

PROGRAMMA *della* TRASPARENZA ED INTEGRITÀ



RELAZIONE FINALE DELLA PERFORMANCE

2012



COMUNE DI ASCOLI PICENO
Menzila e Ono di Valle Militare per Anziani Portiere

Relazione della Performance 2012

OPERAZIONE TRASPARENZA



Ministero per la Pubblica Amministrazione
e Innovazione

Indice

Sommario

1	Note Introduttive	4
2	L'Organismo Indipendente di Valutazione.....	6
3	L'introduzione del sistema di misurazione e valutazione della performance	6
4	Il ciclo di gestione della performance	7
5	Il Piano della Performance 2012.....	8
6	Sistema di monitoraggio	8
7	Allegato A) della Relazione finale della Performance 2012	19

1 Note Introduttive

Premesso che, ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni le amministrazioni pubbliche redigono annualmente, oltre al Piano della performance, un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato "Relazione della performance", che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

La Relazione sulla performance è definita dall'Organo di indirizzo politico, in collaborazione con i vertici della stessa ed è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione che ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

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

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

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

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si conforma a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato in linea con le funzioni di cui il Comune è titolare e con i programmi e progetti dell'Amministrazione, con particolare riferimento al Piano Strategico e al Piano Esecutivo di Gestione.

Con deliberazione di G.C. n. 129 del 30 giugno 2012 è stata rivista l'organizzazione del Comune di Ascoli Piceno.

L'organizzazione del Comune si articola in Settori, Servizi; Uffici; Strutture di Staff.

Tale articolazione è compatibile con il budget operativo assegnato e quindi con le dotazioni patrimoniali, strumentali e di personale.

I Settori possono essere adibiti al disbrigo di attività finali di linea, di staff o ancora di studio e ricerca.

Il Servizio è una struttura Organizzativa di media complessità ed è dotato di autonomia propositiva ed operativa, caratterizzato da prodotti/servizi/processi identificabili, finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale. Esso, di norma, si delinea come Unità Organizzativa comprendente più Unità Operative Elementari (Uffici) preposte allo svolgimento di funzioni/attività omogenee e correlate.

Il Servizio costituisce di norma articolazione del Settore e la responsabilità è attribuita formalmente a un dipendente appartenente alla Cat. D denominato "Responsabile di Servizio" in base alle declaratorie dei vigenti CCNL.

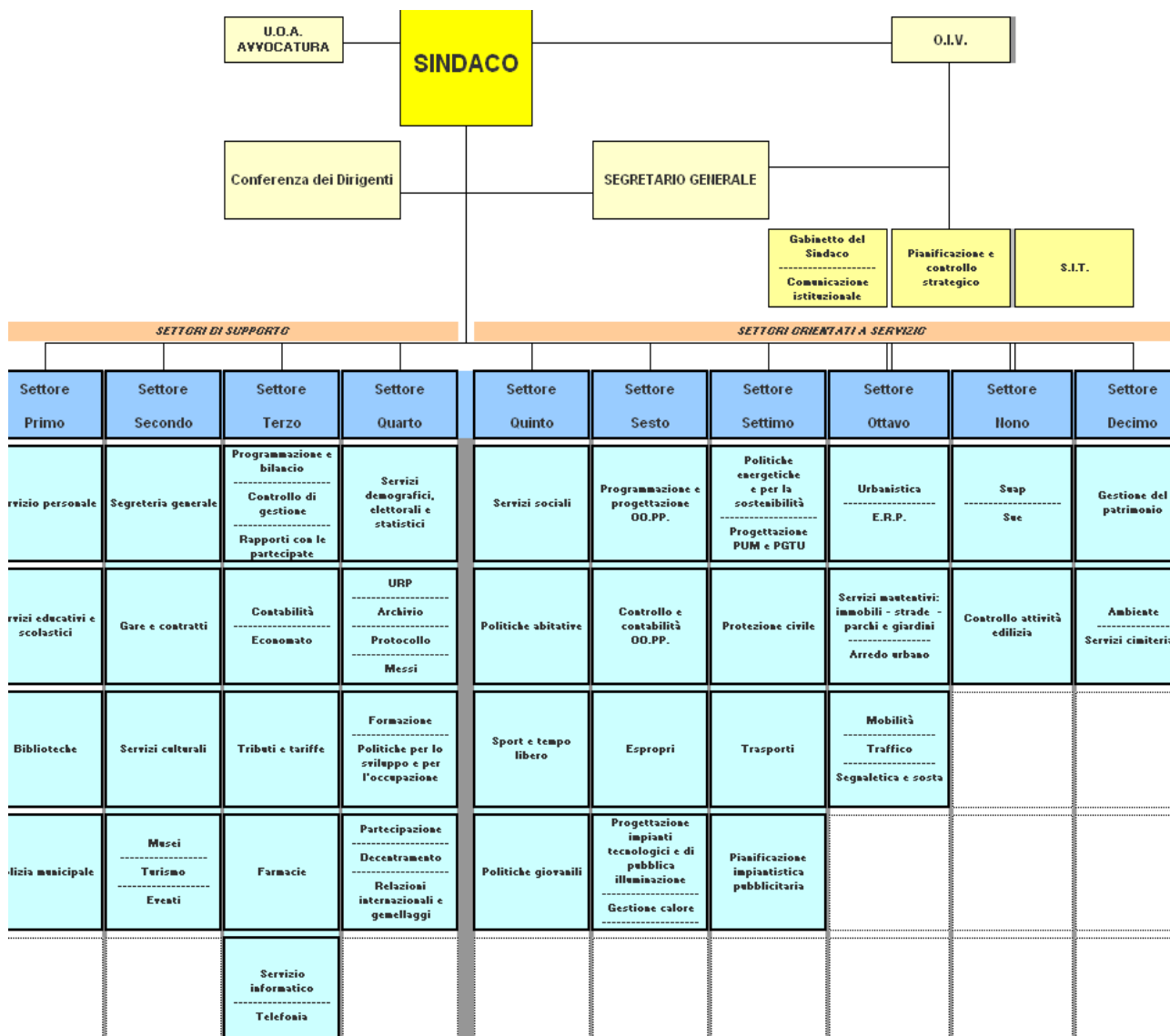
Fino all'individuazione del Responsabile del Servizio, la responsabilità dello stesso rimane in capo al Dirigente competente. Il suddetto atto specifica le responsabilità dei procedimenti assegnati al Responsabile del Servizio, ai sensi della L. 241/1990 e successive modificazioni.

L'Ufficio è la struttura organizzativa elementare che realizza attività tecnico operative nell'ambito di funzioni omogenee. Ad ogni Servizio eventualmente istituito è preposto un dipendente iscritto alla categoria professionale D.

La Giunta comunale può istituire Strutture Organizzative Temporanee connesse alla realizzazione di programmi e progetti oltre a unità organizzative direzionali al di fuori dei Settori, da affidare a figure dirigenziali anche a tempo determinato.

La struttura organizzativa del Comune di Ascoli Piceno è articolata allo stato attuale in dieci Settori, come evidenziato nel seguente organigramma:

MACROSTRUTTURA



2 L'Organismo Indipendente di Valutazione

Per la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, il Sindaco e la Giunta comunale si avvalgono della collaborazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.

L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance del Comune di Ascoli Piceno, di seguito OIV, è stato istituito con decreto sindacale n.22 del 21 settembre 2012 ai sensi dell'articolo 14, comma 2, e 30, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

L'OIV esercita in piena autonomia le funzioni di cui all'articolo 14, comma 4, del decreto legislativo.

L'OIV è composto da un membro esterno in possesso di requisiti di professionalità ed esperienza con comprovate competenze tecniche di valutazione e di controllo di gestione, e precisamente :

- Dott.ssa BALDUCCI Paola

All'OIV sono attribuite le seguenti funzioni:

- a. propone alla Giunta, con il supporto del servizio interno competente, il sistema di valutazione della performance elaborato con il contributo della struttura e le sue eventuali modifiche periodiche;
- b. comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
- c. garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- d. propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- e. collabora con il Sindaco per la valutazione del Segretario Generale;
- f. è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (civit);
- g. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- h. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- i. esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
- j. supporta la Giunta nella graduazione delle posizioni dirigenziali effettuata sulla base della metodologia approvata e delle risorse disponibili;
- k. esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo;
- l. valida la relazione sulla performance dell'Ente;
- m. esercita, altresì, le attività di controllo strategico di cui all' articolo 6, comma 1, del citato decreto legislativo n. 286 del 1999 e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo.

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

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

3 L'introduzione del sistema di misurazione e valutazione della performance

Il Sistema individua:

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

Il Sistema, che ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, individua le modalità ed i tempi del ciclo di gestione della performance,

definisce gli obiettivi e gli indicatori, effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del decreto legislativo n. 150/2009.

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

4 Il ciclo di gestione della performance

Il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi:

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

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

- a) Le linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- b) Il Piano strategico, approvato dal Consiglio, attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
- c) La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati;
- d) Il Piano esecutivo di gestione, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate ai centri di costo;
- e) Il Piano dettagliato degli obiettivi, che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai dirigenti.
- f) Il Piano della performance che, in relazione agli obiettivi di gestione fissati dal PEG, include il piano dettagliato degli obiettivi e le modalità di rilevazione dei risultati raggiunti con le finalità dell'art. 197 del D. Lgs. 267/2000 e, quindi, individua:
 - ✓ Obiettivi e modalità operative di ciascun settore con l'indicazione dei risultati attesi;
 - ✓ Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione (riferita ai programmi e progetti previsti dalla R.P.P.);
 - ✓ Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dei Settori e dei Dirigenti (rapportata agli obiettivi del PEG).

Il piano strategico approvato in uno al bilancio di previsione 2012-2014 ha individuato le seguenti linee strategiche:

Lo Spazio della Città di Ascoli (ambiente, territorio e infrastrutture);

Gli Strumenti della Città di Ascoli (Risorse Comunali e Competitività locale)

Le Relazioni della Città Ascoli (Welfare locale, Educazione e servizi ai cittadini)

La Vocazione della Città di Ascoli (cultura, turismo e valorizzazione del talenti della città).

Il Piano Esecutivo di Gestione 2012 (PEG) è stato adottato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 che, all'articolo 169, dispone: sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Il Piano esecutivo di gestione contiene un'ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

Il Segretario Generale ha fornito costantemente il necessario supporto metodologico verificando la congruenza reciproca dei programmi operativi e gestionali, la loro fattibilità amministrativa e finanziaria e infine la loro coerenza

con quanto previsto nel Bilancio di previsione 2012, nella Relazione previsionale e programmatica 2012-2014 nel piano strategico tutti approvati dal Consiglio Comunale nella seduta del 7 giugno 2012/ (Delibera di Consiglio n. 29)
Gli obiettivi strategici e di gestione contenuti nel PEG sono stati resi operativi attraverso il “Piano dettagliato di obiettivi”, nel quale sono state riportate in dettaglio le fasi temporali, gli indicatori di riferimento di ogni singolo obiettivo.

5 Il Piano della Performance 2012

Il piano della performance approvato dalla Giunta Comunale e pubblicato sul sito del Comune, attraverso l’albero della performance, ha individuato per ogni linea strategica gli obiettivi, gli indicatori di risultato e indicatori di performance, quest’ultimi, per il primo anno (2012) sono stati individuati solo per alcuni obiettivi.

Con il piano della performance sono stati approvati, inoltre, i parametri di performance organizzativa:

Indicatore progettuale- strategico – (grado di raggiungimento degli obiettivi 2012-) calcolato secondo il seguente metodo:

-algoritmo semplice di calcolo

$$\frac{\text{N.ro obiettivi raggiunti}}{\text{N.ro totale obiettivi}} =$$

-Un risultato uguale o superiore al 85%, (performance organizzativa eccellente).

-Un risultato sufficiente quando è maggiore del 70% e minore del 85%, (performance organizzativa positiva).

-Un risultato negativo quando il risultato assumerà un valore inferiore al 70% (performance organizzativa negativa).

6 Sistema di monitoraggio

Nel corso dell’anno 2012 il monitoraggio degli obiettivi strategici ed operativi è stato effettuato con cadenza al 30/06, 30/09 e 31/12 dal Segretario Generale. Il monitoraggio ha rilevato, nel corso dell’esercizio ed alla fine dello stesso, il grado di avanzamento degli obiettivi, identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi. Al fine di fornire un quadro sintetico del monitoraggio dei soli obiettivi strategici distinti per centro di responsabilità si riportano le seguenti tabelle:

RISULTATI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

AMBIENTE. TERRITORIO E INFRASTRUTTURE

VALORIZZARE LO SPAZIO DELLA CITTÀ

Realizzazione e del Polo Universitario	Nuova pianificazione urbanistica generale (PRG)	Attuazione del Contratto di Quartiere di Monticelli	Progetto Area SGL Carbon	Attuazione Piano di Sviluppo sostenibile di Castagneti
---	--	--	---------------------------------	---

Progetti/interventi	2012	Indicatore di risultato/ performance
1 Approvazione nuovo PRG comunale	O.P.	Raggiunto come da P.d.O.
2 Adeguamento immobile ex dispensario per Università	O.P.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.
3 Lavori di recupero edilizio ala sud immobile ex ospedale Mazzoni per Polo Universitario	O.P.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.
4 Interventi pubblici nell'ambito del "Contratto di quartiere"	O.P.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.
5 Contratto di quartiere di Monticelli (parcheggio della scuola media e la "piazza anfiteatro")	O.P.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.
6 Programma di riqualificazione urbana area SGL Carbon	O.P.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.
7 Piano di Riqualificazione urbana area industriale Castagneti	O.P.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.

RAFFORZARE GLI INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE IN UNA LOGICA DI SOSTENIBILITÀ

Riqualificazione delle aree e del patrimonio in degrado	Riqualificazione delle aree verdi e degli spazi di socializzazione	Azioni positive per la rivitalizzazione del centro storico	Nuova progettazione di spazi per l'edilizia residenziale pubblica e convenzionata
--	---	---	--

Progetti/interventi	2012	Indicatore di risultato/ performance
1 Programma Urbanistico di riqualificazione urbana dell'area ex Rendina	O.P.	Raggiunto come da P.d.O.
2 riqualificazione urbana (PIPERRU) quartiere Borgo Solestà	O.A	Raggiunto come da P.d.O.
3 Marciapiedi Villa Sant'Antonio	O.P.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.
4 Riqualificazione urbana dell'area Monterocco nel quartiere di Borgo Solestà	O.P.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.

RISULTATI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

5	Realizzazione caserma VV.UU. e riqualificazione area Sacro Cuore	O.P.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.
6	Recupero e restauro miglioramento sismico "Chiesa s. Francesco"	O.P.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.
7	Riqualificazione strade e piazze del Centro Storico	O.P.	Non raggiunto come da P.d.O.
8	Realizzazione rotatoria svincolo tangenziale sud Porta Cartara	O.P.	Raggiunto come da P.d.O.
9	Interventi urgenti sul patrimonio scolastico	O.P.	Raggiunto come da P.d.O.
10	Razionalizzazione del sistema di segnaletica turistica e ricettiva nel centro storico	O.P.	Raggiunto come da P.d.O.
11	Impianti meccanizzati di risalita	O.P.	Non raggiunto come da P.d.O.
12	Valorizzazione della riserva naturale regionale Sentina	O.P.	Raggiunto come da P.d.O.
13	Partecipazione al Fondo immobiliare HS Italia Centrale housing sociale	O.A.	Raggiunto come da P.d.O.

TUTELARE LA QUALITÀ DELLA VITA E DELL'AMBIENTE

Politiche Energetiche	Contrasto inquinamento Acustico Elettrom.	Attività connessa all'igiene e al decoro	Programmi di mobilità e sosta	Gestione Rifiuti	Gestione raccolta differenziata	Gestione trasporto urbano
------------------------------	--	---	--------------------------------------	-------------------------	--	----------------------------------

Progetti/interventi	2012	Indicatore di risultato/ performance
1 Studio della pianificazione energetica del Comune al fine di ridurre le emissioni di CO2	O.P.	Raggiunto come da P.d.O.
2 Attuazione del "Piano generale degli impianti pubblicitari"	O.A.	Raggiunto come da P.d.O.
3 Costruzione della Viabilità di attraversamento del Fiume Tronto	O.P.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.
4 Il pgtu (piano generale traffico urbano) ed il pum (piano urbano della mobilità)	O.P.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.
5 La razionalizzazione del sistema del trasporto pubblico locale	O.P.	Raggiunto come da P.d.O.
6 Miglioramento sismico e incremento efficienza energetica scuola media d'Azeglio	O.P.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.
7 Nuova centrale produzione energia elettrica con biomasse in località Relluce	O.P.	Non raggiunto come da P.d.O.
8 Riqualificazione fermate ferroviarie stazioni ss. Filippo e Giacomo e Marino del Tronto	O.A.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.
9 Risparmio energetico negli edifici scolastici-Impianto fotovoltaico scuola Rodari	O.A.	Raggiunto come da P.d.O.
10 Appalto servizio di gestione impianti termici degli edifici comunali	O.P.	Non raggiunto come da P.d.O.

