



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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018 - 2020

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. 100 dell'11/05/2018

INDICE

1. PRESENTAZIONE	5
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI	8
2.1 Chi siamo	9
2.2 Cosa facciamo	9
2.3 Come operiamo	10
2.4 Mandato istituzionale e missione	11
2.5 L'albero della performance	12
2.6 L'analisi del contesto esterno	14
2.7 L'analisi del contesto interno	17
3. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI	20
3.1 Gli obiettivi strategici	21
3.2 I programmi	22
3.3 Gli obiettivi operativi per settore	29
3.4 Gli obiettivi operativi intersettoriali	125
4. ALLEGATO: "P.E.G. – Documento contabile"	127

1. PRESENTAZIONE

Il presente documento comprende il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, secondo quanto disposto dall'art. 169 del TUEL, nei termini di cui agli artt. 28 e 30 del vigente Regolamento di contabilità dell'Ente.

E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse già assegnate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 15 del 29/01/2018, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il presente documento, con la parte contabile ad esso correlato, conclude l'iter di programmazione dell'Ente e lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

La pianificazione strategica del Comune di Ascoli Piceno è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 11 del 24/04/2018.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione.

Con l'approvazione del P.E.G., Piano della performance e Piano dettagliato degli obiettivi, si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del D.U.P.

Il P.E.G., con le sue articolazioni, rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e Responsabili dei Settori dell'Ente; tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento ed alla successiva valutazione.

Gli obiettivi specifici sono rappresentati in termini di processo ed in termini di risultati attesi, al fine di permettere:

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

Nello specifico, il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità.

Le risorse finanziarie, sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli Responsabili di Settore/Servizio per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del "ciclo della performance".

La relazione tra i documenti di programmazione (Indirizzi generali di governo, Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione e, al suo interno, Piano delle Performance) con gli obiettivi dell'ente nelle loro diverse formulazioni (strategici, operativi e gestionali) può essere schematizzata attraverso il seguente schema:

LINEE DI MANDATO	INDIRIZZI STRATEGICI ↓
DUP: Sezione Strategica (SeS)	OBIETTIVI STRATEGICI ↓
DUP: Sezione Operativa (SeO)	OBIETTIVI OPERATIVI ↓
PEG: Piano della Performance	OBIETTIVI GESTIONALI

Il percorso di misurazione della performance termina con la “Relazione sulla Performance”, a cui è assegnato il compito di rendicontare i risultati realizzati alla fine di ogni anno, in termini assoluti e percentuali, seguendo sempre la struttura sopra descritta.

La Relazione sulla Performance viene sottoposta alla validazione dell’O.I.V., secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente approvata alla Giunta Comunale, per essere infine pubblicata sul sito internet dell’Ente.

La validazione da parte dell’O.I.V. costituisce presupposto per l’erogazione dei premi di risultato in favore di dipendenti e dirigenti, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

**2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE
PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI**

2.1 Chi siamo

Il Comune di Ascoli Piceno, Ente autonomo, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne assicura l'autogoverno, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico, economico, sociale e culturale nell'ambito delle leggi generali della Repubblica.

Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Persegue le finalità ed i principi della "Carta Europea dell'autonomia locale". A tal fine opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea.

Ascoli Piceno è un comune italiano di 48 901 abitanti, capoluogo dell'omonima provincia nelle Marche. Rappresenta il quarto comune in regione per popolazione dopo Ancona, Pesaro e Fano. Il Comune ha sede nel Palazzo Arengo. Il Consiglio Comunale si riunisce nel Palazzo dei Capitani del Popolo, sala della Ragione. Gli organi del Comune possono eccezionalmente riunirsi in luogo diverso dalla propria sede.

Lo stemma civico è: "Di rosso al castello di travertino al naturale merlato alla ghibellina con due archi aperti e galleria sovrastante a cinque arcate, fiancheggiata da due torri dello stesso di disuguale altezza; quella di destra più alta merlata, l'altra a tetto; ornamenti esteriori da Città".

Il gonfalone civico, custodito nella sala del Consiglio, è costituito da "Drappo di velluto cremisi con stemma civico sopra descritto nel centro. Iscrizione centrata "Città di Ascoli Piceno". Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati in oro. Le parti di metallo dorate. Ricami esteriori da Città ". L'asta che sorregge il gonfalone è sormontata dal Picchio quale insegna dell'antico popolo dei Piceni.

L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati dal relativo regolamento.

2.2 Cosa facciamo

Il Comune esercita le proprie attribuzioni perseguendo le seguenti finalità:

- a) tutelare e promuovere i diritti costituzionali attinenti alla dignità e alla libertà delle persone, agendo attivamente per garantire pari opportunità di vita e di lavoro a tutti i cittadini e per rimuovere le discriminazioni basate sulle distinzioni di sesso, razza, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali;
- b) contribuire a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro, alla tutela della salute, alla casa, all'istruzione e ad uguali opportunità formative e culturali, nel rispetto della libertà di educazione;
- c) realizzare un equilibrato sviluppo economico della Città;
- d) promuovere il rispetto della vita e la sicurezza sociale, rimuovendo le cause di emarginazione, con particolare attenzione alla tutela dei minori e degli anziani ed al diritto delle persone handicappate ad una città accessibile e ad una rete di servizi e di interventi che ne facilitino l'integrazione sociale e ne accrescano le opportunità lavorative;

- e) tutelare la famiglia riconoscendone il ruolo sociale;
- f) tutelare l'ambiente di vita e di lavoro, operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento, nel rispetto della salute dei cittadini e della natura;
- g) valorizzare le aggregazioni sociali, tutelandone l'autonomia, e stimolare l'iniziativa privata, la cooperazione sociale, il volontariato e l'associazionismo;
- h) organizzare i tempi della vita urbana in modo da rispondere alle esigenze dei cittadini;
- i) tutelare e valorizzare il patrimonio artistico-architettonico della città per conservarne la memoria storica, quale strumento fondamentale di un armonico sviluppo socio-economico e culturale della comunità.

2.3 Come operiamo

Nella propria azione il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

- a) la programmazione delle proprie politiche e il concorso alla programmazione degli Enti inseriti nel territorio del Comune;
- b) la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative;
- c) la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione e l'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- d) la distinzione del ruolo di indirizzo, controllo ed amministrazione degli organi politici dal ruolo di gestione degli uffici;
- e) il decentramento dell'amministrazione e della propria organizzazione;
- f) il riconoscimento, la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini utenti;
- g) l'adozione di adeguate misure per garantire, anche attraverso accordi di programma con gli altri Enti interessati, il coordinamento, stabilito dalla legge, degli interventi e dei servizi finalizzati all'interazione sociale delle persone handicappate.

2.4 Mandato istituzionale e missione

Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.

La composizione, l'elezione, la convocazione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge e dallo Statuto.

Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità cittadina, senza vincolo di mandato ed ha diritto di svolgere liberamente le funzioni attribuitegli dalla legge.

I diritti ed i doveri dei Consiglieri sono stabiliti dalla legge.

Entro novanta giorni decorrenti dalla data della sua proclamazione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche delle azioni e dei progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Il Consiglio comunale, in occasione della approvazione del rendiconto annuale, provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche previste nel bilancio cui il rendiconto si riferisce.

Il bilancio di mandato è discusso dal Consiglio nell'ultima seduta utile prima della indizione dei comizi elettorali.

Per bilancio di mandato si intende un documento sintetico che rendiconta l'azione di governo durante il mandato.

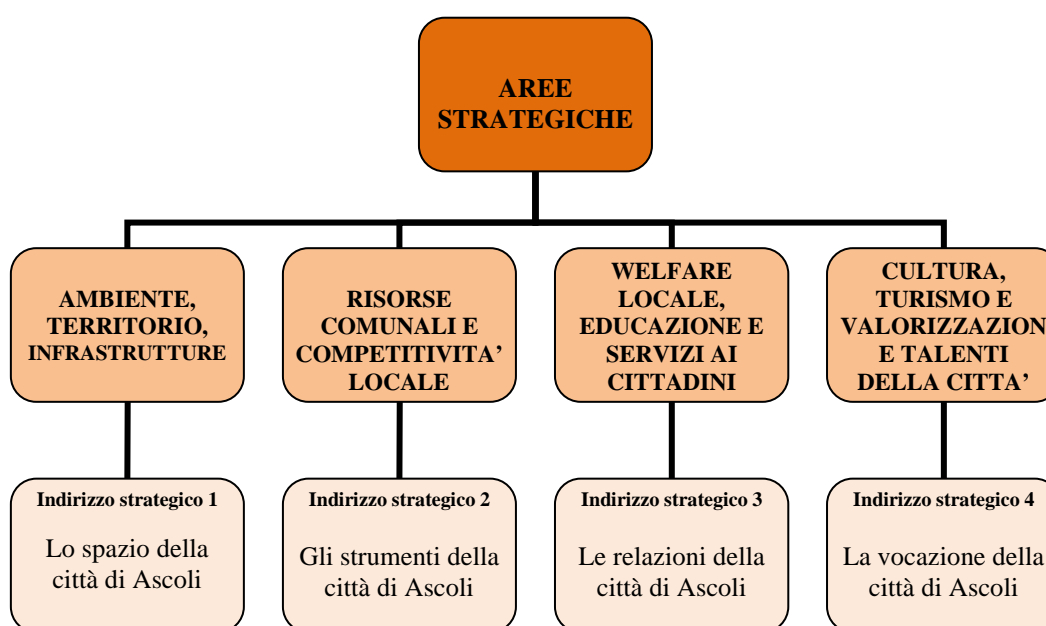
Esso viene redatto dalla Giunta in base ai seguenti documenti:

- a) le linee programmatiche che attestano gli impegni di governo;
- b) le relazioni previsionali e programmatiche redatte nell'arco del mandato;
- c) i bilanci di previsione e i rendiconti di bilancio dei singoli esercizi;
- d) i piani esecutivi di gestione e i piani dettagliati di obiettivi;
- e) le ricognizioni periodiche del Consiglio sullo Stato di attuazione dei programmi;
- f) i referti del controllo di gestione, del collegio dei revisori dei conti e dell'OIV.

2.5 L'albero della Performance

L' "albero della performance" è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

L'albero della performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della performance.



Il primo indirizzo strategico considera lo spazio della città di Ascoli, inteso come luogo fisico da tutelare e valorizzare. Vi è la consapevolezza delle enormi potenzialità del nostro territorio per la valenza dei propri caratteri ambientali, paesaggistici e storico – culturali; tali potenzialità possono diventare 'risorse' per lo sviluppo del territorio attraverso il perseguimento di specifici obiettivi strategici.

Il secondo indirizzo strategico intende considerare gli strumenti della città di Ascoli quale risorsa da razionalizzare al fine di erogare beni e servizi in condizioni di economicità, cioè in modo efficiente, efficace e tempestivo. Per tale motivo è necessario promuovere una profonda riforma della macrostruttura comunale quale presupposto per il rilancio della competitività del "sistema Ascoli". La promozione delle nuove tecnologie della comunicazione rappresenta un ulteriore elemento di crescita a servizio della struttura comunale, dei cittadini e delle imprese del territorio.

La valorizzazione dello 'Spazio della città' attraverso il potenziamento degli 'strumenti' di cui la città dispone giustificano il terzo indirizzo strategico, quello delle relazioni della città di Ascoli: si ha la consapevolezza e la convinzione che

per tornare ad essere attrattiva, polarizzare le funzioni e riqualificare il suo ruolo, la città deve strutturarsi come una 'rete', un sistema di relazioni caratterizzato da connessioni non soltanto infrastrutturali e di trasporto, ma anche e soprattutto immateriali. Per realizzare questo indirizzo strategico si impone un recupero identitario, la stimolazione di una cultura di sistema che si estenda a tutti i settori e segmenti di intervento (sanità, industria, turismo, commercio etc.), una rinnovata metodologia amministrativa e gestionale dei processi organizzativi, la realizzazione di sinergie tra produttori di servizi ed utenti degli stessi e la valorizzazione in un'ottica sinergica delle singole vocazioni e delle peculiarità territoriali.

Il quarto indirizzo strategico è rappresentato dalla vocazione della città di Ascoli: il rilancio della città passa attraverso l'esaltazione delle potenzialità dei suoi attori; molte sono le risorse nascoste ed ancora sottovalutate del nostro straordinario territorio: laboriosità, onestà, capacità e talento sono qualità e valori identificativi della nostra gente e saranno queste le direttrici da cui la città di Ascoli deve ripartire per affrancarsi dai problemi della situazione attuale e raggiungere buoni livelli di sviluppo.

La grande crisi del momento deve essere necessariamente colta come una grande opportunità di cambiamento per dimostrare che, se indirizzate nel giusto modo, le molteplici risorse presenti nel nostro sistema sono ancora in grado di garantire prosperità e sicurezza al nostro territorio.

Questo è il fondamento su cui progettare e costruire una visione comune della Polis vista come una vera "Casa di tutti", in cui ognuno possa portare il proprio contributo, dando vita a quello spirito e a quella spinta necessari per affrontare le sfide della ripresa. E, soprattutto, per ambire ad un ruolo diverso che per tradizione, posizione, risorse e caratteristiche Ascoli Piceno merita in una visione non più soltanto provinciale, regionale e nazionale, ma proiettata verso l'Europa ed il mondo.

Per ciascun indirizzo strategico sono prefissati vari obiettivi strategici che saranno illustrati in seguito.

2.6 L'analisi del contesto esterno

Si ritiene utile riportare alcuni dati relativi al Comune di Ascoli Piceno per analizzare il contesto esterno e l'ambiente nel quale l'Amministrazione opera.

Il Comune di Ascoli Piceno si estende su una superficie di circa 158,02 km².

Il territorio comunale si trova nella parte meridionale della regione Marche e dista 28 km dal mare Adriatico. Il suo centro urbano sorge ad un'altitudine di 154 m s.l.m., nella zona di confluenza tra il fiume Tronto e il torrente Castellano, circondato per tre lati da montagne, tra cui vi sono la montagna dell'Ascensione, il colle San Marco e la montagna dei Fiori. Il suo territorio è contornato da due aree naturali protette: il Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga a sud e il Parco Nazionale dei Monti Sibillini a nord-ovest.

Nella classificazione sismica della protezione civile è identificato come *Zona 2*, cioè zona a sismicità media, mentre nella classificazione climatica è contrassegnato come *Zona D*.

La vicinanza dei monti e del mare rappresenta una peculiarità del territorio che ben poche regioni d'Italia possono vantare e ciò rappresenta un polo di attrazione turistica.

Il clima del territorio di Ascoli è di tipo subappenninico, trovandosi a ridosso di importanti catene montuose. Gli inverni sono umidi e freschi, e quando le correnti balcaniche giungono fin sul medio Adriatico, in città si assiste a precipitazioni nevose e un forte abbassamento della temperatura. Talvolta, le neviccate possono risultare piuttosto intense e persistenti, esaltate dal fenomeno dello stau appenninico. Tra le ondate di gelo più intense negli ultimi 20 anni, con accumuli nevosi importanti, spesso superiori al mezzo metro di manto bianco al suolo, si rammentano quelle di gennaio 1993, dicembre 1996, gennaio 1999, gennaio e febbraio 2005, dicembre 2007, oltre alle copiosissime neviccate del febbraio 2012 e del gennaio 2017.

Sono frequenti gelate notturne e anche il fenomeno della nebbia non è raro, soprattutto lungo la Vallata del Tronto. Le estati risultano calde e con precipitazioni poco frequenti per lo più dovute ad improvvisi e a volte violenti temporali pomeridiani. Nella conca ascolana nei giorni più caldi si possono raggiungere temperature di 37°- 38°, ma generalmente le serate estive sono stemperate da fresche brezze che dall'appennino si incanalano nella vallata e rinfrescano decisamente le temperature notturne. La temperatura media del mese di gennaio si attesta sui 5°- 6° mentre quella di luglio sui 24°- 25°.

Secondo l'ultimo censimento la popolazione è di circa 50.000 abitanti, con una densità abitativa di 311,37 ab./km² ma bisogna considerare che l'elevato costo delle abitazioni ha spinto molti ascolani a trasferirsi nei comuni limitrofi che si trovano ormai a lambire i quartieri e le frazioni della città. Comuni che segnano aumenti significativi di popolazione e indici di vecchiaia molto più bassi. Va poi considerata la presenza di un numero consistente di persone abitanti all'interno del comune ma non residenti o difficilmente censibili, come gli stranieri non regolarizzati e gli studenti fuori sede che alloggiano in città. Tutto questo induce ragionevolmente a ritenere che la città di Ascoli Piceno sia a tutti gli effetti più popolosa rispetto ai dati ufficiali.

Al 1° gennaio 2015 risultavano residenti 2.791 cittadini stranieri, pari al 5,7% della popolazione.

Il gruppo etnico più numeroso è quello rumeno. Le nazionalità straniere principali presenti nel comune sono al 2015: Romania 763, Polonia 327, Albania 300, Macedonia 215, Filippine 212, Marocco 174, Cina 142, Ucraina 124, Nigeria 58, Senegal 41.

Per quanto riguarda l'istruzione, in città sono presenti numerose scuole medie superiori, per poter far fronte alla grande richiesta non solo degli studenti locali, ma anche degli studenti di gran parte dei comuni della provincia e di alcuni del nord Abruzzo. Tra di esse, merita menzione lo storico istituto tecnico Commerciale e per Geometri "Umberto I", fondato nel 1900 e ubicato nel centro storico e la coppia di licei, il Classico e lo Scientifico.

L'offerta di scuole medie superiori è la seguente: Liceo Classico "F. Stabili – E. Trebbiani", Liceo Scientifico "A. Orsini", Istituto Tecnico Agrario "C. Ulpiani", Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Umberto I", Istituto Tecnico Industriale "E. Fermi", Istituto Tecnico Statale "G. Mazzocchi", Istituto Professionale Stat. per l'Industria e l'Artigianato "G. Sacconi", Istituto Professionale Stat. per i Servizi Commerciali e Turistici "A. Ceci", Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale "C. Ulpiani", Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera, Liceo Artistico "O. Licini", Liceo delle Scienze Umane (paritario) "T. Relucenti".

Per le Università l'ente gestore è il Consorzio Universitario Piceno, nato con lo scopo di favorire lo sviluppo dell'istruzione universitaria e della ricerca scientifica nella provincia di Ascoli Piceno. La città ospita corsi dell'Università degli Studi di Camerino e di altri atenei convenzionati ed è sede amministrativa e didattica della Scuola di Architettura e Design.

L'offerta universitaria nell'anno accademico 2017/2018 è la seguente: Scuola Ateneo di Architettura e Design "Eduardo Vittoria" (UNICAM), Scienze dell'Architettura (I livello), Disegno Industriale ed Ambientale (I livello), Architettura (II livello), Design computazionale (II livello). Scuola di Scienze e Tecnologie (UNICAM): Tecnologie e diagnostica per la conservazione ed il restauro (I livello). Facoltà di Medicina e Chirurgia (UNIVPM): Infermieristica (I livello). Istituto Superiore di Scienze Religiose "Mater Gratiae": Baccalaureato in Scienze Religiose (I ciclo, tre anni), Licenza in Scienze Religiose (II ciclo, due anni).

Dal 2016 la città è sede della Scuola internazionale della Sicurezza e Protezione Ambientale dell'università privata Alma Mater Europaea. Si tratta del primo campus in Italia e consiste in un istituto internazionale per l'alta formazione professionale post universitaria nei campi della sicurezza e protezione ambientale. Presenti inoltre master universitari di I e II livello dell'Università degli Studi di Camerino.

Per quanto riguarda la situazione socio-economica, Ascoli Piceno si industrializzò notevolmente grazie alle sovvenzioni statali provenienti dalla Cassa del Mezzogiorno. La città vanta una discreta zona industriale (zona Campolungo) con la presenza di alcune importanti aziende italiane e multinazionali con stabilimenti produttivi attivi nella gomma, carta, prodotti

farmaceutici (Pfizer), dolciari (Barilla), surgelati (Nestlè) e dei cavi (Prysmian). A causa della crisi economica, la Manuli Rubber e la Maflow hanno ridotto notevolmente la loro produzione nel corso 2009, mentre la Ahlstrom ha definitivamente delocalizzato dalla città. La maggior parte dell'economia ruota, però, intorno a piccole e medie aziende a conduzione familiare e sulla fornitura di servizi professionali per i piccoli centri della valle del Tronto e delle montagne circostanti.

Negli ultimi anni la città di Ascoli ha accentuato la sua forte vocazione turistica. Il centro storico, costruito quasi interamente in travertino è in parte pedonalizzato e attrae molti turisti consapevoli di ammirare una città d'arte per molto tempo poco conosciuta. Testimonianza della crescita turistica è il proliferare di strutture microricettive come bed and breakfast e agriturismi e l'apertura di alcuni alberghi. A trarre vantaggio è l'economia locale. La città è anche visitabile attraverso un tour a bordo di un *trenino* turistico, con audioguida in italiano ed inglese, che guida gli ospiti nelle strette e caratteristiche rue medievali e vie del centro storico offrendo un suggestivo panorama di oltre venti monumenti e scorci della città turistica.

Per quanto riguarda l'artigianato, sono diffuse e rinomate le antiche produzioni di strumenti musicali, tra i quali le viole e i violini, che si caratterizzano per l'alta qualità dei materiali, della forma e dei timbri, oltreché l'antica arte del merletto, del tombolo e del mosaico. Ascoli Piceno è inoltre famosa per le sue ceramiche e per la produzione di numerosi oggetti di paglia, che spazia dal cappello alle borsette.

Importanti sono anche le lavorazioni del ferro battuto, del cuoio e del rame, quest'ultima finalizzata alla realizzazione di una vasta gamma di prodotti, che spazia dal vasellame alle anfore.

Come si legge nella “ Relazione sulle attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” relativa all'anno 2015 presentate al Parlamento, nel territorio marchigiano, pur non evidenziandosi penetrazioni, tantomeno radicamenti, della criminalità organizzata di tipo storico, si rileva la presenza di qualificati esponenti di consorterie mafiose, interessati ad infiltrarsi nel vivace tessuto economico-imprenditoriale, perché suscettibile di favorire, soprattutto attraverso la rilevazione di attività commerciali e/o investimenti nel settore immobiliare, il reimpiego di capitali accumulati illecitamente.

