri Enti aventi le caratteristiche di cui sopra, interessato ad essere assegnato per tutta la durata del progetto al comune di Ascoli Piceno - 2017;

**Fase 2:** espletamento della procedura di cui alla Fase 1 e avvio delle attività lavorative del personale individuato - 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma



**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della città di Ascoli.

**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali.

**5) Oggetto: Attuazione delle procedure di reclutamento per assunzioni flessibili per la gestione dei progetti pon e por.**

**Descrizione:** Il servizio Personale dovrà procedere all'attuazione di tutte le procedure per di reclutamento per assunzioni flessibili necessarie al monitoraggio, gestione e rendicontazione dei progetti PON e POR di cui il servizio ATS, ha ottenuto l'approvazione. Tali progetti prevedono anche il rimborso degli oneri derivanti dal personale dedicato agli stessi e, data la rilevante entità di risorse umane richieste dal servizio ATS è necessario soddisfare le stesse per non incorrere in mancate utilizzazioni di tali fondi con grave perdita per la cittadinanza e con la necessità di dover rimborsare il contributo

**Tempistica realizzazione:**

**Fase 1:** monitoraggio e valutazione delle reali necessità di risorse umane, profili professionali e requisiti richiesti - 2017;

**Fase 2:** Selezione dello stesso ed individuazione delle risorse umane adeguate alle necessità di cui sopra - 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto crono programma.

**Indirizzo Strategico:** La vocazione della Città di Ascoli

**6) Obiettivo Strategico: Elaborazione di nuove strategie per lo sviluppo culturale della città e potenziamento la gestione tecnica, economica, finanziaria della filiera culturale**

**Oggetto:** Valorizzazione del patrimonio culturale urbano e promozione di un'identità culturale del territorio - PROGETTO TURISMO SOSTENIBILE

**Descrizione:** a tale obiettivo operativo sono riconducibili gli interventi previsti nel crono-programma delle attività di cui al *Progetto per un Turismo Accessibile e Sostenibile* approvato e finanziato dal Ministero per il Beni e le Attività Culturali.

Il progetto in questione - partito nell'ottobre 2015 - prevede diverse azioni strategiche per migliorare il servizi e la ricettività del territorio al fine di contribuire allo sviluppo di una vera e propria cultura dell'accoglienza turistica che sia "diffusa", "accessibile", "sostenibile" ed "innovativa".

Il progetto prevede cinque assi d'intervento: azioni legate allo sviluppo di una rete telematica (Azione 1), di una rete della conoscenza (azione 2), di una rete dell'accoglienza (azione 3), di una rete dell'accessibilità (Azione 4), una rete della mobilità integrata (Azione 5). Le azioni da realizzare nell'anno 2017 per completare l'attuazione del progetto riguardano in particolare i seguenti interventi da porre in essere nel rispetto del crono programma di seguito specificato.

**Tempistica realizzazione:**

**Fase 1:** monitoraggio e coordinamento delle attività programmate e rimodulazione del progetto con riferimento ad alcune esigenze di adeguamento emerse in corso di attuazione. Raccordo con Associazione Tecla che fornisce assistenza tecnica ai fini della realizzazione del progetto - 2017 ;

**Fase 2:** procedure per affidamenti relativi alle attività previste nell'azione 2: restyling grafico ed adeguamento al nuovo brand del materiale promozione turistica e stampa dello stesso, realizzazione APP turistica; azione 4: realizzazione nuova cartellonistica turistica (in collaborazione con ufficio segnaletica); azione 5: brandizzazione del pulman turistico, acquisto biciclette e rastrelliere (in collaborazione con ufficio segnaletica) ; Azione 6: conferimento attività di assistenza tecnica per rendicontazione progetto all'Associazione Tecla. Rendicontazione stato avanzamento progetto per la liquidazione della terza tranche del finanziamento - secondo trimestre;

**Fase 3:** definizione di tutte le attività previste nel progetto e rendicontazione finale al Ministero con l'assistenza tecnica dell'Associazione Tecla- terzo e quarto trimestre 2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono-programma.