RISULTATI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

RISORSE COMUNALI E COMPETITIVITÀ LOCALE

VALORIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE COMUNALI

Censimento e valorizzazione del patrimonio comunale	Implementazione del Controllo di Gestione	Processi di determinazione e riscossione delle entrate	Politiche industriali attuate attraverso Società Comunali	Controllo e valutazione delle procedure amm.ve comunali	Attualizzazione apparato regolamentare e statutario
--	--	---	--	--	--

Progetti/interventi	2012	Indicatore di risultato/ performance
1 Postazioni pubbliche per navigazione internet	O.A.	Non raggiunto come da P.d.O
2 Copertura attraverso tecnologia wi-fi delle piazze principali ed aree adiacenti	O.A.	Raggiunto come da P.d.O.
3 Aggiornamento dinamico del sito web istituzionale	O.A.	Raggiunto come da P.d.O.
4 Approvazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità	O.A.	Raggiunto come da P.d.O.
5 Revisione regolamenti comunali	O.A.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.
6 Gestione parcheggi comunali.	O.A.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.
7 Nuovo affidamento del servizio di tesoreria comunale	O.A.	Raggiunto come da P.d.O.
8 Piano strategico di innovazione e informatizzazione	O.A.	Raggiunto come da P.d.O.
9 Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (spending review)	O.A.	Raggiunto come da P.d.O.
10 Predisposizione ed approvazione del Regolamento comunale di igiene urbana veterinaria	O.A.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.
11 Procedura competitiva a doppio oggetto per la ricerca di un socio privato dell'Ascoli servizi comunali s.r.l.	O.A.	Raggiunto come da P.d.O.
12 Riorganizzazione della macrostruttura	O.A.	Raggiunto come da P.d.O.
13 Edizione periodico comunale	O.A.	Raggiunto come da P.d.O.
14 Partecipazione all'attività di recupero dell'evasione dei tributi erariali e comunali	O.A.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.
15 Piano triennale della Formazione permanente	O.A.	Raggiunto come da P.d.O.
16 Revisione regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi	O.A.	Parzialmente Raggiunto come da P.d.O.

RISULTATI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

STIMOLARE LA COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA ECONOMICO

Stimolare l'attrattività economica del territorio	Incentivazione degli investimenti in attività produttive	Favorire la crescita delle imprese e delle professionalità locali	Incremento della dotazione infrastrutturale del territorio	Coordinamento e interazione sistematica con le istituzioni e gli stakeholders
--	---	--	---	--

Progetti/Interventi	2012	Indicatore di risultato/ performance
1 Sportello Unico per le Attività Produttive –Sportello Edilizia - Avvio delle procedure di Front-end	O.A.	Raggiunto come da P.d.O.

WELFARE LOCALE, EDUCAZIONE E SERVIZI AI CITTADINI

RIDUZIONE DEL DISAGIO

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 con progetti di inclusione sociale	Attività di conoscenza, formazione e prevenzione dipendenze	Percorsi di riabilitazione e reinserimento sociale e lavorativo
---	--	--	--	--

Progetti/interventi	2012	Indicatore di risultato/ performance
1 Indagine qualitativa delle tossicodipendenze -	O.A.	Raggiunto come da P.O.

RISULTATI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

TUTELARE LA FAMIGLIA, GLI ANZIANI E I MINORI

Politiche integrate di sostegno alla famiglia	Interventi di housing sociale e definizione del Piano Casa comunale	Supporto dei nuclei familiari con soggetti non autosufficienti	Politiche di valorizzazione della Terza Età	Tutela dei minori e per stimolare la cultura dell'affido e dell'adozione
---	---	--	---	--

Progetti/interventi	2012	Indicatore di risultato/performance
1 Attuazione del Progetto : "Tempo Ritrovato" rivolto agli anziani	O.A.	Raggiunto come da P.O.
2 Attuazione del Progetto "Ti do una mano"	O.A.	Raggiunto come da P.O.
3 Progetto – casa albergo Ferrucci	O.A.	Raggiunto come da P.O.
4 Progetto "eta - beta"	O.A.	Raggiunto come da P.O.

VALORIZZAZIONE DELLA GIOVENTÙ

Coinvolgimento dei giovani nelle politiche sociali	Riorganizzazioni delle politiche giovani e dei centri di aggregazione	Attualizzazione degli strumenti di informazione e di comunicazione destinati ai giovani	Promozione della cultura d'impresa nei contesti giovanili
--	---	---	---

Progetti/Interventi	2012	Indicatore di risultato/performance
1 Progetto "ap art up gioventu' creativa": azioni a sostegno di giovani artisti	O.A.	Raggiunto come da P.O.
2 Progetto "gins" – giovani in sicurezza finalizzato alla promozione del concetto di divertimento sano che si alimenta in un corretto stile di vita	O.A.	Raggiunto come da P.O.

CONSOLIDARE LA COESIONE SOCIALE ATTRAVERSO I DIRITTI DI CITTADINANZA

Realizzazione di un sistema comunale per la relazione pubblico con il cittadino	Definizione linee guida per la comunicazione istituzionale	E-democracy e carta dei servizi	Potenziamento del sistema informativo territoriale	Riforma del sistema del decentramento comunale
---	--	---------------------------------	--	--

Progetti/interventi	2012	Indicatore di risultato/performance
1 Linee guida per la comunicazione istituzionale	O.A.	Raggiunto come da P.O.
2 Apertura Ufficio di Relazione con il Pubblico	O.A.	Raggiunto come da P.O.

RISULTATI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

RAFFORZARE IL SISTEMA EDUCATIVO

Potenziamento dell'offerta complessiva della biblioteca civica	Servizi connessi al sistema di istruzione comunale	Monitoraggio della qualità dell'istruzione	Relazione e consultazione con i soggetti del sistema educativo cittadino	Promozione delle politiche di cooperazione internazionale
--	--	--	--	---

Progetti/interventi	2012	Indicatore di risultato/performance
1 Progetto per l'esternalizzazione del servizio educativo in una delle 3 sedi degli Asili Nido comunali	O.A.	Raggiunto come da P.O
2 Progetto per la razionalizzazione delle biblioteche comunali	O.A.	Raggiunto come da P.O
3 Progetto per la riorganizzazione del servizio di refezione scolastica	O.A.	Raggiunto come da P.O
4 Interventi urgenti sul patrimonio scolastico finalizzati alla messa in sicurezza	O.P.	Raggiunto come da P.O

INCENTIVARE LA VOCAZIONE SPORTIVA DELLA CITTÀ

Razionalizzazione dell'impiantistica sportiva esistente	Realizzazione della cittadella dello sport	Attivazione di azioni per la programmazione coordinata degli eventi sportivi	Potenziamento e sistemizzazione della rete ciclabile
---	--	--	--

Progetti/interventi	2012	Indicatore di risultato/performance
1 Ampliamento dei percorsi ciclabili	O.P.	Raggiunto come da P.O

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 di politiche di contrasto del degrado urbano	Sviluppo del sistema di protezione e difesa civile
---	--	---	--

Progetti /interventi	2012	Indicatore di risultato/ performance
1 Controllo della velocità e controllo autoveicoli e veicoli a due ruote	O.A.	Raggiunto come da P.O
2 Implementazione nuovo sistema telefonico del comando P.M. VOIP (gestione telefonate tramite computer)	O.A.	Parzialmente raggiunto come da P.O
3 Predisposizione di un progetto di produttività annuale per la P.M.	O.A.	Raggiunto come da P.O

RISULTATI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

CULTURA, TURISMO E VALORIZZAZIONE DEI TALENTI DELLA CITTÀ

ELABORARE NUOVE STRATEGIE PER LO SVILUPPO CULTURALE DELLA CITTÀ

Sperimentazione di modelli operativi per la realizzazione di un polo culturale nazionale

Monitoraggio e coordinamento dell'offerta culturale della città

Progetti/interventi	2012	Indicatore di risultato/ performance
1 Realizzazione manifestazioni, spettacoli ed eventi	O.A.	Raggiunto come da P.O
2 Progetto "Ascoli nel futuro" con l'obiettivo di restituire direzionalità alla Città	O.A..	Raggiunto come da P.O

VALORIZZARE IL PATRIMONIO ARTISTICO, STORICO, CULTURALE, PAESAGGISTICO

Implementazione del controllo di gestione nell'ambito dell'organizzazione comunale

Realizzazione di interventi integrati di restauro

Valorizzazione di siti culturalmente strategici e del sistema museale cittadino

Azioni dirette a garantire la fruizione degli edifici di culto di pregio architettonico e/o artistico

Progetti/Interventi	2012	Indicatore di risultato/ performance
1 Eventi Turismo anno 2012	O.A.	Raggiunto come da P.O
2 Pianificazione finalità di utilizzo del complesso sportivo Squarcia	O.A.	Non raggiunto come da P.d.O.
3 Progetto relativo al completamento della Cittadella dello Sport	O.P.	Raggiunto come da P.O
4 Museo Alto Medioevo	O.A.	Raggiunto come da P.O
5 Progetto concorso internazionale ceramica	O.A.	Raggiunto come da P.O

RISULTATI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PROGETTARE E REALIZZARE EVENTI CULTURALI DI QUALITÀ

Iniziative per lo sviluppo dell'offerta teatrale (prosa e lirica)	Ottimizzazione dei sistemi organizzativi a sostegno degli eventi	Innovazioni strategiche nella creazione di eventi culturali	Realizzazione della rete dei contenitori culturali cittadini
---	--	---	--

Progetti/Interventi	2012	Indicatore di risultato/performance
1 Sviluppo progetto pluriennale "Ascoli nel Futuro"	O.A.	Raggiunto come da P.O
2 Progetti cultura anno 2012	O.A.	Raggiunto come da P.O

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
---	--	---

Progetti/Interventi	2012	Indicatore di risultato/performance
1 Pianificazione in tema di programmazione degli spettacoli ed utilizzo del Teatro	O.A.	Raggiunto come da P.O

COLLEGARSI A PROGETTI DI VALENZA EUROPEA E INTERNAZIONALE

Collegamento a programmi e istituti culturali europei	Attivazione del modello UNESCO attraverso la metodologia del Piano di Gestione	Politiche per la relazione con Roma capitale
---	--	--

Progetti/Interventi	2012	Indicatore di risultato/performance
1 Candidatura del Comune di Ascoli Piceno per l'inserimento alla lista propositiva UNESCO	O.A.	Raggiunto come da P.O
2 Candidatura in qualità di leader al 3° appello del programma comunitario URBACT II	O.A.	Raggiunto come da P.O

Indicatori di Performance	programmati	Realizzati/parz.realizzati	Target 2012
<i>Num progetti o Interventi realizzati</i>	76	62*	81%
<i>Num Progetti o Interventi Programmati</i>		(50 realizzati e 20 parzialmente realizzati)	

*Moltiplicatore:

raggiunto : 1
parz. Raggiunto: 0,6
non raggiunto: 0

RISULTATI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 Sistema di valutazione della Performance

Performance Generale dell'Ente

Le Performance generale dell'Ente, per l'anno 2012 che l'Amministrazione si impegna a monitorare e calcolare sono i seguenti:

1) Indicatore progettuale – strategico – (grado di raggiungimento degli obiettivi 2012)

Tale indicatore sarà calcolato secondo il seguente metodo:

- algoritmo semplice di calcolo =

$$\frac{\text{N.ro obiettivi raggiunti}}{\text{N.ro Totale obiettivi}}$$

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

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



COMUNE DI ASCOLI PICENO
Maggiata d'Onore al Valor Militare per Anziani Partigiani

Relazione della Performance 2012

OPERAZIONE TRASPARENZA



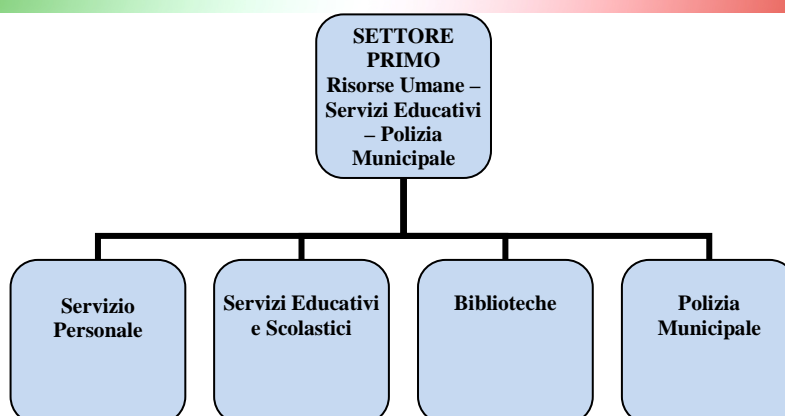
Ministero per la Pubblica Amministrazione
e Innovazione

Rendicontazione Piano Obiettivi PEG 2012

Allegato A) della Relazione finale della Performance 2012

A cura del Servizio Controllo di gestione e Pianificazione Strategica

1. 1 SETTORE PRIMO – DIRIGENTE F. ZEPELLI



SERVIZIO PERSONALE

Obiettivi ordinari

Il Servizio si occupa della gestione amministrativa e contabile del personale dipendente, dei contratti individuali di lavoro e dei progetti di formazione. Adempimenti fiscali con rilascio delle certificazioni e trasmissione telematica del riepilogativo delle ritenute effettuate a dipendenti, assimilati e professionisti.

Atti e procedure per assunzioni a tempo determinato. Atti e procedure per assunzioni a tempo indeterminato sia attraverso mobilità esterna sia attraverso pubblici concorsi.

Procedimenti e adempimenti per assunzioni di lavoratori socialmente utili e per lavoratori somministrati.

Procedure per il comando e per la mobilità interna. Adempimenti relativi alle dimissioni e pensionamenti comprensivi della gestione dei rapporti con gli istituti previdenziali. Gestione adempimenti per la sicurezza sul lavoro con effettuazione delle visite periodiche al personale dipendente, e adempimenti conseguenti a denunce per infortuni sul lavoro, ecc. Adempimenti relativi alla richiesta di piccoli prestiti, alle cessioni del quinto e alle richieste di autorizzazione al rilascio di deleghe di pagamento. Rilascio di attestazioni e certificazioni per prestatore servizio e simili. Tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali.

Atti e procedure per la elaborazione del Conto Annuale e della Relazione al Conto Annuale. Atti e procedure per la elaborazione del modello 770. Predisposizione atti per la definizione e approvazione del Piano Occupazionale e sue successive modifiche. Gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e con le R.S.U. Procedure per la definizione del fondo relativo al personale e ai dirigenti.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1. Revisione regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Predisposizione del nuovo schema di regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente sia al fine di adeguarlo alle novità normative di cui al D.lgs 150/2009, sia al fine di introdurre criteri e principi funzionali alla nuova mission del Comune che ha ridefinito, tra le altre cose, la macro organizzazione ed i ruoli delle principali figure apicali.

Fasi

Fase 1: Redazione bozza di regolamento

Fase 2: Trasmissione al Segretario Generale e alle OO.SS.

Fase 3: approvazione da parte della Giunta Comunale

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X			

Grado di realizzazione dell'obiettivo: - parzialmente raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento: è stata elaborata una bozza di regolamento secondo le indicazioni di PEG ma va adeguata alle sopraggiunte normative sui controlli interni e sull'anticorruzione.

2. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

Riduzione della spesa del personale attraverso processi di riorganizzazione, ristrutturazione e riqualificazione con l'obiettivo di rafforzare la correlazione tra qualità dei servizi, produttività e capacità innovativa della prestazione.

Fasi

Fase 1: Studio della normativa di riferimento

Fase 2: Incontri con i Dirigenti

Fase 3: Elaborazione della proposta

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota: Approvato con delibera di G.C. 174/2012 del 18/09/2012 il programma Spending Review -

3. Revisione e riorganizzazione della macrostruttura

L'aggiornamento dello schema organizzativo finalizzato alla realizzazione del programma di mandato per garantire l'unitarietà e la coerenza dell'attività dei singoli settori con gli obiettivi prioritari e strategici definiti dagli organi di governo è volto a razionalizzare i processi e le strutture organizzative.

Fasi

Fase 1: elaborazione della bozza della macrostruttura

Fase 2: Trasmissione bozza al Segretario Generale

Fase 3: Approvazione da parte della Giunta Comunale

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X					

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota: Macrostruttura approvata con delibera di Giunta Comunale n. 129 del 30/06/2012.

4. Attuazione procedura per contratti di lavoro occasionale (Voucher)

La scelta di introdurre il sistema dei buoni lavoro nasce dalla volontà di ampliare le forme di lavoro, favorendo le opportunità di impiego e di integrazione del reddito per i soggetti "deboli" al di fuori delle zone d'ombra del lavoro nero.

Fasi

Fase 1: Studio e predisposizione atti necessari.

Fase 2 Realizzazione banca dati ed attivazione contratti.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota: La Giunta Comunale ha fornito le linee guida in materia con delibera n. 17 del 06/02/2012 e il Dirigente ha approvato il bando ed acquisito i voucher presso l'INPS. È stata realizzata una banca dati dei soggetti che hanno presentato la domanda. Sono stati, e saranno, attivati vari contratti di lavoro secondo le necessità dei singoli settori dell'Ente.