Nello specifico, nella provincia di Ascoli Piceno, pur registrandosi la presenza di compagini delinquenti di matrice siciliana, campana e pugliese, la situazione della sicurezza non presenta infiltrazioni, tantomeno radicamenti, di sodalizi di tipo mafioso. Quanto procede è sostanzialmente ascrivibile ad un tessuto economico e sociale tradizionalmente sano, l'assenza di grandi insediamenti urbani, l'inesistenza di vistose forme di emarginazione sociale e di devianze. I fenomeni delittuosi più significativi afferiscono allo spaccio di sostanze stupefacenti, ai reati predatori, alla proliferazione del gioco d'azzardo, alle pratiche usuraie ed estorsive, spesso strettamente collegate, in specie, lungo la fascia costiera, alla presenza di locali di intrattenimento notturno. Con riguardo alla criminalità straniera, si conferma il dinamismo di formazioni albanesi nello

spaccio di sostanze stupefacenti, nel favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione, nella commissione di furti e rapine in abitazione

2.7 L'analisi del contesto interno

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in Settori.

Ciascun /Settore è organizzata in Uffici/Servizi.

Al vertice di ciascuna Settore è posto un dirigente e alla guida dei servizi, ove previsto, è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa, al fine di assicurare decisioni tempestive ed efficaci.

La dotazione organica effettiva prevede un segretario generale, un vicesegretario generale, n. 7 dirigenti, n. 24 titolari di posizione organizzativa e n. 2 titolari di alta professionalità.

Il personale in servizio al 31.12.2017 è pari a 402 unità (comprensivo del Segretario Generale, dei dirigenti e dei dipendenti di categoria a tempo indeterminato) di cui 180 sono uomini e 222 donne. Il personale a tempo determinato è pari a n. 19 di cui n. 8 maschi e n. 11 femmine.

Negli anni, in conseguenza dei vari blocchi e limitazioni alle assunzioni imposte dalle norme finanziarie e del graduale collocamento a riposo, si è assistito ad una progressiva diminuzione del personale, compreso quello dirigenziale.

Attraverso il lavoro per progetti, si favorisce il lavoro in team e si contribuisce a rendere flessibile l'organizzazione del lavoro, demandandola a strutture variabili e perciò facilmente adattabili alle mutevoli esigenze dell'ambiente esterno (ad es. occasioni di finanziamento offerte dai Programmi/Piani comunitari, statali, regionali) ed agli obiettivi strategici dell'Ente, caratterizzate dalla necessità di porre in essere attività che richiedono un certo livello di trasversalità.

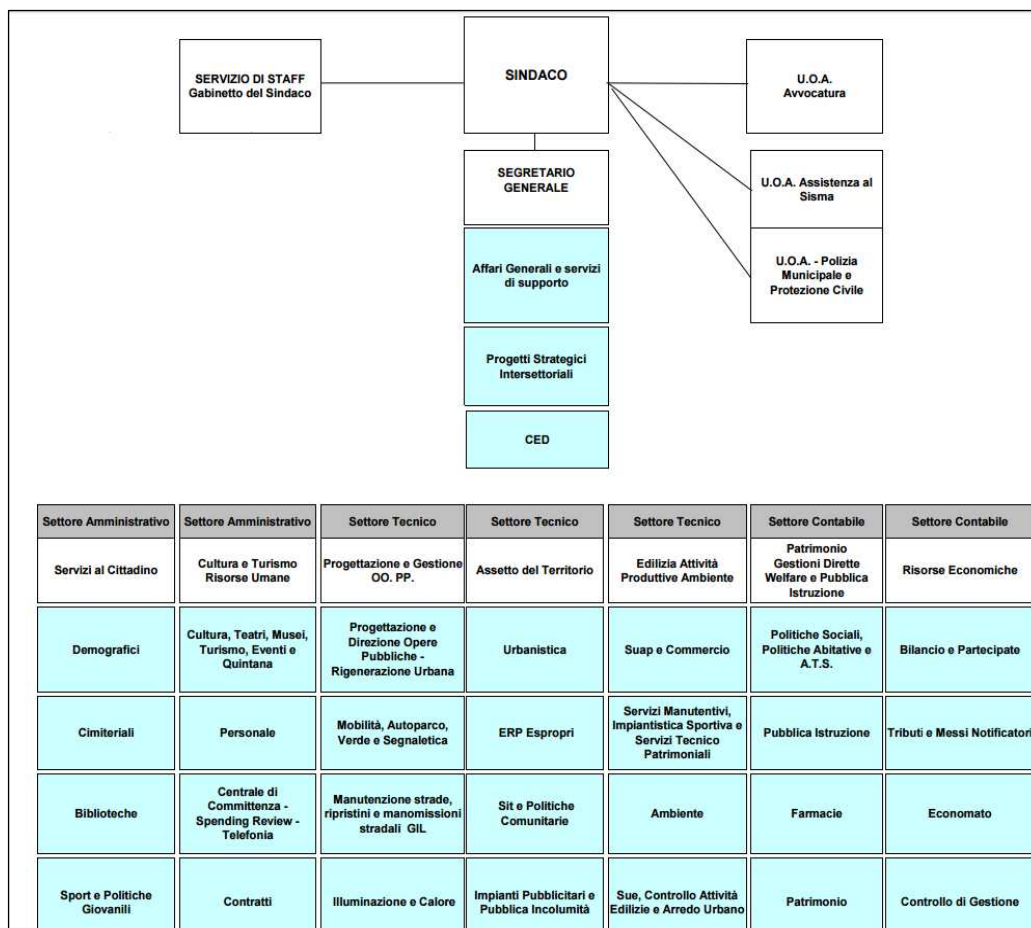
Al fine di migliorare l'integrazione e la collaborazione tra gli uffici si utilizzano la "Conferenza di dirigenti" (organismo presieduto dal segretario generale e composto da tutti i dirigenti) e le Unità di staff (strutture apicali, di limitata dimensione, che assicurano la gestione coordinata di processi trasversali).

Evidenziata, la necessità di rimodulare la macrostruttura approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 230 del 30/11/2016, con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 29 gennaio 2018 è stato adottato, con decorrenza 1° febbraio 2018, un nuovo assetto organizzativo dell'Ente, mirando ad un riallineamento della stessa all'attuale Dotazione Organica, rispettando i ruoli e le responsabilità che si sono delineati per effetto delle recenti riorganizzazione e definizioni da parte dei vari Dirigenti, evitando sovrapposizioni di funzioni volte alla razionalizzazione organizzativa e individuazione delle competenze e dei ruoli al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- funzionalità, efficienza ed efficacia nell'attuazione dei programmi;
- coordinamento funzionale delle singole aree di operatività;
- razionalizzazione dei costi di funzionamento delle strutture operative;
- semplificazione amministrativa;
- trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa;
- valorizzazione dei ruoli dirigenziali;

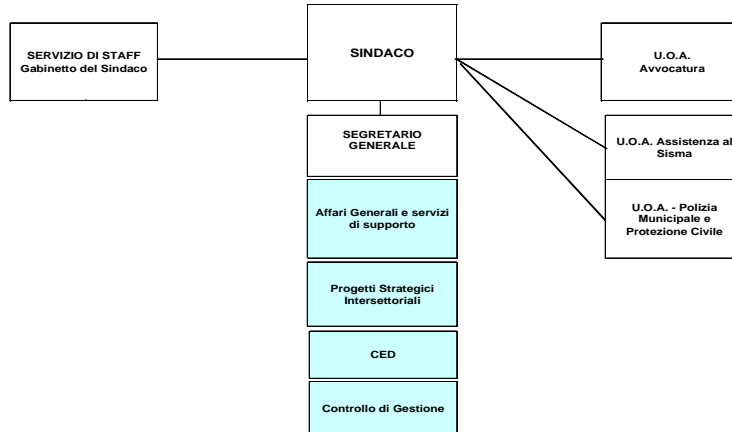
- garanzia del processo di rotazione dei ruoli dirigenziali e dei vari centri di responsabilità a garanzia del piano di anticorruzione;
- ottimizzazione delle risorse utilizzate e dei risultati attesi;

Macrostruttura approvata con delibera di giunta n. 230 del 30/11/2016, in vigore fino al 31/01/2018:



L’organigramma dell’Ente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 29/01/2018, con decorrenza 1° febbraio 2018, che recepisce le modifiche già introdotte e che disegna la macro struttura, è attualmente il seguente:

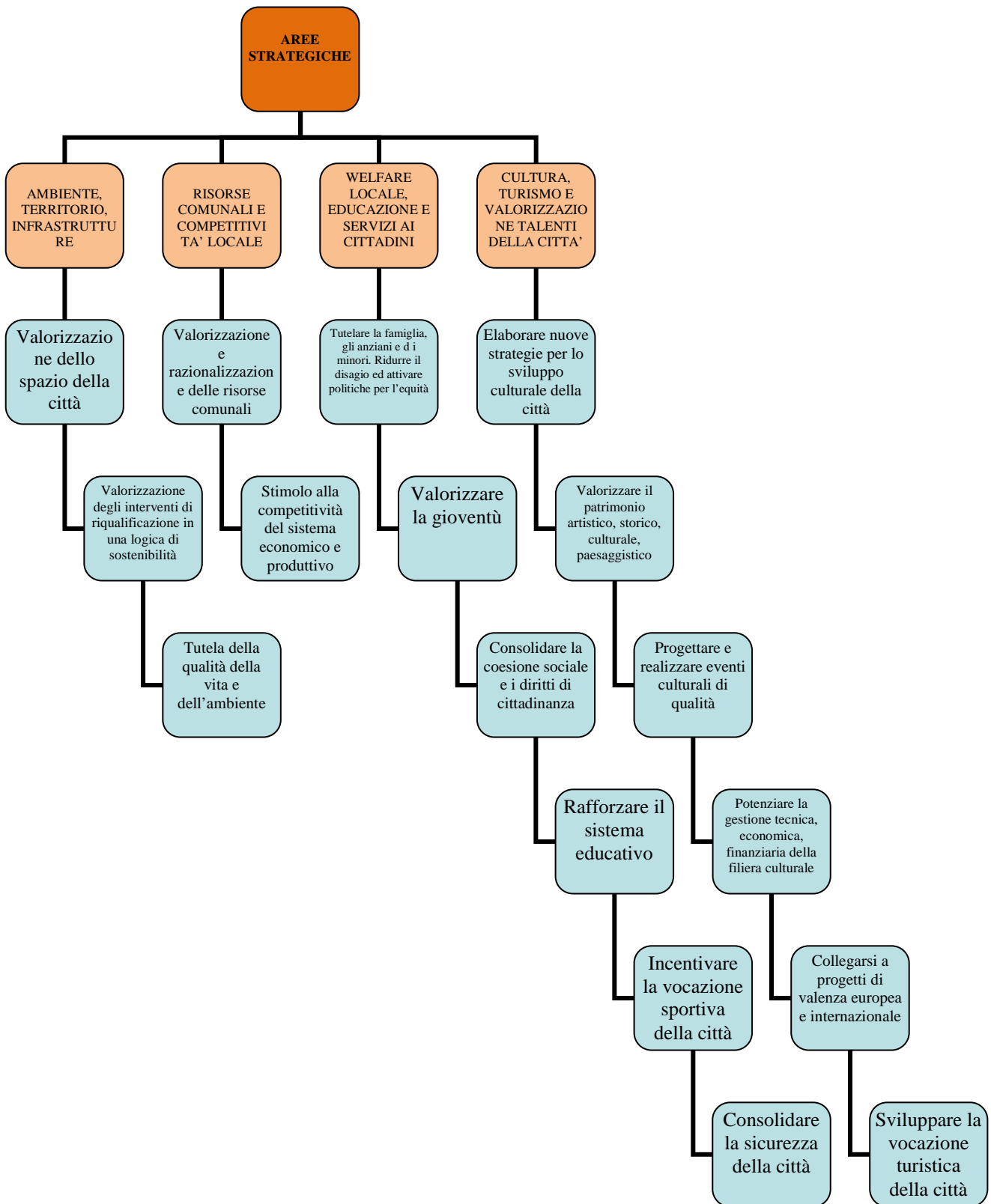
COMUNE DI ASCOLI PICENO - MACROSTRUTTURA



Settore Amministrativo	Settore Amministrativo	Settore Tecnico	Settore Tecnico	Settore Tecnico	Settore Contabile	Settore Contabile
Servizi al Cittadino	Cultura e Turismo Risorse Umane	Progettazione Amministrazione e Gestione OO. PP.	Assetto del Territorio	Edilizia Attività Produttive Ambiente	Patrimonio Gestioni Dirette Welfare e Pubblica Istruzione	Risorse Economiche
Demografici	Cultura, Teatri, Musei, Turismo, Eventi e Quintana	Progettazione e Direzione Opere Pubbliche - Rigenerazione Urbana	Urbanistica	Suap e Commercio	Politiche Sociali, Politiche Abitative	Bilancio e Partecipate
Cimiteriali	Personale	Servizio Amministrativo OO.PP.	ERP Espropri	Servizi Manutentivi, Impiantistica Sportiva e Servizi Tecnico Patrimoniali	A.T.S.	Tributi
Biblioteche	Centrale di Committenza - Spending Review -	Mobilità, Autoparco, Verde e Segnaletica	Sit	Ambiente	Pubblica Istruzione	Messi Notificatori
Sport	Contratti	Manutenzione strade, ripristini e manutenzioni stradali GIL	Politiche Comunitarie	Sue, Controllo Attività Edilizie	Farmacie	Servizio Unico per la Riscossione Coattiva delle Entrate Tributarie e Patrimoniali
Politiche Giovanili	Telefonia	Illuminazione e Calore	Impianti Pubblicitari e Pubblica Incolumità	Arredo Urbano	Patrimonio	Economato

3. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

3.1 Gli obiettivi strategici



3.2 I programmi

I programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

Il Comune di Ascoli Piceno, nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020, partendo dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2014-2019, ha individuato gli indirizzi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'Ente.

Successivamente dagli indirizzi strategici sono stati individuati gli obiettivi strategici e i corrispondenti programmi, come di seguito rappresentato:

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

OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMI
VALORIZZARE LO SPAZIO DELLA CITTA'	Approvazione del nuovo Piano regolatore (PRG)
	Riconversione e riqualificazione dell'area ex SGL Carbon
	Attuazione del Piano Casa comunale: I e II FASE
	Completamento del Polo Universitario e realizzazione Cittadella Universitaria
RAFFORZARE GLI INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE IN UNA LOGICA DI SOSTENIBILITÀ	Riqualificazione degli immobili e spazi del patrimonio in degrado
	Riqualificazione delle aree verdi e degli spazi di socializzazione
	Azioni positive per la rivitalizzazione del Centro Storico
	Realizzazione della nuova viabilità di collegamento della Circonvallazione Est Monticelli con la Piceno Aprutina
	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
TUTELARE LA QUALITÀ DELLA VITA E DELL'AMBIENTE	Valorizzazione di ampie zone del territorio ad elevato valore ambientale e paesaggistico
	Adozione di misure per il contrasto dell'inquinamento acustico ed elettromagnetico
	Regolamentazione delle attività connesse all'igiene e al decoro del sistema urbano
	Estendimento ed ottimizzazione del sistema di raccolta porta a porta dei rifiuti ed incentivazione dei sistemi diretti alla raccolta differenziata
	Pianificazione delle politiche energetiche comunali
	Definizione di nuovi programmi per la mobilità (PUM), per il traffico e la sosta (PGTU)
	Programmazione e monitoraggio del trasporto pubblico locale (TPL)

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

OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMI
VALORIZZARE E RAZIONALIZZARE LE RISORSE COMUNALI	Politiche del personale
	Investimenti sull'innovazione tecnologica ed sull'innovazione della macchina comunale per una "città intelligente" (Smart City)
	Politiche di razionalizzazione della spesa
	Azioni dirette al censimento ed alla valorizzazione del patrimonio comunale
	perfezionamento del sistema dei controlli interni nell'ambito dell'organizzazione comunale
	Ottimizzazione delle politiche industriali attuate attraverso le società comunali.
STIMOLARE LA COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO	Adozione di programmi per stimolare l'attrattività economica del territorio.
	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
	Attuazione politiche comunitarie "Europa 2020".

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

OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMI
<p>TUTELARE LA FAMIGLIA, GLI ANZIANI ED I MINORI. RIDURRE IL DISAGIO ED ATTIVARE POLITICHE PER L'EQUITÀ</p>	Politiche integrate di sostegno alla famiglia
	Azioni di supporto dei nuclei familiari con soggetti non autosufficienti
	Politiche di valorizzazione della terza età
	Azioni per la tutela dei minori e per stimolare la cultura dell'affido e dell'adozione
	Azioni positive per la tutela dei soggetti fragili e miglioramento dell'assistenza alla disabilità
	Valorizzazione del terzo settore e dell'associazionismo nei programmi di intervento sociale
	Miglioramento della qualità della vita attraverso progetti di inclusione sociale
	Attività di conoscenza, formazione e prevenzione sulle dipendenze
	Percorsi di riabilitazione e di reinserimento sociale e lavorativo
	Accoglienza e inserimento degli immigrati
	Monitoraggio permanente delle nuove povertà
	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	
<p>VALORIZZARE LA GIOVENTU'</p>	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
<p>CONSOLIDARE LA COESIONE SOCIALE E I DIRITTI DI</p>	Realizzazione di un sistema per la relazione pubblica con il cittadino
	Definizione linee guida per la comunicazione

CITTADINANZA	istituzionale
	E-democrazia e carta dei servizi
	Potenziamento del sistema informativo territoriale
	Riforma del sistema del decentramento comunale
RAFFORZARE IL SISTEMA EDUCATIVO	Potenziamento dell'offerta complessiva della biblioteca civica
	Ottimizzazione dei servizi connessi al sistema di istruzione comunale
	Monitoraggio sulla qualità dell'istruzione cittadina
	Attivazione di meccanismi di relazione e consultazione con i soggetti del sistema educativo cittadino
	Riordino dei consorzi di funzioni e dei consorzi di servizi in ambito culturale
INCENTIVARE LA VOCAZIONE SPORTIVA DELLA CITTÀ	Razionalizzazione e riqualificazione dell'impiantistica sportiva esistente
	Realizzazione della cittadella dello sport
	Attivazione di azioni per la programmazione coordinata degli eventi sportivi
	Potenziamento e sistemizzazione rete ciclabile
CONSOLIDARE LA SICUREZZA DELLA CITTÀ	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

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

OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMI
ELABORARE NUOVE STRATEGIE PER LO SVILUPPO CULTURALE DELLA CITTÀ	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
VALORIZZARE IL PATRIMONIO ARTISTICO, STORICO, CULTURALE, PAESAGGISTICO	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
PROGETTARE E REALIZZARE EVENTI CULTURALI DI QUALITÀ	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
POTENZIARE LA GESTIONE TECNICA, ECONOMICA, FINANZIARIA DELLA FILIERA CULTURALE	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
COLLEGARSI A PROGETTI DI VALENZA EUROPEA E INTERNAZIONALE	Collegamento a programmi e istituti culturali europei
	Attivazione del modello UNESCO
SVILUPPARE LA VOCAZIONE TURISTICA DELLA CITTA’	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 complessiva del “Sistema Quintana”
	Valorizzazione delle potenzialità turistiche del Carnevale
	Attuazione del progetto per un turismo accessibile e sostenibile

3.3 Gli obiettivi operativi per settore

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi operativi dell'ente individuati nel D.U.P. 2018-2020, distinti per ogni Settore.

Per ciascun Settore sono rappresentati gli obiettivi gestionali ordinari e gli obiettivi operativi, ove previsti, derivanti dagli obiettivi strategici di appartenenza alla Missione, con i seguenti dati: il titolo/denominazione obiettivo operativo, la descrizione dell'obiettivo, il responsabile gestionale, l'orizzonte temporale, gli indicatori, le risorse umane, le risorse strumentali e le risorse finanziarie assegnate al programma, di cui all'allegato.

SINDACO
Avv. Guido Castelli
SERVIZIO DI STAFF – GABINETTO DEL SINDACO

OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

Gabinetto del Sindaco

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

RISORSE UMANE

n.	Cognome/Nome	TR	Giu.	Servizio
1	Accorsi Luciano	T.I	B3	Servizio di Staff - Gabinetto del Sindaco
2	De Angelis Corrado	T.I	B3	Servizio di Staff - Gabinetto del Sindaco
3	Formica Maria	P.T. 97,22%	B1	Servizio di Staff - Gabinetto del Sindaco
4	Taliani Tommasina	P.T. 97,22%	B1	Servizio di Staff - Gabinetto del Sindaco

RISORSE STRUMENTALI

Risorse assegnate al Servizio di Staff
--

SEGRETARIO GENERALE
Dott. Ennio Guida (fino al 15/04/2018)
SEGRETARIO GENERALE REGGENTE
Dott.ssa Mattioli Cristina (dal 16/04/2018 al 20/05/2018)
SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giovanni Schiano di Colella Lavina (dal 23/05/2018)

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 predispone 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 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.

Controllo di Gestione

Il servizio si occupa di guidare la gestione amministrativo 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	TR	Giu.	Servizio
1	Urbani Carla	T.I.	D3	Affari generali
2	De angelis Franca	T.I.	C	Affari generali
3	Monti Fabia	T.I.	C	Affari generali
4	Piciacchia Daniela	T.I.	C	Affari generali
5	Alfonsi Marco	T.I.	B1	Affari generali
6	Vagni Valeria	T.I.	D1	Affari generali
7	Schnider Beatrice Katharina	T.I.	C	Affari generali
8	Felici Donatella	T.I.	D1	Urp – Comunicazione istituzionale
9	Nardi Franco	T.I.	C	Urp – Comunicazione istituzionale
10	Carpani Donatella	T.I.	B3	
11	Paoletti Mario	T.I.	B3	Urp – Comunicazione istituzionale
12	Rosa Valerio	T.I.	B3	Urp – Comunicazione istituzionale
13	Filipponi Patrizia	T.I.	B1	Centralino
14	Loreti Dante	T.I.	B3	Tipografia
15	Giannelli Cinzia	P.T. 88,88%	B3	Protocollo e archivio
16	Bastiani Saulo	T.I.	B1	Protocollo e archivio
17	Celani Walter	T.I.	B1	Protocollo e archivio
18	Cicconi Michela	P.T. 94,44%	B1	Protocollo e archivio
19	Martellini Tiziana	P.T.88,8 8%	B1	Protocollo e archivio
20	Vallorani Simona	P.T. 97,22%	B1	Protocollo e archivio
21				Progetti strategici intersettoriali
22	Carlone Massimo	T.I.	D3	Ced
23	Angiolillo Mauro V.	T.I.	C	Ced
24	Pepe Stefano	T.I.	B3	Ced
25	Civita Paolo	T.I.	B1	Ced
26				Controllo di gestione

RISORSE STRUMENTALI

Risorse assegnate al Settore

OBIETTIVI OPERATIVI

<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali</p> <p>1) Denominazione: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE.</p> <p>Descrizione: il Piano della formazione ha la finalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Nel 2018 verranno attivati, nello specifico, i corsi attinenti i seguenti ambiti, oltre quelli previsti per Legge:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) "Le principali novità a seguito dell'aggiornamento della linea guida ANAC n. 4 in materia di affidamenti sottosoglia"; b) La programmazione biennale per l'acquisizione di forniture e servizi (decreto n. 14 del 16/01/2018); c) Ordinamento finanziario e contabile. <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: conferenza Dirigenti – 2018;</p> <p>Fase 3: aggiornamento piano della formazione 2018 – 31 maggio 2018;</p> <p>Fase 3: attività formativa - 2018;</p> <p>Indicatore: partecipazione n. dipendenti.</p>
--

<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali</p> <p>2) Denominazione: PIANO DELLA PERFORMANCE – PIANO DEGLI OBIETTIVI</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Tempistica realizzazione:</p>

Fase 1: conferenza Dirigenti per analisi fabbisogni risorse ed obiettivi – 2018;
 Fase 2: Predisposizione Piano della Performance, Piano degli obiettivi P.E.G. – 2018;
Indicatore: rispetto cronoprogramma.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno
Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

3) Denominazione: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Descrizione: la *Relazione sulle Performance* è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre, articolati per obiettivi strategici, obiettivi operativi e singoli indicatori come definito nel relativo Piano delle Performance.
 La Relazione sulle Performance ed i risultati del processo di valutazione dei dipendenti vengono validati dal Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

Tempistica realizzazione:
 Fase 1: monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi;
 Fase 2: condivisione con l'O.I.V.;
 Fase 3: relazione finale sulla performance 2018;
Indicatore: rispetto cronoprogramma.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della città di Ascoli Piceno
Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

4) Denominazione: 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 - 2018;
 Fase 2: predisposizione piano anticorruzione e trasparenza - 2018;
 Fase 3: monitoraggio delle misure - 2018;
 Fase 4: relazione annuale del Responsabile della Prevenzione - 2018;
Indicatore: rispetto cronoprogramma.