**Indirizzo Strategico:** la vocazione della città di Ascoli.

**Obiettivo Strategico:** sviluppare la vocazione turistica della città

**7) Oggetto: progetto “FROM PAST TO SMART” - PROGETTO TURISMO SOSTENIBILE.**

**Descrizione:** la “Strategia di sviluppo urbano sostenibile” elaborata con la consulenza della ditta Acme Lab e redatta in conformità dall’allegato A dell’Avviso, la cui articolazione si declina in n. 7 azioni come di seguito evidenziato:

- Azione 2.1 FESR - Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo su poche aree tematiche di rilievo e all'applicazione di soluzioni tecnologiche funzionali alla realizzazione della S3
- Attività 1 - “Realizzazione di progetti di ricerca di avanguardia, condotti con metodologie collaborative”
- Azione 8.1 FESR - Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio, anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, sportive, creative e dello spettacolo, e delle filiere dei prodotti tradizionali e "tipici"
- Attività 2 - “Cross-fertilizing innovation projects” per la competitività dei settori di eccellenza del territorio
- Azione 8.1 FSE - Sostegno alla creazione di impresa
- Attività 3 - “Sostegno allo start up di imprese innovative: uno strumento per creare nuova occupazione di qualità”
- Azione 13.1 FESR - Promozione dell'eco-efficienza e riduzione dei consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche
- Attività 4.1 - “Ristrutturazione e miglioramento dell’efficienza energetico-ambientale dell’ex distretto militare”
- Attività 4.2 - “Intervento di efficientamento energetico-ambientale del Polo Culturale Sant’Agostino”
- Azione 14.4 FESR - Realizzazione di infrastrutture e nodi di interscambio finalizzati all'incremento della mobilità collettiva e alla distribuzione ecocompatibile delle merci e relativi sistemi di trasporto
- Attività 5.3 - “Smart mobility: ripensare l’infrastruttura urbana per una migliore sostenibilità dei trasporti”
- Azione 16.1 FESR - Interventi per la tutela, la valorizzazione e la messa in rete del patrimonio culturale, materiale e immateriale nelle aree di attrazione di rilevanza strategica, tale da consolidare e promuovere processi di sviluppo
- Attività 6.1 - “Completamento del restauro e adeguamento funzionale del Teatro Filarmonici”
- Attività 6.2 “Restauro e rifunzionalizzazione dell’ex Distretto per la realizzazione di un Centro Studi Archeologici e Culturali”
- Attività 6.3 - “Riqualificazione e rifunzionalizzazione area Colle dell’Annunziata”
- Attività 6.4 - “Intervento di recupero e risanamento conservativo delle mura urbane della città”
- Attività 6.5 - “Ristrutturazione di edifici di pregio da adibire all’accoglienza low cost di turisti, giovani ricercatori e creativi”
  - San Pietro in Castello
  - Palazzetto longobardo con Torre degli Ercolani



- Attività 6.6 - “Servizi integrati ed iniziative coordinate per accrescere la fruizione e la valorizzazione del patrimonio culturale urbano”
- Azione 17.1 \FESR - Sostegno alla fruizione integrata delle risorse culturali e naturali e alla promozione delle destinazioni turistiche
- Attività 7.1 “Sviluppo di una Brand Identity urbana coordinata e complementare con la Brand Reputation regionale”
- Attività 7.2 “Virtual Ascoli”: La realtà aumenta per la promozione e la fruizione del patrimonio storico, culturale ed architettonico della città
- Attività 7.3 “Ascoli delle emozioni”: la geografia emozionale come strumento al servizio dell’attrattività urbana
- Attività 7.4 “Transmedia storytelling ed iniziative mirate a promuovere l’engagement delle nuove generazioni creative”

Si evidenzia che l’Amministrazione comunale è in attesa del pronunciamento del TAR Marche in seguito all’impugnazione del Comune di Macerata degli atti collegati all’Avviso di presentazione di strategie di sviluppo urbano sostenibile” POR FERS MARCHE 2014 – 2020 – POR FSE MARCHE 2014 – 2020 (denominato per brevità Bando ITI) e Decreto n. 202/POC del 22.11.2015 (B.U.R. Marche n. 107 del 03.12.2015).

**Fase 1:** in caso di rigetto da parte del TAR Marche dell’impugnazione: definizione della rimodulazione del progetto con la Regione Marche a seguito del periodo di sospensione legato al ricorso al TAR Marche in seguito all’impugnazione del Comune di Macerata degli atti collegati all’Avviso di presentazione di strategie di sviluppo urbano sostenibile” POR FERS MARCHE 2014 – 2020 – POR FSE MARCHE 2014 – 2020 (denominato per brevità Bando ITI) e Decreto n. 202/POC del 22.11.2015 (B.U.R. Marche n. 107 del 03.12.2015).