5. Approvazione regolamenti per la turnazione e la reperibilità

Alcuni settori dell'Ente necessitano di un servizio di reperibilità notturna e festiva, altri di essere organizzati su più turni lavorativi. Sia la reperibilità che la turnazione comportano conseguentemente un incremento della spesa di personale.

Fasi

Fase 1: redazione della bozza dei regolamenti

Fase 2 Trasmissione al Segretario Generale e alle OO.SS.

Fase 3 Approvazione da parte della Giunta Comunale

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X					

Grado di realizzazione dell'obiettivo: parzialmente raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento: Elaborata una bozza di proposta non formalmente inviata al Segretario Generale poiché non sono stati definite, anche dall'amministrazione, decisioni propedeutiche sull'orario di servizio e sulla reperibilità.

Indicatori di attività, efficienza ed efficacia del Servizio Personale

Assunzioni tramite concorso o avviso di mobilità	11	Buste paghe emesse	6.162
Lavoro flessibile tempo determinato	13	Lavoro straordinario numero ore liquidate	8.522
Lavoro flessibile co.co.co.	2	Buoni Pasto gestiti/	27.680
Lavoro flessibile LSU	16	Missioni /anticipazioni spese per missioni	162/ 38
Lavoro flessibile somministrazioni	30	Verifica timbrature numero anomalie riscontrate	1 0.000
Lavoro flessibile voucher	31	Certificati di prestatato servizio e simili	10
Pensionamenti e dimissioni	21	Cessioni del quinto dello stipendio,	170/430 dip
Aspettative, permessi sindacali, cure termali	33	Sicurezza sul lavoro	80
Pratiche Infortunio	18	Procedimenti disciplinari dell'U.P.D.	10
Autorizzazioni per incarichi extra-istituzionali	30	Rapporti con R.S.U. e OO.SS	60 riunioni
Numero proposte di delibera di Giunta	15/2	Gestioni pignoramenti dello stipendio o indennità	5
Numero e tempo medio delle procedure di assunzione	11/3	Numero e tempo medio di rilascio certificati	10/1g
tempo medio per pratica pensionamento e dimissioni	3mesi	Risposte reclami/Reclami pervenuti	150/200
pratiche evase/Pratiche richieste aspettative,	33	moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	0/0

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Obiettivi ordinari

Gestisce i rapporti con gli Istituti Scolastici cittadini, con l'Università e con l'Istituto Musicale Spontini. Gestisce direttamente gli Asili Nido e il servizio di refezione scolastica. In particolare pone in essere le seguenti attività:

Pubblica Istruzione

Atti, procedure ed attività per la progettazione e realizzazione di iniziative e manifestazioni culturali da realizzarsi in ambito scolastico.

Sostegno a particolari attività didattiche con reperimento di appositi fondi e liquidazione dei contributi.

Gestione dei rapporti con i rappresentanti delle istituzioni scolastiche cittadine finalizzati alla predisposizione degli atti per l'annuale proposta dell'assetto della rete scolastica.

Predisposizione bandi e formazione delle graduatorie per i buoni libri e per le borse di studio agli aventi diritto sulla base della documentazione prodotta.

Atti, procedure ed attività per l'adeguamento di arredi e attrezzature delle sedi scolastiche di proprietà comunale in ossequio alla legislazione in materia di sicurezza.

Collaborazione con l'Università e con l'Istituto Musicale Gaspare Spontini per il migliore svolgimento dei corsi programmati e per specifiche iniziative culturali. Supporto alle stesse istituzioni attraverso l'erogazione dei previsti contributi iscritti negli appositi capitoli di bilancio.

Refezione Scolastica

Servizi per la preparazione e somministrazione di pasti presso le cucine e i refettori sia centralizzati che di istituto per i fruitori dei servizi di asilo nido, scuola dell'Infanzia e scuola Primaria a Tempo Pieno.

Gestione convenzioni con cartolibrari e tabaccai per la ricarica dei badge del servizio mensa scolastica con monitoraggio del sistema di informatizzazione.

Verifiche sull'introito dei proventi per il servizio di mensa scolastica e dei contributi statali per la mensa insegnanti con emissione di atti per il recupero di proventi dai creditori morosi.

Atti, procedure ed attività per la manutenzione e l'integrazione degli arredi ed attrezzature presenti nelle mense scolastiche e nei refettori.

Asili Nido

Gestione dei servizi educativi e ludici nelle tre sedi degli asili nido comunali, e di tutti gli altri servizi a supporto di tali attività compreso l'attività amministrativa (ammissioni, formazione e approvazione delle graduatorie, riscossione delle rette, ecc.).Atti, procedure ed attività per l'acquisto di nuovi arredi e attrezzature e per la manutenzione di quelli esistenti. Atti, procedure ed attività per l'acquisto di materiale farmaceutico e di nuovo materiale didattico e ludico. Atti, procedure ed attività per la manutenzione e l'ammodernamento delle strutture sia negli spazi interni che in quelli esterni.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1. Progetto per la riorganizzazione del servizio di refezione scolastica

Le restrizioni dettate dalle recenti normative per il contenimento della spesa degli Enti Pubblici impongono di esternalizzare, con appalti di servizio, tutte le prestazioni lavorative per le quali è possibile il ricorso a ditte specializzate.

Fasi

Fasi 1: predisposizione capitolato per l'estendimento del servizio.

Fase 2: Studio per la idonea ricollocazione del personale

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota: trasmessa relazione

2. Esternalizzazione del servizio educativo in una delle 3 sedi degli Asili Nido comunali

L'attuazione di tale progetto è necessaria per risolvere le problematiche organizzative del servizio educativo degli Asili Nido comunali compromesse a causa del collocamento a riposo nel corso dell'anno 2011 di 4 Educatrici dipendenti.

Fasi

Fasi 1: Elaborazione del capitolato e del bando di gara

Fase 2: Effettuazione gara.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
							X				

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota: Determina di affidamento servizio n. 1748/2012 del 24/12/2012

BIBLIOTECHE

Obiettivi ordinari

Il servizio assicura la conservazione, lo sviluppo e la valorizzazione del patrimonio della Biblioteca Civica sulla base del budget assegnato e in linea con la vocazione propria dell'Istituto, curando il servizio al pubblico anche mediante nuove tecnologie ed in contatto con associazioni ed enti culturali pubblici e privati. In particolare pone in essere le seguenti attività:

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. Servizi di supporto per l'accesso e l'utilizzo della rete wi-fi. Servizio di consulenza bibliografica. Servizio di fotocopiatura. Atti, procedure ed attività per la realizzazione di progetti per attività di promozione della cultura del libro. Atti, procedure ed attività per l'acquisto di libri, giornali, riviste, supporti informatici, ecc. Atti, procedure ed attività per l'acquisto di attrezzature e per la manutenzione di quelle esistenti. Atti, procedure ed attività per il restauro e la conservazione del materiale librario. Attività di catalogazione e inventariazione del nuovo materiale librario. Attività per la partecipazione al Polo Bibliotecario Nazionale attraverso l'OPAC provinciale. Elaborazione di progetti finalizzati all'acquisizione di finanziamenti.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1. Progetto per la razionalizzazione delle biblioteche comunali

Si prevede il rafforzamento della centralità della civica biblioteca presso il Polo culturale S. Agostino, che dovrà rappresentare un centro del sapere e della creatività.

Fasi

Fasi 1: avvio dello studio

Fase 2: realizzazione delle attività previste ai punti 1) e 2)

Fase 3: progetto per la nuova collocazione delle biblioteche

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota: trasmessa relazione

Monitoraggio indicatori di attività, efficienza ed efficacia del Servizio Biblioteche

Abbonamenti a riviste e a periodici	81	Presenze biblioteca giornaliera (media)	73
Consistenza volumi disponibili	130.000	Presenze biblioteca annua (media)	21.541
Volumi prestati	5.890	Iniziative di promozione alla lettura	8
Libri catalogati/uomo servizio	1.353/2	Utenti iscritti	10.750 di cui nuovi iscritti 920
Fotocopie per utenti esterni	32.709	Numero proposte di delibera di Consiglio Comun.	1
Turni di apertura giornaliera	2	Numero proposte di delibera di Giunta Comun.	1
Ore settimanali di apertura al pubblico	54	Numero determine	19
Posti a sedere disponibili	220	moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	0/0
Numero reclami ricevuti	0	Risposte reclami/Reclami pervenuti	0/0

POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivi ordinari

Comandante: Direzione, organizzazione ed addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale. Gestione delle relazioni con l'Autorità Giudiziaria, il Prefetto, la Questura, i Comandi delle altre forze di polizia. Programmazione interventi operativi per le politiche di sicurezza urbana e organizzazione interventi diretti sul territorio in collaborazione con le altre forze di Polizia secondo le intese assunte dal Sindaco.

1 Reparto Comando: Predisposizione dei servizi del Corpo, cura della logistica, del CED e del rapporto con i cittadini.

2 Rep. Polizia Stradale: Vigilanza del territorio ai sensi del Codice della Strada. Attività di vigilanza nei quartieri cittadini, nelle frazioni, nei parchi pubblici, presso gli edifici scolastici. Gestione delle varie necessità operative in occasione di manifestazioni pubbliche. Interventi relativi ai servizi di polizia stradale al pronto intervento e alla rilevazione degli incidenti stradali. Provvedimenti relativi a trattamenti ed accertamenti sanitari obbligatori. Collaborazione ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate al Comune. Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza su disposizione del Sindaco e nell'ambito delle attribuzioni della Polizia Municipale. Effettuazione servizi d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune.

3 Rep. Polizia Giudiziaria: Attività di polizia giudiziaria (d'iniziativa o delegata) e gestione delle procedure conseguenti. Gestione dell'infortunistica stradale. Controlli sulle attività urbanistico-edilizie in coordinamento con il SUE. Vigilanza ambientale.

4 Rep. Polizia Urbana: Vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei Regolamenti comunali e delle Ordinanze del Sindaco. Accertamenti anagrafici, residenziali e su sedi di attività artigianali e commerciali. Gestione pratiche di occupazione suolo pubblico e pubblicità. Gestione investigativa relativa alle richieste di risarcimento danni richieste al Comune dai cittadini. Effettuazione di notifiche ed autenticazioni della firma.

5 Rep. Polizia Commerciale: Attività di polizia amministrativa delegate dallo Stato e dalla Regione in materia di attività produttive in coordinamento con il SUAP; gestione mercati e fiere; controlli locali pubblico spettacolo e occupazioni di suolo pubblico.

Ufficio Contravvenzioni: Gestione delle procedure contravvenzionali per il tramite della società concessionaria. Elaborazione ruoli e gestione del contenzioso. Gestione del contenzioso relativo ai pre-ruoli.

Ufficio Minori: Funzioni volte alla tutela e protezione dei minori autori e vittime di reato. Realizzazione di progetti di prevenzione dal disagio e dalla devianza giovanile. Promozione di azioni di contrasto alla microcriminalità. Esecuzione di interventi diretti nelle situazioni di emergenza (disagio minorile, problemi familiari, ecc.). Realizzazione di studi e ricerche sui fenomeni locali al fine di migliorare la qualità della vita urbana.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1. Indagine qualitativa sulle tossicodipendenze

Tale indagine si propone lo scopo di studiare motivi, eventi precursori, problematiche connesse al fenomeno dell'uso di stupefacenti nella nostra città.

Fasi:

- Fase 1 Realizzazione delle interviste agli operatori
- Fase 2 Rilevazione dei dati in possesso dell'ASUR
- Fase 3 Monitoraggio e verifica dei risultati
- Fase 4 Elaboraz. dati e predisposiz. pubblicazione (2013)

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota: trasmessa relazione

2. Razionalizzazione atti e procedure

Implementazione di un sistema avanzato di trattazione e archiviazione degli atti del Settore allo scopo di costituire un controllo di gestione avanzato e un sistema maggiormente rispondente alle esigenze di Front Office nei confronti del cittadino

Fasi:

- Fase 1 Avvio scansione ottica dei documenti
- Fase 2 Aggiornamento SW gestione documentale – 1° str.
- Fase 3 Costituzione gruppo di lavoro per elaboraz. SW

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto

Nota: trasmessa relazione

3. Ampliamento della vigilanza ai quartieri e alle frazioni

Con l'adozione delle assunzioni di vigili a tempo determinato è possibile riattivare un controllo delle parti della città solitamente non controllate con carattere di continuità.

Fasi:

- Fase 1 Predisposizione del piano di controllo
- Fase 2 Procedura per l'assunzione dei vigili a T.D.
- Fase 3 Attuazione del servizio nei quartieri e nelle frazioni
- Fase 4 Monitoraggio e verifica dei risultati con nota finali

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota: trasmessa relazione

4. Informatizzazione avanzata delle procedure dell'Ufficio Contravvenzioni

Dal pensionamento del Responsabile del Servizio Contravvenzioni, avvenuto nel corso dell'anno 2011, si è provveduto a un riordino dell'ufficio consistente nella riorganizzazione delle procedure, dei rapporti con gli uffici della Segreteria Comando, Sala Operativa, Ricorsi, Prossimità, ecc., ovvero con tutti quegli uffici che per materia o pratiche da trattare hanno lavoro in comune con l'Ufficio Contravvenzioni.

Fasi:

- Fase 1 Analisi dei fabbisogni telematici dell'Ufficio Contr.
- Fase 2 Predisposiz. software di gestione e controllo
- Fase 3 Formazione del personale dell'Ufficio (contestuale)
- Fase 4 Monitoraggio e verifica dei risultati con nota finali

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X					

Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto

Nota: trasmessa relazione

5. Controllo della velocità e controllo autoveicoli e veicoli a due ruote

I controlli vanno effettuati tramite apparecchiatura Velomatic in dotazione dalla P.M. sulle vie ove ciò risulta possibile e opportuno, oppure, per quanto riguarda il controllo dei veicoli e quindi la loro idoneità a circolare e le norme di comportamento connesse, tramite posti di controllo su strada.

Fasi:

- Fase 1 Predisposizione del piano di lavoro
- Fase 2 Avvio servizio di controllo meccanizzato velocità
- Fase 3 Avvio posti di controllo auto/motoveicoli
- Fase 4 Monitoraggio e verifica dei risultati con nota finali

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto

Nota: trasmessa relazione

6. Sito di servizio della Polizia Municipale

Il sito dedicato - che è perfettamente raggiungibile dal sito comunale tramite link, come peraltro accade attualmente - dà l'opportunità di interagire via web con gli altri uffici comunali per l'espletamento delle procedure comuni. In tal senso è già attivo un progetto pilota tra la P.M. e l'Ufficio Traffico per una piattaforma di scambio dati e condivisione delle procedure,

Fasi:

- Fase 1 Predisposizione del piano di lavoro
- Fase 2 Sperimentaz. progetto pilota procedura su Web
- Fase 3 Progettazione del dominio autonomo
- Fase 4 Pubblicazione della nuova release del sito P.M.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
									X		

Grado di realizzazione dell'obiettivo : parzialmente raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento.: ritardo dovuto essenzialmente alle operazioni di armonizzazione del sistema P.M. al sistema comunale, trasmessa relazione

7. Implementazione nuovo sistema telefonico del Comando P.M. – VOIP

Un sistema innovativo di trasmissione dei dati telefonici è il cosiddetto VOIP (Voice Over Internet Protocol), che ormai ha superato la fase pionieristica di sperimentazione ed è sempre più adottato, prevalentemente nel settore privato, per abbassare i costi telefonici e aumentare i servizi al cittadino.

Fasi:

- Fase 1 Cambio della piattaforma telefonica - VOIP
- Fase 2 Programmazione connessioni e risponditori
- Fase 3 Monitoraggio e verifica dei risultati

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X					

Grado di realizzazione dell'obiettivo : parzialmente raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento.: Non è stato ancora installato il centralino VOIP a causa del ritardo con cui il fornitore del servizio sta gestendo la questione, trasmessa relazione

8. Predisposizione di un progetto di produttività annuale per la P.M.

Per consentire al Corpo di P.M. di poter far fronte alla messe di manifestazioni cittadine nonostante la carenza di personale viene predisposto un progetto obiettivo che ha la finalità di accrescere la presenza del Corpo in città nei giorni, prevalentemente festivi, in cui ve n'è bisogno per la presenza di manifestazioni.

Fasi:

- Fase 1 Predisposizione del progetto
- Fase 2 Svolgimento dei servizi
- Fase 3 Calcoli consuntivi e rendicontazione

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto

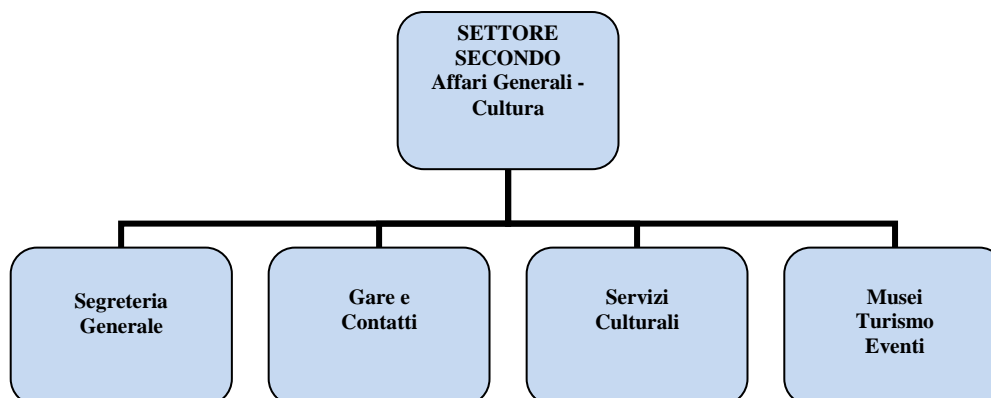
Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento: Progetto predisposto e attuato nel 2012.