<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali</p> <p>5) Denominazione: CONTROLLO DI GESTIONE</p> <p>Descrizione: il controllo di gestione è diretto a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa. E' la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. Ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'ente. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi. Al Controllo di Gestione provvede il Segretario Generale (Servizio Controllo di Gestione) con la collaborazione del Settore Finanziario.</p> <p>Tempistica realizzazione: Fase 1: conferenza dei Dirigenti - 2018; Fase 2: rilevazione dei risultati raggiunti - 2018; Fase 3: valutazione/elaborazione dei dati in rapporto al piano degli obiettivi - 2018; Fase 4: predisposizione e approvazione referto finale - 2018;</p> <p>Indicatore: rispetto cronoprogramma.</p>
--

<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali</p> <p>6) Denominazione: CONTROLLO STRATEGICO</p> <p>Descrizione: il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti delle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e nella Relazione Previsionale e Programmatica, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici. L'attività di Controllo Strategico è attuata sotto la direzione del Segretario Generale. Viene realizzato un report annuo finale sul grado di raggiungimento degli obiettivi, tenendo anche in considerazione le relazioni dirigenziali. Le risultanze del controllo strategico potranno essere utilizzate anche per la valutazione e la premialità dei dirigenti e/o delle P.O. da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.</p> <p>Tempistica realizzazione:</p>
--

Fase 1: conferenza dei Dirigenti - 2018;
 Fase 2: raccolta ed elaborazione dati - 2018;
 Fase 3: predisposizione e approvazione referto finale.
Indicatore: rispetto cronoprogramma.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno
Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

7) Denominazione: PIANO OPERATIVO DEL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVA 2018

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 2018 si prefigge di implementare le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva in complementarietà del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020, e relativi allegati, come aggiornato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 31/01/2018.

Tempistica realizzazione

Fase 1: elaborazione e approvazione piano operativo dei controlli – 2018;
 Fase 2: Verifica normalmente quadrimestrale;
 Fase 3: Relazione annuale.

Indicatore: rispetto crono programma.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno
Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

8) Denominazione: 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, deve 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 : espletamento procedura di gara – ipotizzata entro Giugno 2018;

Fase 2 : Installazione e verifica requisiti – ipotizzata entro Luglio 2018;

Fase 3 : coordinamento attività impianto – 2018;

Fase 4 : formazione -2018;

Fase 5 : report – entro Dicembre 2018.

Indicatore: rispetto cronoprogramma.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno

Obiettivo Strategico: valorizzare e razionalizzare le risorse comunali

9) Denominazione: UTILIZZO DI STRUMENTI “MOBILE” PER LA RICHIESTA DI INTERVENTI.

Descrizione: è intenzione del Servizio CED di affiancare ai normali strumenti utilizzati per richiedere assistenza (e-mail Helpdesk e telefono) utilizzare strumenti disponibile su sistemi “mobile” utilizzando applicazioni già esistenti come Telegram.

In tal modo sarà possibile, utilizzando l’applicazione in modo riservato e chiuso, inviare richieste di assistenza anche non avendo a disposizione il personale computer in dotazione , ma utilizzando un semplice smartphone

Tempistica realizzazione:

Fase 1: definizione e scrittura del BOT Telegram – entro il 2018

Fase 2: Inizio utilizzo del BOT – 2019;

Indicatore: rispetto cronoprogramma.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno

Obiettivo Strategico: valorizzare e razionalizzare le risorse comunali

10) Denominazione: FORMAZIONE AL CAD E AGLI STRUMENTI ABILITANTI ALLA TRANSIZIONE AL DIGITALE.

Descrizione: Il D.lgs 82/2005 e le s.m.i. è lo strumento normativo per rendere l'amministrazione "Digitale".

Gli strumenti citati dal CAD (firme digitali, gestione documentale, PEC e posta elettronica e altro) sono di importanza fondamentale per poter guidare correttamente la transizione al digitale dell'Ente coordinandosi con linee guida emanate dal Team Digitale in collaborazione con AGID.

La formazione su questi temi è necessaria e deve essere considerata uno strumento abilitante alla transizione al digitale, transizione oramai non più eludibile

La formazione avverrà comunque su base volontaria aderendo ad un calendario proposta dal Servizio CED.

Al termine della formazione comunque sarà previsto un questionario per valutare le conoscenze acquisite dai partecipanti durante la formazione

Tempistica realizzazione:

Fase 1 : preparazione del materiale per tenere le lezioni: entro Maggio 2018;

Fase 2 : Predisposizione dei calendari formativi e gestione delle iscrizioni: entro Giugno 2018

Fase 3 : erogazione della formazione e test finali : Entro Dicembre 2018;

Fase 4 : report finale con i risultati dei test finali – entro Gennaio 2019.

Indicatore: rispetto cronoprogramma, numero partecipanti/ numero di persone che rispondono in maniera corretta ai questionari finali.

<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzare e razionalizzare le risorse comunali</p> <p>11) Denominazione: MIGRAZIONE SERVER SU CLOUD IN OTTEMPERANZA AL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PA.</p> <p>Descrizione: il Piano Triennale per l'informatica prevede che i comuni non titolari di datacenter definiti strategici non possano fare investimenti in nuove apparecchiature e prevedere una migrazione dei propri server su piattaforme cloud individuate o da convenzioni o di altri Enti e definite come Poli Strategici Nazionali.</p> <p>La migrazione su Cloud però non è una attività "indolore" e richiede comunque da parte dell'Ente, specie se già strutturato e con un ruolo importante, una competenza specifica nella gestione delle piattaforme messe a disposizione, in particolare di quelle fornite come IaaS.</p> <p>Per tale motivo sarà necessario inizialmente formare il personale del CED al Cloud e alla sua Gestione</p> <p>Andrà poi verificato cosa iniziare a portare sul Cloud (quali server e servizi), individuare la piattaforma Cloud ritenuta più adeguata per l'Ente (tra quelle in convenzione e quelle disponibili sul mercato a costi inferiori di quelle in convenzione) e definire i costi di tale servizio.</p> <p>Andranno attivati degli opportuni contratti di fornitura</p> <p>Andranno spostati su Cloud alcuni server dell'Ente</p> <p>Tempistica realizzazione:</p> <p>Fase 1: Formazione del personale - Entro Novembre 2018</p> <p>Fase 2: Individuazione dei server da portare inizialmente in Cloud - Entro Giugno 2018;</p> <p>Fase 3: Individuazione della piattaforma Cloud ritenuta più adatta. - Entro Dicembre 2018;</p> <p>Fase 4: Attivazione dei contratti di fornitura: - Entro Gennaio 2019;</p> <p>Fase 5: Migrazione dei server individuati – entro Marzo 2019.</p> <p>Indicatore: rispetto cronoprogramma, numero di server migrati, analisi costi benefici.</p>
--

<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzare e razionalizzare le risorse comunali</p> <p>12) Denominazione: PIANO DI ACQUISIZIONE DI CERTIFICATI DI FIRMA (E DISPOSITIVI) E DI CERTIFICATI SSL PER L'UTILIZZO TRAMITE CANALE CIFRATO DEI SISTEMI PUBBLICI DELL'ENTE.</p> <p>Descrizione: l'uso della Firma Digitale o dei certificati di firma è sempre più diffuso sia per le attività quotidiane legate alla produzione di documenti digitali che nella autenticazione in rete per applicazioni disponibili di norma attraverso siti istituzionali.</p> <p>Lo stesso discorso può essere fatto per i siti e servizi del comune esposti al pubblico e ai dipendenti relativamente ai certificati SLL</p> <p>La necessità di un piano di acquisizione omogenea di tali firme e certificati si fa oramai impellente</p> <p>Tempistica realizzazione:</p> <p>Fase 1: Definizione del piano dei fabbisogni. - Entro Giugno 2018;</p> <p>Fase 2: Individuazione dei fornitori dei sistemi di firma e di rilascio di certificati SLL: - Entro Luglio 2018;</p> <p>Fase 3: Acquisizione dei certificati di firma e SSL e loro distribuzione. - Entro Dicembre 2018.</p> <p>Indicatore: rispetto cronoprogramma, numero di certificati acquisiti.</p>
--

<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della città di Ascoli Piceno</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali</p> <p>13) Denominazione: CREAZIONE DI UN UNICO SPORTELLO URP E PROTOCOLLO.</p> <p>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.</p> <p>L'URP e il Protocollo si uniscono in un'unica realtà a favore del cittadino.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Erogazione di questionari di valutazione del servizio da sottoporre all'utenza.</p> <p>Predisposizione e invio dei modelli di questionari ai servizi comunali con attività di sportello.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: formazione interna affinché i dipendenti impiegati al front-office sappiano svolgere sia l'attività di protocollazione che quella relativa</p>

all'ufficio relazioni con il pubblico. Rilevazione del servizio Protocollo e URP attraverso attività di customer satisfaction - 2018 -2019;

Fase 2: Riunione dei due uffici URP e Protocollo in un unico spazio fisico, sede dell'attuale URP - 2020

Indicatore: rispetto cronoprogramma.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli Piceno

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

14)Denominazione: ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE NELLA SEZIONE TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (PARTE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA) PER L'ANNO 2018 E PREDISPOSIZIONE DELLA NUOVA SEZIONE TRASPARENZA AMMINISTRATIVA PER L'ANNO 2019

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 2018 ed aggiornare per l'anno 2019 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.

Tempistica realizzazione

Fase 1: attuazione delle attività previste nella sezione Trasparenza amministrativa 2017 e aggiornamento PTPC - sezione Trasparenza amministrativa.

Indicatore: attuazione delle attività previste nel piano e aggiornamento della sezione del PTPC dedicata alla trasparenza amministrativa.

U.O.A. AVVOCATURA

COORDINATORE: Avv. Sabrina Tosti

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	Tosti Sabrina	T.I.	D3	U.O.A. Avvocatura
2	Iacoboni Lucia	T.I.	D3	U.O.A. Avvocatura
3	Tombesi Marcella	T.I.	D3	U.O.A. Avvocatura
4	Merlini Marzia	T.I.	D1	U.O.A. Avvocatura

RISORSE STRUMENTALI

Risorse assegnate all'U.O.A.

U.O.A. ASSISTENZA AL SISMA

DIRIGENTE: Ing. Vincenzo Ballatori

OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI**U.O.A. Assistenza al sisma**

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

n.	Cognome/Nome	T.R.	Giu.	Servizio
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	Leonardi Marco	T.I	C	U.O.A. Assistenza al sisma
4	Del Grande Cesare	T.I	B1	U.O.A. Assistenza al sisma

RISORSE STRUMENTALI

Risorse assegnate all'U.O.A.

OBBIETTIVO OPERATIVO

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli Piceno</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione dello spazio della città</p> <p>1) Denominazione: COMPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI CONSEQUENTI ALLA CRISI SISMICA, ASSEGNATI ALLA U.O.A.A.S (OBBIETTIVO PLURIENNALE).</p> <p>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;</p> <p>Tempistica realizzazione:</p> <p>Fase 1: ultimazione dei fascicoli degli aggregati strutturali – aprile 2018;</p> <p>Fase 2: consegna dei fascicoli alle squadre di rilevazione – aprile 2018;</p> <p>Fase 3: ricezione delle schede FAST e AeDES dalle squadre – maggio 2018;</p> <p>Fase 4: caricament schede FAST e AeDES su ERICUS – giugno 2018;</p> <p>Fase 5: preparazione e notifica delle conseguenti ordinanze di evacuazione, unitamente alle schede FAST e AeDES – agosto 2018.</p> <p>Indicatore: percentuale di fascicoli, schede e ordinanze rispetto al totale/rispetto cronoprogramma.</p>
--

U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE

Comandante 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 nulla-osta per competizioni sportive su strada, ecc., eccetto quelle relative e connesse ad attività commerciali e produttive in genere siano esse fisse o ambulanti che vengono seguite e curate dal Suap).

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

RISORSE STRUMENTALI

Risorse assegnate all'

OBIETTIVI OPERATIVI

<p>Indirizzo Strategico: le relazioni della città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: consolidare la sicurezza della città</p> <p>1) Denominazione: SVILUPPO DI UN SISTEMA DI PROTEZIONE E DIFESA CIVILE.</p> <p>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.</p> <p>Tempistica realizzazione: Fase 1: divulgazione e prove di efficienza del Piano di Emergenza – 2018; Fase 2: ricognizione dei fabbisogni e approntamento delle attrezzature ad esso funzionali – 2018.</p> <p>Indicatore: rispetto del crono programma.</p>

<p>Indirizzo Strategico: le relazioni della città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: consolidare la sicurezza della città</p> <p>2) Denominazione: REPERIMENTO E ALLESTIMENTO DI NUOVA SEDE PER IL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE.</p> <p>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.</p> <p>Tempistica realizzazione: Fase 1: ricognizione degli edifici comunali disponibili - 2018; Fase 2: allestimento della struttura individuata – 2018.</p> <p>Indicatore: rispetto del crono programma.</p>
--

<p>Indirizzo Strategico: le relazioni della città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: consolidare la sicurezza della città</p> <p>3) Denominazione: POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE.</p> <p>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.</p> <p>Tempistica realizzazione Fasi 1: Predisposizione del progetto – giugno 2018; Fase 2: Gestione informatica del progetto – giugno 2018; Fase 3: Monitoraggio – dicembre 2018; Fase 4: Rendicontazione attività eseguite – primi mesi 2019;</p> <p>Indicatore: rispetto del crono programma.</p>
--

SETTORE AMMINISTRATIVO				
SERVIZI AL CITTADINO				
DIRIGENTE: Avv. Alessandra Cantalamessa				
Demografici	Cimiteriali	Biblioteche	Sport	Politiche giovanili

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	Marucci 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	Benvenga Serafina	T.I	B3	Servizi Cimiteriali
20	Bozzelli Luigi	T.I	B3	Servizi Cimiteriali
21	Palumbo Roberto	T.I	D3	Biblioteche
22	Scendoni Massimo	T.I	D1	Biblioteche
23	Bruni Luigina	T.I	C	Biblioteche
24	Piotti Nunzio	T.I	C	Biblioteche
25	Signorini Ennio	T.I	C	Biblioteche
26	D'Ascanio Antonio	T.I	B3	Biblioteche
27	Fabiani Giuseppina	P.T. 80,55%	B3	Biblioteche
28	Feliziani Francesca	T.I	B3	Biblioteche
29	Guerrieri Maria Rosa	T.I	B3	Biblioteche
30	Pucciarelli Claudio	T.I	B3	Biblioteche
31	Savini Cristina	P.T. 88,88%	B3	Biblioteche
32	Bertoni Raniero	P.T. 33,33%	B1	Biblioteche
33	Cerboni Paola	P.T. 80,55%	B1	Biblioteche
34	Mancini Liliana	P.T. 80,55%	B1	Biblioteche
35	Marcantoni Sandro	T.I.	D3	Sport
36	Bevini Sandra	T.I	B3	Sport
37	Campagnoni M. Antonietta	P.T. 88,88%	B1	Sport
38	Seproni Filippo	T.I.	B1	Sport
39	Ianni Pasquale	T.I.	B1	Sport
40	Giordani Nello	T.I.	D3	Politiche giovanili
41	De Angelis Mara	P.T. 75%	B1	Politiche giovanili
42	Grazioli Maurizio	T.I.	B1	Politiche giovanili

RISORSE STRUMENTALI

Risorse assegnate al Settore

OBIETTIVI OPERATIVI

<p>Indirizzo Strategico: le relazioni della città di ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: consolidare la coesione sociale e i diritti di cittadinanza</p> <p>1) Denominazione: RIORGANIZZAZIONE SERVIZI NELL'AMBITO DEL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO 1</p> <p>Descrizione: la poliedricità dell'attività svolta all'interno del servizio demografico sarà migliorata anche per effetto della estensione di conoscenze e competenze in capo ai diversi operatori acquisite attraverso la già intervenuta scambiabilità dei ruoli.</p> <p>In tale contesto si inserisce la nuova attività di rilascio della carta d'identità elettronica in sostituzione di quella cartacea, momento di modernità per l'amministrazione e di adeguamento alle esigenze comunitarie</p> <p>Tempistica realizzazione:</p> <p>Fase 1: adeguamento postazioni e messa a punto programma di prenotazione on line – 2018.</p> <p>Fase 2: rilascio carte identità elettroniche – 2018.</p> <p>Indicatore: n. carte rilasciate</p>

<p>Indirizzo Strategico: le relazioni della città di ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: consolidare la coesione sociale e i diritti di cittadinanza</p> <p>2) Denominazione: RIORGANIZZAZIONE SERVIZI NELL'AMBITO DEL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO 2</p> <p>Descrizione: il servizio demografico ha fra le sue attività quella relativa ai sondaggi statistici, la gara per le rilevazioni ISTAT già avviata sarà conclusa nel corso dell'anno con l'affidamento alla ditta che si aggiudicherà l'appalto.</p> <p>Tempistica realizzazione:</p> <p>Fase 1: conclusione fase di gara – 2018;</p> <p>Fase 2: aggiudicazione – 2018.</p> <p>Indicatore: rispetto crono programma</p>
--

<p>Indirizzo Strategico : le relazioni della città di ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: realizzazione di un sistema per la relazione pubblica con il cittadino.</p> <p>3) Denominazione: CIMITERI COMUNALI 1</p> <p>Descrizione il dato sulla mortalità, purtroppo registra un numero elevato di decessi, di talchè si rende necessario ottenere la disponibilità di loculi nel più breve tempo disponibile. Il servizio cimiteriale ha individuato due lotti il 76 est e ovest per un totale di 97 loculi e il lotto 74 per un totale di 132 loculi scaduti negli anni 2017 /2018.</p> <p>Importante sarà la messa in campo di attività amministrative a tal fine e il reale recupero dei loculi scaduti; detta circostanza eviterà l'ampliarsi dello spazio cimiteriale e il conseguente mantenimento degli spazi verdi a corredo del luogo.</p> <p>Tempistica realizzazione:</p>
--

Fase 1: predisposizione piano di recupero loculi – 2018.

Fase 2: recupero effettivo – 2018.

Indicatore: rispetto cronoprogramma; numeri loculi recuperati

Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli

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

4) Denominazione: CIMITERI COMUNALI 2

Descrizione: 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 oltre l'usura.

Il regolamento di polizia mortuaria dovrà essere rivisitato e adeguato alla realtà edificatoria odierna.

Tempistica realizzazione:

Fase 1: esame del contesto – 2018;

Fase 2: valutazione sistema gestionale – 2018;

Fase 3 : avvio delle procedure di gara per la gestione – 2018;

Fase 4: redazione nuovo regolamento polizia mortuaria – 2018.

Indicatore: rispetto del cronoprogramma

Indirizzo Strategico : le relazioni della città di Ascoli

Obiettivo Strategico: rafforzare il sistema educativo

5) Denominazione: POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA COMPLESSIVA DELLA BIBLIOTECA CIVICA

Descrizione: nell'ottica della spending review e dell'indirizzo dato dalla 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.

In collaborazione con l'UNICAM Università di Camerino, sarà svolta l'azione volta alla realizzazione di un laboratorio di restauro delle opere ferite dal terremoto presso l'auditorium del Polo S Agostino. In tale contesto si svilupperà un importante momento culturale per la città, difatti oltre all'opera di restauro frutto di ingegno e preparazione, sarà data la possibilità a chiunque intenda partecipare all'attività, di seguirla attraverso monitor in ambiente adiacente a quello specifico di lavoro. Il progetto avrà uno sviluppo pluriennale

Tempistica realizzazione:

Fase 1: ideazione programma di integrazione giovanile nella biblioteca – 2018;

Fase 2: sviluppo programma culturale – 2018;

Fase 3 : organizzazione per avvio progetto UNICAM – 2018.

Indicatore: giornate dedicate e partecipazione; rispetto cronoprogramma

<p>Indirizzo Strategico: le relazioni della città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: realizzazione di un sistema per la relazione pubblica con il cittadino.</p> <p>6) Denominazione: CIMITERO PER ANIMALI D'AFFEZIONE</p> <p>Descrizione: l'Amministrazione ha adottato il regolamento per la realizzazione del Cimitero per gli animali d'affezione. Il progetto comunale dovrà ora avere completezza attraverso la individuazione dell'area e l'avvio di una manifestazione d'interesse verso quanti vorranno realizzare concretamente la struttura</p> <p>Tempistica realizzazione: Fase 1: individuazione area – 2018; Fase 2: avvio studio per la gestione – 2018.</p> <p>Indicatore: rispetto cronoprogramma.</p>
--

<p>Indirizzo Strategico: le relazioni della città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: incentivare la vocazione sportiva della città</p> <p>7) Denominazione: LA CITTADELLA DELLO SPORT</p> <p>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 - nelle varie strutture ivi presenti. Sarà, in tale ottica, dato avvio al procedimento per l'affidamento in gestione della struttura ex complesso scolastico dell'IPSIA destinandolo ad una palestra cittadina</p> <p>Tempistica di realizzazione: Fase 1: approvazione del progetto – 2018; Fase 2: avvio procedure di gara per affidamento in gestione – 2018.</p> <p>Indicatore: rispetto crono programma.</p>

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli strumenti di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>8) Denominazione: IMPIANTO SPORTIVO ZONA TOFARE E CAMPO DI CALCIO DI POGGIO DI BRETTEA</p> <p>Descrizione: 2 strutture che per la importanza che rivestono, perche luogo di frequentazione di rispettivi quartieri e di aggregazione quanto mai necessaria per i giovani d'oggi, saranno oggetto di nuovi affidamenti in gestione. Per il primo si renderanno necessarie opere di adeguamento, per il secondo, allo stato in buone condizioni, saranno rivalutate le condizioni di affidamento secondo lo schema invalso, ovvero di porre le spese di gestione in capo al concessionario; in tale ottica saranno stilati piani economici e finanziari per stabilire i tempi di concessione e se le attività avranno necessità di contribuzione comunale .</p> <p>Anche il Palabasket di Via Spalvieri sarà oggetto di nuovo affidamento, previa adozione di accorgimenti strutturali che saranno avviati non appena redatti i documenti tecnici propedeutici. In tal modo si potrà offrire alla cittadinanza la</p>
--

un impianto moderno, funzionale ed elegante.