**Fase 2:** in caso di rigetto da parte del TAR Marche dell’impugnazione: definizione dell’atto convenzionale tra il Comune di Ascoli Piceno e Regione Marche per la definizione degli impegni legati all’attuazione del progetto **FROM PAST TO SMART.**

**Fase 3:** in caso di rigetto da parte del TAR Marche dell’impugnazione: avvio delle attività dell’ufficio di supporto ai finanziamenti **ITI 1 e ITI 2** a seguito della selezione di n. 3 unità di personale in comando per la durata di anni tre.

**Fase 4:** coordinamento della progettazione di dettaglio degli interventi di afferenza dei diversi settori coinvolti nella gestione del progetto.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono-programma.

**Indirizzo Strategico:** la Vocazione della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** Elaborazione di nuove strategie per lo sviluppo culturale della città e potenziamento la gestione tecnica, economica, finanziaria della filiera culturale

**8) Oggetto: Implementazione di meccanismi di valutazione della fruizione culturale della città - TEATRO FILARMONICI**

**Descrizione:** tra le azioni finalizzate all’attuazione del programma vi è anche il piano di recupero del teatro Filarmonici che andrà ad arricchire il novero dei contenitori comunali destinati ad ospitare eventi culturali di qualità, dopo il completamento dell’intervento di restauro della struttura.

**Fase 1:** (primo trimestre) attività istruttoria preordinata alla individuazione della modalità di gestione del teatro Filarmonici in attuazione degli indirizzi dell’Amministrazione comunale legati alla destinazione dell’immobile.

**Fase 2:** (secondo trimestre) predisposizione dell’atto deliberativo della Giunta in merito all’affidamento della gestione in concessione a terzi.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono-programma.



**Indirizzo Strategico:** la Vocazione della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** Elaborazione di nuove strategie per lo sviluppo culturale della città e potenziare la gestione tecnica, economica, finanziaria della filiera culturale

**9) Oggetto: Implementazione di meccanismi di valutazione della fruizione culturale della città - ATTIVITA' MUSEALI E PROGETTI**

L'anno 2017 rappresenterà l'inizio di un nuovo corso del servizio musei civici in virtù della conclusione dell'iter della gara ad evidenza pubblica ha permesso di individuare un nuovo soggetto gestore della rete civica dei musei a cui affidare la gestione per il triennio 2017/2019.

Ma oltre ad una programmazione di eventi e manifestazioni di rilievo, il nuovo corso sarà caratterizzato da una serie di novità che renderanno più funzionali ed accoglienti le sedi museali della rete civica offerti dalla RTI vincitrice dell'appalto.

Tra le principali novità ci sarà l'avvio della biglietteria elettronica che automatizzerà il rilascio dei tickets ai visitatori per l'accesso alle rete civica dei musei, inoltre, sarà possibile l'acquisto online dei tickets così da permettere ingressi in tempi rapidi e ridurre al minimo i tempi di attesa. Nel 2017 sarà rinnovata la zona accoglienza destinata ai visitatori che troveranno ambienti più confortevoli e personale maggiormente qualificato in grado di fornire tutte le informazioni più utili non solo sulle sede ma anche sulla città.

Particolarmente significativa sarà anche l'attività delle visite guidate che saranno curate da operatori specializzati che si avvarranno anche di audioguide realizzate in più lingue. Sarà potenziata l'attività rivolta alle scuole a cui saranno dedicati laboratori didattici che permetteranno agli studenti di apprendere tecniche lavorative di tipo pittorico e/o scultoreo direttamente davanti alle opere.

L'attività del Servizio Musei nel 2017 sarà indirizzata anche ad adottare i necessari atti deliberativi per l'avvio della Fondazione Tullio Pericoli con l'approvazione dello statuto e dell'atto costitutivo della fondazione che annovererà circa 150 opere dell'omonimo Maestro Perioli.

Ulteriore obiettivo del Servizio Musei sarà quello di varare anche una nuova mostra temporanea presso la Pinacoteca Civica volta alla valorizzazione del patrimonio artistico dell'amministrazione.

L'annualità corrente sarà anche l'occasione per dare corso ad nuovo censimento delle opere presenti nelle diverse sedi museali così non solo da aggiornare l'elenco ma anche avere una stima reale ed aggiornata sul valore delle stesse. Tale progetto avrà durata almeno biennale e sarà strettamente legato anche alle risorse a disposizione del servizio musei.