Indicatori di attività, efficienza ed efficacia del Servizio P.M.

Contenzioso n. ricorsi presentati	383	N. ricorsi trattati/N. accertamenti elevati	383/12073
Accertamenti di violazione al codice stradale elevati	12073	N. accertamenti /giornate-uomo impiegate	12073/6049
Attività di pattugliamento n. Km percorsi	175812	Km percorsi 1/chilometri di strade del territorio	175812/404
n. veicoli controllati	440	N. veicoli controllati/N. postazioni -	440/28
Altre attività connesse con il C.d.S. numero rimozione veicoli	267	N. rimozioni veicoli/Giornate-uomo polizia stradale –	267/6049
Vigilanza durante le manifestazioni giornate-uomo impiegate	1716	Giornate-uomo impiegate /Giornate uomo totali	1716/6049
Attività di Pubblica Sicurezza giornate-uomo impiegate	1716	N. giornate-uomo. imposto dalla Questura/. impiegate	792/1716
Attività di Polizia Giudiziaria n. pratiche trattate	16	N. pratiche di P.G. trattate d'iniziativa/Tot pratiche -	15/31
Infortunistica stradale n. incidenti rilevati	195	N. incidenti stradali rilevati/Giornate-uomo	195/2552
Polizia edilizia n. procedimenti trattati	209	N. procedimenti trattati/Giornate-uomo impiegate	209/190
Polizia ambientale n. controlli effettuati	102	Numero controlli effettuati/Giornate-uomo impiegate -	102/189
Controllo occupazione suolo pubblico n. pratiche evase	298	N. pratiche evase/ Giornate-uomo impiegate -	298/225
Controllo pubblicità n.pratiche evase	27	N. pratiche evase/ Giornate-uomo impiegate -	27/55
Controlli anagrafici n. controlli effettuati	1735	N. controlli effettuati/Giornate-uomo impiegate	1735/426

Pratiche risarcimento danni n. pratiche trattate	153	N. pratiche trattate/Giornate-uomo impiegate	153/222
Gestione eventi n. ordinanze interne gestione eventi	45	N. ordinanze /Giornate-uomo annue del dipendente	45/215
Controlli attività commerciali effettuati	302	violazioni rilevate/N. controlli effettuati	24/302
Controllo mercati n. servizi controllo mercati	600	N. servizi controllo mercati/Giornate-uomo impiegate	600/692
Attività Ufficio Contravvenzioni n.procedimenti avviati	1249	Procedimenti avviati/Giornate-uomo impiegate	1249/533
Attività Ufficio Minori n.pratiche trattate	45	N. pratiche trattate/Giornate-uomo impiegate	45/560
Numero proposte di delibera di Consiglio Comun.	1	Numero determine	22
Numero proposte di delibera di Giunta Comun.	2	Numero liquidazioni	15
Numero risposte ai reclami ricevuti	124	Moduli disponibili sul sito/Moduli utilizzati	0/15
Numero referti trasmessi al Segretario Generale	0	Risposte reclami/Reclami pervenuti	124/156

2. 2 SETTORE SECONDO – DIRIGENTE A. CANTALAMESSA



SEGRETERIA GENERALE

Obiettivi ordinari

Consiglio Comunale e Giunta Comunale: Convocazione, predisposizione ordine del giorno, assistenza a lavori organi istituzionali, verbalizzazione sedute e coordinamento documentazione necessaria. Deliberazioni, determinazioni dirigenziali, etc.: Scritturazione, pubblicazione, invio a organi di controllo, archiviazione, cura esecutività, trasmissione a uffici interessati, rilascio copie provvedimenti (deliberazioni, determinazioni dirigenziali, etc.). Assistenza alle attività del Segretario Generale e del Vicesegretario. Adempimenti connessi a elezione, convalida, surrogazione, deleghe, gettoni presenza, aspettative, etc. del Sindaco, dei consiglieri e degli assessori. Autenticazione e fotocopiatura atti e norme. Cura adempimenti e supporto alla Conferenza dei Capigruppo e alle Commissioni Consiliari Permanenti.

Indicatori di attività, efficienza ed efficacia del Servizio Segreteria Generale

verbalizzazione conferenze dei capigruppo consiliari	13	quantità di reclami/uomo/anno/	0 reclami/
Decreti sindacali pubblicati	15	Quantità di sedute/uomo/anno	60/ n.4 unità
Ordinanze sindacali e dirigenziali pubblicate	583	Tempi di pubblicazione /	3 gg /4 unità.
Delibere di Giunta pubblicate	252	Delibere di Consiglio pubblicate	54
Determinazioni dirigenziali pubblicate	2323	presenza/assenza di contestazioni.	0
moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	0/0		

GARE E CONTRATTI

Obiettivi ordinari

Predisposizione atti e cura adempimenti generali relativi a procedure di gara, aperte o ristrette, con esclusione di quelle negoziate. Attività di segreteria necessaria per espletamento gare appalto. Determinazione, con uffici interessati, del metodo da adottare nelle procedure di gara, e eventuale consulenza, a richiesta, nella predisposizione dei capitolati. Rapporti con Ufficio del Registro, Conservatoria, Registri Immobiliari, etc.. Predisposizione, stipula e conservazione contratti e convenzioni in genere. Predisposizione e stipula convenzioni conferimento incarichi a professionisti, organizzazioni e soggetti in genere. Cura procedura antimafia. Cura del Repertorio e registrazione dei contratti. Cura operazioni fiscali inerenti attività contrattuale. Rapporti e comunicazione obbligatorie con l'AVCP (Autorità di vigilanza per i contratti pubblici) relativamente alle procedure di gare espletate. Liquidazioni trimestrali dei contributi all'AVCP.

Indicatori di attività, di efficienza ed efficacia del Servizio Gare e Contratti

contratti stipulati:	50	Totale atti/Uomo anno	n. 50 / 8,3
Valore dei contratti	€ 27.689.283,81	Contenzioso gare espletate	n 1
Gare espletate	12	moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	0/0

SERVIZI CULTURALI

Obiettivi ordinari

Il servizio svolge prevalentemente attività di programmazione, coordinamento e promozione di progetti culturali diversi finalizzati a potenziare il ruolo della città di Ascoli Piceno quale polo culturale di eccellenza. Promuove e Gestisce l'organizzazione di iniziative e manifestazioni culturali di vario genere (mostre, rassegne, esposizioni, convegni, congressi) e la realizzazione di spettacoli nei diversi contenitori culturali della città, in primis il teatro Ventidio Basso e Teatro Romano. Gestisce il servizio di prenotazione e concessione delle sale ed ambienti comunali negli immobili di proprietà dell'Ente, adibiti a location di iniziative culturali, promosse dalla stessa amministrazione o da terzi organizzatori. Elabora e gestisce progetti per l'accesso ai finanziamenti statali, regionali e provinciali inerenti le attività culturali e lo spettacolo dal vivo.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1. Progetti cultura anno 2012	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fasi 1: Definizione Cartellone Prosa e Lirica												
Fase 2 Definizione Cartellone Teatro Romano												
Fase 3 Attuazione Stagione Prosa al Teatro Romano												
Fase 4 Attuazione Stagione lirica												X
Fase 5 Rendicontazione e liquidazione compensi												X
Fase 6 Attuazione Stagione di Prosa												X
Fase 7 Rendicontazione e liquidazione dei compensi												X
Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto												
Nota: trasmessa relazione.												

2 Pianificazione in tema di programmazione di spettacoli ed utilizzo del teatro	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fasi:												
Fasi 1: individuazione linee di attività												
Fase 2 prospettazione dell'elaborato all'organo giuntale e sua analisi												
Fase 3 adozione eventuali emendamenti												
Fase 4 definizione del rapporto convenzionale												X
Grado di realizzazione dell'obiettivo raggiunto												
Nota: Programmazione approvata dalla Giunta Comunale e stipulata convenzione con AMAT												

Indicatori di attività dei Servizi Culturali

Rappresentazioni teatrali	120	Manifestazioni culturali organizzate	180
Giornate di apertura	365	Numero determine	233
moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	1/1		

MUSEI – TURISMO – EVENTI

Obiettivi ordinari

Il Servizio pianifica e gestisce attività di promozione ed accoglienza turistica nel territorio comunale (gestione ufficio Informazione turistica, predisposizione e divulgazione del materiale promozionale ed informativo sulla città, programmazione ed attuazione di strategie di intervento per la promozione turistica del territorio). Il Servizio promuove e coordina altresì l'organizzazione di eventi, iniziative e manifestazioni di diverso genere.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1 Progetto concorso internazionale ceramica	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fasi:												
Fasi 1: Progettazione del concorso												
Fase 2 Promozione dello stesso tra i ceramisti												
Fase 3 Valutazione delle opere pervenute												
Fase 4 Effettuazione della mostra												
Fase 6 Verifica dei risultati e rendicontazione						X						
Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto												
Nota: trasmessa relazione												

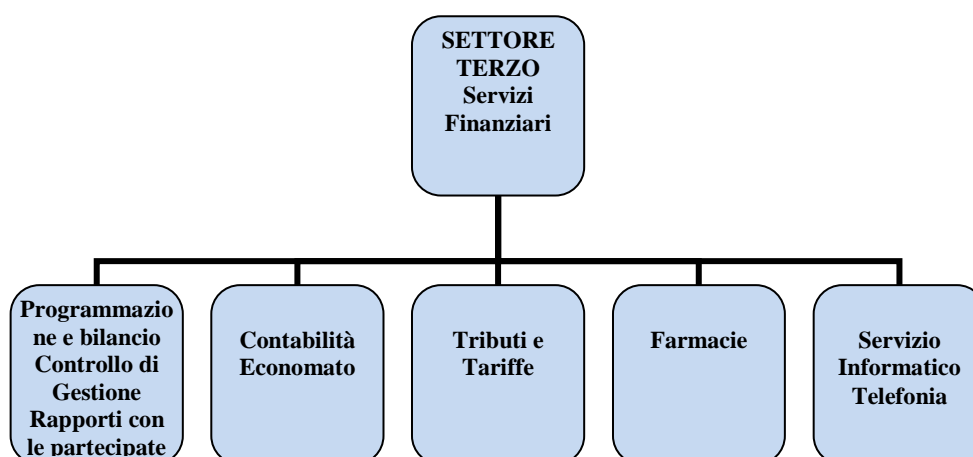
2 Eventi turismo anno 2012	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fasi:												
Fasi 1 Elaborazione piani operativi												
Fase 2 Indizione conferenze di servizio per i tre progetti												
Fase 4 Attuazione Progetto Fritto Misto												
Fase 5 Avvio Progetto S. Emidio												
Fase 6 Attuazione Progetto Notte Bianca												
Fase 7 Rendicontazione e liquidazione compensi												
Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto											X	
Nota: trasmessa relazione												

3 Realizzazione museo "Alto Medioevo"	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fasi:												
Fasi 1: pianificazione trasferimento opere								X				
Fase 2 trasloco												
Fase 3 divulgazione anche mediante specifiche manifestazioni ed eventi												
Grado di realizzazione dell'obiettivo : parzialmente raggiunto –												
Nota : La sala è stata predisposta e quindi sono state realizzate tutte le attività di competenza del Comune. Per l'apertura mancano ancora alcune attività di competenza della Sovrintendenza archeologica regionale e nazionale.												

Indicatori di attività , efficienza ed efficacia del Servizio Musei-Turismo-Eventi

Musei gestiti	n° 4 + Complesso di S. Francesco, per affreschi	Mostre organizzate	7/7
Totale presenze	12144	Pinacoteche gestite	1
Orario di apertura :	10-17.00 tranne i festivi- 10-19.00	Totale presenze dei n° 3 Musei, 7920 - F. Malatesta:	4224
Spettacoli Prosa:	41/41	Congressi	10/10
Concerti:	12/12	Lirica	.2/2
Intrattenimento	40/40	moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	0/3

3. 3 SETTORE TERZO – DIRIGENTE C. MATTIOLI



PROGRAMMAZIONE E BILANCIO - CONTROLLO DI GESTIONE - RAPPORTI CON LE PARTECIPATE

Obiettivi ordinari

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. Controllo di gestione, elaborazione indicatori e analisi bilanci, reporting, verifiche sistematiche su andamento gestione. Predisposizione, verifica, variazione, chiusura bilanci annuali e pluriennali. Redazione della relazione previsionale e programmatica. Predisposizione rendiconto di gestione e connessa documentazione. Predisposizione e gestione del P.E.G. Determinazione delle modalità di reperimento fondi per spese d'investimento. Elaborazione e gestione convenzione con Tesoreria. Controllo contabile finanziario atti Ente e redazione pareri e attestazioni. Sovrintendenza del servizio di tesoreria. Predisposizione regolamenti di contabilità. Rapporti con i Revisori dei Conti. Gestione contabilità economica. Gestione contabilità analitica.

Il Servizio Partecipate si occupa della gestione contabilità per conto di società controllate in regime di contratto di servizio. Si occupa, altresì, di curare tutti gli aspetti giuridico-amministrativi relativi ai rapporti con le società partecipate dall'Ente, monitorare e controllare le partecipazioni possedute dall'Ente 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, effettuare analisi a supporto dei processi di esternalizzazione.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1 Programmazione e coordinamento servizi finanziari - Bilancio di previsione 2012

Fasi

Fasi 1: Predisposizione bozza di bilancio di previsione 2012

Fase 2 Verifica sullo stato di attuazione dei programmi

Fase 3 Redazione delibera di approvazione dell'assestamento

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
										X	

Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto

Nota: approvato con delibera del Consiglio comunale n. 29 del 07/06/2012

2 Patto di stabilità 2012	
Fasi	G F M A M G L A S O N D
Fasi 1: Studio della normativa e calcolo degli obiettivi programmatici	
Fase 2 Verifica della compatibilità dei valori di bilancio	
Fase 3 Trasmissione con cadenza mensile di nota e relazioni	
Fase 4 Proposta di delibera di Giunta comunale	
Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto	
Nota: (Con delibera di Giunta n.56 del 27.03.12 si è preso atto che il patto di stabilità interno 2011 è stato rispettato.)	

3 Nuovo affidamento del servizio di tesoreria comunale	
La naturale scadenza del contratto è il 31.12.2011.	
Fasi	G F M A M G L A S O N D
Fasi 1 Predisposizione capitolato	
Fase 2 Approvazione delibera Consiglio Comunale	
Fase 3 Approvazione Bando di gara ad evidenza pubblica	
Fase 4 Aggiudicazione e contratto	
Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto	
Nota: determina di aggiudicazione n. 272 del 14/2/2013	

4 Revisione straordinaria dei residui attivi e passivi	
L'obiettivo, coordinato sul piano operativo dal "Servizio finanziario" è quello di giungere a censire, per ogni posta debitoria e creditoria ancora inserita nel rendiconto, gli atti e le condizioni che ne giustificano il corretto mantenimento,	
Fasi	G F M A M G L A S O N D
Fasi 1 verificare, la sussistenza delle ragioni di credito o debito	
Fase 2 Riconsegna dei suddetti elenchi	
Fase 3 Operazione di revisione straordinaria	
Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto.	
Nota: I risultati verranno inseriti nel consuntivo 2012 da approvarsi entro aprile 2013.	

5 Procedura competitiva a doppio oggetto per la ricerca di un socio privato dell'Ascoli Servizi Comunali s.r.l.	
La nuova normativa prevede quanto alle modalità di affidamento dei servizi pubblici locali la possibilità per l'ente locale di ricorrere alla gara a "doppio oggetto" che, deve avere ad oggetto al tempo stesso la qualità di socio - cui deve essere conferita una partecipazione non inferiore al 40% - e l'attribuzione di specifici compiti operativi connessi alla gestione del servizio.	
Fasi	G F M A M G L A S O N D
Fasi 1 Predisposizione bando	
Fase 2 Selezione prequalifica	
Fase 3 Invito a gara soggetti qualificati	
Fase 4 Aggiudicazione	
Fase 5 Stipula contratto	
Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto	
Nota: aggiudicazione con determina n.175 del 01/02/2013	

6 Gestione parcheggi comunali. Esercizio del diritto di cui all'art. 9 bis della convenzione con la società Saba S.p.A.	
L'Amministrazione essendo intenzionata ad avvalersi della facoltà di riacquisto dei parcheggi di struttura così come disciplinata dalla convenzione siglata con il gestore presenterà al consiglio comunale entro il termine utile per l'esercizio della predetta facoltà uno studio di fattibilità per il riacquisto dei parcheggi di Porta Torricella ed Ex Gil.	
Fasi	G F M A M G L A S O N D
Fasi 1: Proposta di Risoluzione delle convenzione	
Fase 2 Delibera di consiglio Comunale	
Fase 3 Avvio della procedura per la nuova gestione	
Grado di realizzazione dell'obiettivo : parzialmente raggiunto	
Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento Il Consiglio Comunale con atto n. 29, in data 7/6/2012, contestualmente al bilancio di previsione 2012-2014 ha approvato la Relazione Tecnica di Fattibilità, alla quale si rinvia per gli approvati indirizzi in materia di gestione dei parcheggi e della sosta e conseguentemente ha esercitato la facoltà prevista all'art. 9bis della vigente convenzione. Con deliberazione di Giunta C. n. 108 del 12/06/2012 è stato nominato il RUP per attuare quanto previsto secondo cronoprogramma, la proposta di risoluzione è stata presentata ed è in corso la procedura per l'individuazione della nuova società.	