Per gli impianti citati, si procederà poi ad avviare le gare.

Sarà rivisitato il rapporto con il gestore dell’Impianto tennistico, in esito alle situazioni di fatto intervenute dopo l’affidamento in gestione e conseguenti agli eventi tellurici ed al crollo di una struttura che ha di fatto paralizzato in parte lo svolgimento della attività sportiva. Saranno inoltre portati avanti progetti per la diffusione dello Sport che si svolgeranno in città quali: “il Cuore dello Sport” e “un campione per amico”, indi si procederà nuovamente con l’indizione di bandi per il sostegno alle famiglie i cui figli praticano discipline sportive.

Tempistica di realizzazione:

Fase 1: analisi del contesto - 2018;

Fase 2: sopralluoghi per conoscere lo stato degli immobili e prendere cognizione degli interventi – redazione dei piani economici e finanziari - 2018;

Fase 3: avvio procedure di gara per la gestione degli impianti – 2018.

Indicatore: rispetto crono programma.

Indirizzo Strategico: lo spazio della città di Ascoli

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

9) Denominazione: CONVENZIONE CON AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE PER DISCIPLINA SCOLASTICA DI EDUCAZIONE FISICA PER L’ISTITUTO SCOLASTICO MAZZOCCHI

Descrizione: l’Amministrazione provinciale ha fatto istanza al Comune perché l’Istituto scolastico Mazzocchi privo di palestra per gli allievi, possa utilizzare la struttura destinata al gioco delle Bocce per lo svolgimento della disciplina scolastica di educazione fisica.

Il Comune nel ritenere fondamentale la disciplina sportiva per lo stesso benessere giovanile, ha ritenuto accoglibile la proposta e in tale ottica, sarà valutata la fattiva collaborazione fra gli Enti e la concreta attuazione del progetto, tenendo in conto che allo stato la struttura è in gestione alla Società Bocciofila della città.

Tempistica di realizzazione:

Fase 1: analisi del contesto - 2018;

Fase 2: sopralluoghi per conoscere lo stato degli immobili e prendere cognizione degli interventi - 2018;

Fase 3: redazione convenzione con l’Amministrazione provinciale – 2018.

Indicatore: rispetto crono programma.

SETTORE AMMINISTRATIVO				
CULTURA E TURISMO, RISORSE UMANE				
DIRIGENTE: Dott. Pierluigi Raimondi				
Cultura, teatri, Musei, Turismo, Eventi e Quintana	Personale	Centrale di committenza, Spending Review	Contratti	Telefonia

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'individuazione 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 repertoriatura 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	Cultura
2	Pica Emidia	T.I.	B3	Cultura
3	Scoconi Guido	T.I	B1	Cultura
4	Silvestri Maria Angela	P.T. 80,55%	B1	Cultura
5	Tocceli Liliana Loredana	T.I	B1	Cultura
6	Travaglia Guido	T.I	B1	Cultura
7	Vallorani Emidia	T.I	B1	Cultura
8	Vittori Marisa	T.I	B1	Cultura
9	Diamanti Gabriele	T.I	B3	Teatri
10	Sofia Roberto	T.I	B3	Teatri
11	Fabiani Barbara	T.I	B1	Teatri
12	Tassoni Giancarlo	T.I	B1	Teatri
13	Canala Giorgio	T.I	B1	Teatri
14	Gentili Walter	T.I	B1	Teatri
15	Di Cesare Stefano	T.I	D3	Musei
16	Caringola Elvia	T.I	C	Musei
17	Tassotti Pio	T.I.	B3	Musei
18	Costantini Piergiorgio	T.I.	B1	Musei
19	Cinelli Sandra	P.T. 80,55%	B1	Musei
20	Flammini Vincenzo	T.I	B1	Musei
21	Nepi Elvira	P.T. 97,22%	B1	Musei
22	Marini Stefania	P.T. 80,55%	B3	Archivio Iconografico
23	Marcucci Antonio	T.I	B3	Servizi tecnici
24	Bianchi Valentino	T.I	B1	Servizi tecnici
25	Agostini Diana	T.I.	D3	Turismo, Eventi e Quintana
26	Alessandrini Alessandro	T.I.	C	Turismo, Eventi e Quintana
27	Isopi Ilaria	T.I	C	Turismo, Eventi e Quintana
28	Ferretti Manuela	P.T. 80,55%	B3	Turismo, Eventi e Quintana
29	Pizi Anna Rita	P.T. 80,55%	B3	Turismo, Eventi e Quintana
30	Corvaro Rosella	P.T. 80,55%	B1	Turismo, Eventi e Quintana
31	Marcantoni Fabrizio	P.T. 33,33%	B1	Turismo, Eventi e Quintana

32	Meloni Adele	P.T. 88,88%	B1	Turismo, Eventi e Quintana
33	Santini Claudia	P.T. 94,44%	B1	Turismo, Eventi e Quintana
34	Frollo Simona	T.I.	D1	Personale
35	De Marcis Maddalena	T.I.	D1	Personale
36	Morganti Maria Grazia	T.I.	D1	Personale
37	Matarazzo Antonietta	T.I.	C	Personale
38	Morelli Maria Grazia	P.T. 97,22%	B1	Personale
39	Salvi Giuditta	p.t. 97,22%	B1	Personale
40	Pierbattista Loris	T.I.	D3	Centrale unica di committenza (CUC) - Spending review
41	Piscinnè Rocco	T.I.	D1	Centrale unica di committenza (CUC)
42	Mancini Laura	T.I.	C	Centrale unica di committenza (CUC)
43	Santucci Tobia	T.I.	C	Telefonia
44	Vittori Rossella	T.I.	D3	Contratti
45	Gabrielli Eleonora	RID.77,77%	C	Contratti

RISORSE STRUMENTALI

Risorse assegnate al Settore

OBIETTIVI OPERATIVI

Indirizzo strategico: la vocazione della città di Ascoli.

Obiettivo strategico: implementazione di meccanismi di valutazione della fruizione culturale della città

1) Denominazione: ATTIVITA' MUSEALI E PROGETTI.

Descrizione: l'anno 2018 rappresenta l'inizio di un nuovo corso del servizio musei. La presa di coscienza di guardare ad una prospettiva di lunga periodo nella convinzione che l'arte e la cultura possano rappresentare un motore di sviluppo, tanto stretta è ormai la relazione tra economia e cultura, ha spinto l'Amministrazione ad una importante programmazione di eventi espositivi all'intero dei contenitori museali della rete civica. L'evento di maggiore attrazione è rappresentato dalla mostra "Cola dell'Amatrice pittore eccentrico tra Pinturicchio e Raffaello" che nella prestigiosa sala della Vittoria della Pinacoteca, e la Sala dedicata all'artista stesso, vedrà esposti dipinti appartenenti alla collezione museale del Comune e tante altre opere prestate da importanti museali e gallerie nazionali come quelli vaticani e gli Uffizi. La mostra, che resterà aperta dal 17 marzo al 15 luglio, rientra nel programma di eventi voluto dalla Regione Marche per sostenere le aree colpite dal sisma attraverso una campagna promozionale intesa a valorizzare le bellezze dell'immenso patrimonio artistico – culturale. Altro importante mostra sarà quella che verrà allestita all'interno del Forte Malatesta con l'esposizione dei più bei pali assegnati ai sestieri cittadini in occasione della giostra della Quintana. La mostra, che abbraccerà il periodo a cavallo fra le 2 giostre programmate nei mesi di luglio e agosto 2018, è stata voluta proprio per far rivivere la rievocazione storica attraverso i drappi dipinti da importanti pittori. Nulla di meglio di uno scenario dal profondo valore storico – architettonico come quello delle sale espositive del Forte Malatesta che, così, potrà essere apprezzata oltre che per la sua imponenza e maestosità, anche per la presenza dei pali che troveranno collocazione in un percorso studiato per far rivivere le emozioni delle giostre. Subito dopo l'estate, sempre che se ne verifichino le condizioni, è allo studio la realizzazione di una mostra nella sala Vittoria della Pinacoteca Civica dedicata a Guido Reni incentrata sul dipinto dell'Annunciazione che tanta notorietà ha dato alla città di Ascoli Piceno visto che negli anni è stato ammirato, grazie alla rete di prestiti tra soggetti proprietari, nei più importanti musei nazionali ma anche internazionali.

A ciò aggiungasi che, la conclusione della gara per l'affidamento della gestione dei musei della rete civica, porterà senza dubbio tante migliorie all'interno dei musei stessi con spazi rinnovati e ammodernati per venire incontro all'utenza, come quello destinato all'accoglienza, quello per il bookshop e quello delle informazioni turistiche ma anche migliorie nei servizi per l'accesso come la biglietteria unica informatizzata e la possibilità di prenotazioni online.

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 visto che la promozione della città sta raggiungendo tour operator di tantissime nazioni. Sarà notevolmente incrementata l'attività rivolta alle scuole di ogni ordine e grado a cui saranno

dedicati laboratori didattici che permetteranno agli studenti di apprendere tecniche lavorative di tipo pittorico e/o scultoreo direttamente davanti alle opere.

Come da attività già programmata, compatibilmente con le risorse economiche e di personale di cui si disporrà, verrà portato avanti il censimento delle opere di proprietà dell'Amministrazione che sono esposte ma anche di quelle conservate presso appositi depositi e che non possono essere ammirate per mancanza di spazi idonei.

Tempistica realizzazione:

Fase 1: inaugurazione della mostra Cola dell'Amatrice" presso la Pinacoteca Civica volta alla valorizzazione del patrimonio artistico comunale e prestato da altre importanti Gallerie Musei mediante una collaborazione pubblico - privata. Inaugurazione presso gli spazi espositivi del Forte Malatesta della mostra dei Pali assegnati ai sestieri in occasione del toreno cavalleresco della Quintana. - primo semestre 2018;

Fase 2: definizione di un nuovo evento espositivo presso la Pinacoteca Civica dedicata all'artista Guido Reni incentrata sul capolavoro dell'Annunciazione. - secondo semestre.

Indicatore: n. 2 mostre temporanee di valenza nazionale o internazionale:

- dei dati di afflusso alle strutture museali;
- concessione delle sale per attività convegnistiche di studio e ricerca, per celebrazioni di matrimoni;
- rispetto del crono-programma.

Indirizzo Strategico: la vocazione della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: sviluppare la vocazione turistica della città

2) Denominazione: ATTUAZIONE DEL PROGETTO PER UN TURISMO ACCESSIBILE E SOSTENIBILE

Descrizione: a tale obiettivo operativo sono riconducibili gli interventi previsti nel crono- programma delle attività di cui al Progetto "FROM PAST TO SMART" - PROGETTO TURISMO SOSTENIBILE. Si tratta di una strategia di intervento, articolata su diversi assi, finanziato nell'ambito del POR FRSSR Marche 2014-2010 POR FSE Marche 2014-20.

Il progetto originario prevede interventi riconducibili e n. 7 azioni che riguardano più settori dell'Ente per azioni riconducibili a diversi ambiti di competenza.

Nel corso dell'anno 2018 i contenuti del progetto andranno rimodulati di concerto con la Regione Marche, sulla base dell'indirizzo che verrà fornito dall'Amministrazione comunale compatibilmente con gli obiettivi di mandato e con le politiche di sviluppo turistico e culturale della città in relazione anche agli eventi sismici che hanno contribuito a modificare la strategia urbana definita in sede di candidatura.

Tempistica realizzazione:

Fase 1: rimodulazione delle attività del progetto FROM PAST TO SMART e definizione dell'atto convenzionale tra il Comune di Ascoli Piceno e Regione Marche. - primo semestre 2018;

Fase 2: programmazione e coordinamento della progettazione di dettaglio degli interventi di afferenza del Servizio Attività Culturali e Turismo ed avvio

delle attività previste per la realizzazione degli interventi programmati. - secondo semestre;

Indicatore: rispetto del crono-programma.

Indirizzo Strategico: la vocazione della città di Ascoli

Obiettivo Strategico: sviluppare la vocazione turistica della città.

3) Denominazione: ATTIVAZIONE DI SERVIZI INTEGRATI DI INFORMAZIONE, PROMOZIONE E GESTIONE DELL'OFFERTA CULTURALE PER UNA MAGGIORE VISIBILITÀ DELLA CITTÀ NEI PRINCIPALI CIRCUITI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI.

Descrizione: nell'ambito di questo obiettivo strategico sono previste diverse azioni di marketing territoriale finalizzate alla promozione e veicolazione della città facendo leva sulle peculiarità del territorio, sul patrimonio architettonico, le tradizioni storico-culturali ed enogastronomiche.

E' prevista l'attivazione di forme di promozione del territorio che diano visibilità alla città, con interventi di notevole impatto comunicativo.

Nell'anno 2018 prende il via la campagna pubblicitaria realizzata mediante affissione sull'apposita cartellonistica collocata sull'autostrada A14, in entrambi i sensi di marcia, per veicolare messaggi di promozione della città.

A questa linea di intervento è altresì riconducibile l'azione diretta a promuovere la città attraverso il portale turistico www.visitascoli.it. Nel corso dell'anno, si procederà ad un affidamento temporaneo del servizio di gestione del sito e dei canali social collegati, con riferimento alla fase transitoria che precede la definizione della strategia da attivare in sede di rimodulazione del progetto ITI, finanziato con fondi POR-FERS Regione Marche 2014-20 e POR-FSE 2014-20 in base alla concertazione in corso di svolgimento con la Regione Marche.

Altro obiettivo da conseguire riguarda l'attivazione dei canali di promozione che diano visibilità alla città tramite i media, veicolando l'immagine del territorio attraverso produzioni cinematografiche, televisive, riprese per documentari, video, promo, servizi fotografici, redazionali, pubblicazioni e campagne di promozione turistica. L'ufficio garantisce il supporto alle iniziative suddette, attraverso un'attività informativa, di promozione e di coordinamento, facilitando e promuovendo la realizzazione di prodotti multimediali che accendano i riflettori sulla nostra città.

Tempistica realizzazione:

Fase 1: attività amministrativa e gestionale relativa agli interventi programmati. Affidamento temporaneo gestione portale turistico www.visitascoli.it e canali social collegati. - Primo semestre 2018;

Fase 2: attività amministrativa e gestionale relativa agli interventi programmati. Definizione delle modalità di gestione del sito ed avvio delle procedure di affidamento del servizio, in base alle scelte da effettuarsi sulla scorta della rimodulazione del progetto ITI finanziato con fondi europei. - Secondo semestre 2018.

Indicatore: rispetto del crono programma delle attività programmate n. azioni di promozione e veicolazione della città promosse e realizzate

Indirizzo Strategico: la vocazione della città di Ascoli.

Obiettivo Strategico: sviluppare la vocazione turistica della città.

4) Denominazione: SVILUPPO DELL'ATTRATTIVITÀ TURISTICA ATTRAVERSO LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI.

Descrizione: nell'anno 2018 si darà corso alla programmazione e realizzazione di manifestazioni ed eventi. Sulla base di apposito atto di indirizzo dell'Amministrazione, verranno programmate e realizzate diverse iniziative culturali ed eventi di vario genere, con attività volte anche alla promozione del turismo convegnistico e congressuale.

Tutte le iniziative verranno programmate, 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 e canali social collegati)

Tempistica realizzazione:

Fase 1: programmazione e realizzazione eventi in calendario con attività amministrativa e gestionale connessa alla organizzazione e coordinamento delle iniziative.

Nel primo semestre si procederà alla programmazione eventi dell' Estate 2018, con l'adozione degli atti di riferimento, sulla base delle linee di indirizzo fornite dall'Amministrazione e degli stanziamenti di bilancio destinati alle manifestazioni ed iniziative culturali e turistiche. - Primo semestre 2018;

Fase 2: attività amministrative e gestionali propedeutiche alla realizzazione degli eventi del calendario estivo.

Coordinamento di tutte le attività programmate con il supporto tecnico-logistico necessario e gestione diretta di alcuni macro-eventi in programma. Si elencano di seguito le principali iniziative da realizzare con la collaborazione di soggetti terzi di cui ci si avvarrà per la concreta realizzazione delle manifestazioni.

Rassegna "Altra Italia"

Stagione estiva al Teatro Romano

Giostra della Quintana 14 luglio ed eventi collegati

Giostra della Quintana 5 agosto ed eventi collegati

Programma Celebrazioni in onore del santo Patrono

n. 4 Concerti con artisti d livello nazionali/internazionali

Cinema sotto le Stelle

Notte Bianca

Evento di fine anno in Piazza.

- Secondo semestre 2018.

Indicatore:

n. eventi realizzati in base alla programmazione

n. convegni e congressi ospitati nei contenitori comunali

n. conferenze di servizio per coordinamento e gestione eventi

n. interventi tecnici di supporto agli eventi attivati
n. concessioni sale comunali rilasciate per eventi culturali.

Indirizzo Strategico: la vocazione della città di Ascoli.

Obiettivo Strategico: progettare e realizzare eventi culturali di qualità.

5) Denominazione: TEATRO FILARMONICI.

Descrizione: la principale azione finalizzata all'attuazione del programma vi è la riapertura del teatro Filarmonici che andrà ad arricchire il novero dei contenitori comunali destinati ad ospitare eventi culturali di qualità.

Il presente obiettivo operativo riguarda l'attivazione, in collaborazione con AMAT, di una forma di cogestione che rappresenti una formula efficace ed idonea a garantire il corretto funzionamento della struttura, all'interno di un articolato sistema integrato di contenitori culturali.

Per la riapertura del Teatro Filarmonici, dopo l'ultimazione dei lavori di restauro e la definizione dei procedimenti finalizzati all'acquisizione delle certificazioni richieste per l'avvio delle attività di spettacolo, è prevista la programmazione di un evento di inaugurazione che verrà realizzato nel corso dell'anno 2018.

Tempistica di realizzazione:

Fase 1: attività istruttoria preliminare finalizzata alla programmazione finanziaria e all'individuazione della formula di cogestione da attivare in collaborazione con AMAT. Predisposizione degli atti di competenza. Programmazione dell'evento di riapertura del teatro. - Primo semestre 2018;

Fase 2: realizzazione dell'evento di riapertura del teatro con un programma di attività e performance varie. Definizione di una programmazione delle attività, di concerto con AMAT, tenuto conto delle iniziative già programmate o in corso di programmazione presso il Teatro Ventidio Basso. - Secondo semestre 2018.

Indicatore: rispetto del crono-programma.

Indirizzo Strategico: la vocazione della città di Ascoli.

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

6) Denominazione: FOUND RAISING - ATTIVAZIONE DI CANALI DI FINANZIAMENTO DA DESTINARE ALLA FILIERA CULTURALE.

Descrizione: il reperimento di risorse da destinare allo sviluppo culturale del territorio è uno degli obiettivi da perseguire per sopperire ai tagli alla spesa legati alla spending review, in considerazione delle criticità di bilancio delle Amministrazioni periferiche. Tali circostanze impongono una precisa strategia di "fund raising" da parte dell'Amministrazione comunale che parta da una più organica relazione con i potenziali sponsor privati e giunga ad una progettualità capace di interlocuzione stabile e sistematica con i livelli istituzionali competenti (Unione Europea, Stato, Regione, Provincia e altri partners privati) nell'ambito della filiera culturale.

Al fine di valorizzare e promuovere le attività culturali, verranno attivati interventi per l'accesso ai canali di finanziamento sia pubblici che privati,

attraverso la predisposizione di progetti e candidature per ottenere contributi, nonché la partecipazione ad appositi bandi.

L'attività di cui al presente obiettivo riguarda la redazione, attuazione e rendicontazione dei progetti per l'assegnazione dei finanziamenti destinati alle attività culturali. Si segnalano in particolare i progetti per l'accesso ai fondi stanziati da:

MIBACT (attività spettacolo dal vivo, attività musicali , rievocazioni storiche etc.)

REGIONE MARCHE (Spettacolo dal vivo, attività culturali e grandi mostre)

ALTRI ENTI/SOGGETTI (GAL, Camera di Commercio, BIM, eventuali sponsorizzazioni private)

Tempistica realizzazione: le attività di cui al presente obiettivo sono regolate, quanto alla tempistica di realizzazione, dai bandi di accesso ai finanziamenti, nonché dalle specifiche normative di riferimento.

Indicatore:

n. progetti/candidature predisposte

n. progetti finanziati.

Indirizzo Strategico: la vocazione della città di Ascoli.

Obiettivo Strategico: sviluppare la vocazione turistica della città.

7) Denominazione: VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA RIEVOCAZIONE STORICA DELLA QUINTANA. OTTIMIZZAZIONE COMPLESSIVA DEL SISTEMA QUINTANA.

Descrizione: come da programma delle attività, obiettivo prioritario sarà quello relativo alla realizzazione delle due edizioni della Giostra della Quintana e delle iniziative istituzionali ad esse collegate, come di seguito riportato:

SESTIERI ALL'ERTA: 9 10 giugno 2018;

PRESENTAZIONE PALIO DI LUGLIO: 7 Luglio 2018;

LETTURA BANDO: 7 Luglio 2018;

GARA SBANDIERATORI: 7 - 8 Luglio 2018;

SALUTO MADONNA DELLA PACE: 13 Luglio 2018;

CORTEO STORICO DELLA QUINTANA e GIOSTRA in Notturna: 14 Luglio 2018;

PRESENTAZIONE PALIO DI AGOSTO: 26 Luglio 2018;

LETTURA BANDO: 26 Luglio 2018;

GARA ARCIERI: 26 Luglio 2018;

OFFERTA DEI CERI:- 4 Agosto 2018;

GIOSTRA in onore di S. Emidio: 5 Agosto 2018.