**Tempistica realizzazione:**

**Fase 1:** definizione di un nuovo evento espositivo con una mostra presso la Pinacoteca Civica volta alla valorizzazione del patrimonio artistico comunale mediante una collaborazione pubblico privata - primo semestre 2017;

**Fase 2:** definizione e concertazione del testo dello statuto e dell'atto costitutivo della Fondazione Tullio Pericoli e adozione della necessaria deliberazione da parte del Consiglio Comunale - 2017;

**Fase 3:** definizione delle procedure amministrative necessarie all'avvio della nuova gestione della Rete Civica dei Musei e avvio delle attività di miglioramento legate alla fruizione del patrimoni museale (a titolo esemplificativo: biglietteria elettronica, nuovi bookshops, nuovo punto informazioni al turista, virtual tour) - secondo semestre 2017;

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono-programma



**Indirizzo Strategico:** La Vocazione della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** sviluppare la vocazione turistica della città

**10) Oggetto: Potenziamento dell'offerta turistica, dell'attrattività turistica e dei servizi per l'accoglienza - attivazione interventi di promozione ed implementazione dell'attrattività turistica del territorio.**

**Descrizione:** nell'ambito di questo obiettivo strategico sono previste diverse azioni volte a promuovere lo sviluppo dell'attrattività turistica.

*Saranno attivate* forme di promozione del territorio che diano visibilità alla città con interventi di notevole impatto comunicativo. In particolare sono previste forme di pubblicità da realizzare mediante affissioni sull'apposita cartellonistica posta sull'autostrada A14 per veicolare messaggi di promozione della città.

Tale obiettivo operativo si consegue anche attraverso la progettazione di manifestazioni, iniziative di promozione ed eventi culturali che rappresentino un polo catalizzatore di presenze e facciano leva sulle peculiarità del territorio, sulla storia e sulle tradizioni culturali ed enogastronomiche della città. Verranno programmate e realizzate diverse iniziative culturali ed eventi di vario genere nel corso dell'anno, puntando anche a favorire il turismo convegnistico e congressuale. E' prevista la predisposizione di un calendario articolato degli eventi e verranno espletate le procedure per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per la progettazione e realizzazione delle due iniziative di punta del calendario eventi: Notte Bianca (10 agosto) e Villaggio di Natale (periodo delle festività Natalizie), conferendo a terzi la concessione delle aree pubbliche destinate a tali eventi. Tutte le iniziative verranno programmati, realizzate e gestite grazie ad un modulo organizzativo che prevede il diretto coinvolgimento dell'ufficio sul fronte amministrativo (programmazione ed istruttorie procedimenti per impegni di spesa ed approvazioni progetti), sul fronte gestionale (coordinamento con vari uffici/soggetti coinvolti attraverso conferenze di servizi e riunioni operative, supporto tecnico-logistico) e sul fronte della comunicazione (raccordo con ufficio comunicazione per veicolazione delle informazioni sugli eventi sui canali istituzionali e sul portale Visitascoli.it.)

**Tempistica realizzazione:**

**Fase 1:** Programmazione e realizzazione eventi in calendario. Predisposizione programma eventi estivi e predisposizione atti per manifestazione di interesse relativa alla realizzazione del progetto evento Notte della Musica (notte bianca 10 agosto 2017), 1 semestre 2017;

**Fase 2:** realizzazione degli eventi in calendario e gestione delle attività connesse in raccordo con altri uffici e soggetti terzi organizzatori. Coordinamento sul fronte organizzativo per attività logistiche di supporto tecnico e raccordo con ufficio comunicazione e portale Visitascoli per veicolazione delle informazioni.

Predisposizione programma eventi relativi al periodo delle festività natalizie e predisposizione atti per manifestazione di interesse relativa alla realizzazione del progetto iniziativa "Villaggio di Natale - **secondo semestre 2017.**

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono-programma.



**Indirizzo Strategico:** La vocazione della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** sviluppare la vocazione turistica della città

**11) Oggetto: Potenziamento dell'offerta turistica, dell'attrattività turistica e dei servizi per l'accoglienza - ottimizzazione complessiva del sistema Quintana.**

**Descrizione:** al presente obiettivo operativo sono riconducibili gli interventi volti alla definizione di un'apposita regolamentazione che disciplini l'utilizzo del Campo Sportivo Squarcia, tenuto conto della sua primaria destinazione di Campo dei Giochi della Giostra della Quintana, ma prevedendo anche la possibilità di realizzare nell'impianto attività di intrattenimento e spettacolo dandone eventualmente la concessione a terzi organizzatori. E' prevista altresì un'azione di supporto al Servizio Manutenzione e Patrimonio per la definizione regolamento relativo alle sedi di Sestiere. Si procederà altresì alla formale costituzione di apposito organismo associativo per conferire una specifica ed autonoma forma giuridica al gruppo comunale che fa parte del corteo storico. Tale intervento è necessario per risolvere delle criticità emerse, sul fronte organizzativo e gestionale, a seguito dell'internalizzazione dell'Ente Quintana.