7 Armonizzazione Bilanci											
L'armonizzazione dei bilanci degli enti locali costituisce una operazione necessaria per disporre di dati contabili omogenei e confrontabili per il consolidamento dei conti delle pubbliche amministrazioni.											
Fasi											
Fasi 1: Approvazione Bilancio Economico – Finanziario											
Fasi 2: Riaccertamento straordinario dei residui											
Fasi 3: Report Finale											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X
Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto. V.delibera C.C. 43 del 31/10/2012 di presa d'atto del bilancio sperimentale di revisione finanziario annuale 2012 e pluriennale 2012/2014.											

8 Riqualficazione della spesa dei servizi (Spending Review)											
L'obiettivo del progetto è completa revisione dell'organizzazione dei servizi, particolarmente sensibili nella "spesa pubblica", delle dinamiche della spesa e dell'ottimizzazione della gestione.											
Fasi											
Fasi 1: Individuazione dei servizi interessati alla riqualficazione											
Fase 2 Costituzione del gruppo di lavoro intersettoriale											
Fase 3 Raccolta e Classificazione dei dati											
Fase 4 Analisi e Proposta di razionalizzazione											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X
Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto .											
Nota: v. delibera 174 del 18/09/2012 di approvazione piano triennale di razionalizzazione-											

TRIBUTI E TARIFFE

Obiettivi ordinari

Il Servizio è incaricato alla gestione dei tributi comunali in ogni loro aspetto (disciplina, gestione posizioni contributive, riscossione). Redige i regolamenti in materia di fiscalità locale; espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe; 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; gestisce il contenzioso aperto presso gli organi di giustizia tributaria; predispone gli atti da sottoporre all'approvazione degli organi di governo e gestionali dell'Ente; 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 legale cura la gestione del contenzioso e le sanzioni relative ai tributi e del lavoro.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1 Partecipazione all'attività di recupero dell'evasione dei tributi erariali											
Obiettivo è quello di avviare l'attività di collaborazione richiesta e disposta come obbligo anche da recenti disposizioni normative (L. 122/2010) mediante l'istituzione di un tavolo di lavoro											
Fasi											
Fasi 1 Costituzione gruppo di lavoro intersettoriale											
Fase 2 Definizione linee guida											
Fase 3 Analisi delle segnalazioni											
Fase 4 Trasmissioni segnalazioni qualificate all'Agenzia											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			X								
Grado di realizzazione dell'obiettivo : parzialmente raggiunto											
motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento Assegnato successivamente al S.I.T.. delibera Giunta n.228 del 5/12/2012											

2 Recupero evasione tributaria con particolare riguardo alle aree edificabili											
Il progetto tende alla maggiore caratterizzazione, definizione ed efficace organizzazione dell'attività di accertamento tributario al fine del reperimento di maggiori entrate ed all'ampliamento della base imponibile, garantendo al contempo i principi di equità fiscale nonché la semplificazione e la rimodulazione delle procedure.											
Fasi											
Fasi 1: Acquisizione banche dati utili											
Fase 2 Avvisi bonari per verificare la posizione del contribuente											
Fase 3 Emissione avviso di accertamento e Ruolo coattivo											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X
Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto .											

SERVIZIO INFORMATICO-TELEFONIA

Obiettivi ordinari

Cura la pianificazione, l'acquisizione, lo sviluppo, 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, per gli aspetti tecnico informatici, di sistemi informativi integrati di back office e front line polifunzionale per l'erogazione dei servizi documentali al cittadino. Pronto intervento informatico. Sviluppo programmi software. Assistenza all'introduzione di nuovi applicativi. Gestione sistemi telematici e infrastrutture geografiche di rete. Predisposizione pagine informative interne / esterne. Gestione controllo in materia di telefonia mobile e fissa.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1 Piano strategico di innovazione e informatizzazione

Assicurare un processo di innovazione diffusa nell'ente con l'uso delle nuove tecnologie attraverso la realizzazione di un programma strategico di innovazione ed informatizzazione per la digitalizzazione dei servizi comunali".

Fasi

Fasi 1: Predisposizione e prima elaborazione del Programma

Fase 2 Report questionario

Fase 3 Incontri con gli uffici e presentazione in Conferenza

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
									X		

Grado di realizzazione dell'obiettivo raggiunto

Nota Trasmessa relazione

2 Postazioni pubbliche per navigazione internet

Il Comune ha attivato, presso il Polo di Sant'Agostino nei locali della Biblioteca Comunale, delle postazioni con le quali gli utenti (solitamente ragazzi) possono navigare la rete Internet (previa registrazione al bancone). Tale attività è possibile anche nelle sedi periferiche delle biblioteche di quartiere.

Fasi

Fase 1 : Progettazione software

Fase 2 Realizzazione software

Fase 3 Test e correzioni

Fase 4 Acquisizione dispositivi hardware

Fase 5 Dispiegamento e messa in esercizio (polo Sant'Agostino)

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Grado di realizzazione dell'obiettivo non raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento Al di là di uno studio di fattibilità, il progetto non ha potuto essere sviluppato per mancanza di risorse (sia umane che finanziarie)

3 Miglioramento della sicurezza e della gestione dei sistemi informativi Farmacie comunali

Fasi

Fasi 1: Implementazione apparati

Fase 2 : Test e verifiche

Fase 3 : Dispiegamento

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo raggiunto

Nota Trasmessa relazione

4 Corsi di formazione informatica permanente al personale dipendente

Fasi

Fasi 1: Predisposizione corsi generalisti

Fase 2 : Predisposizione corso CAD

Fase 3 : Fase formativa generalista

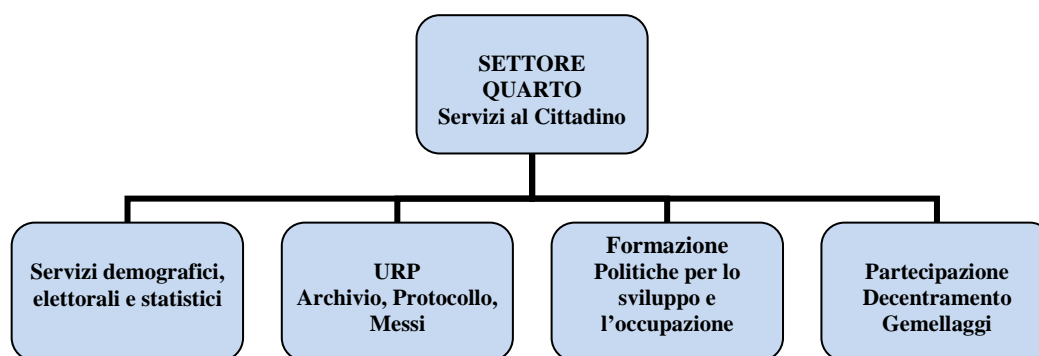
Fase 4. Fase formativa CAD

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
									X		

Grado di realizzazione dell'obiettivo raggiunto

Nota trasmessa relazione

4. 4 SETTORE QUARTO – DIRIGENTE M. FALCIANI



SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALI E STATISTICI

Obiettivi ordinari

Il Servizio è responsabile della tenuta e degli aggiornamenti dell'anagrafe della popolazione residente. Rilascia certificazioni E carte di identità. Cura i registri annuali di stato civile, nascita, cittadinanza, pubblicazione di matrimonio, matrimonio e morte. Detiene ed aggiorna le liste elettorali e gestisce le operazioni inerenti le consultazioni elettorali e referendarie. E' responsabile dell'aggiornamento della toponomastica e dello stradario. Svolge le funzioni di ufficio comunale di statistica, provvedendo alle rilevazioni statistiche e campionarie richieste dall'ISTAT. Cura le pratiche relative ai permessi di soggiorno per extra comunitari.

Indicatori di attività, efficienza ed efficacia Servizio Demografico

Certificati demografici rilasciati	3819	Pratiche di cittadinanza	50
Carte d'identità	5617	Iscritti alle liste elettorali	43849
Autentiche di firme e di copie	750	Variazioni alle liste elettorali	3307
Variazioni anagrafiche eseguite	2528	Certificati elettorali	1093
Pratiche di Matrimonio	328	Tempo medio di rilascio dei certificati	5 minuti
Cert. Demog.. x operatore x tempo necessario 954 x 4 x 3 minuti		Tempo medio di variazioni anagrafiche	15 minuti
Carte d'identità x Uomo anno del serv.	1404x 4	Pratiche di matrimonio evase/ richieste	328/328
moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	0/0		

URP-ARCHIVIO, PROTOCOLLO, MESSI

Obiettivi ordinari

Il Servizio URP svolge le attività di comunicazione interna ed esterna previste della legge 150/2000, nel rispetto dei criteri fissati all'art. 2 del presente disciplinare, escluse quelle gestite ed organizzate dall'ufficio Comunicazione Istituzionale. 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. Organizzazione del sistema di gestione dei flussi, che comprende la registrazione a protocollo 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. Tenuta e aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1. Apertura Ufficio di Relazione con il Pubblico

Il nuovo servizio si pone come interfaccia dell'Amministrazione Comunale nei confronti del cittadino, come ausilio nel fornire informazioni, nella gestione delle pratiche amministrative, nei rapporti con le Istituzioni.

Fasi

Fase 1: Pubblicazione Carta dei servizi

Fase 2: Individuazione e formazione personale

Fase 3 funzionamento effettivo entro l'anno 2012

Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto

Nota. Apertura sportello 3 dicembre 2012.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

2 Implementazione dell'utilizzo delle nuove tecnologie presso i Servizi di Protocollo, Comunicazione.

Al fine di snellire i processi ed economizzare sia sotto il profilo delle risorse umane che sotto il profilo economico, si ritiene di procedere ad implementare l'utilizzo di nuove tecnologie nell'intento di rendere anche più efficiente ed efficace l'azione amministrativa.

Fasi

Fase 1: Attività inerenti il Servizio Protocollo

Fase 2 Attività inerenti il Servizio Segreteria:

Fase 3 Attività inerenti il Servizio Comunicazione

Fase 4: Attività inerenti i Servizi demografici

Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto.

Nota La firma digitale per gli atti amministrativi non è stata attuata perché necessita di implementazione del programma Iride che è in fase attuativa

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

3 Coordinamento gruppo di lavoro per la revisione dei regolamenti comunali

Conformemente a quanto stabilito nel programma di mandato, con apposita deliberazione della Giunta Municipale n. 277 del 30/12/2011 è stato stabilito di rivedere i vigenti regolamenti comunali per adeguarli alle mutate condizioni normative e/o ambientali.

Fasi

Fase 1: Regolamento servizi ed uffici

Fase 2 Regolamento polizia mortuaria e di igiene urbana

Fase 3 Regolamento di occupazione suolo pubblico

Grado di realizzazione dell'obiettivo : parzialmente raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento: il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, ancorché approntato, deve essere adeguato alle più recenti disposizioni legislative (es: anticorruzione , trasparenza e merito) che influiscono sulla bozza già predisposta.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X			

4 Proposizione della candidatura in qualità di leader al 3° appello del programma comunitario URBACT II

Il Comune di Ascoli Piceno presenterà in qualità di leader la propria candidatura al 3° appello del programma comunitario URBACT II finanziato per il 70% dal FESR e per il 30% dal Fondo di rotazione nazionale, unitamente a quattro partners di altrettanti Paesi Europei situati nell'obiettivo convergenza e nell'obiettivo competitività.

Fasi

Fase 1: Presentazione della candidatura

Fase 2 Entro 6 mesi sviluppo del progetto esecutivo

Fase 3 Entro 6 mesi sviluppo del progetto esecutivo

Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto

Nota: la candidatura non è stata accolta stante l'elevato numero di progetti candidati (19 progetti finanziati su 81).

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		X									

5 Attuazione progetto “ L'altra Italia – Ad Ascoli la festa delle idee contro la crisi “

L'evento si pone in linea di continuità con il ciclo di incontri e dibattiti “ L'Altra Verità “, che ha toccato temi in vari ambiti socioculturali.

Fasi

Fase 1: Approvazione programma e relativa spesa

Fase 2 Realizzazione progetto

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X					

Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto

Nota : L'iniziativa, nel suo complesso ha visto la partecipazione di circa 10.000 persone; il sito appositamente approntato ha registrato in sei mesi n. 2209 contatti di cui 1554 nel solo mese di luglio

6 Aggiornamento dinamico del sito web istituzionale

Il Codice dell'Amministrazione Digitale definisce le caratteristiche a cui i siti delle Amministrazioni Pubbliche devono corrispondere, in primis quelle dell'accessibilità e dell'usabilità.

Fasi

Fase 1: Formazione dei dipendenti

Fase 2: Aggiornamento e pubblicazione della Guida ai Servizi

Fase 3: Traslazione del vecchio sito sul nuovo.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota: L'aggiornamento e la veste grafica del sito sono stati realizzati, ma la visibilità è stata posticipata, slittamento dovuto a cause esterne quali l'aggiornamento delle stesse dovute sia alle nuove norme che alla direttiva CIVIT sulla trasparenza.

7 Edizione periodico comunale

L'Amministrazione intende ripristinare la realizzazione e la spedizione di un periodico a tutte le famiglie residenti, a cadenza bimestrale, che consenta di informare i cittadini di conoscere le attività poste o da porre in essere da parte dell'Amministrazione Comunale.

Fasi

Fase 1: registrazione della testata maggio

Fase 2: ricerca sponsor fino a luglio

Fase 3: edizioni bimestrali da luglio a dicembre

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota: a luglio è uscito il primo numero del periodico “Arengo news”; successivo numero a dicembre.

8 Approvazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Programma ha l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei programmi del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere.

Fasi

Fase 1: Studio della normativa di riferimento

Fase 2: Pubblicazione sul sito web istituzionale

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					X						

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota Approvato con delibera di Giunta n. 66 del 17/4/2012

9 Linee guida per la comunicazione istituzionale

Nella legge 150/2000 e successivo Regolamento attuativo approvato con D.P.R. n. 422/2001 si trovano le fondamentali normative della comunicazione dell'Ente e della relativa organizzazione, di cui il Piano di Comunicazione è uno strumento che consente di programmare e gestire le attività di informazione e comunicazione.

Fasi

Fasi 1: Predisposizione dell'analisi di contesto, sia interna che esterna,

Fase 2 Proposta di Piano della Comunicazione

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota Elaborata bozza del piano per la comunicazione trasmessa al Segretario Generale

Indicatori di attività, efficienza ed efficacia Servizio URP Archivio, Protocollo, MESSI

Utenza di front – office	30	Posta certificata in arrivo	2535
Ore di apertura settimanale/ore di servizio	24/36	Posta certificata in uscita	657
Atti rilasciati ai sensi legge 241/90	0	Posta certificata interna	3
Segnalazioni ricevute nel periodo	5	Email in entrata	1485
Visitatori del sito internet Media annua	70000	Archiviazione documenti	832 faldoni
E- Mail ricevute – media giornaliera -	10	Spedizione posta	55000 plichi
Atti protocollati in uscita	16637	Attività di centralino – urp	20
Atti protocollati in entrata	29173	Pubblicazioni albo pretorio	4052
Protocolli interni	30	Notificazione atti	4257
Numero medio giornaliero di utenti/ operatori	35/4	corrispondenza spedita	55000/1/anno
Tempo medio di risposta alle e mail	30 min	Telefonate in entrata/numero telefonate gestite	20/20
Numero di protocollazioni gestite	16637/4 operatori	Atti pubblicati/uomo/annui	259/2/anno in media
Numero email/uomo/anno	1485/3 operatori	Atti notificati/uomo/annui	4257/3 messi/ anno in media
Numero archiviazioni effettuate	832/1/anno	moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	1/1

FORMAZIONE-POLITICHE PER LO SVILUPPO E L'OCCUPAZIONE

Obiettivi ordinari

Rientrano nel servizio le attività poste in essere all'interno del progetto pluriennale "Ascoli nel Futuro".

Rientrano inoltre le attività di realizzazione di progetti, anche intersettoriali, che per loro natura sono suscettibili di promuovere la città e il suo sviluppo sotto il profilo culturale e socio-economico.