A corollario dell'attività principale legata alla Giostra ed alle iniziative ad essa direttamente collegate, l'Amministrazione ha proposto la candidatura per ospitare in città i campionati giovanili, nazionali degli sbandieratori, promossi dalla Federazione Italiana Sbandieratori (FISB). Le competizioni si svolgeranno il 29-30 giugno e 1° luglio 2018.

Nel corso dell'anno 2018 verrà portata avanti l'opera di ristrutturazione dell'apparato organizzativo e gestionale del sistema Quintana, che comprende una complessa rete di attività, precedentemente gestite dell'Ente Quintana, che dall'anno 2015 sono confluite nella struttura comunale.

Il processo di riorganizzazione e ristrutturazione del *sistema Quintana* riguarda in primis una serie di azioni da attivare per rendere più funzionale, sia da un punto di vista tecnico che gestionale, l'utilizzo del campo dei giochi, cioè l'Arena Squarcia. In tale ottica, si fornirà il supporto amministrativo necessario agli uffici tecnici competenti ai fini dello svolgimento delle attività programmate ed in particolare:

- lavori di adeguamento dell'impianto e della pista nel rispetto delle vigenti normative sulla sicurezza e della cd. Legge Martini sulla tutela del benessere animale

- regolamentazione dell'utilizzo dell'Arena Squarcia in base a quanto deliberato dalla Giunta comunale con atto di indirizzo n.55 del 6 aprile 2017.

Il progetto di riorganizzazione prevede anche la redazione ed approvazione degli atti istitutivi del *Gruppo comunale Quintana*, associazione senza scopo di lucro, dotata di autonomia gestionale, che ha lo scopo di semplificare e snellire lo svolgimento di alcune attività che attualmente fanno capo all'ente.

Uno degli obiettivi da con seguire riguarda anche l'attività di ricerca fondi ed attivazione di canali di finanziamento derivanti da finanziamenti pubblici e sponsorizzazioni.

Nell'ambito delle attività di valorizzazione e promozione della Quintana, nel corso dell'anno 2018 verrà realizzato un ambizioso progetto, promosso dal Consiglio degli Anziani, che ha lo scopo di avvicinare gli alunni alla rievocazione storica. L'obiettivo è quello di accompagnare i ragazzi alla scoperta della storia della nostra città, attraverso un percorso formativo ed educativo che avvicinerà i giovani alla Quintana ed ai suoi valori. Il progetto è rivolto agli studenti della scuola primaria e secondaria e prevede una serie di appuntamenti con incontri formativi presso le scuole cittadine.

Tempistica realizzazione:

Fase 1: attività amministrativa e gestionale relativa alla programmazione e promozione degli eventi ed iniziative in calendario . Attuazione progetto "La Quintana incontra la scuola". - Primo semestre 2018;

Fase 2: attività amministrativa e gestionale propedeutica alla realizzazione delle iniziative programmate (eventi in calendario), con l'attivazione e definizione dei relativi procedimenti ed adozione di tutti gli atti e provvedimenti necessari per l'organizzazione e lo svolgimento delle manifestazioni. Adozione degli atti relativi alla costituzione dell'Associazione *Gruppo comunale Quintana*. - Secondo semestre 2018.

Indicatore: rispetto del crono-programma delle attività.

Indirizzo Strategico: la vocazione della città di Ascoli.

Obiettivo Strategico: progettare e realizzare eventi culturali di qualità.

8) Denominazione: OTTIMIZZAZIONE DEI SISTEMI ORGANIZZATIVI A SOSTEGNO DEGLI EVENTI.

Uno dei principali obiettivi riconducibili al presente indirizzo strategico è quello di implementare la proposta di iniziative e manifestazioni culturali ed ottimizzare contestualmente il sistema organizzativo e gestionale a sostegno degli eventi.

Il coordinamento e l'efficace gestione dell'offerta culturale si realizza attraverso la completa attuazione di un modello organizzativo/gestionale che

fa capo ad una struttura amministrativa unica che provvede alla programmazione e realizzazione degli eventi dell'amministrazione comunale, nonché al coordinamento delle proposte culturali provenienti da terzi organizzatori (associazioni, comitati, altri enti etc). A tale attività è collegata la promozione e veicolazione degli eventi programmati che viene realizzata in collaborazione con l'ufficio comunicazione.

Nell'ambito di tale programma, l'obiettivo è quello di perfezionare ed ottimizzare il sistema organizzativo di programmazione e gestione delle attività culturali che si svolgono negli spazi comunali, ai fini del completo monitoraggio e coordinamento delle iniziative ed una gestione più efficace dell'azione amministrativa e dei servizi tecnici di supporto alla realizzazione degli eventi anche alla luce delle più recenti disposizioni in materia di sicurezza delle manifestazioni pubbliche, che impongono precisi adempimenti in materia di safety e security.

La ristrutturazione del sistema passa attraverso diverse azioni finalizzate alla ottimizzazione della struttura e razionalizzazione delle risorse (umane e finanziarie) strumentali alla realizzazione dell'articolato programma delle proposte culturali ed in particolare:

1) Rimodulazione del sistema di progettazione, organizzazione e gestione eventi: obiettivo prioritario è l'individuazione di iter procedurali e gestionali di riferimento, in relazione alle diverse tipologie di attività amministrative e gestionali richieste dalla molteplicità di eventi ed iniziative programmate. L'organizzazione e gestione delle manifestazioni pubbliche è un processo complesso, regolamentato da specifiche normative, che prevede attività di diversa natura: amministrativa (adozione di atti e provvedimenti) e gestionale (coordinamento e supporto tecnico-logistico). Per garantire adeguati livelli di operatività ed efficienza dell'apparato organizzativo, che deve far fronte alle esigenze di una programmazione sempre più ricca ed articolata, tenuto conto dei vincoli ed adempimenti imposti dalle vigenti normative in materia, è necessario rimodulare il sistema di gestione delle attività di competenza del servizio. In quest'ottica, è prevista l'attivazione di nuovi moduli organizzativi e gestionali, al fine di fare fronte a tutte le esigenze, nei tempi richiesti, per pervenire ad una programmazione più razionale ed efficace dal punto di vista della qualità delle proposte e della corretta gestione delle attività;

2) Riorganizzazione del servizio di custodia e presidio dei diversi contenitori culturali in funzione degli eventi e delle attività programmate: la gestione del servizio verrà centralizzata con la creazione di uno staff unico, preposto all'attività, che - attraverso meccanismi di turnazione e rotazione - garantirà il servizio di apertura, presidio e chiusura dei diversi contenitori comunali destinati alle attività culturali ed eventi (Palazzo dei Capitani, Polo S. Agostino, Sala Cola dell'Amatrice) in base alle diverse esigenze di programmazione;

3) creazione di una banca dati dei soggetti terzi (associazioni culturali, compagnie teatrali, agenzie ect), organizzatori di eventi culturali, possono essere validi interlocutori e partners dell'Amministrazione comunale nella progettazione e realizzazioni degli eventi.

Per garantire l'espletamento dei servizi connessi alla realizzazione degli eventi è necessario procedere, nel corso dell'anno, al rinnovo del contratto per

il servizio tecnico di movimentazione dei palchi/sedie e porte chiusura piazza (come previsto nel contratto in scadenza con la ditta appaltatrice Zero Più srl) nonché del contratto per la gestione del servizio di sala per gli spettacoli organizzati presso il teatro Ventidio Basso e nei altri luoghi di pubblico spettacolo (come previsto nel contratto in scadenza in essere con la ditta La Piramide scral).

Tempistica realizzazione:

Fase 1: nel primo semestre si procederà ai rinnovi degli affidamenti dei servizi connessi alla gestione degli eventi culturali, come sopra specificato, mediante l'adozione degli atti e provvedimenti di competenza.

Si provvederà altresì alla riorganizzazione del servizio di custodia e presidio dei diversi contenitori culturali in funzione degli eventi e delle attività programmate, nonché ad avviare il processo di rimodulazione delle attività e dei procedimenti, come sopra specificato. - Primo semestre 2018;

Fase 2: completamento del progetto di riorganizzazione e rimodulazione dei processi ed attuazione del nuovo sistema organizzativo e gestionale. - Secondo semestre 2018.

Indicatore: Rispetto del crono-programma attività.

Indirizzo Strategico: la vocazione della città di Ascoli.

Obiettivo Strategico: progettare e realizzare eventi culturali di qualità.

9) Denominazione: INIZIATIVE PER LO SVILUPPO DELL'OFFERTA TEATRALE E SPETTACOLO DAL VIVO - PROGRAMMAZIONE TEATRO VENTIDIO BASSO.

Descrizione: per quanto concerne le attività teatrali e di spettacolo dal vivo, con la collaborazione dell'AMAT, Associazione di cui il Comune stesso fa parte e che da anni supporta l'Amministrazione nella programmazione e realizzazione degli eventi culturali, verrà proposto un ricco e variegato calendario di spettacoli rivolto ad un target differenziato di spettatori. Le attività programmate sono molteplici e riguardano la STAGIONE DI PROSA, comprensiva della rassegna di teatro per ragazzi e di teatro contemporaneo (APP), il progetto TAU (Teatri Antichi Riuniti) da realizzare presso teatro romano, ed anche una stagione concertistica (rassegna ASCOLI MUSICHE). A corollario dei progetti di programmazione teatrale realizzati in collaborazione con AMAT, si ripropone il rapporto con la predetta associazione anche per lo svolgimento di attività connesse alla gestione della biglietteria e alla progettazione e realizzazione dell'evento ALTRA ITALIA. Per quanto riguarda l'attività lirica, nel corso dell'anno 2018 prenderà ufficialmente il via una nuova stagione in cui la proposta di spettacoli verrà gestita direttamente dalla FONDAZIONE RETE LIRICA DELLE MARCHE. Per l'anno in corso è confermata la messa in scena di almeno due titoli che verranno proposti dalla suddetta Fondazione di cui il Comune di Ascoli Piceno è socio Fondatore. L'Ufficio Attività Culturali curerà il rapporto del Comune con la predetta Fondazione svolgendo attività di attività di supporto e coordinamento per la realizzazione della stagione lirica presso il Teatro Ventidio Basso.

Oltre agli spettacoli della stagione di prosa e stagione lirica, nella programmazione teatrale saranno inseriti anche spettacoli ed eventi vari

proposti da terzi organizzatori.

Tempistica realizzazione:

Fase 1: attuazione programma della stagione di prosa 2017-2018, spettacoli della rassegna Ascoli Musiche, Rassegna di Teatro Contemporaneo (APP) e Teatro per Ragazzi.

Attività teatrali varie connesse alla proposta di eventi e spettacoli organizzati da terzi che vengono supportati dall'Assessorato con la prestazione di servizi vari (ed attività amministrative e tecniche connesse). - Primo semestre 2018;

Fase 2: programmazione stagione di prosa e 2018- 2019 in collaborazione con AMAT e redazione dei relativi atti di approvazione. Attività teatrali varie connesse alla proposta di eventi e spettacoli organizzati da terzi.

Realizzazione delle produzioni della stagione lirica in collaborazione con la Fondazione Rete Lirica delle Marche e messa in scena degli spettacoli in programma: "Il Trovatore" di G.Verdi e "Così fan tutte" di Mozart. - Secondo semestre 2018.

Indicatore: rispetto del crono programma +

n. Spettacoli teatrali realizzati: Stagione Prosa

n. Spettacoli teatrali realizzati: Stagione Lirica

n. Spettacoli ed eventi di terzi con attività di supporto.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della città di Ascoli.

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali.

10) Denominazione: REVISIONE MACROSTRUTTURA CON ISTITUZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DI N. 2 NUOVI SERVIZI COMUNALI E PROGETTO RIFORMATTIVA CON FUNZIONE PUBBLICA E FORMEZ.

Descrizione: l'obiettivo è quello di adeguare la Macrostruttura dell'Ente, se necessario con fasi successive, in connessione alle cessazioni avvenute nel 2017 e con quelle previste nell'anno 2018.

In particolare si procederà all'istituzione e implementazione di n. 2 servizi comunali, uno per la gestione amministrativa delle Opere Pubbliche ed uno per la riscossione coattiva dei tributi comunali ed altre entrate.

Al fine di permettere il funzionamento di suddetti servizi sarà necessaria la revisione della macrostruttura dell'Ente con relativo funzionigramma e si dovrà procedere all'individuazione delle risorse umane necessarie alla corretta gestione degli stessi facendo ricorso alla mobilità interna del personale nonché quella esterna ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 fino ad arrivare, se in caso di esito negativo delle prime, all'espletamento del concorso pubblico con approvazione di relativa graduatoria di merito. A tal scopo si procederà prevedendo idoneo Piano di Fabbisogno di personale redatto secondo la normativa in vigore in materia da ultima modificata con il D. Lgs. 75/2017.

In ogni caso l'adeguamento della Macrostruttura ed il relativo Piano di fabbisogno di personale necessario al corretto funzionamento della stessa devono, comunque, essere indirizzati a razionalizzare i servizi in modo da migliorare i procedimenti e l'integrazione tra i diversi settori di attività per ottenere maggiore efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. L'obiettivo è di accrescere il coordinamento dei settori dell'Ente

finalizzandolo alla realizzazione dei programmi generali attraverso l'unitarietà e la coerenza dell'attività degli stessi con gli obiettivi principali definiti dagli organi di governo e dalle specifiche direttive del Sindaco.

Tale obiettivo si realizzerà anche con il coinvolgimento di tutti i dirigenti dei vari settori al fine di conoscere le necessità dei vari servizi in termini di risorse umane e permettere la programmazione del reperimento delle risorse stesse facendo ricorso alle procedure di reclutamento previste dalla normativa vigente in coerenza anche con gli orientamenti giurisprudenziali per il corretto avvicinarsi delle procedure stesse.

Nel corso dell'esercizio di concerto con la Funzione Pubblica il Comune di Ascoli Piceno in qualità di ente sperimentatore definirà un progetto pilota nell'ambito dell'iniziativa RormAttiva. Tale progetto è volto affrontare il problema della creazione di un modello di analisi del fabbisogno del personale alla luce dell'evoluzioni dei fabbisogni della municipalità, con l'analisi delle competenze del personale in forza presso l'Amministrazione e, conseguentemente, far emergere il fabbisogno di personale da reclutare alla luce della vigente normativa in materia mediante:

- un'analisi dei fabbisogni emergenti dell'Amministrazione;
- un'analisi delle competenze del personale in forza all'amministrazione;
- un'analisi delle capacità assunzionali;
- e con la conseguente definizione del piano del fabbisogno del personale pluriennale.

Tra gli obiettivi che si vogliono raggiungere con il progetto si evidenzia:

- definizione di un modello per l'acquisizione del bagaglio di competenze del dipendente "portfolio competenze";
- definizione di un modello di acquisizione dei fabbisogni dell'amministrazione;
- definizione di un modello di analisi dei fabbisogni pluriennali dell'amministrazione

Tempistica realizzazione

Fase 1: esame delle esigenze da soddisfare in relazione alla individuazione e implementazione di suddetti servizi e acquisizione di indirizzi politici sulle scelte da operare. – Entro gennaio 2018;

Fase 2: predisposizione degli elaborati e atti necessari da presentare alla Giunta Comunale per l'approvazione dell'adeguamento sia della macrostruttura che del Piano di fabbisogno Triennale di personale. – Entro marzo 2018;

Fase 3: definizione della mappatura delle competenze dei due servizi c.d. "pilota" quali: il servizio personale e i servizi sociali dell'Ente. – Entro dicembre 2018 o in funzione di eventuali proroghe collegate alla progettualità di concerto con la Funzione Pubblica;

Fase 4: attuazione del piano di Fabbisogno del personale per l'implementazione dei servizi e per il corretto funzionamento della macchina comunale – entro dicembre 2018.

Indicatore: rispetto del cronoprogramma

Indirizzo Strategico: gli strumenti della città di Ascoli.

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali.

11) Denominazione: ATTUAZIONE DEL CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI PERIODO 2016-2018.

Descrizione: l'obiettivo è quello di attuare e rendere operativo il nuovo CCNL del comparto funzioni locali del periodo 2016-2018 attraverso la predisposizione degli atti e degli adempimenti previsti dal contratto stesso.

Il primo adempimento da realizzare, dopo l'approvazione definitiva dello stesso, sarà quello dell'adeguamento dei tabellari di tutte le categorie presenti presso il comune di Ascoli Piceno in coerenza con gli incrementi stipendiali previsti dallo stesso nel rispetto dei tempi previsti dallo stesso.

La seconda fase sarà quella del confronto con la parte sindacale al fine di prevedere e stilare il CCDI del Comune di Ascoli Piceno aggiornato al triennio previsto dal contratto stesso 2016/2018, nel rispetto dei termini e con l'individuazione dei nuovi organismi previsti dal contratto stesso.

In particolare ai sensi dell'art. 8 del CCNL del comparto Funzioni Locali, entro 30 giorni dalla stipula definitiva dello stesso si dovrà provvedere a costituire la delegazione datoriale procedendo poi a convocare la delegazione sindacale per l'avvio del negoziato entro 30 giorni dalla presentazione delle piattaforme.

La stesura del CCDI dovrà svolgersi nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 7,8,9 del ccnl stesso.

Sempre in attuazione del nuovo CCNL del comparto funzioni locali sarà necessario rivedere le aree delle Posizioni Organizzative e relativo regolamento. In particolare sarà necessario disciplinare in coerenza del contratto stesso le fasce di retribuzione di posizione nonché la relativa retribuzione di risultato nel rispetto del budget destinato al finanziamento delle stesse e dei criteri previsti per l'attribuzione del risultato.

Secondo l'art. 15, comma 5, del CCNL stesso sarà necessario prevedere le risorse per il finanziamento delle Posizioni Organizzative a carico del Bilancio dell'Ente procedendo alla decurtazione di quelle che l'ente ha destinato alle stesse, nel fondo del trattamento accessorio del personale di categoria non dirigenziale, secondo quanto previsto dall'art. 67 comma 1 del CCNL stesso.

Sarà opportuno predisporre i nuovi contratti di lavoro in ossequio al CCNL stesso secondo la procedura prevista dai commi 5,6 e 7 dell'art. 19.

Sarà necessario procedere all'implementazione ed aggiornamento dei fascicoli professionali, anche grazie all'utilizzo della nuova piattaforma per la gestione giuridica del personale che verrà inserita presso l'Ente in modo da rispettare quanto previsto dal contratto stesso (art. 21).

Sarà opportuno rivedere e stabilire la flessibilità dell'orario di lavoro nonché gli istituti della Turnazione nonché quello della reperibilità in ossequio a quanto previsto dal CCNL stesso.

Anche in materia di ferie e permessi retribuiti, nonché le varie tipologie di assenza, permessi studio e congedi, sarà necessario predisporre la nuova disciplina dell'Ente sempre nel rispetto del CCNL stesso, prevedendo e regolamentando in maniera chiara le varie tipologie previste.

Si procederà alla costituzione del fondo trattamento accessorio del personale

con qualifica non dirigenziale secondo la nuova disciplina, prevedendo e disciplinando le indennità accessorie previste dal contratto stesso secondo la nuova normativa e istituendo anche le nuove previste, come ad esempio quelle per la categoria della polizia locale.

Si procederà alla rivisitazione del codice disciplinare dell'Ente in ossequio alla normativa del CCNL stesso procedendo anche alla nuova costituzione del U.P.D secondo quanto previsto dal nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è stato aggiornato ai sensi del D. Lgs. 75/2017.

Tempistica realizzazione

Fase 1: attuazione incrementi stipendiali e corresponsione arretrati – Entro aprile 2018;

Fase 2: predisposizione del CCDI normativo dell'Ente triennio 2016/2018. – Entro Dicembre 2018;

Fase 3: costituzione e Ripartizione Fondo per le risorse Decentrate personale di categoria non dirigenziale secondo il nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali – Entro dicembre 2018.

Indicatore: rispetto del crono programma.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della città di Ascoli.

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali.

12) Denominazione: CONTRATTI.

Descrizione: l'Ufficio Contratti conserva nel proprio archivio gli atti repertoriati di concessioni perpetue di loculi cimiteriali esistenti presso il Cimitero di Borgo Solestà ed i cimiteri rurali delle Frazioni, rilasciate dal 1861 al 1995 circa. Dette concessioni sono oltre 10.000. Per la ricerca degli atti l'Ufficio dispone di Rubriche cartacee divise per anni ove sono annotati tutti gli atti repertoriati di qualsiasi natura. Al fine di agevolare la ricerca specifica delle concessioni perpetue di loculi e rendere un servizio più celere all'utenza nonché offrire una più qualificata collaborazione con i servizi cimiteriali comunali è opportuno creare una "rubrica dedicata" per dette concessioni perpetue attraverso un'attività di ricerca, ricognizione e catalogazione delle stesse. Si procederà inoltre alla digitalizzazione delle concessioni ed alla conseguente creazione di un Archivio Informatico delle stesse, da porre in condivisione con l'Ufficio Cimiteriale Comunale. In considerazione del consistente numero di concessioni esistenti, rilasciate dal 1861 al 1995 circa, è necessario che l'attività venga ripartita tra le annualità 2018-2019-2020, in 3 fasi.

Tempistica realizzazione:

Fase 1: ricerca catalogazione e ricognizione delle concessioni rilasciate dal 1861 al 1910. – 2018;

Fase 2: ricerca catalogazione e ricognizione delle concessioni rilasciate dal 1911 al 1950. Digitalizzazione delle concessioni e parziale formazione dell'Archivio Informatico dal 1861 al 1950 – 2019;

Fase 3: ricerca catalogazione e ricognizione delle concessioni rilasciate dal 1950 al 1995. Digitalizzazione delle concessioni e completamento dell'Archivio Informatico - 2020.

Indicatore: rispetto del crono programma.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della città di Ascoli.

Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali.

13) Denominazione: CUC

Descrizione: programmi di miglioramento del processo di organizzazione per l'acquisizione di beni e servizi nella prospettiva di una gestione più efficace ed efficiente delle procedure di acquisizione con procedure di "acquisti centralizzati" di interesse per l'Amministrazione in riferimento ai fabbisogni dei diversi uffici e servizi. Valorizzazione delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate nella gestione delle procedure di affidamento di lavori e acquisizione, soprattutto telematiche, di beni e servizi

Miglioramento delle procedure organizzative in attuazione della convenzione per la gestione in forma associata, con il Comune di San Benedetto del Tronto, delle funzioni e delle attività di affidamento di lavori, acquisizione di beni e servizi anche allo scopo di aumentare le possibilità e la portata della futura qualificazione della stazione appaltante richiesta a regime dall'art. 38 del D.Lgs. 50/2016.