**Tempistica realizzazione**

**Fase 1 (Primo semestre):** adozione di un atto deliberativo di indirizzo che definisca le linee guida per procedere alla disciplinare dell'utilizzo del Campo Sportivo Squarcia. Supporto ai Servizio Manutenzione e Patrimonio per la definizione regolamento comunale relativo alle sedi di Sestiere.

**Fase 2 (Secondo semestre):** adozione da parte della Giunta comunale della proposta di disciplinare per la gestione del Campo Ferruccio Squarcia volto alla valorizzazione dell'impianto sia per attività collegate alla Quintana che per altri eventi di carattere turistico culturali.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono-programma.



**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

**12) Oggetto:** politiche di razionalizzazione della spesa e centrale unica di committenza

**Descrizione:**

1. supporto generale alle attività collegate al piano di razionalizzazione della spesa su base annuale 2017 e triennale 2017-2019. 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. costituzione e avvio della Centrale Unica di Committenza mediante convenzione con il Comune di San Benedetto del Tronto approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 30.03.2017 avente ad oggetto " Gestione associata delle acquisizioni di beni, servizi e lavori in attuazione di accordo tra Comuni in base all'art. 37, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016. Indirizzi amministrativi ed approvazione schema di convenzione". La finalità principale è quella di consentire una migliore programmazione e progettazione degli acquisti di lavori, servizi e beni, nella prospettiva di una gestione più efficace ed efficiente delle procedure di acquisizione nonché la produzione di risparmi di spesa, mediante la gestione unitaria delle procedure di acquisizione, la realizzazione di economie di scala e di sinergie tecnico-produttive tra i due Comuni associati e la portata della futura qualificazione della stazione appaltante richiesta a regime dell'art. 38 del D.Lgs n. 50/2016;
3. predisposizione del "Disciplinare per il funzionamento del Servizio Centrale di Committenza" che regola la gestione in forma centralizzata delle attività di acquisizioni di beni e servizi del Comune di Ascoli Piceno;
4. aggiornamento dei modelli di gara predisposti dal Servizio Centrale di Committenza per efficientare la gestione delle procedure di acquisto di servizi, forniture e lavori, anche alla luce del D. Lgs. n. 56 del 19/04/2017, cosiddetto "Correttivo" al Codice dei contratti pubblici. Tale provvedimento entrerà in vigore il 20/05/2017;
5. predisposizione di schede, da inviare ai vari uffici comunali, per la trasmissione dei dati di programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi;
6. programmazione di nr. 3 giornate di formazione alla luce delle novità introdotte dal correttivo al D.Lgs 50/2016.

**Tempistica realizzazione**

**Fase 1:** Analisi dei centri di costi a maggior impatto finanziario -2017;

**Fase 2:** Individuazione dei centri di costo da razionalizzare -2017;

**Fase 3:** Definizione della proposta di razionalizzazione -2017;

**Fase 4:** Predisposizione o aggiornamento del piano triennale di razionalizzazione.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto cronoprogramma.



**Indirizzo Strategico:** gli strumenti della Città di Ascoli

**Obiettivo Strategico:** valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

**13)Oggetto: politiche di razionalizzazione della spesa e piano di razionalizzazione della spesa.**

**Descrizione:**

1. Attivazione della procedura informatica per la registrazione telematica, dei contratti pubblici di appalto di lavori, servizi e forniture, stipulati obbligatoriamente (ex D.Lgs. n.163/2006 e successivo D. Lgs. n.50/2016) nella forma pubblica amministrativa da parte del Segretario Generale e firmati digitalmente.

Utilizzo della medesima procedura per la registrazione telematica anche di tutti i contratti comunali (locazioni immobili, concessioni, affitti fondi rustici, ecc....) soggetti all'obbligo di registrazione.

La registrazione telematica prevede una riduzione dell'imposta di bollo che viene applicata nella misura forfettaria di € 45,00 a prescindere dalle dimensioni del documento (art.1, c.1-bis 1,n.4, allegato A della Tariffa, parte prima al D.P.R. n. 642/1972).