Il Servizio si dedica inoltre a porre in essere le seguenti attività:

atti, procedure ed 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; atti, procedure ed attività per la realizzazione di corsi per gli operatori economici del settore pubblici esercizi e commercio;

atti, procedure ed 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.

Relativamente al servizio formazione, l'obiettivo è quello di attuare una serie di attività formative volte a valorizzare le capacità dei dipendenti e a promuoverne lo sviluppo professionale anche attraverso la formazione continua.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1. Sviluppo progetto pluriennale “Ascoli nel Futuro”

Il progetto, di valenza pluriennale, prevede lo sviluppo di azioni idonee a fornire all'Amministrazione Comunale elementi idonei ad indirizzare l'azione amministrativa al fine dello sviluppo strategico della città.

Fasi

Fasi 1: affidamento all'Università di Camerino dell'incarico

Fasi 2: Avviamento tavoli di lavoro

Grado di realizzazione dell'obiettivo : raggiunto

Nota : trasmessa relazione

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

2 Candidatura del Comune di Ascoli Piceno all'inserimento nella lista propositiva dell'UNESCO

Con deliberazione n.190 del 27/09/2011 ha dettato propri indirizzi al fine di proporre la propria candidatura al Ministero per i Beni e le attività culturali perché la città di Ascoli Piceno venisse inserita nella Lista propositiva Italiana del Patrimonio culturale italiano e , quindi, potersi proporre per l'inserimento del Patrimonio mondiale tutelato dall'UNESCO.

Fasi

Fasi 1: scadenza contratto con arch. Falini e con l'Università

Fasi 2: presentazione della candidatura per la Lista Propositiva;

Fasi 3: eventuale affidamento nuovi incarichi

Grado di realizzazione dell'obiettivo raggiunto

Nota: Gli atti amministrativi necessari sono stati posti tutti in essere. Lo studio dell'arch. Falini ha peraltro evidenziato come sia necessario attuare una diversa strategia , verso la quale si è orientata l'Amministrazione comunale.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
									X		

PARTECIPAZIONE-DECENTRAMENTO-GEMELLAGGI

Obiettivi ordinari

Lo Statuto Comunale individua nella partecipazione uno degli strumenti da favorire per consentire al cittadino di conoscere le problematiche del Comune, le soluzioni individuate e , comunque , tutte le azioni messe in atto per la crescita e lo sviluppo socioculturale della città, attivando , per raggiungere l'obiettivo, appositi confronti e dibattiti; questo corre parallelamente al dettato normativo sul programma della trasparenza e dell'integrità amministrativa e verrà realizzato attraverso gli strumenti più idonei allo scopo individuati dall'Amministrazione Comunale.

Il Servizio cura i rapporti con le città gemellate di Treviri e Massy, organizzando con le stesse scambi istituzionali e attuazione di progetti comuni e condivisi.

Il Comune di Ascoli Piceno , inoltre, fa parte di una rete di medie città Europee, la Associazione Cinte, con la quale vengono attivati progetti per incentivare il senso di appartenenza alla U.E. e quindi le politiche di integrazione europea: a tale scopo, oltre agli scambi istituzionali , che hanno comunque sempre un obiettivo anche di natura economico, inteso come incentivo allo sviluppo locale, si progettano azioni mirate ad usufruire di fondi comunitari per favorire sia l'integrazione che lo scambio di buone prassi su tematiche comuni. Il Servizio cura anche la progettazione e/o la presentazione di attività da svolgersi in ambito comunitario usufruendo di finanziamenti comunitari.

5. 5 SETTORE QUINTO – DIRIGENTE M. CACCIATORI



SERVIZI SOCIALI-POLITICHE ABITATIVE

Obiettivi ordinari

Il servizio progetta e coordina, nel rispetto del budget e degli indirizzi dell'Amministrazione, interventi di carattere socio 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 supporta la delineazione delle politiche abitative del Comune in raccordo con gli Enti preposti alla realizzazione degli alloggi dell'edilizia popolare e residenziale.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1. Attuazione del Progetto "Ti do una mano"

Il progetto mira a sostenere la famiglia del malato del morbo di Alzheimer. I beneficiari del progetto sono i pensionati INPDAP o loro coniugi ed affini che sono affetti da Alzheimer e quindi si trovano in una condizione di non autosufficienza.

Fasi:

Fasi 1: Definizione del protocollo d'intesa

Fase 2 Attività di promozione

Fase 3 Raccolta adesioni

Fase 4 Attuazione, monitoraggio e verifica risultati del progetto

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota Trasmessa relazione

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

2. Attuazione del Progetto “Tempo ritrovato”

Il progetto denominato “Tempo Ritrovato” è finalizzato alla creazione di un Centro Diurno educativo – ludico – ricreativo e l’attivazione di percorsi artistico - culturale per giovani di età compresa tra i 2 ed i 14 anni, residenti nei Comuni dell’Ambito Territoriale Sociale 22.

Fasi:

Fasi 1: Promozione e divulgazione

Fase 2 Accoglimento domanda e avvio del progetto

Fase 3 Attuazione, monitoraggio e verifica risultati del progetto

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell’obiettivo: raggiunto

Nota trasmessa relazione È stato conseguito pure un risparmio di spesa del personale, con l’utilizzo di n. 2 L.S.U. come assistenti durante il trasporto dei bambini al posto del personale della cooperativa.

3. Progetto di razionalizzazione dei costi di gestione della Casa Albergo Ferrucci

Relativamente alla gestione della Casa Albergo Ferrucci si dovrà pervenire ad una nuova organizzazione diversa dalla attuale perché troppo onerosa.

Fasi:

Fasi 1: Elaborazione linee di intervento ed individuazione partner

Fase 2 Predisposizione convenzione

Fase 3 Attuazione rapporto convenzionale

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X					

Grado di realizzazione dell’obiettivo: raggiunto

Nota Si è realizzato un risparmio di personale della cooperativa, con tale operazione attuata dal 1° luglio 2012 si è conseguito un risparmio di circa € 100.000,00 all’anno.

4. Progetto “eta - beta”

Il progetto consiste nell’organizzare ed effettuare, dall’11 giugno sino al 3 agosto p.v., delle attività ludico-ricreative ed educative per ragazzi sino ai 14 anni d’età.

Fasi:

Fase1 Progettazione delle attività ed individuazione dei partner

Fase 3 Promozione del progetto e raccolta adesioni

Fase 4 Avvio del Progetto

Fase 5 Attuazione del Progetto e Monitoraggio

Fase 6 Rendicontazione ed erogazione compensi

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell’obiettivo: raggiunto

Nota È stato istituito il servizio anche presso la Ludoteca. Risultati: I° TURNO dall’11 al 22 giugno 2012 Iscritti n. 22 bambini per un totale di n. 166 presenze per tutto il periodo. II° TURNO dal 25 giugno al 6 luglio 2012 Iscritti n. 35 bambini per un totale di n. 282 presenze per tutto il periodo. III° TURNO dal 9 al 20 luglio 2012 Iscritti n. 34 bambini per un totale di n. 256 presenze per tutto il periodo. IV° TURNO dal 23 luglio al 3 agosto 2012 Iscritti n. 30 bambini per un totale di n. 217 presenze per tutto il periodo. **COSTO TOTALE €.** 16.100,00

5. Razionalizzazione degli interventi in materia di erogazione dei servizi sociali

La razionalizzazione degli interventi posti in essere in materia di erogazione di servizi sociali da parte dell’Ente dovrà perseguire il duplice fine di ridurre gli oneri finanziari sin qui sostenuti dall’Ente che, per nota congiuntura economica, non possono ulteriormente gravare su di esso ed il fine di poter corrispondere anche a nuove ed articolate istanze che proprio l’attuale fase economico-finanziaria genera.

Fasi:

Fasi 1: elaborazione linee di intervento

Fase 2 definizione dei comparti ove intervenire

Fase 3 intervento operativo

Fase 4 monitoraggio dell’intervento

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X			
					X						

Grado di realizzazione dell’obiettivo: parzialmente raggiunto

Nota Scade a febbraio 2013 la pubblicazione del bando per la concessione della struttura COSER ed è in corso di predisposizione il bando e l’approvazione del capitolato di gara per il trasporto di disabili, con l’intento di conseguire ulteriore risparmio di costi.

Indicatori di attività, efficienza ed efficacia Servizi Sociali e Politiche Abitative

Domande presentate ERP	391	Domande istruite ERP / Domande presentate	391
Nuclei inseriti nella graduatoria ERP	336	Assegnazione temporanea alloggi parcheggio	7
Movimentazione alloggio ERP	40	Domande istruite	100/Ammesse 70
Domande alloggi parcheggio	20	Domande istruite / Domande presentate	330
Concorso alloggi di edilizia agevolata/domande	100	Contributi concessi / Budget finalizzato per contributi	€ 25.000
Domande presentate contributi economici	330	Proposte/uomo anno	2
Contributi economici per affitto/domande	50	Determine/uomo anno	30
Numero proposte di delibera di Giunta Comun.	2	moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	0/0

SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Obiettivi ordinari

Il Servizio è responsabile per le manifestazioni sportive. Eroga i contributi alle società sportive e gestisce progetti di natura sportiva collegati alle scuole e le strutture sportive.

Progetta, cura, promuove progetti relativi alle politiche giovanili sia di creazione dell'Amministrazione, sia in adesione a progetti Ministeriali o del fondo europeo.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1. Progetto "ap art up gioventu' creativa"

Il progetto prevede l'attuazione di azioni a supporto della creatività giovanile (in particolare a sostegno di giovani artisti) favorendo l'interdisciplinarietà dei linguaggi artistici e delle forme espressive contemporanee al fine di valorizzare il patrimonio culturale, paesaggistico, artistico, urbanistico, architettonico e identitario della città.

Fasi:

Fase 1: Predisposizione domanda in sinergia con i Partners

Fase 2 Sottoscrizione protocollo di partenariato

Fase 3 Promozione dell'iniziativa

Fase 4 Avvio del Progetto

Fase 5 Attuazione, monitoraggio e verifica risultati del progetto

Grado di realizzazione dell'obiettivo: **Raggiunto**

Nota La conclusione è stata prevista per il 23 marzo 2013 con una manifestazione finale, in quanto è stata concessa una proroga. Trasmessa relazione con dati soddisfazione utenti

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

2. Progetto "gins" – giovani in sicurezza

Il progetto affronta la sicurezza stradale con un approccio multidisciplinare.

Fasi:

Fase 1 Approvazione progetto

Fase 2 Definizione delle linee di operatività di Partenariato

Fase3 Avvio ed attuazione del Progetto

Grado di realizzazione dell'obiettivo: **Raggiunto**

Nota. Nell'arco del periodo intercorrente dal mese di novembre 2012 a gennaio 2013, si sono svolte le giornate di formazione tenute dalla Dott.ssa Simona Rossotti dell'OLOS di Udine. Trasmessa relazione

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

3. Progetto relativo al completamento della Cittadella dello Sport

L'obiettivo è finalizzato ad una convenzione che consenta un pieno e proficuo utilizzo, da parte delle Associazioni ed Organismi sportivi, della palazzina ubicata in via De Dominicis.

Fasi:

Fasi 1: delineazione quadro operativo

Fase 2 adozione atti

Fase 3 realizzazione dell'intervento

Grado di realizzazione dell'obiettivo: **Raggiunto**

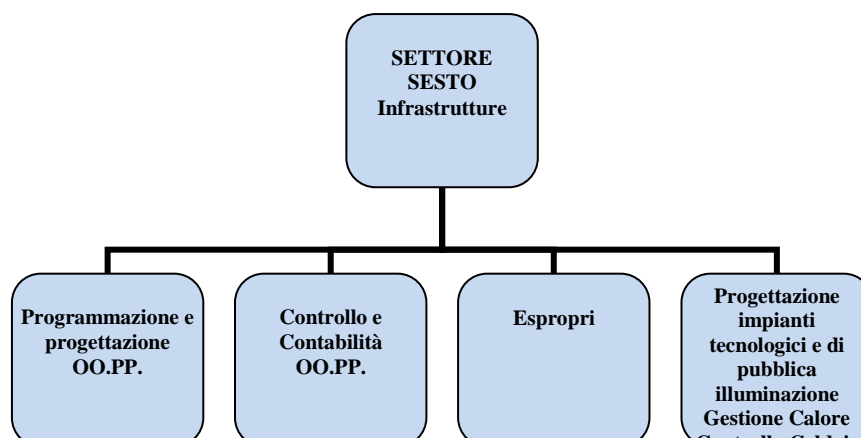
Nota: Trasmesse convenzioni con associazioni sportive

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Indicatori di attività Servizio Sport e politiche giovanili

impianti 27 + 9 palestre scolastiche utilizzate in orario extra scolastico.		Numero proposte di delibera di Consiglio Comunale:	0
Società sportive coinvolte:	97	Numero proposte di delibera di Giunta Comun.:	8
Giorni di apertura al pubblico:	350	Numero determine:	198
Manifestazioni realizzate:	119/119	Numero moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	2/2

6. 6 SETTORE SESTO – DIRIGENTE V. BALLATORI



PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE OO.PP.

Obiettivi ordinari

Istruzione e predisposizione progettazioni, pareri tecnici su opere pubbliche, adempimenti relativi a procedure di gare negoziate e/o dirette in materia di lavori pubblici. Predisposizione convenzioni relative all'affidamento incarichi a professionisti esterni (progettazione, direzione lavori, collaudi, etc.). Redazione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici. Gestione archivio progetti, fornitori, appaltatori. Gestione procedure di finanza di progetto. Studio e gestione direttiva cantieri. Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva opere edilizia pubblica, impianti sportivi, impianti tecnologici, opere cimiteriali e arredo urbano. Appalti / direzione lavori / controlli / contabilità / collaudi opere di competenza.

ESPROPRI

Obiettivi ordinari

Gestione dei procedimenti di esproprio e stima Attiva le procedure di espropriazione e l'acquisizione degli immobili ed aree necessari alla realizzazione di opere pubbliche, PIP e PEEP.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1 Lavori di recupero edilizio dell'ala sud dell'immobile ex Ospedale Mazzoni per completamento Polo Universitario

Trattasi dei lavori in corso per la realizzazione degli spazi universitari presso l'immobile ex Ospedale Mazzoni

Fasi:

Fasi 1: Stati d'avanzamento lavori fino a €450.000,00

Fase 2: Stati d'avanzamento lavori fino a €800.000,00

Fase 3: Stati d'avanzamento lavori fino a €1.200.000,00

Fase 4: Ultimazione lavori nel 31.12.2013

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
									X		

Grado di realizzazione dell'obiettivo: Parzialmente raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento: Trasmessa relazione: è stato liquidato il IV Sal. con determinazione n. 1754 del 28/12/2012, per un importo complessivo netto dei lavori di € 893.511,37. C'è stato un ritardo nel cronoprogramma imputabile all'impresa appaltatrice che non ha coinvolto la ditta di impiantistica, dovrà essere richiesta una proroga di 4 mesi.

2 Recupero e restauro miglioramento sismico del patrimonio danneggiato dalla crisi sismica "Chiesa s. Francesco"

Trattasi del completamento dell'intervento di consolidamento del complesso del convento e della Chiesa di San Francesco (di proprietà comunale ma interessato da ipotesi di riconoscimento di "congrua pars" a favore della Provincia dei Frati Minori), danneggiato dal sisma del settembre 1997.

Fasi:

- Fasi 1: Accensione mutuo
- Fase 2: Approvazione Progetto esecutivo
- Fase 3: Appalto lavori e affidamento
- Fase 3: Contratto d'appalto
- Fase 4: Consegna dei lavori
- Fase 5: Esecuzione prevista nel 2013; scadenza 31/12

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X					

Grado di realizzazione dell'obiettivo: parzialmente raggiunto.

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento: Trasmessa relazione: Il contratto di mutuo con la CARISAP S.p.A. è stato stipulato soltanto in data 26/11/2012, per fatti indipendenti dal settore sesto. Pertanto tale slittamento di sei mesi ha portato al conseguente slittamento del termine di approvazione dell'esecutivo che è previsto entro febbraio 2013. Le successive fasi di appalto e affidamento potranno peraltro essere "comprese" subordinatamente alle necessità dell'Ente riguardo al rispetto del Patto di stabilità interno.

3 Adeguamento immobile ex dispensario per Università

Trattasi del progetto di adeguamento dell'edificio ex Dispensario antitubercolare (sede di attività didattiche dell'Università di Camerino) sia alle norme di sicurezza antincendio e sul risparmio energetico, sia alla distribuzione interna ottimale (numero e grandezza delle aule) derivante dal confronto in corso con CUP e UNICAM in tema di fabbisogno complessivo di spazi didattici nei vari plessi e per le varie facoltà.