Tempistica realizzazione:

Fase 1: espletamento di una gara telematica di rilevanza comunitaria tramite l'utilizzo, previa relativa concessione, del sistema informatico di negoziazione in modalità ASP di proprietà del Ministero dell'Economia e delle Finanze - 2018;

Fase 2: supporto generale alle attività collegate al piano di razionalizzazione della spesa su base annuale 2018 e triennale 2018-2020. 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 - 2018;

Fase 3: aggiornamento dei modelli di gara predisposti dal Servizio Centrale di Committenza per efficientare la gestione delle procedure di acquisto di servizi, forniture e lavori. I modelli da aggiornare sono quelli relativi alle:

- gare tradizionali per servizi, forniture e lavori,
- gare Mepa per servizi e forniture,
- gare telematiche per servizi e forniture.

- 2018;

Fase 4: supporto alla predisposizione di schede, da inviare ai vari uffici comunali, per la trasmissione dei dati di programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi - 2018;

Fase 5: programmazione di nr. 2 giornate di formazione alla luce delle novità introdotte dal Mepa e nel dettaglio:

-nr. 1 giornata formativa rivolta agli addetti (predisposizione di Ordini Diretti di Acquisto e Trattative dirette),

-nr. 1 giornata formativa rivolta ai Responsabili (utilizzo avanzato del Mepa).

- 2018;

Fase 6: programmazione di nr. 1 giornata di formazione in materia di Contratti Pubblici - 2018;

Fase 7: attività di monitoraggio delle procedure di acquisto di servizi,

forniture e lavori in carico al servizio tramite l'invio di una nota periodica di aggiornamento con cadenza trimestrale - 2018;

Indicatore: rispetto del cronoprogramma.

SETTORE TECNICO				
PROGETTAZIONE, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE OO.PP.				
DIRIGENTE: Ing. Everard Weldon Cristoforo				
Progettazione e direzione Opere Pubbliche – Rigenerazione urbana	Servizio Amministrativo OO.PP.	Mobilità, Autoparco, Verde e Segnaletica	Manutenzione strade, ripristini e manomissioni stradali GIL	Illuminazione e calore

OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

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.

Servizio Amministrativo OO.PP.

Il servizio provvede direttamente all'istruzione e alla predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi in merito alle opere pubbliche e agli adempimenti per importi fino alla soglia di euro 40.000 (oltre iva) in materia di lavori pubblici di competenza del Servizio "Progettazione e Direzione Opere Pubbliche - Rigenerazione Urbana". Il servizio, inoltre, provvede alla predisposizione ed adozione degli atti inerenti all'approvazione dei vari livelli di progettazione ivi compresi capitolati e verifiche di competenza del Servizio "Progettazione e Direzione Opere Pubbliche - Rigenerazione Urbana", propedeutici alla trasmissione alla Centrale Unica di Committenza dell'Amministrazione per l'espletamento delle procedure di gara. Al servizio è

affidato altresì la gestione amministrativa della fase esecutiva dell'opera pubblica (es: predisposizione SAL, perizie di varianti, stato finale lavori, sospensione lavori e/o proroghe etc.).

Il Servizio, inoltre, cura la predisposizione degli atti relativi all'affidamento degli incarichi a professionisti esterni (progettazione, direzione lavori, collaudi, ecc.) di competenza del Servizio "Progettazione e Direzione Opere Pubbliche - Rigenerazione Urbana". Segue la predisposizione ed il monitoraggio del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici. Attende alla gestione dell'archivio progetti, fornitori, appaltatori. Gestisce le procedure di finanza di progetto.

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 – Rigenerazione urbana
2	Giacomini Silvia Alessandra	P.T. 83,33%	D3	Progettazione e direzione Opere Pubbliche – Rigenerazione urbana
3	Paoletti Marco	T.I	D1	Progettazione e direzione Opere Pubbliche – Rigenerazione urbana
4	Spinelli Carla	T.I	C	Progettazione e direzione Opere Pubbliche – Rigenerazione urbana
5	Laorte Gabriella	T.I	C	Progettazione e direzione Opere Pubbliche – Rigenerazione urbana
6	Alleva Piera	T.I	D3	Servizio Amministrativo OO.PP.
7	Riti Roberto	T.I	C	Servizio Amministrativo OO.PP.
8	Serafini Rina	P.T. 97,22%	B1	Servizio Amministrativo OO.PP.
9	Scaramucci Maria	P.T. 88,88%	B1	Servizio Amministrativo OO.PP.
10	Procaccini Roberto	T.I	D1	Mobilità, Autoparco, Verde e Segnaletica
11	Bellini Domenico	T.I	D1	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	Lazzarini Roberto	T.I	D1	Illuminazione e calore

RISORSE STRUMENTALI

Risorse assegnate al Settore

OBIETTIVI OPERATIVI

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>1) Denominazione: PAVIMENTAZIONE VIALE TRENTO E TRIESTE.</p> <p>Descrizione: rifacimento della pavimentazione di viale Trento e Trieste, con contestuale riparazione dei sottoservizi</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: approvazione progetto esecutivo – 2018;</p> <p>Fase 2: aggiudicazione lavori – 2019;</p> <p>Fase 1: inizio lavori – 2019;</p> <p>Fase 2: fine lavori – 2020;</p> <p>Indicatore: rispetto del crono programma.</p>
--

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>2) Denominazione: RIQUALIFICAZIONE PONTE SS. FILIPPO E GIACOMO.</p> <p>Descrizione: il progetto interessa lavori di miglioramento sismico ed adeguamento della sede stradale del ponte di SS. Filippo e Giacomo. E' stato predisposto il progetto definitivo, sono stati acquisiti i pareri degli Enti competenti, e reperite le risorse economiche necessarie. E' stata già predisposta la procedura di affidamento dei lavori.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: fine lavori -2018</p> <p>Indicatore: rispetto del crono programma.</p>
--

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>3) Denominazione: RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA “EX GIL” IN VIALE MARCELLO FEDERICI.</p> <p>Descrizione: il progetto prevede la riqualificazione completa della piazza che funge da copertura del parcheggio sotterraneo “ex Gil”.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: aggiudicazione lavori - 2018</p> <p>Fase 2: inizio lavori – 2018</p> <p>Fase 3: fine lavori – 2018</p> <p>Indicatore: rispetto del crono programma</p>
--

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>4) Denominazione: RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI (ZONA ANNUNZIATA).</p> <p>Descrizione: trattasi di interventi distinti: messa in sicurezza dei percorsi pedonali tra le due sedi universitarie, creazione di nuovi percorsi pedonali e riqualificazione area verde antistante la sede universitaria dell'Annunziata e lato nord del parco.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: approvazione progetto 1° stralcio – 2018;</p> <p>Fase 2: aggiudicazione lavori 1° stralcio – 2019</p> <p>Fase 3: inizio lavori 1° stralcio – 2019</p> <p>Fase 4: fine lavori 1° stralcio – 2019</p> <p>Fase 5: approvazione progetto 2° stralcio – 2019</p> <p>Fase 6: aggiudicazione lavori 2° stralcio – 2019</p> <p>Fase 7: inizio lavori 2° stralcio – 2020</p> <p>Fase 8: fine lavori 2° stralcio – 2020</p> <p>Indicatore: rispetto cronoprogramma.</p>

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>5) Denominazione: REALIZZAZIONE DEL PARCHEGGIO DI SAN PIETRO IN CASTELLO.</p> <p>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.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: aggiudicazione lavori – 2018</p> <p>Fase 2: inizio lavori – 2018</p> <p>Fase 3: fine lavori – 2019</p> <p>Indicatore: rispetto del crono programma.</p>

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>6) Denominazione: RISANAMENTO DI ALCUNI TRATTI DELLA CINTA MURARIA DEL CENTRO STORICO.</p> <p>Descrizione: progetto per il recupero, la ristrutturazione ed il risanamento di alcuni tratti della cinta muraria antica del Centro Storico. I progetti sono già stati approvati ed appena reperite le risorse economiche necessarie sarà predisposta la procedura di affidamento dei lavori dei due stralci funzionali.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: approvazione progetto -2018</p>
--

Fase 2: aggiudicazione lavori -2018
 Fase 3: inizio lavori -2019
 Fase 4: fine lavori -2019
Indicatore: rispetto del crono programma.

Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli
Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità
7) Denominazione: 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: aggiudicazione lavori 2° stralcio – 2018;
 Fase 2: inizio lavori 2° stralcio – 2018;
 Fase 3: fine lavori 2° stralcio – 2018;
 Fase 4: approvazione progetto 3° stralcio – 2018;
 Fase 5: aggiudicazione lavori 3° stralcio – 2019;
 Fase 6: inizio lavori 3° stralcio – 2019;
 Fase 7: fine lavori 3° stralcio – 2019.
Indicatore: 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) Denominazione: 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: inizio lavori 3° stralcio – 2018;
 Fase 2: inizio lavori 4° stralcio – 2018;
 Fase 3: fine lavori 3° stralcio – 2018;
 Fase 4: fine lavori 4° stralcio – 2018;
Indicatore: rispetto del crono programma.

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>9) Denominazione: COSTRUZIONE NUOVI LOCULI NEL CIVICO CIMITERO DI “BORGO SOLESTÀ”.</p> <p>Descrizione: costruzione di n. 396 loculi del corpo B nella zona est del civico cimitero di “Borgo Solestà”.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: aggiudicazione lavori – 2018;</p> <p>Fase 2: inizio lavori – 2018;</p> <p>Fase 3: fine lavori – 2019;</p> <p>Indicatore: rispetto del crono programma.</p>
--

<p>Indirizzo Strategico: le relazioni della Città di Ascoli Piceno</p> <p>Obiettivo Strategico: incentivare la vocazione sportiva della città</p> <p>10) Denominazione: POTENZIAMENTO RETE CICLABILE.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>Tempistica realizzazione:</p> <p>Fase 1: appalto lavori 1° stralcio – 2018;</p> <p>Fase 2: aggiudicazione lavori 1° stralcio – 2018;</p> <p>Fase 3: esecuzione e ultimazione dei lavori 1° stralcio – 2019;</p> <p>Fase 4: appalto lavori 2° stralcio – 2018;</p> <p>Fase 5: aggiudicazione lavori 2° stralcio – 2018;</p> <p>Fase 6: esecuzione e ultimazione dei lavori 2° stralcio – 2019.</p> <p>Fase 7: appalto lavori 3° stralcio – 2019;</p> <p>Fase 8: aggiudicazione lavori 3° stralcio – 2019;</p> <p>Fase 9: esecuzione e ultimazione dei lavori 3° stralcio – 2020</p> <p>Indicatore: rispetto crono programma.</p>
--

SETTORE TECNICO				
ASSETTO DEL TERRITORIO				
DIRIGENTE: Ing. Vincenzo Ballatori				
Urbanistica	Erp espropri	Sit	Politiche comunitarie	Impianti pubblicitari e Pubblica incolumità

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 la 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.

RISORSE UMANE

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

RISORSE STRUMENTALI

Risorse assegnate al Settore

OBIETTIVI OPERATIVI

Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli Piceno

Obiettivo Strategico: valorizzazione dello spazio della città

1) Denominazione: PENNILE DI SOTTO E CONTRATTO DI QUARTIERE II DI MONTICELLI (OBIETTIVO PLURIENNALE).

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 “riscattatari” 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: approvazione definitiva Variante Urbanistica Pennile di Sotto – primo semestre - 2018;

Fase 2: stipula nuova convenzione Comune – ERAP – UNICAM per la realizzazione dell'edificio di 27 alloggi ERP – sperimentale – 1° semestre 2018;

Fase 3: appalto lavori di completamento Edificio "C" Pennile di Sotto – 2° semestre 2018;

Fase 5: appalto edificio ERP Sperimentale Monticelli – 2° semestre 2018;

Fase 6: completamento dei lavori – 2020.

Indicatore: 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) Denominazione: RESTAURO STRUTTURALE E ADEGUAMENTO FUNZIONALE TEATRO FILARMONICI (OBIETTIVO PLURIENNALE).

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:

Collaudo e piena funzionalità – maggio 2018.

Indicatore: rispetto crono programma.

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>3) Denominazione: REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO ESECUTIVO DELLA ZONA CENTRO DIREZIONALE (OBIETTIVO PLURIENNALE).</p> <p>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.</p> <p>Tempistica realizzazione: Fase 1: redazione del PPE – entro 1° semestre 2018; Fase 2: invio alla Provincia per lo screening VAS - entro luglio 2018; Fase 3: adozione del PPE (in caso di esito positivo Fase 2) - entro settembre 2018; Fase 4: pubblicazione PPE, osservazioni - entro novembre 2018; Fase 5: approvazione definitiva PPE - entro gennaio 2019.</p> <p>Indicatore: rispetto crono programma.</p>
--

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>4) Denominazione: APPROVAZIONE DELLA VARIANTE ALLE NORME TECNICHE D'ATTUAZIONE DEL P.R.G., RELATIVA ALLA NORME DELLE "AREE PROGETTO" - (OBIETTIVO PLURIENNALE).</p> <p>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'inizia 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.</p> <p>Tempistica realizzazione Fase 1: invio alla Provincia per lo screening VAS - entro gennaio 2018; Fase 2: adozione del PPE (in caso di esito positivo Fase 2) - entro aprile 2018; Fase 3: pubblicazione PPE, osservazioni - entro ottobre 2018; Fase 4: approvazione definitiva PPE - entro dicembre 2018.</p> <p>Indicatore: rispetto del crono programma.</p>

SETTORE TECNICO				
EDILIZIA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AMBIENTE				
DIRIGENTE: Arch. Ugo Galanti				
Suap e commercio	Servizi manutentivi, Impiantistica sportiva e Servizi tecnico patrimoniali	Ambiente	Sue, Controllo attività edilizie	Arred o urban o

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.	Giu.	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	Piconi Norma	T.I.	B3	SUAP e commercio
8	Bevilacqua Rita	T.I.	B1	SUAP e commercio
9	Cristofori Rosa	T.I.	B1	SUAP e commercio
10	Gabrielli Rosanna	T.I.	D3	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
11	Bonifazi Maurizio	T.I.	D1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
12	Celani Emidio	T.I.	D1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
13	Malossetti Enrico	T.I.	D1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
14	Tosti Domenico	T.I.	D1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
15	Laviano Eugenio Maria	T.I.	C	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
16	Paliotti Francesco	T.I.	C	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
17	Lazzari Cinzia	T.I.	B3	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
18	Bianchi Daniele	T.I.	B1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
19	Chiodi Andrea	T.I.	B1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
20	Guerrieri Adriano	T.I.	B1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
21	Tacconi Maurizio	T.I.	B1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
22	Tatoscevit Andrea	T.I.	B1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
23	Varlese Antonio	T.I.	B1	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali
24	Ianni Emidio	T.I.	A	Servizi manutentivi, impiantistica sportiva e servizi tecnico patrimoniali

25	Massoni Maria Sara	T.I	D1	Servizio Ambiente
26	Acciaccafferri Francesca	T.I	D1	Servizio Ambiente
27	Nespeca Daniela	T.I	C	Servizio Ambiente
28	Di Silvestro Tomassina	T.I	B1	Servizio Ambiente
29	Ottavi Amedea	T.I	B3	Servizio Ambiente
30	Rosa Nazzareno	T.I	D1	Servizio SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
31	Filipponi Fabrizio	T.I	D1	Servizio SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
32	Mascitti Saladino	T.I	D1	Servizio SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
33	Piotti Annibale	T.I	D1	Servizio SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
34	Ciucci Marino	T.I.	C	Servizio SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
35	Fazzini Rino	T.I	C	Servizio SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
36	Pieranunzi Alessandra	T.I	C	Servizio SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
37	Riva Gabriella	T.I	C	Servizio SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
38	Dorinzi Mario	T.I	B1	Servizio SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
39	Gasparrini Silvana	P.T. 97,22%	B1	Servizio SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
40	Novelli Vincenza	P.T. 97,22%	B1	Servizio SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
41	Pucci Rosanna	P.T. 97,22%	B1	Servizio SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
42	Tosti Mariella	P.T. 97,22%	B1	Servizio SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano
43	Melchiorre Filippo	T.I.	D3	Servizio SUE, controllo attività edilizie e arredo urbano

RISORSE STRUMENTALI

Risorse assegnate al Settore

OBIETTIVI OPERATIVI

<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali</p> <p>1) Denominazione: GESTIONE DELLE PROCEDURE PER LA VERIFICA DI CONFORMITÀ E RILASCIO DEI TITOLI EDILIZI PER GLI INTERVENTI DI RECUPERO POST-SISMA DEGLI EDIFICI PRIVATI.</p> <p>Descrizione: Si rende necessario effettuare la verifiche istruttorie di conformità edilizia e provvedere al rilascio dei titoli abilitanti l'esecuzione degli interventi di recupero degli edifici privati che hanno subito danni dal sisma. Tali attività istruttorie riguardano sia i casi di ricostruzione "leggera" (adeguamento), che i casi di ricostruzione "pesante" (demolizione e ricostruzione) degli edifici privati; l'attività del Servizio è avviata a seguito di richiesta da parte dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione ed è articolata in una serie di attività da eseguire secondo tempi ristretti. L'obiettivo è quello di riuscire a rispettare i termini temporali previsti dalla norma in modo da permettere una celere ricostruzione del patrimonio privato lesionato.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: Definizione di modelli procedurali per le diverse tipologie di intervento privato – 2018;</p> <p>Fase 2: Attività di verifica di conformità urbanistico-edilizia ed eventuale gestione dei procedimenti di sanatoria edilizia - 2018;</p> <p>Fase 3: Attività di rilascio dei titoli abilitanti la ricostruzione degli edifici privati - 2018;</p> <p>Indicatore: rispetto termini di legge.</p>
--

<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali</p> <p>2) Denominazione: IMPLEMENTAZIONE DELL'UTILIZZO DEL PORTALE SUE – MODELLI PER LA GESTIONE DEGLI ACCESSI TELEMATICI ALLA VERIFICA DEI PRECEDENTI EDILIZI.</p> <p>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 completare la dematerializzare dell'intero processo attraverso la completa integrazione tra le fasi di front-office e back-office. Le azioni da compiere riguardano nello specifico; a) la predisposizione di una procedura automatica per la richiesta di verifica dei precedenti edilizi attraverso l'utilizzo del portale, b) la comunicazione automatica della ricevuta di trasmissione e del numero di protocollo, c) fornire l'accesso ai precedenti edilizi in modalità automatica attraverso il portale. 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.</p>
--

Tempistica realizzazione

Fase 1: Predisposizione delle procedure informatiche – 2018;

Fase 2: Formazione del personale interno e dei tecnici esterni sull'utilizzo della procedura – 2018;

Fase 3: Avvio della funzione con accesso telematico ai precedenti edilizi – fine 2018, 2019.

Indicatore: rispetto cronoprogramma.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: stimolo alla competitività del sistema economico e produttivo

3) Denominazione: 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 - 2018

Fase 2: Entrata in vigore – 2018/2019.

Indicatore: rispetto cronoprogramma.

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: tutelare la qualità della vita e dell'ambiente</p> <p>4) Denominazione: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONTROLLO DEGLI IMPIANTI TERMICI.</p> <p>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.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: Predisposizione degli atti di gara - 2018;</p> <p>Fase 2: Affidamento Servizio – 2018;</p> <p>Fase 3: Completamento delle operazioni di verifica e costruzione del catasto comunale – 2018/2019.</p> <p>Indicatore: rispetto crono programma.</p>

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione lo spazio città</p> <p>5) Denominazione: BONIFICA DELL'AREA EX SGL CARBON/COORDINAMENTO CON LA REDAZIONE DEL P.R.U.</p> <p>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.</p> <p>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,</p> <p>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".</p> <p>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</p>
--

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 della 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. – 2018;

Fase 2: Monitoraggio ambientale delle operazioni di bonifica. – 2019.

Indicatore: rispetto crono programma.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli

Obiettivo Strategico: stimolo alla competitività del sistema economico e produttivo

6) Denominazione: 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 – 2018;

Fase 2: Implementazione della gestione informatizzata di back-office – 2018;

Fase 3: Monitoraggio dei processi ed eventuale revisione dei modelli gestionali – 2018/2019.

Indicatore: rispetto cronoprogramma.

<p>Indirizzo Strategico: lo spazio della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: rafforzamento degli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità</p> <p>7) Denominazione: RIORGANIZZAZIONE DEI MERCATI AMBULANTI IN CENTRO STORICO.</p> <p>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.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: Consultazioni e programmazione - 2018;</p> <p>Fase 2: Avvio fase di sperimentazione – 2018/2019;</p> <p>Fase 3: Avvio definitivo – 2019.</p> <p>Indicatore: rispetto crono programma.</p>

<p>Indirizzo Strategico: le relazioni della Città di Ascoli</p> <p>Obiettivo Strategico: incentivare la vocazione sportiva della città</p> <p>8) Denominazione: RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTISTICA SPORTIVA ESISTENTE. LA PISCINA COMUNALE ED ALTRI IMPIANTI SPORTIVI.</p> <p>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</p>
--

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’esperimento 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 – 2018.

Indicatore: rispetto cronoprogramma.

Indirizzo Strategico: lo spazio della città di Ascoli

Obiettivo Strategico: tutelare la qualità della vita e dell’ambiente

9) Denominazione: 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”. – 2018/2019.

Indicatore: rispetto del crono programma.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della città’ di ascoli

Obiettivo Strategico: valorizzare e razionalizzare le risorse comunali

10) Denominazione: 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. – 2018;

Fase 2: avvio delle operazioni di censimento attraverso il nuovo strumento informatico. – 2018;

Fase 3: completamento delle operazioni di censimento. – 2018/2019.

Indicatore: rispetto del crono programma.

Indirizzo Strategico: gli strumenti della città' di ascolti

Obiettivo Strategico: Riquilibrato degli immobili e del patrimonio in degrado

11) Denominazione: 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). – 2018;

Fase 2: Rendicontazione e monitoraggio degli interventi di messa in sicurezza. – 2018/2019;

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

Indicatore: rispetto del crono programma.