L'attuazione di tale obiettivo consente di ottimizzare l'attività lavorativa dell'Ufficio Contratti consentendo l'espletamento delle necessarie formalità conseguenti e connesse alla stipula dei contratti pubblici, direttamente in ufficio, evitando i lunghi tempi di attesa presso gli sportelli della Tesoreria Comunale per il versamento delle imposte e presso l'Agenzia delle Entrate per la registrazione degli atti.

2. Coordinamento con l'Ufficio Ragioneria per l'individuazione delle modalità operative per l'effettuazione dei pagamenti telematici delle imposte di registro dei contratti stipulati.

**Tempistica realizzazione**

**Fase 1:** Registrazione al sito internet dell'Agenzia delle Entrate e richiesta credenziali di accesso -2017

**Fase 2:** definizione, in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria, del sistema di pagamento on line delle spese di registrazione-2017;

**Fase 3:** entrata a regime del sistema informatico-2017.

**Indicatore Performance/Risultato:** rispetto del crono programma.



Comune di Ascoli Piceno  
MEDAGLIA D'ORO AL VALORI BALZANO PER ATTIVITÀ PARTISIPAZIONARIA  
P.E.G. 2017/2019

**U.O.A.  
AVVOCATURA**

**OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI**

L'Unità Operativa Autonoma "Avvocatura" svolge in favore del Comune attività consultiva e contenziosa. In particolare, l'Avvocatura: provvede alla formazione di pareri pro-veritate in ordine a tutte le attività dell'Ente; provvede alla tutela legale dei diritti e degli interessi del Comune; nei suoi compiti rappresenta l'Ente verso l'esterno; cura il contenzioso civile, amministrativo, penale, tributario e di lavoro, provvedendo alla rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente innanzi a tutti gli organi giurisdizionali; assiste e rappresenta l'Ente anche nel processo penale ai fini della costituzione di parte civile; cura la gestione delle controversie stragiudiziali e degli arbitrati; assiste e rappresenta l'Ente anche nelle procedure di mediazione in materia civile e commerciale; ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 comma 1 bis della L. n. 162/2014 all'Avvocatura stipula le convenzioni di negoziazione assistita.

Cura lo studio di casi particolari e fornisce consulenze nonché documentazione legale su richiesta dei Dirigenti e degli Amministratori.

Cura la tenuta e l'aggiornamento di una biblioteca giuridica interna. Dirama ai singoli uffici interessati le nuove norme, le nuove disposizioni, la recente giurisprudenza e dottrina, etc. Il Segretario Generale è il Dirigente di riferimento per i provvedimenti dirigenziali di competenza del Servizio la cui emanazione non è consentita agli avvocati assegnati all'unità in ragione del loro status giuridico. Al fine di assicurare la miglior cura degli affari legali, la unità di indirizzo delle attività contenziose e consultive e conseguire i più generali obiettivi di efficienza, efficacia e buon andamento, il Sindaco, con proprio decreto, nomina, tra gli avvocati assegnati alla UOA, il Coordinatore dell'Avvocatura in applicazione dei seguenti criteri: anzianità di iscrizione all'Albo degli Avvocati, anzianità di assegnazione alla UOA "Avvocatura" e possesso dei requisiti di attitudini e capacità organizzative adeguate allo svolgimento della funzione.

**RISORSE UMANE**

n.	Cognome/Nome	T.R	Giu.	Servizio
1	Iacoboni Lucia	T.I.	D3	U.O.A. Avvocatura
2	Tombesi Marcella	T.I.	D3	U.O.A. Avvocatura
3	Tosti Sabrina	T.I.	D3	U.O.A. Avvocatura
4	Merlini Marzia	T.I.	D1	U.O.A. Avvocatura



## INDICE

Introduzione	2
Macrostruttura	8
Piano della Performance	9
Settore tecnico – Assetto del Territorio	14
U.O.A. Assistenza al sisma	19
Settore Amministrativo – Servizi al cittadino	20
U.O.A. Polizia municipale e Protezione civile	27
Settore Contabile – Patrimonio, Gestioni Dirette, Welfare e Pubblica Istruzione	31
Settore tecnico – Progettazione e Gestione OO.PP.	44
Settore tecnico – Edilizia, attività produttive, Ambiente	50
Segretario generale	64
Settore contabile – Risorse economiche	76
Settore Amministrativo – Cultura e turismo, risorse umane	83
U.O.A. avvocatura	97