Fasi:

- Fasi 1: Accordi prodromici col CUP e l'UNICAM (Sindaco)
- Fase 2: Redazione e approvazione progetto definitivo
- Fase 3: Redazione progetto esecutivo
- Fase 4: Approvazione progetto esecutivo
- Fase 5: Appalto e affidamento lavori
- Fase 6: Esecuzione prevista nel 2013

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X							

Grado di realizzazione dell'obiettivo: parzialmente raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento: Trasmessa relazione: Si è ancora nella fase 1 (non dipendente dal Settore Sesto) in quanto si sono determinate nuove problematiche nella composizione delle facoltà che verranno ospitate nel polo universitario, con la probabile acquisizione di "Scienza della formazione" e il probabile trasferimento di "Tecnica della conservazione dei Beni Culturali" a Urbino. Tali problematiche dovrebbero essere risolte nella prossima seduta del comitato misto C.U.P. - UNI.CAM., programmata per il 28/02/2013. Pertanto tale slittamento di oltre nove mesi della fase 1 sta impedendo l'ultimazione della progettazione.

4 Realizzazione rotatoria svincolo tangenziale Sud Porta Cartara e adeguamento v. Adriatico fino al bivio di Porta Torricella - I stralcio

Trattasi dell'intervento di adeguamento dello svincolo della superstrada Ascoli Mare ai più moderni criteri di sicurezza stradale.

Fasi:

- Fasi 1: Accensione mutuo
- Fase 2: Redazione e approvazione progettazione esecutiva
- Fase 3: Appalto e affidamento
- Fase 4: Contratto e consegna lavori
- Fase 5: Esecuzione
- Fase 6: Collaudo
- Fase 7: Liquidazione nel 2013

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota Trasmessa relazione: L'opera è stata aperta al traffico in data 20/10/2012, quindi con largo anticipo rispetto all'obiettivo fissato. Accertamento di ultimazione lavori in data 07/12/2012; Approvazione certificato di collaudo con determinazione n. 35 dell'11/01/2013. Va evidenziato che in aggiunta a quanto sopra, lungo la medesima via adriatico, sono stati progettati, appaltati e iniziati in somma urgenza lavori di messa in sicurezza della scarpata verso fiume, di cui a delibera di variazione di bilancio n. 52/2012.

5 Completamento istituto musicale Spontini - II stralcio

L'intervento - dell'importo complessivo di € 90.00000 - si divide in due tranches: a) completamento della scala di sicurezza dell'Istituto Spontini con opere di finitura (riprese di intonaci e pavimentazioni; tinteggiatura, etc.); b) sistemazione del cortile lato ovest.

Fasi:

- Fasi 1: Approvazione progetto definitivo a)
- Fase 2: Redazione e approvazione esecutivo a)
- Fase 3: Appalto e affidamento stralcio a)
- Fase 4: Contratto e consegna lavori stralcio a)
- Fase 5: Esecuzione stralcio a) nel 2013
- Fase 6: Definizione progetto definitivo stralcio b)
- Fase 7: Fasi successive stralcio b) nel 2013

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto per il primo stralcio

Nota Trasmessa relazione: siamo alla fase 4 ed è in esecuzione la fase 5. Il lavoro è già stato aggiudicato all'Impresa Castelletti Luigi di Ascoli Piceno, con determinazione 1741 del 02/11/2012 avente valore negoziale; la consegna lavori è avvenuta in data 22/11/2012; i lavori sono avanzato stato di esecuzione. Riguardo ai lavori di secondo stralcio, il progetto non è stato redatto per mutati orientamenti della Giunta sulla destinazione del cortile esterno. La Giunta ora si potrà esprimere nella delibera di controdeduzione alle osservazioni al Programma LL. PP. (osservazione dell'Istituto Spontini).

6 Marciapiedi Villa Sant'Antonio

Progettazione, appalto e realizzazione di nuovi marciapiedi in località Villa S. Antonio, a integrazione e sostituzione di quelli preesistenti, con previsione, in particolare, dell'abbattimento delle barriere architettoniche e della predisposizione per le reti telematiche.

Fasi:

- Fasi 1: Realizzazione 1° stralcio per € 55.000,00
- Fase 2: Realizzazione 2° stralcio per € 45.000,00
- Fase 3: Realizzazione 3° stralcio nel 2013

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			X								

Grado di realizzazione dell'obiettivo: parzialmente raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento Trasmessa relazione: c'è stato un ritardo nella erogazione del finanziamento; infatti è stato fatto solo l'affidamento dei lavori, ma non è stato realizzato il secondo stralcio.

7 Realizzazione caserma VV.UU. e riqualificazione area Sacro Cuore

Trattasi dell'appalto e della realizzazione della nuova caserma dei VV. UU. Previo intervento di restauro (già dotato di progetto esecutivo) dell'immobile ex GIL, che il Comune sta acquistando dalla ASUR.

Fasi:

- Fasi 1: Approvazione Bilancio e programma delle alienazioni
- Fase 2: Adeguamento capitolato d'appalto
- Fase 3: Preparazione atti gara con Ufficio Patrimonio
- Fase 4: Espletamento gara art. 63 co. 6 D. Lgs. 163/2006.
- Fase 5: Acquisto immobile ASUR (Patrimonio – Contratti)
- Fase 6: Contratto d'appalto e consegna lavori
- Fase 7: Esecuzione lavori nel 2013 – 28/2/2014

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X			
					X						

Grado di realizzazione dell'obiettivo: parzialmente raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento Trasmessa relazione: È stata aggiudicata la gara e il contratto verrà stipulato entro il mese di febbraio 2013. C'è un ritardo rispetto al cronoprogramma dovuto al fatto che è stato modificato l'appalto ed è stata data la disponibilità finanziaria con due mesi di ritardo perché è cambiata anche la tipologia di finanziamento, pertanto la gara è slittata.

8 Ampliamento dei percorsi ciclabili: Villa Rendina – Villaggio del Fanciullo

Trattasi della realizzazione del tratto di pista ciclabile a est della località “Villa Rendina e del tratto già realizzato nell’ambito del cosiddetto “Piano di Sviluppo sostenibile”.

Fasi:

Fase 1: Appalto dei lavori e affidamento 14/3/2012

Fase 2: Contratto 25/5/2012

Fase 3: Consegna dei lavori 01/6/2012

Fase 4: Esecuzione Lavori al 50%: 31/12/2012

Fase 5: Ultimazione e Stato finale dei lavori 30/6/2013

Fase 6: Collaudo e rendicontazione al Ministero 31/7/2013

Grado di realizzazione dell’obiettivo: raggiunto

Nota: Trasmessa relazione:

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

9 Ampliamento dei percorsi ciclabili: Villaggio del Fanciullo – confine comunale est

Trattasi della progettazione preliminare del completamento verso est delle ciclabili comunali, fino al congiungimento con quelle dei comuni vicini della media – bassa Valle del Tronto.

Fasi:

Fase 1: Redazione del progetto preliminare

Fase 2: Presentazione del progetto per il finanziamento

Fase 3: Approvazione art. 19 co. 2 DPR 327/2001: 30/9/2013

Fase 4: Completamento della procedura: 2014

Grado di realizzazione dell’obiettivo: raggiunto

Nota: Trasmessa relazione:

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

10 Coordinamento, controllo e monitoraggio del programma dei lavori pubblici

La finalità è quella di programmare e coordinare le necessarie procedure dirette alla identificazione e quantificazione dei bisogni dell’Amm.ne in tema di investimenti.

Fasi:

Fase 1: Redazione dello schema di cronoprogramma

Fase 2: Controllo risultati alla scadenza del 30/6/2012

Fase 3: Controllo risultati alla scadenza del 30/09/2012

Fase 4: Controllo risultati alla scadenza del 31/12/2012

Grado di realizzazione dell’obiettivo: raggiunto

Nota: Trasmessa relazione:

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

11 Nuova viabilità della “Cittadella dello sport”

Vi è la volontà dell’Amministrazione di realizzare la “Cittadella dello Sport” accorpando alle strutture sportive già esistenti in Via De Dominicis (Campo scuola di Atletica Leggera, Palestra di Atletica Pesante) il complesso dell’ex I.P.S.I.A., che verrebbe riconvertito a immobili sportivi da assegnare ad associazioni sportive, CONI, etc..

Fasi:

Fase 1: Approvazione del bilancio

Fase 2: Redazione e approvazione del progetto definitivo

Fase 3: Finanziamento dell’opera

Fase 4: Redazione e approvazione del progetto esecutivo

Fase 5: Appalto dei lavori e affidamento

Fase 6: Contratto e Consegna dei lavori: 2013

Fase 7: Esecuzione: 2013

Grado di realizzazione dell’obiettivo: non raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento. Trasmessa relazione: L’intervento (progetto esecutivo e appalto lavori) non è stato ancora attuato per mancanza della copertura finanziaria. L’opera, infatti, si trova appena al n. 89 dell’ordine di priorità dell’Elenco Annuale LL. PP. 2012.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

12 Contratto di quartiere di Monticelli

I lavori in oggetto riguardano il completamento, rispettivamente, del parcheggio della scuola media di Monticelli e della cosiddetta "piazza anfiteatro" presso la Chiesa di San Giovanni Evangelista, avente caratteristiche principalmente di luogo di aggregazione.

Fasi:

Fase 1: Appalto dei lavori e affidamento

Fase 2: Contratto

Fase 3: Consegna dei lavori

Fase 4: 1° Stato Avanzamento Lavori

Fase 5: Ultimazione e Stato finale dei lavori

Fase 6: Collaudo e rendicontazione alla Regione

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			X								

Grado di realizzazione dell'obiettivo: parzialmente raggiunto.

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento Trasmessa relazione: Il dirigente ha già appaltato tutti i lavori di propria competenza: Rispetto al cronoprogramma originario si è concordato con l'Amministrazione il differimento delle consegne dei lavori al fine del rispetto del patto di stabilità interno 2012, anche alla luce del fatto che non si è potuto chiedere l'accredito alla Regione per il mancato avvio dell'intervento ERAP di realizzazione di 27 alloggi popolari, di competenza di altro dirigente.

13 Riqualficazione Area ex Tirassegno

Trattasi dei lavori di riqualficazione dell'area ex Tirassegno nel quartiere Porta Romana, caratterizzati in termini di realizzazione di spazi di verde pubblico attrezzato compatibili col vincolo storico artistico gravante sull'immobile.

Fasi:

Fase 1: Delibera art. 9 co. 5 DPR 327/2001

Fase 2: Nulla osta Amministrazione Provinciale

Fase 3: Redazione progetto definitivo - esecutivo

Fase 4: Approvazione progetto definitivo - esecutivo

Fase 5: Indizione ed espletamento gara d'appalto entro febbraio 2013.

Fase 6: Aggiudicazione definitiva e contratto: entro aprile 2013.

Fase 7: Consegna dei lavori entro maggio 2013.

Fase 8: Esecuzione e collaudo entro maggio 2014.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
										X	

Grado di realizzazione dell'obiettivo: parzialmente raggiunto.

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento: Trasmessa relazione: Il parere della Provincia è stato notificato solo in data 02/11/2012, con notevole ritardo rispetto al preventivato e la Soprintendenza per i BB. AA. e Paesaggio ha voluto esprimersi sia sul progetto di variante urbanistica (18/7/2012) sia sull'esecutivo. Tutto ciò ha ovviamente fatto slittare i tempi di approvazione: il progetto definitivo è stato approvato dalla Giunta con delibera n. 241 del 14/12/2012; si sta ora per approvare l'esecutivo.

14 Lavori di realizzazione del nuovo Auditorium facente parte del Polo Universitario di Ascoli Piceno

Trattasi della realizzazione (in corso di esecuzione) del nuovo Auditorium presso il Polo Universitario, dell'importo complessivo di € 2.500.000,00.

Fasi:

Fase 1: Realizzazione di lavori per un importo al 40% del finanziamento

Fase 2: Rendicontazione al Ministero Infrastrutture e trasporti

Fase 3: Ultimazione del lavoro 31/12/2013

Fase 4: Collaudo e rendicontazione finale entro il 06/6/2014

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota Trasmessa relazione: Obiettivo conseguito con stato di avanzamento a dicembre di €1.290.00000. Pertanto si è raggiunto l'obiettivo di poter chiedere la 2^ tranche di finanziamento, subordinatamente all'effettivo pagamento dell'ultimo S.A.L. all'A.T.I. costruttrice.

Indicatori di Attività Servizio Programmazione e progettazione OO.PP.

Valore complessivo dei progetti definitivi trasmessi	€ 314.270,00	Numero interventi in economia	67
Numero delle opere pubbliche con direzione lavori interna	1	Numero proposte di delibera di Consiglio Comun.	1
Numero delle opere pubbliche con direzione lavori esterna	5	Numero proposte di delibera di Giunta Comun.	21
Valore complessivo delle opere pubbliche realizzate	€71.000,00	Numero determine	153
moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	0/0		

ESPROPRI

Obiettivi ordinari

Gestione dei procedimenti di esproprio e stima Attiva le procedure di espropriazione e l'acquisizione degli immobili ed aree necessari alla realizzazione di opere pubbliche, PIP e PEEP.

Indicatori di Attività Servizio Espropri

Procedure espropriative attivate	3	Numero proposte di delibera di Consiglio Comun.	1
Acquisizione aree	10	Numero determine	50
Ditte espropriate	50	Numero moduli disponibili sul sito / moduli utilizzati	1/1
Ammontare indennità determinate	€ 80.000,00	Numero reclami ricevuti	0

PROGETTAZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI E DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE-GESTIONE CALORE - CONTROLLO CALDAIE

Obiettivi ordinari

Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva e realizzazione impianti tecnologici. Controllo impianti termici, gestione contratti di manutenzione impianti termici e di condizionamento attualmente in essere. Affidamento appalto impianti tecnologici degli immobili comunali strumentali. Progettazione e realizzazione impianti di illuminazione pubblica. Manutenzione impianti pubblica illuminazione stradale, parchi e giardini, monumenti, nel territorio comunale (città e frazioni) con operai dipendenti dell'Amministrazione, mirati a garantire e ripristinare il funzionamento degli impianti ai fini della sicurezza. Attività tecnica connessa alla gestione degli impianti comunali: prove tecniche, verifiche dei consumi e degli sfasamenti, controllo e registrazione dati dei gruppi centralizzati di riduzione di potenza. Servizio di pronta reperibilità, per interventi in caso di mancato funzionamento degli impianti attivato mediante chiamata dei VV.UU.; Attività di ricerca di mercato per acquisto diretto di materiali per la manutenzione, procedure di trattativa privata e cottimi fiduciari; Attività di studio e ricerca di materiali e tecnologie per sistemi innovativi di illuminazione; Autorizzazioni e assistenza tecnica per operazioni di scavo in presenza di cavi elettrici interrati; Autorizzazioni e assistenza tecnica per ristrutturazioni di edifici con presenza di linee elettriche in cavo aereo; Verifiche periodiche degli impianti con l'ARPAM; "Mercatino dell'Antiquariato" nelle vie e piazze del centro città e "Mercatino in via delle Stelle". Predisposizione ed assistenza tecnica impianti di distribuzione dell'energia elettrica ad uso illuminazione degli stands degli espositori;

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1 Appalto servizio di gestione impianti termici degli edifici comunali

E' stato prospettato all'Amministrazione il ventaglio di ipotesi di gestione: appalto multiservizi oppure global service, con o senza fornitura di energia elettrica e/o gas.

Fasi:

Fasi 1: studio di fattibilità

Fase 2: predisposizione capitolato ed espletamento di gara

Fase 3: aggiudicazione di gara

Fase 4: contratto

Fase 5: gestione – dal 2013

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X							

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Relazione: A seguito delle relazioni congiunte degli Ingg. Ballatori e Curzi, la Giunta, con propria deliberazione n. 231 del 05/12/2012 (proposta di delibera del 31/10/2012) ha approvato la rimodulazione dell'appalto, la cui gara è stata celebrata in data 11/01/2013 con esito positivo.

2 Servizio di accertamento e d'ispezione degli impianti termici finalizzato al contenimento dei consumi energetici e alla sicurezza degli stessi.

Il Comune di Ascoli è competente nello svolgimento degli accertamenti e delle ispezioni degli impianti termici, presenti in tutto il territorio comunale, al fine di fare osservare le norme relative al contenimento dei consumi di energia contenute nelle disposizioni di cui agli artt. 7 e 9 del D.Lgs. 192 del 19/08/2005 e ss.mm.ii. e agli artt. 4 e 5 della L.R. n.9/2008.

Fasi:

Fase 1: analisi, studio e protocollo d'intesa

Fase 2: progettazione preliminare, bando di gara

Fase 3: procedimento di approvazione

Fase 4: gara

Fase 5: aggiudicazione e contratto (2013)

Fase 6: consegna servizio (2013)

Fase 7: avvio servizio (2013)

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X					

Grado di realizzazione dell'obiettivo: parzialmente raggiunto.