SETTORE CONTABILE				
PATRIMONIO, GESTIONI DIRETTE, WELFARE E PUBBLICA ISTRUZIONE				
DIRIGENTE: Dott. Paolo Ciccarelli				
Politiche sociali Politiche abitative	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	Galanti Anna Maria	T.I	D1	Politiche sociali
2	Giaccaglia Moira	T.I	D1	Politiche sociali
3	Mecozzi Annalaura	P.T. 50%	D1	Politiche sociali
4	Migliori Adriana	T.I	D1	Politiche sociali
5	Patacca Maria Elisa	T.I	D1	Politiche sociali
6	Ripani Rita	T.I	D1	Politiche sociali
7	Serrao Alessia	P.T. 50%	D1	Politiche sociali
8	Felicioni Sandra	T.I	C	Politiche sociali
9	De Viti Rita	T.I	B3	Politiche sociali
10	Granato Anna Paola	P.T. 88,88%	B3	Politiche sociali
11	Marcelli Sergio	T.I	B3	Politiche sociali
12	Bonfini Antonio	T.I	B1	Politiche sociali
13	Fiori Rossella	T.I	B1	Politiche sociali
14	Mignini Giovanna	P.T. 97,22%	B1	Politiche sociali
15	Moraldi Almerinda	T.I	B1	Politiche sociali
16	Nardini Gianfranco	T.I	B1	Politiche sociali
17	Quinzi Raffaele	T.I	B1	Politiche sociali
18	Serio Tiziana	T.I	B1	Politiche sociali
19	Villa Noretta	T.I	B1	Politiche sociali
20	Galanti Barbara	P.T. 97,22%	B1	Politiche abitative
21	Scatasta Paola	T.I.	D3	Politiche abitative
22	Fanesi Domenico	T.D.	D1	ATS
23	Genovese Cristiana	T.I	D1	Pubblica Istruzione
24	Morgese Tiziana	P.T. 80,55%	B3	Pubblica Istruzione
25	Parissi Elda	T.I	B1	Pubblica Istruzione

26	Soderini Rita	T.I	C	Asili nido
27	Angelini Stella	T.I	C	Asili nido
28	Carfagna Rita	T.I	C	Asili nido
29	Cipollini Lucia	T.I	C	Asili nido
30	Iacone Maria Angela	T.I	C	Asili nido
31	Martellini Tiziana	P.T. 80,55%	C	Asili nido
32	Mazzanti Luigina	T.I	C	Asili nido
33	Morganti Fiorella	T.I	C	Asili nido
34	Nicolai Simonetta	T.I	C	Asili nido
35	Pignotti Maria Rita	T.I	C	Asili nido
36	Scartozzi Fiorella	T.I	C	Asili nido
37	Zanotta Giulia	T.I	C	Asili nido
38	Accorsi Anna	T.I	B1	Asili nido
39	Accorsi Santina	T.I	B1	Asili nido
40	Alfonsi Daniela	P.T. 97,22%	B1	Asili nido
41	Ascolani Rita	P.T. 97,22%	B1	Asili nido
42	Aureli Rita	P.T. 97,22%	B1	Asili nido
43	Capponi Maria	P.T. 97,22%	B1	Asili nido
44	Cristofari Anna Maria	P.T. 97,22%	B1	Asili nido
45	Durinzi Mirella	P.T. 97,22%	B1	Asili nido
46	Luzio Maria Pia	P.T. 97,22%	B1	Asili nido
47	Mandozzi Lucia	P.T. 97,22%	B1	Asili nido
48	Paradisi Annita	P.T. 97,22%	B1	Asili nido
49	Sciamanna Enrica	P.T. 97,22%	B1	Asili nido
50	Sestili Elena	P.T. 97,22%	B1	Asili nido
51	Stipa Elisabetta	P.T. 97,22%	B1	Asili nido
52	Vellei Fiorella	P.T. 97,22%	B1	Asili nido
53	Virgulti Barbara	P.T. 97,22%	B1	Asili nido
54	Ciarrocchi M. Giuliana	T.I	B1	Refezione scolastica
55	D'Angelantonio Daniela	T.I	B1	Refezione scolastica
56	Guidotti Rosanna	P.T. 97,22%	B1	Refezione scolastica
57	Onesti Teresa	P.T. 97,22%	B1	Refezione scolastica
58	Poli Antonietta	P.T. 97,22%	B1	Refezione scolastica
59	De Santis Stefania	P.T. 97,22%	B1	Refezione scolastica
60	Ciabattoni Irene	P.T. 97,22%	B1	Refezione scolastica
61	Pistolessi Tiziana	P.T. 97,22%	B1	Refezione scolastica
62	Tosti Brandina	P.T. 97,22%	B1	Refezione scolastica
63	Nespeca Francesca	P.T. 97,22%	B1	Refezione scolastica
64	Pacitti Rosanna	P.T. 97,22%	B1	Refezione scolastica
65	Felicetti Claudio	T.I	B3	Trasporto scolastico
66	Fioravanti Roberto	T.I	B3	Trasporto scolastico
67	Giovannozzi Giuliano	T.I	B3	Trasporto scolastico
68	Musati Pierpaolo	T.I	B3	Trasporto scolastico
69	Nespeca Mauro	T.I	B3	Trasporto scolastico
70	Matricardi Maria	T.I	B1	Trasporto scolastico
71	Castelli Claudio	T.I	D3	Farmacie
72	Cipollini Paola	T.I	D3	Farmacie

73	Ragneni Stefania	T.I	D3	Farmacie
74	Santini Rossana	T.I	D3	Farmacie
75	Andreani Paola	T.I	D3	Farmacie
76	Carlini Paola	T.I	D3	Farmacie
77	Damiani Alessandra	P.T. 75%	D3	Farmacie
78	Forti Laura	T.I	D3	Farmacie
79	Morichetti Manuelita	T.I	D3	Farmacie
80	Novelli Carla	T.I	D3	Farmacie
81	Piciacchia Elena	T.I	D3	Farmacie
82	Sgalippa Lorenzo	T.I	D3	Farmacie
83	Campoli Alessandra	T.I	D3	Farmacie
84	Pontani Barbara	T.I	D3	Farmacie
85	Rendina Adriano	T.I.	C	Farmacie
86	Modena Vittoria	T.I	D3	Patrimonio
87	Acquistucci Luisa	P.T. 88,88%	B1	Patrimonio

RISORSE STRUMENTALI

Risorse assegnate al Settore

OBIETTIVI OPERATIVI

<p>Indirizzo Strategico: le relazioni della città di Ascoli Piceno</p> <p>Obiettivo Strategico: tutelare la famiglia, gli anziani e i minori. Ridurre il disagio ed attivare politiche per l'equità.</p> <p>1) Denominazione: MISURA NAZIONALE DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ DENOMINATA “REDDITO DI INCLUSIONE”.</p> <p>Descrizione: il Reddito di Inclusione (ReI) è una misura nazionale di contrasto alla povertà. Il ReI si compone di due parti:</p> <p>1) un beneficio economico, erogato mensilmente attraverso una Carta di pagamento elettronica (Carta ReI);</p> <p>2) un progetto personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa volto al superamento della condizione di povertà.</p> <p>Il beneficio è concesso per un periodo massimo di 18 mesi, trascorsi i quali non può essere rinnovato se non sono trascorsi almeno 6 mesi. Si precisa che dalla predetta durata massima del ReI devono essere, comunque, sottratte le mensilità di Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA), eventualmente già erogate al nucleo familiare.</p> <p>Il progetto viene predisposto con la regia dei Servizi Sociali coordinati a livello di Ambiti territoriali, che operano in rete con gli altri servizi territoriali (es. centri per l'impiego, ASL, scuole, ecc.), nonché con soggetti privati attivi nell'ambito degli interventi di contrasto alla povertà, con particolare riferimento agli enti non profit. Il progetto coinvolge tutti i componenti del nucleo familiare e prevede l'identificazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei sostegni di cui il nucleo necessita, degli impegni da parte dei componenti il nucleo a svolgere specifiche attività (es. attivazione lavorativa, frequenza scolastica, tutela della salute, ecc.). Il progetto è definito sulla base di una valutazione globale delle problematiche e dei bisogni da parte dei servizi, insieme al nucleo.</p> <p>Nel 2018 il ReI verrà erogato ai nuclei familiari in possesso dei sotto riportati requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • requisiti familiari (richiesti fino a giugno 2018): presenza di una delle seguenti condizioni: un componente di minore età; una persona con disabilità e almeno un suo genitore o tutore; una donna in stato di gravidanza; un componente che abbia compiuto 55 anni e sia in stato di disoccupazione; • requisiti economici: il nucleo familiare deve essere in possesso congiuntamente di: <ul style="list-style-type: none"> - un valore ISEE in corso di validità non superiore a € 6.000,00; - un valore ISRE ai fini ReI (l'indicatore reddituale dell'ISEE diviso la scala di equivalenza, al netto delle maggiorazioni) non superiore a € 3.000,00; - un valore del patrimonio immobiliare, diverso dalla casa di abitazione, non superiore a € 20.000,00; - un valore del patrimonio mobiliare (depositi, conti correnti, ecc.) non superiore a € 10.000,00 (ridotto a € 8.000,00 per le persone e a € 6.000,00 per la persona sola). <p>Per accedere al ReI è, inoltre, necessario che ciascun componente il nucleo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non percepisca già prestazioni di assicurazione sociale per l'impiego (NASpI) o altri ammortizzatori sociali di sostegno al reddito in caso di disoccupazione involontaria;
--

- non possieda autoveicoli e/o motoveicoli immatricolati la prima volta nei 24 mesi antecedenti la richiesta (sono esclusi gli autoveicoli e i motoveicoli per cui è prevista una agevolazione fiscale in favore delle persone con disabilità);
- non possieda imbarcazioni da diporto.

La domanda di ReI deve essere presentata presso il Comune o altri punti di accesso, identificati dal Comune stesso o dall'ATS, sulla base dell'apposito modello di domanda predisposto dall'Inps, sentito il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Il Comune comunicherà all'INPS, entro quindici giorni lavorativi dalla data della richiesta del ReI e nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione, attraverso le modalità telematiche predisposte dall'Istituto, le informazioni contenute nel modulo di domanda del ReI, inclusive del codice fiscale del richiedente.

Il Comune verificherà, altresì, i requisiti di residenza e di soggiorno del richiedente il ReI, comunicandone l'esito, attraverso le medesime modalità di trasmissione delle domande, non oltre i quindici giorni lavorativi dalla richiesta del ReI.

Il Comune verificherà anche, in caso sia stata indicata in sede di domanda, la sussistenza del requisito familiare relativo alla presenza di una donna in condizione di gravidanza accertata, come risultante da idonea documentazione medica rilasciata da Struttura pubblica attestante lo stato di gravidanza e la data presunta del parto.

L'INPS, a sua volta, verificherà, entro cinque giorni lavorativi dalla trasmissione della domanda, il possesso dei requisiti per l'accesso al ReI, sulla base delle informazioni disponibili nei propri archivi e in quelli delle amministrazioni collegate.

In caso di esito positivo delle verifiche di competenza del Comune nonché delle verifiche effettuate dall'Istituto, il ReI è riconosciuto dall'INPS condizionatamente alla sottoscrizione del progetto personalizzato, eventualmente nelle forme del patto di servizio o del programma di ricerca intensiva di occupazione. Il riconoscimento condizionato del beneficio è comunicato dall'INPS al Comune entro il termine di 5 giorni dalla comunicazione delle informazioni contenute nel modulo di domanda di ReI da parte del Comune.

Il versamento del beneficio è disposto dall'INPS successivamente alla comunicazione dell'avvenuta sottoscrizione del progetto personalizzato e decorre dal mese successivo alla richiesta del beneficio. Le erogazioni sono disposte mensilmente.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Identificazione punti di accesso per la presentazione delle domande di reddito di inclusione - 2018;

Fase 2: Istruttoria sulle domande di reddito di inclusione presentate e inserimento nella procedura informatica INPS da parte di personale comunale interno- 2018;

Fase 3: Verifica dell'esito delle domande di reddito di inclusione nella procedura informatica INPS - 2018;

Fase 4: Predisposizione da parte del servizio sociale professionale dell'ATS del progetto personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa e suo monitoraggio. - 2018.

Indicatore: rispetto crono programma. Numero delle domande di reddito di inclusione presentate/numero delle domande di reddito di inclusione ammesse al beneficio.

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.

2) Denominazione: PROGETTO "REDDITO DI DIGNITÀ".

Descrizione: Il progetto del Comune di Ascoli Piceno denominato "Reddito di Dignità" è finalizzato alla realizzazione di specifici interventi a favore dei nuclei familiari (anche di una sola unità) in condizione di disagio sociale, residenti nel Comune di Ascoli Piceno, che ad oggi risultano esclusi da altri analoghi interventi sociali (es. Sia, Sia Sisma, ReI, ecc.).

Le spese connesse alla realizzazione del progetto ammontano a € 200.000,00 per la prima annualità (2018) e a € 200.000,00 per la seconda annualità (2019). Sulla base degli indirizzi deliberati dalla Giunta Comunale con proprio atto n. 212 del 27/10/2017, è stato costituito un Gruppo di Lavoro per verificare la possibilità di dare concreta attuazione al progetto denominato "Reddito di Dignità", composto da personale dei Servizi Sociali, Servizio Personale, Ufficio Tecnico, Ambito Territoriale Sociale XXII, Assessore alle Politiche Sociali, il quale si è confrontato in più sedute con le Associazioni di categoria e Organizzazioni Sindacali (CGIL, CISL, UIL) rapportandosi, nelle fasi salienti del progetto, anche con il Servizio "Formazione Professionale e Politiche Attive del Lavoro" della Regione Marche.

Entro il primo bimestre del 2018 si elaboreranno i criteri di ammissibilità e gli adempimenti gestionali ed amministrativi, che saranno approvati con deliberazione di Giunta Comunale, cui farà seguito l'emanazione di apposito avviso pubblico e la presentazione delle domande.

L'intervento in parola non è di natura prettamente assistenziale, ma intende accompagnare la persona verso l'autonomia sua e del proprio nucleo familiare, attraverso la strutturazione di un progetto personalizzato redatto dai Servizi Sociali del Comune sulla base della presa in carico indicata nell'allegato E della delibera della Giunta Regionale Marche n. 1223/2016 e s.m.i..

Tempistica realizzazione

Fase 1: Costituzione del Gruppo di Lavoro per l'analisi di fattibilità del progetto e l'elaborazione dei relativi criteri - 2018;

Fase 2: Predisposizione e approvazione atti amministrativi, ivi compresa la pubblicazione dell'avviso pubblico - 2018;

Fase 3: Raccolta delle domande, loro istruttoria e approvazione della graduatoria dei beneficiari - 2018;

Fase 4: Predisposizione da parte del servizio sociale professionale comunale dei progetti personalizzati di inclusione sociale e convenzionamento con i soggetti ospitanti i beneficiari - 2018;

Fase 5: Attivazione percorsi di inclusione attiva delle persone ammesse al progetto, liquidazione delle indennità e monitoraggio - 2018.

Indicatore: rispetto crono programma. Numero delle domande di ammissione al progetto/numero delle domande ammesse.

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) Denominazione: PIANO D'AZIONE STRAORDINARIO CONTRO LA VIOLENZA SESSUALE E DI GENERE DPCM 25.11.2016 - ATTUAZIONE DGR 272/2017 ALLEGATO A.1

Con riferimento alle Politiche Regionali finalizzate alla prevenzione e al contrasto alla violenza di genere la Regione Marche ha posto in essere una programmazione su base triennale tramite l'utilizzo integrato di risorse statali e regionale al fine di consentire ai Comuni capofila degli Ambiti Territoriali Sociali dei territori provinciali di riferimento il raggiungimento di tre fondamentali obiettivi:

- 1) garantire la continuità dei servizi di pubblica utilità resi dai Centri Anti Violenza e dalle Case Rifugio;
- 2) promuovere e consolidare le reti territoriali antiviolenza;
- 3) integrare e potenziare le azioni destinate a donne vittime di violenza dedicate a formazione, inserimento lavorativo e disagio abitativo in conformità con il piano d'azione straordinario nazionale.

Le risorse rese disponibili dal Piano Nazionale (pari ad € 69.652,00) sono a destinazione vincolata. Il Comune di Ascoli Piceno, concentrerà la propria attività sulle seguenti linee di azione:

A) Formazione a.1) in ambito scolastico finalizzata alla prevenzione della violenza di genere nelle sue diverse forme; a.2) formazione in ambito sanitario rivolta a operatori del servizio sanitario potenzialmente coinvolti nella problematica a.3) formazione delle operatrici/operatori in ambito sociale dei soggetti facenti parte delle reti territoriali anti violenza (tra cui assistenti sociali dei comuni dell'Ambito Territoriale sociale XXII) finalizzata al consolidamento delle Reti e del lavoro di rete tra i diversi soggetti.

B) Inserimento lavorativo – benefits rivolti a donne vittime di violenza quali pagamento di corsi di qualificazione/riqualificazione professionale; pagamento borse lavoro; pagamento ore tutor per orientamento lavorativo; consulenza su proprio curriculum ed accompagnamento nel percorso di autonomia; forme di microcredito per avvio attività ecc;

C) Disagio abitativo: benefits rivolti alle donne vittime di violenza quali pagamento canoni d'affitto, sostegno a soluzioni abitative alternative; pagamento utenze ecc.

Le tre linee di azione benché organizzate in maniera indipendente rientrano in un più ampio percorso omogeneo volto alla individuazione di situazioni sommerse e alla definizione di piani individualizzati di maggiore efficacia e operatività.

La formazione infatti è funzionale affinché gli operatori dei servizi sociali siano messi in grado di riconoscere e definire, con maggiore puntualità, eventuali situazioni a rischio sia per la donna che si rivolge al servizio sociale che per il minore vittima di violenza assistita. La maggiore consapevolezza del fenomeno e delle caratteristiche che lo contraddistinguono supporterà l'operatore nella predisposizione di specifici piani individualizzati di intervento armonicamente strutturati in relazione alle effettive necessità della donna presa in carico dal servizio.

Le Azioni B e C benché possano essere intese come abituali erogazioni di contributi economici, in realtà si caratterizzano per un fondamentale ruolo di supporto all'uscita da una situazione di dipendenza economica ed abitativa in cui la donna vittima di violenza spesso si trova costretta e diventano, pertanto, tratti salienti e imprescindibili per la buona riuscita dei piani individualizzati predisposti dalle Assistenti sociali e dagli operatori del Centro Anti Violenza "Donna con te".

E importante sottolineare che, date le caratteristiche particolari dell'utenza che non può essere assolutamente "forzata" nel suo percorso di fuoriuscita dal così detto "circolo della violenza", ma solamente accompagnata e supportata in questo percorso, il numero dei piani individualizzati e del relativo utilizzo delle risorse potrebbe essere al di sotto delle ipotesi avanzate in sede di programmazione in quanto il territorio locale necessita ancora di un forte lavoro di sensibilizzazione e di emersione del sommerso.

Tempistica realizzazione

Fase 1: avvio di un percorso formativo congiunto con il personale sociale e socio-sanitario e del centro Anti Violenza sulle tematiche della violenza di genere – 2018;

Fase 2: esplicitazione di prassi comuni di presa in carico dell'utenza e definizione di piani individualizzati volti alla ripresa di un percorso di autonomia economica ed abitativa della donna vittima di violenza e dei figli minori se presenti - 2018;

Fase 3: Monitoraggio finale dei piani individualizzati predisposti - 2018;

Indicatore:

- numero di invio da parte del servizio sociale comunale al centro Anti Violenza "Donna Con Te";
- numero di donne vittime di violenza prese in carico dal servizio sociale;
- valutazione ex post dei piani individualizzati predisposti.

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.

4) Denominazione: SISMA 2016 – FASE CONTROLLI SUI CAS OGGETTO DI SOSPENSIONE CON ATTIVAZIONE PROCEDURE DI RECUPERO E TRASMISSIONE IN PROCURA DEGLI ATTI RIGUARDANTI POSSIBILI REATI. SVILUPPO PROCEDURA ATTIVATA A NOVEMBRE 2017 SU "DECRETO N. 1392 DEL 02/10/2017".

Descrizione: Trattasi del raggiungimento di obiettivi derivanti da procedure afferenti sostegni agli sfollati iniziate nel corso del 2017 e che si svilupperanno pienamente nel 2018:

- Lo sviluppo degli accertamenti sui CAS sospesi discende dall'attività espletata dal servizio nel periodo successivo allo sciame sismico in cui sono stati approfonditi i controlli sulle richieste di CAS. Tali controlli hanno determinato, alla fine dell'anno 2017, la sospensione dell'erogazione di contributi già avviati e la non attivazione delle istanze più recenti, per un totale di circa 100 pratiche. Per ognuna di esse, con l'ausilio della Guardia di Finanza e la Polizia Municipale, si procederà a nuove verifiche riguardanti la

certificazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dagli istanti e sulla quale sono emersi ragionevoli dubbi sulla relativa veridicità. Prima di tali verifiche sono previsti colloqui con gli utenti che verranno invitati a chiarire la propria posizione ed eventualmente a rinunciare alla richiesta inoltrata e a restituire eventuali contributi già percepiti.

- gestione procedura afferente il decreto del soggetto attuatore sisma n. 1392 del 02/10/2017 relativo alla sistemazione di quella popolazione colpita dal sisma, con immobile dichiarato inagibile e particolarmente lesionato (scheda AEDES con gravità E o F), in abitazioni da concedere in comodato gratuito segnalate dalla Regione Marche e che verranno acquisite in proprietà dall'ERAP.

Dopo aver curato la pubblicazione dell'avviso pubblico (effettuato nel mese di novembre 2017) ed espletata l'istruttoria sulle domande presentate dai potenziali beneficiari, si provvederà alla fase di abbinamento dei 22 appartamenti che la Protezione Civile Regionale ha messo a disposizione nel Comune di Ascoli Piceno .

In caso di ricevimento della manifestazione di interesse da parte del richiedente, l'ufficio competente del Comune di Ascoli Piceno provvederà a convocare l'interessato per illustrare le opportunità abitative disponibili, nel rispetto del rapporto tra componenti del nucleo familiare e superficie dell'appartamento nonché del criterio di vicinanza alla precedente sistemazione abitativa. Successivamente consentirà la visione dell'appartamento attraverso personale tecnico all'uopo incaricato.

In seguito all'accettazione definitiva da parte del richiedente, la stessa verrà formalizzata alla Regione Marche attraverso apposita piattaforma informatica. La Regione potrà così procedere all'acquisto degli immobili e alla successiva stipula del contratto di comodato gratuito con il cittadino interessato, con contestuale cancellazione del medesimo, a cura dell'ufficio comunale, dal beneficio CAS .

Tempistica realizzazione

Fase 1 (obiettivo controlli CAS): conclusione attività entro il mese di dicembre 2018;

Fase 2 (Attuazione delle disposizioni per l'assegnazione di immobili ad uso abitativo in favore della popolazione colpita dagli eventi sismici occorsi a partire dal 24 agosto 2016): convocazione interessati entro il mese di gennaio 2018;

Fase 3: Abbinamenti e inserimento su piattaforma informatica regionale - entro il mese di aprile 2018;

Fase 4: collaborazione con Erap Marche nella sottoscrizione dei contratti di comodato con gli utenti e contestuale cancellazione degli stessi dal Contributo Autonoma Sistemazione – entro il mese di dicembre 2018;

Indicatore: rispetto crono programma. Numero pratiche CAS trasmesse in Procura – entità contributi non dovuti e restituiti dai presunti beneficiari.

Numero abbinamenti tra elenco richiedenti casa in comodato gratuito e appartamenti resi disponibili dalla Regione Marche.

Indirizzo Strategico: Le relazioni della città di Ascoli Piceno

Obiettivo Strategico: Rafforzare il sistema educativo

5) Denominazione : ATTUAZIONE SERVIZIO DI ASSISTENZA NELLA GESTIONE DEI PIANI DI AUTOCONTROLLO IGIENICO SANITARIO

Descrizione: l'obiettivo consiste nel migliorare il servizio di gestione dei piani di autocontrollo igienico sanitario (HACCP) nelle mense dei nidi d'infanzia, scuole infanzia comunali e scuole primarie soggette al tempo pieno.

Infatti, nelle seguenti strutture per l'infanzia sono presenti centri cottura a gestione diretta comunale:

1. Centro cottura sito nel plesso Infanzia via Sardegna
2. Asilo Nido "Lo Scarabocchio" sito in via Buonarroti
3. Asilo nido "Zerotre" sito in via Enna
4. Asilo nido "Lo Scoiattolo" sito in via delle Verbene

Per tali strutture, si rende necessaria la gestione dei sistemi di autocontrollo igienico-sanitario secondo la metodologia HACCP in ottemperanza alla normativa D.Lgs. 6-11-2007 n. 193 "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore" e al regolamento CE 852 del 29 aprile 2004. Dette strutture sono già dotate di piano di autocontrollo HACCP.

Il progetto, finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo, si compone di due principali fasi:

- Individuazione, nel rispetto della vigente normativa, di una società o figura professionale (che non esiste all'interno dell'Amministrazione comunale), che possa garantire il servizio di assistenza nella gestione dei piani di autocontrollo, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti;
- Redazione ed applicazione di una procedura, da approvarsi formalmente con atto dirigenziale, che assicuri una costante comunicazione tra Servizio Refezione Scolastica e Operatore per la gestione dei sistemi di autocontrollo (quest'ultimo da individuarsi nella fase 1) che assicuri una costante ed omogenea applicazione del Regolamento CE 852 del 29 aprile 2004, nei centri cottura gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale. Saranno effettuati almeno 12 sopralluoghi presso ciascuna delle n. 4 strutture comunali interessate, nell'ambito di un anno scolastico, atti a verificare la corretta attuazione del piano di autocontrollo. In particolare, i controlli riguarderanno il rispetto delle buone prassi igieniche da parte del personale applicate alla lavorazione, preparazione e distribuzione dei pasti, il rispetto della procedura sulla rintracciabilità e sulla gestione delle diete speciali, l'adeguatezza delle procedure di pulizia e sanificazione delle attrezzature e dei locali, nonché il prelievo di campioni da sottoporre ad analisi di laboratorio per la ricerca di carica batterica. Verranno effettuati, altresì, a cura del soggetto incaricato l'aggiornamento del personale operante nelle cucine relativamente alla normativa specifica nel campo dell'igiene degli alimenti, nonché un corso di formazione per eventuali nuovi assunti. Verrà altresì redatto un rapporto di verifica ispettiva corredato da certificazione analitica, come da piano di verifiche definito nel sistema di autocontrollo.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Individuazione Società o figura professionale - (febbraio 2018);
 Fase 2: Effettuazione dei sopralluoghi previsti presso ciascuna struttura comunale interessata (almeno n. 12 interventi in ciascuna struttura a partire da febbraio 2018).
 Fase 3: Attività di report (costante rapporto col servizio refezione scolastica)
Indicatore: rispetto del Cronoprogramma

Indirizzo Strategico: gli strumenti della città di Ascoli
Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

6) Denominazione: VALORIZZAZIONE AREE DI PROPRIETÀ COMUNALE IN ZONA PIAGGE – SAN MARCO – SAN GIACOMO.

Descrizione: il Comune di Ascoli Piceno è proprietario di una pluralità di aree che nel 2018 potranno tornare nel pieno possesso del Servizio Patrimonio e, quindi, valorizzabili.
 Infatti con la probabile restituzione dell'Eremo del Colle San Marco da parte del MIBACT a seguito del recente restauro, potrà essere attivato il progetto di valorizzazione turistica dell'area boschiva e monumentale ubicata tra le località di Piagge e Colle San Marco.
 Nel contempo, alla luce della sentenza che ha restituito al Comune il possesso delle aree tra San Marco e San Giacomo, in passato oggetto di tentativo di usucapione da parte di un privato, le stesse, attraverso un progetto di valorizzazione che prevede anche l'introduzione di specifica regolamentazione dell'attività di pascolo, potranno essere restituite alla pubblica fruibilità nonché, in specifici periodi dell'anno, al pascolo di animali, attività quest'ultima debitamente regolamentata e soggetta a canone concessorio.

Tempistica realizzazione
 Fase 1: predisposizione e approvazione atti amministrativi finalizzati alla valorizzazione - settembre 2018;
 Fase 2: assegnazione aree per valorizzazione - dicembre 2018.
Indicatore: rispetto cronoprogramma.

SETTORE CONTABILE				
RISORSE ECONOMICHE				
DIRIGENTE: Dott.ssa Cristina Mattioli				
Bilancio e Partecipate	Tributi	Messi notificatori	Servizio unico per la riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	Economato

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; predispone 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.

Servizio Unico per la Riscossione Coattiva delle Entrate Tributarie e Patrimoniali

Il servizio cura la gestione diretta della riscossione coattiva di tutte le entrate dell'Ente compreso il coordinamento delle attività spettanti ai diversi Settori/servizi coinvolti nelle procedure coattive, ovvero, successivamente alla definizione da parte dei servizi competenti sulle entrate delle liste di carico di debitori ed alla comunicazione di coloro che non hanno provveduto al pagamento di un'entrata nei termini di scadenza originari, il servizio provvede alla:

- Gestione del sollecito di pagamento;
- Gestione dell'ingiunzione di pagamento;
- Gestione dell'azione cautelate;
- Gestione dell'azione esecutiva.

Il Servizio cura gli aspetti contabili della gestione ed accerta su capitoli di competenza, con appositi provvedimenti, le somme da incassare. Il servizio si occupa, inoltre, del controllo degli adempimenti affidati ad eventuali soggetti esterni.

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 predispone gli atti per il supporto tecnico-operativo al servizio elettorale in occasione di elezioni e consultazioni di altro genere.

RISORSE UMANE

n.	Cognome/Nome	T.R.	Giu.	Servizio
1	Lelli maria Lea	T.I	D1	Bilancio e Partecipate
2	Cola Giovanna	T.I	D1	Bilancio e Partecipate
3	Canala Gemma	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	Marozzi Giampiero	T.I	B3	Bilancio e Partecipate
14	Pistolessi Lucia	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
19	Fedele Enrico	T.I	C	Tributi
20	Fioravanti Maurizio	T.I	C	Tributi
21	Galanti Roberta	T.I	C	Tributi
22	Pezzoli Angelo	T.I	C	Tributi
23	Accorsi Massimo	T.I	B3	Tributi
24	Collina Simonetta	T.I	B3	Tributi
25	Marzo Elena	T.I	B3	Tributi
26	Orsini Remo	T.I	B3	Tributi
27	Ranelli Vincenzo	T.I	B3	Tributi
28	Tarli Giulia	T.I	B3	Tributi
29	Di Alessandro Loredana	PT 97,22%	B1	Tributi
30	Corradi Angelo	T.I	B3	Messi Notificatori
31	Curti Domenico	T.I	B3	Messi Notificatori

32	De Vincentis Guido	P.T. 80,55%	B1	Messi Notificatori
33	Tarquini Cesare	T.I	B1	Messi Notificatori
34	Pizi Giuseppe	T.I	D1	Economato
35	Capelli Silvia	T.I.	C	Economato
36	Massimi Liliana	T.I	C	Economato
37	Santamaria Lucia	T.I	B3	Economato
38	Anolfini Mario	T.I	B1	Economato
39	Lauretani Tony	T.I	B1	Economato
40				Servizio unico per la riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali

RISORSE STRUMENTALI

Risorse assegnate al Settore

OBIETTIVI OPERATIVI

<p>Indirizzo strategico: gli strumenti della città di Ascoli</p> <p>Obiettivo strategico: valorizzare e razionalizzare le risorse comunali</p> <p>1) Denominazione: ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ AI NUOVI PRINCIPI CONTABILI.</p> <p>Descrizione: a seguito delle 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. Nel 2018 si realizzeranno le fasi che nel 2016 sono state sospese a seguito degli eventi sismici 2016/2017.</p> <p>Tempistica realizzazione</p> <p>Fase 1: Analisi del quadro normativo - 2018;</p> <p>Fase 2: Riscontro e verifica con gli altri settori dell'ente delle diverse esigenze riguardo all'acquisizione ed alla gestione di risorse specifiche – 2018;</p> <p>Fase 3: Predisposizione del regolamento e proposta della giunta – 2018;</p> <p>Fase 4: Trasmissione al Collegio dei Revisori per il prescritto parere – 2018;</p> <p>Fase 5: Approvazione da parte del Consiglio Comunale – 2018.</p> <p>Indicatore: rispetto cronoprogramma.</p>

<p>Indirizzo strategico: gli strumenti della città di Ascoli</p> <p>Obiettivo strategico: valorizzare e razionalizzare le risorse comunali</p> <p>2) Denominazione: IMPLEMENTAZIONE DELLE NUOVE ATTIVITÀ COLLEGATE ALL'INNOVAZIONE E/O SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA "SIOPE +"</p> <p>Descrizione: il SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici), è un sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesoriери di tutte le amministrazioni pubbliche, che nasce dalla collaborazione tra la Ragioneria Generale dello Stato, la Banca d'Italia e l'ISTAT, in attuazione dall'articolo 28 della legge n. 289/2002, disciplinato dall'articolo 14, commi dal 6 all'11, della legge n. 196 del 2009.</p> <p>Il SIOPE risponde all'esigenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - migliorare, rispetto al precedente sistema di rilevazione dei flussi di cassa di cui all'articolo 30 della legge n. 468 del 1978, la conoscenza dell'andamento dei conti pubblici, sia sotto il profilo della quantità delle informazioni disponibili, sia sotto il profilo della tempestività; <p>superare attraverso una codifica uniforme per tipologia di enti, le differenze tra i sistemi contabili attualmente adottati dai vari comparti delle amministrazioni pubbliche, senza incidere sulla struttura dei bilanci degli enti in questione.</p> <p>L'art. 1, comma 533, della legge 232 del 2016 (legge di bilancio 2017), prevede un intervento di sviluppo del SIOPE, denominato SIOPE+, che ha</p>

l'obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche, demandando la definizione delle modalità e dei tempi di attuazione a successivi decreti del Ministero dell'economia e delle finanze.

Finora la decretazione attuativa ha disciplinato, come prime applicazioni di SIOPE+, una sperimentazione, articolata in due fasi e l'avvio a regime per Regioni, Province, Città Metropolitane, Comuni e aziende sanitarie e ospedaliere, che, tuttavia, dovrà tener conto dei risultati della sperimentazione, ancora in corso. Per gli enti colpiti dal sisma del 24/8/2016 l'avvio a regime è previsto dal 1° gennaio 2019. Pertanto, nell'anno 2018, si predisporranno le attività necessarie all'avvio del nuovo sistema di rilevazione degli incassi e dei pagamenti

Tempistica realizzazione

Fase 1: Analisi del quadro normativo - 2018;

Fase 2: Adeguamento delle procedure software di contabilità - 2018;

Fase 3: Svolgimento fase di sperimentazione - 2018;

Fase 4: Direttive e supporto ai vari settori - 2018;

Fase 5: Avvio fase definitiva - 2019.

Indicatore: rispetto cronoprogramma.

Indirizzo strategico: gli strumenti della città di Ascoli

Obiettivo strategico: valorizzare e razionalizzare le risorse comunali

3) Oggetto: REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDIMENTO DI SPESA D'INVESTIMENTO CON RIFERIMENTO AGLI INVENTARI

Descrizione: La nuova normativa contabile, nella parte degli investimenti, presuppone una revisione dei processi contabili da integrare con il sistema della contabilità economico-patrimoniale. Si rende, quindi, necessaria una riorganizzazione delle attività, fino ad ora svolte, per la tenuta della contabilità finanziaria nonché dei prescritti controlli contabili al fine di generare, contestualmente e periodicamente valori economico patrimoniali e, conseguentemente, procedere alla riclassificazione delle voci attive e passive del patrimonio. Nel corso del 2018 e parte del 2019 si metterà a regime la rilevazione unitaria dei fatti di gestione esterna attraverso un piano dei conti integrato ovvero dall'elenco delle voci del bilancio gestionale finanziario e dei conti economici e patrimoniali.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Analisi del contesto normativo e valutazione della situazione specifica dell'Ente - 2018;

Fase 2: Formazione dei settori tecnici coinvolti e prima applicazione - 2018;

Fase 3: Svolgimento fase di sperimentazione - 2018;

Fase 4: Messa a regima della nuova contabilità - 2018;

Fase 5: Rendicontazione economico patrimoniale Patrimonio - 2019.

Indicatore: rispetto cronoprogramma.

Indirizzo strategico: gli strumenti della città di Ascoli

Obiettivo strategico: valorizzare e razionalizzare le risorse comunali

4) Denominazione: AGGIORNAMENTO STRAORDINARIO INVENTARIO BENI MOBILI. VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL PATRIMONIO MOBILIARE DELL'ENTE E ADEGUAMENTO NORMATIVA AI NUOVI PRINCIPI CONTABILI.

Descrizione: l'anno 2016 è stato 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.

Nell'anno 2017, a causa degli eventi sismici verificatisi negli, anni 2016 e 2017, si è svolta solo una fase costituita dalla rielaborazione dei dati contabili al fine di redigere il Rendiconto 2016. Pertanto, solo a seguito della definizione dell'inventario dei beni immobili, in corso di elaborazione, nella seconda parte dell'anno 2018 si procederà alla definizione dell'inventario dei beni mobili secondo le fasi sotto indicate.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Censimento stanze di tutti gli edifici comunali - 2018;

Fase 2: Censimento dei mobili, arredi e attrezzature per ogni stanza - 2018;

Fase 3: Attribuzione del valore ai beni mai censiti o valorizzati - 2018;

Fase 4: Assegnazione della custodia dei beni ai dipendenti - 2019;

Fase 5: Predisposizione schede di assegnazione dei beni mobili al servizio Economato - 2019.

Indicatore: rispetto cronoprogramma.

Indirizzo strategico: gli strumenti della città di Ascoli

Obiettivo strategico: valorizzare e razionalizzare le risorse comunali

5) Denominazione: RECUPERO EVASIONE TRIBUTI COMUNALI – PROSECUZIONE.

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 2018 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 – 2018;

Fase 2 : Riscontro con le banche dati comunali e catastali – 2018;

Fase 3: Emissione degli avvisi di accertamento – 2018.

Indicatore: rispetto cronoprogramma.

Indirizzo strategico: gli strumenti della città di Ascoli

Obiettivo strategico: valorizzare e razionalizzare le risorse comunali

6) Denominazione: PROGETTO RIS.CONTR. O, RELATIVO ALL' "AVVISO PER IL FINANZIAMENTO DI INTERVENTI VOLTI AL TRASFERIMENTO, ALL'EVOLUZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE ATTRAVERSO OPEN COMMUNITY PA2020"

Descrizione: il Comune di Ascoli Piceno con atto di GC n. 54, in data 27/3/2018, ha aderito al progetto RIS.CONTR. O, relativo all' "Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA2020", approvato con il decreto n. 20 del 19 aprile 2017.

Il progetto RIS.CONTR. O è volto al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione della buona pratica "Semplifisco - riscossione e contrasto all'evasione" adottata da amministrazioni locali che ne hanno verificato e validato i benefici. Combina, nella logica della community, una soluzione tecnologica, un sistema di aggregazione e analisi delle basi dati locali e nazionali nelle disponibilità dei Comuni, con una soluzione organizzativa.

La prima restituisce:

- i casi di evasione su tributi locali ed erariali per potenziare la capacità di accertamento;
- le informazioni sui debitori, ad es. l'analisi delle quote inesigibili in

rapporto ai patrimoni detenuti e aggredibili- e i dati di monitoraggio utili a potenziare la capacità di riscossione.

La seconda definisce le opzioni organizzative per un efficace contrasto all'evasione (es. modelli di processo, regolamenti, gruppi operativi) e per una migliore gestione della riscossione coattiva, diretta, o tramite Concessionario o Agente della riscossione.

Il progetto è lo strumento attraverso il quale l'ente ottimizzare il sistema della riscossione verificando la possibilità di avvalersi di sistemi di riscossione alternativi rispetto ad Equitalia attivando un sistema di riscossione interno ovvero avvalendosi di soggetti con specifiche professionalità esterni all'Ente per supportare efficacemente la struttura nella revisione ed ottimizzazione dei processi di gestione delle entrate – tributi comunali in un'ottica di spending-review e di smart-city.

Nel corso del 2018 e 2019 sarà costituita pertanto una apposita struttura interna che farà da supporto al Responsabile comunale della riscossione coattiva che avrà il compito di intraprendere tutte le azioni cautelari ed esecutive previste dalla normativa.

Tempistica realizzazione

Fase 1: Approvazione schema Protocollo di Intesa marzo – 2018;

Fase 2: Firma Protocollo di Intesa aprile – 2018;

Fase 3: Organizzazione della nuova struttura e definizione delle attività da svolgere – 2018/2019;

Fase 4: Individuazione del personale da dedicare alla nuova struttura – 2018 /2019;

Fase 5: avvio delle attività – 2019.

Indicatore: rispetto cronoprogramma.

Indirizzo strategico: gli strumenti della città di Ascoli

Obiettivo strategico: valorizzare e razionalizzare le risorse comunali

7) Denominazione: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER I CONTROLLI SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI DAL COMUNE

Descrizione: L'art. 147 quater del D. Lgs. n. 267/2000 prevede espressamente che il Comune definisca un sistema di controllo sulle proprie società partecipate; L'Ente deve, pertanto, in adempimento al sopraccitato articolo:

- definire gli obiettivi gestionali a cui la società partecipata deve tendere;
- organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari fra Ente proprietario e società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica;
- effettuare il monitoraggio periodico sull'andamento degli organismi partecipati. Analizzare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individuare le opportune azioni correttive.

L'art. 147 quinquies, nell'ambito del controllo degli equilibri di bilancio, prevede anche la valutazione degli effetti che si potrebbero determinare per il bilancio finanziario dell'Ente in relazione all'andamento economico— finanziario degli organismi gestionali esterni.

L'art. 1, comma 553, della Legge n. 147/2013 liti previsto, inoltre il concorso di decorrere dall'esercizio 2014 di tutte le società di maggioranza

diretta ed indiretta delle pubbliche amministrazioni “alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, perseguendo la sana gestione dei servizi, secondo criteri di economicità e di efficienza”; L’Ente si deve, pertanto, dotare di un apposito regolamento per disciplinare i controlli sulle proprie società partecipate e più in generale sugli altri organismi partecipati (consorzi, fondazioni e associazioni); Il suddetto regolamento risponde all’obbligo di legge per l’ente di dotarsi di un sistema di controlli per i propri organismi partecipati e al contempo risponde anche all’obbligo del cosiddetto analogo previsto per gli affidamenti diretti (cosiddetti” in house”) effettuati cioè senza il confronto concorrenziale sul mercato;

Tempistica realizzazione

Fase 1: Analisi del quadro normativo maggio - 2018;

Fase 2: Riscontro e verifica con gli altri settori dell’ente delle diverse esigenze riguardo all’acquisizione ed alla gestione di risorse specifiche luglio - 2018;

Fase 3: Predisposizione del regolamento e proposta della giunta - ottobre 2018;

Fase 4: Trasmissione al Collegio dei Revisori per il prescritto parere - ottobre 2018;

Fase 5: Approvazione da parte del Consiglio Comunale - novembre/dicembre 2018.

Indicatore: rispetto cronoprogramma.

3.4 Gli obiettivi operativi intersettoriali

TUTTI I SETTORI/SERVIZI
TUTTI I DIRIGENTI

Indirizzo Strategico: gli strumenti della città di Ascoli Piceno

Obiettivo Strategico: valorizzare e razionalizzare delle risorse comunali

1) Denominazione: APPLICAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO DELLE MISURE DEL PTPCT 2018-2020.

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.

E' necessario pertanto individuare, all'interno del PEG/PDO, un obiettivo operativo strategico volto all'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni della legge 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i., che coinvolga, a vario titolo, tutta la struttura organizzativa.

I Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure contenute nel PTPCT 2018-2020 e della loro verifica e monitoraggio. I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché, in relazione alla categoria professionale di appartenenza, a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte dell'O.I.V., con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

Tempistica realizzazione:

Fase 1: applicazione, verifica e monitoraggio delle misure del PTPCT 2018-2020 – 2018.

Indicatore: attuazione delle misure previste nel PTPCT 2018-2020.

<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della città di Ascoli Piceno</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzare e razionalizzare le risorse comunali</p> <p>2) Denominazione: APPLICAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI CONTROLLI SUCCESSIVI</p> <p>Descrizione: il controllo di regolarità amministrativa 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.</p> <p>Tempistica realizzazione: Fase 1: applicazione delle misure in materia di controlli successivi – 2018.</p> <p>Indicatore: rispetto cronoprogramma.</p>

<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della città di Ascoli Piceno</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali</p> <p>3) Denominazione: PARTECIPAZIONE AL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE 2018.</p> <p>Descrizione: ciascun Dirigente è chiamato a partecipare all'attuazione del seguente obiettivo: "Piano di razionalizzazione – Spending Review 2018". Le attività e i risultati ottenuti in merito all'obiettivo di spending review, in particolare, saranno oggetto di specifica valutazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.</p> <p>Tempistica realizzazione: Fase 1: attuazione piano razionalizzazione – spending review 2018 - 2018;</p> <p>Indicatore: rispetto cronoprogramma.</p>
--

<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della città di Ascoli Piceno</p> <p>Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali</p> <p>4) Denominazione: PARTECIPAZIONE AL PIANO DELLA FORMAZIONE 2018.</p> <p>Descrizione: ciascun Dirigente è chiamato a partecipare all'attuazione del seguente obiettivo: "Piano della Formazione 2018".</p> <p>Tempistica realizzazione: Fase 1: Conferenza dei Dirigenti - 2018; Fase 2: Partecipazione ai corsi di formazione previsti nel piano di formazione 2018 - 2018.</p> <p>Indicatore: rispetto cronoprogramma.</p>
--

4. ALLEGATO

L'allegato del presente documento, riguarda la dotazione finanziaria e, se pur non materialmente allegato, costituisce parte integrante e sostanziale ed è depositato nel fascicolo della deliberazione di approvazione.