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento: Trasmessa relazione: siamo tra la fase 1 e la fase 2. Il ritardo è dovuto al fatto che non era stata temporizzata la fase del Consiglio Comunale per l'approvazione del Regolamento e della convenzione. Trasmessa relazione

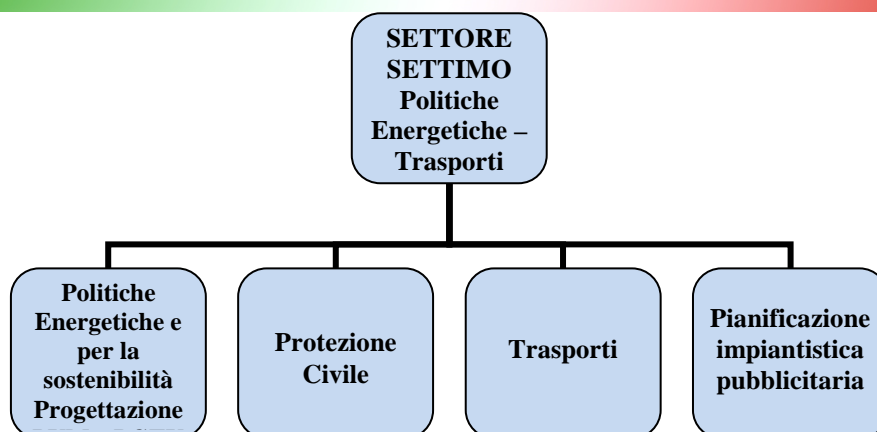
Indicatori di Attività, efficienza ed efficacia Servizio Controllo caldaie e gestione calore

Numero interventi di manutenzione richiesti	15	Numero determine	50
Progetti previsti nel piano OO.PP.	2	Numero proposte di delibera di Giunta Comun.	3
moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	0/0		

Indicatori di Attività, efficienza ed efficacia Servizio Pubblica Illuminazione

Numero punti luce	40	Numero proposte di delibera di Giunta Comun.	2
Consumo totale di energia	0	Numero determine	27
Km di strada illuminata	1,5	moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	0/0

7. 7 SETTORE REPERIMENTO SETTIMO – DIRIGENTE M. CURZI



POLITICHE ENERGETICHE E PER LA SOSTENIBILITÀ-PROGETTAZIONE PUM E PGTU

Obiettivi ordinari

Azioni finalizzate alla promozione del risparmio energetico, delle fonti di energia rinnovabile e della riduzione della produzione di CO2. Applicazione del PEAC e redazione del relativo piano d'azione (SEAP). Monitoraggio dello stesso attraverso l'informazione, la partecipazione, il confronto, la divulgazione e la verifica con gli stakeholders. Partecipazione al progetto dell'Unione Europea "City Sec" e adesione al "Patto dei Sindaci". Rapporto con la Regione Marche e le sue società partecipate (SVIM) e con l'Università Politecnica delle Marche (UNIVPM). Progettazione e gestione dello "Sportello energia". Studio, analisi, programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi pubblici finalizzati alla produzione di energia rinnovabile e di interventi finalizzati al risparmio energetico. Ricerca, partecipazione a bandi e gestione dei finanziamenti pubblici, statali, regionali ed europei. Progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche inserite nel Programma annuale e pluriennale. Progettazione del PUM (Piano Urbano della Mobilità) e del PGTU (Piano Generale Traffico Urbano). Confronto con il PRG, con la pianificazione del TPL e con il SEAP. Monitoraggio attraverso l'analisi modale della mobilità mediante raccolta di informazioni, interviste, partecipazioni e confronti con gli stakeholders.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1 Nuova centrale produzione energia elettrica con biomasse in località Relluce

L'intervento consiste nella realizzazione di un impianto di cogenerazione alimentato con biomassa avente una potenzialità di 1MW termico e circa 270 kw elettrici. L'impianto verrà realizzato in località Relluce in un'area, di proprietà della surl Ascoli servizi Comunali che si è dichiarata disponibile a concederla, destinata a servizi (discarica comprensoriale, impianto di compostaggio, impianto di generazione elettrica a biogas da 1 MW elettrico).

Fasi:

- Fase 1: aggiudicazione
- Fase 2: concessione area, autorizzazioni, contratto
- Fase 3: inizio lavori
- Fase 4: 1^ rata contributo
- Fase 5: 2^ rata contributo al 2013
- Fase 6: conclusione lavori al 2013
- Fase 7: collaudo / entrata in esercizio al 2013

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X							

Grado di realizzazione dell'obiettivo: non raggiunto.

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento: : la Regione ha revocato il finanziamento. Trasmessa relazione

12 Riqualificazione urbana piazza SS.Pietro e Paolo antistante Caserma Vellei	
Fasi:	G F M A M G L A S O N D
Fase 1: progettazione esecutiva	
Fase 2: procedimenti approvativi e appalto	
Fase 3: gara	
Fase 4: aggiudicazione e contratto	
Fase 5: consegna lavori	
Fase 6: primo anticipo finanziamento (febbraio 2013)	
Fase 7: conclusione lavori saldo finanziamento (marzo 2013)	
Grado di realizzazione: raggiunto	
Nota Trasmessa relazione	

Indicatori di attività, efficienza ed efficacia Servizio Politiche Energetiche e per la sostenibilità-Progettazione PUM e PGTU

Numero proposte di delibera di Consiglio Comunale	1	Numero determinazioni dirigenziali	143
Numero proposte di delibera di Giunta Comunale	22	Numero di attività programmate	7
moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	0/0	Numero reclami ricevuti	0

PROTEZIONE CIVILE

Obiettivi ordinari

Gestione funzioni di protezione civile. Coordinamento con la Regione Marche e la Provincia. Rapporto interforze di protezione civile. Promozione, coordinamento e valorizzazione del Gruppo Comunale di Protezione Civile e delle strutture e dei mezzi assegnati. Regolamentazione e coordinamento dei servizi comunali di reperibilità e di pronto intervento.

Indicatori di attività, efficienza ed efficacia Servizio Protezione Civile

Interventi effettuati	310/310	Volontari (45)/superficie territorio comunale (160 kmq) = 0,28
Piani di emergenza elaborati	0	Numero proposte di delibera di Consiglio Comun.
Istanze pervenute per risarcimenti	0	Numero proposte di delibera di Giunta Comun.
Istanze esaminate per risarcimenti	0	Numero determinazioni dirigenziali
Totale volontari gestiti	45	moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati
Squadre di protezione civile	8	Numero reclami ricevuti

TRASPORTI

Obiettivi ordinari

Razionalizzazione del Trasporto Pubblico Locale (TPL), pianificazione del trasporto su "gomma" e su "ferro". Rapporti con la Regione Marche e col concessionario del servizio (START) per la pianificazione del servizio. Azioni finalizzate alla promozione della mobilità leggera integrata al trasporto pubblico.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1 La razionalizzazione del sistema del trasporto pubblico locale (TPL)	
Fasi:	G F M A M G L A S O N D
Fase 1 razionalizzazione 1^ fase	
Fase 2 studio 2^ fase	
Fase 3 analisi e concertazione	
Fase 4 confronto con PGTU PUM SEAP PRG	
Fase 5 progetto ----- al 2013	
Fase 6 pubblicità ----- al 2013	
Fase 7 adozione ----- al 2013	
Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto	
Nota C'è un risparmio del 5% con razionalizzazione delle corse del trasporto. Trasmessa relazione	

Indicatori di attività, efficienza ed efficacia Servizio Trasporti

Corse effettuate	153.708	Corse non regolari/corse effettuate	1848/ 153708= 1,20%
Corse limitate	154	Incidentalità mezzo	N° sinistri/km: 1/1.019.233= ,03°%
Corse non effettuate	462	Incidentalità passiva	N° sinistri/km: 25/1.019.233= 0,024°%
Corse in ritardo/anticipo	1.232	Sicurezza utenti denunce:	30
Percorrenza	km 1.191.360	Vetustà mezzi	10 anni: 38%
Contributo regionale	€ 1.748.329	Punti d'informazione e vendita	13
Comfort alle fermate	Pensiline: >7%; fermate con sedili: > 6%	Punti di vendita	>500
Numero scuolabus	15	Entrate totali / Costo totale	€23.000/€2.000= 7,6%
Numero corse giornaliere	31	Costo totale / Corse giornaliere x giorni di trasporto) =	€47,52
Posti disponibili	390	Utenti del servizio / Posti disponibili	240/390= 61,5%
Numero proposte di delibera di Consiglio Comun.	0	Numero determinazioni dirigenziali	30
Numero proposte di delibera di Giunta Comun.	2	Moduli disponibili sul sito /Moduli utilizzati	2/2
Numero reclami ricevuti	3		

PIANIFICAZIONE IMPIANTISTICA PUBBLICITARIA

Obiettivi ordinari

Applicazione del PGIP –Piano Generale Impianti Pubblicitari-. Controllo e revisione dello stesso. Regolamenti d'attuazione. Gestione degli impianti pubblicitari. Rilascio delle autorizzazioni per impianti temporanei e fissi. Controllo e gestione del contenziioso. Razionalizzazione del sistema di segnaletica turistica e ricettiva nel centro storico. Rapporti con UNICAM per coordinamento “Manuale per l'arredo urbano”.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

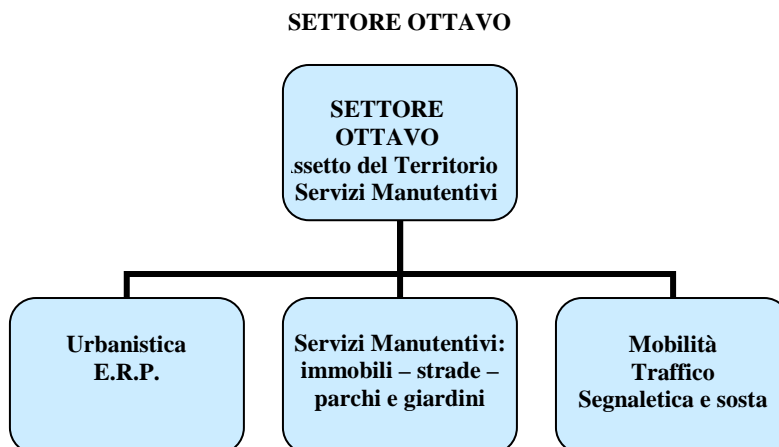
1 Attuazione del “Piano generale degli impianti pubblicitari”												
Fasi:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1 studio stato attuale												
Fase 2 intervento e rilascio autorizzazioni												
Fase 3 verifica PGIP e regolamenti attuativi												
Fase 4 proposta modifica PGIP												X
Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto												
Nota Trasmessa relazione												

2 La razionalizzazione del sistema di segnaletica turistica e ricettiva nel centro storico della città.												
Fasi:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1 analisi della situazione esistente e raccolta dati												
Fase 2 studio 1^fase												
Fase 3 prime indicazioni progettuali												X
Fase 4 progetto esecutivo ----- al 2013												
Fase 5 realizzazione interventi ----- al 2013												
Grado di realizzazione: raggiunto												
Nota Trasmessa relazione												

Indicatore di attività, efficienza ed efficacia Servizio Impiantistica pubblicitaria

Cartelli pubblicitari: avvisi di diniego e rimozioni	9 e 14	Autorizzazioni rilasciate / richieste	16/16
Striscioni e simili: autorizzazioni rilasciate	12	Autorizzazioni rilasciate/ richieste	12/12
Plance: autorizzazioni rilasciate	30	Autorizzazioni rilasciate / richieste	30/30
Pratiche archiviate	15	Moduli disponibili sul sito /Moduli utilizzati	0/0

8. 8 SETTORI OTTAVO NONO E DECIMO – DIRIGENTE C. E. WELDON



URBANISTICA E.R.P.

Obiettivi ordinari

Cura la formazione, approvazione, attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica comunale. Adeguamento degli strumenti urbanistici comunali a piani sovra comunale. Cura la formazione, approvazione, attuazione di piani comunali attuativi pubblici e privati. Procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica degli strumenti urbanistici per quanto di competenza. Coordinamento nei progetti di massima delle opere urbanizzazione. Espressione dei pareri finalizzati al collaudo delle opere di urbanizzazione. Organizzazione del sistema di classificazione e archiviazione dei progetti urbanistici. Elaborazione, aggiornamento della cartografia del territorio e degli strumenti urbanistici. Gestione del sistema informativo territoriale e dei sistemi di archiviazione cartografica. Redazione attestazioni, certificati e pareri urbanistici.

Elaborazione, aggiornamento della cartografia del territorio e degli strumenti urbanistici. Gestione del sistema informativo territoriale e dei sistemi di archiviazione cartografica. Redazione attestazioni, certificati e pareri urbanistici (adesso sono obiettivi ordinari del SIT)

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1 Approvazione nuovo PRG comunale

Fasi:

Fasi 1: Elaborazione della Proposta del Prg

Fase 2 Elaborazione del Rapporto Preliminare per la Vas

Fase 3 Avvio delle procedure relative alla richiesta dei pareri di legge

Fase 4 Avvio delle procedure relative alla verifica di assoggettabilità e/o scoping

Altre fasi 2013-2014

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota L'iter segue la normativa di cui alla L.R. 34/92.

2 Programma Urbanistico di riqualificazione urbana dell'area ex Rendina sita nel quartiere Monticelli.													
Fasi:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	2013
Fase 1: Indizione Conferenza preliminare													
Fase 2: conferenza preliminare													
Fase 3: Pubblicazione dell'accordo e osservazioni													
Fase 4: Indizione conferenza per conclusione dell'accordo												X	
Fase 5: Approvazione dell'accordo													
Fase 6: Ratifica del consiglio comunale													
Fase 7: Pubblicazione su bollettino ufficiale													
Fase 8: Stipula Convenzione													
Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto													
Nota L'iter segue la normativa di cui alla L.R. 34/92.													

3 Programma Urbanistico di riqualificazione urbana dell'area sita in località Monterocco nel quartiere di Borgo Solestà.													
Fasi:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	2013
Fase 1: Indizione Conferenza preliminare													
Fase 2: conferenza preliminare													
Fase 3: Pubblicazione dell'accordo e osservazioni													
Fase 4: Indizione conferenza per conclusione dell'accordo												X	
Fase 5: Approvazione dell'accordo													
Fase 6: Ratifica del consiglio comunale													
Fase 7: Pubblicazione su bollettino ufficiale													
Fase 8: Stipula Convenzione													
Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto													
Nota L'iter segue la normativa di cui alla L.R. 34/92.													

4 Programma di riqualificazione urbana area SGL Carbon												
Fasi	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1: Presentazione della Proposta di riqualificazione												
Fase 2: Redazione del Pru							X					
Fase 3: Predisposizione rapporto Preliminare per assoggettabilità/scoping												
Fase 4: Convocazione Cds Preliminare per l'AP												
Altre Fasi 2013- 2014												
Grado di realizzazione dell'obiettivo: parzialmente raggiunto												
Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento è stata necessaria una modifica al PRU presentato.												

5 Riqualificazione strade e piazze del Centro Storico

Trattasi dei lavori di rifacimento della pavimentazione di alcune strade del Centro Storico

Fasi: "Pavimentazione Corso Mazzini"

- Fase 1: Accensione del mutuo (referente la Ragioneria)
- Fase 2: Redazione del progetto esecutivo
- Fase 3: Appalto e affidamento dei lavori
- Fase 4: Contratto e consegna dei lavori
- Fase 5: Esecuzione dei lavori fino al 31/10/2013

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
							X				

Fasi: "Pavimentazione L.go Crivelli, V. Crispi, V. Afranio"

- Fase 1: Accensione del mutuo (referente la Ragioneria)
- Fase 2: Redazione del progetto esecutivo
- Fase 3: Appalto e affidamento dei lavori
- Fase 4: Contratto e consegna dei lavori
- Fase 5: Esecuzione dei lavori fino al 31/10/2013

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
							X				

Fasi: "Pavimentazione Piazza Roma-V. Panichi"

- Fase 1: Accensione del mutuo (referente la Ragioneria)
- Fase 2: Redazione del progetto esecutivo
- Fase 3: Appalto e affidamento dei lavori
- Fase 4: Contratto e consegna dei lavori
- Fase 5: 1° Stato d'avanzamento lavori:
- Fase 6: conclusione dei lavori prevista nel 2013

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
							X				

Fasi: "Pavimentazione Via Cesare Battisti – Via Trivio"

- Fase 1: Accensione del mutuo (referente la Ragioneria)
- Fase 2: Redazione del progetto esecutivo
- Fase 3: Appalto e affidamento dei lavori
- Fase 4: Contratto e consegna dei lavori
- Fase 5: 1° Stato d'avanzamento lavori:
- Fase 6: Conclusione dei lavori prevista nel 2013

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
							X				

Fasi: "Pavimentazione Via Cesare Battisti – Via Trivio"

- Fase 1: Accensione del mutuo (referente la Ragioneria)
- Fase 2: Redazione del progetto esecutivo
- Fase 3: Appalto e affidamento dei lavori
- Fase 4: Contratto e consegna dei lavori
- Fase 5: 1° Stato d'avanzamento lavori:
- Fase 6: conclusione dei lavori prevista nel 2013

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
							X				

Fasi: "Pavimentazione Via D'Ancaria – Via della Giudea"

- Fase 1: Accensione del mutuo (referente la Ragioneria)
- Fase 2: Redazione del progetto esecutivo
- Fase 3: Appalto e affidamento dei lavori
- Fase 4: Contratto e consegna dei lavori
- Fase 5: 1° Stato d'avanzamento lavori:
- Fase 6: conclusione dei lavori prevista nel 2013

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
							X				

Grado di realizzazione dell'obiettivo: Parzialmente raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento: Trasmessa relazione: il contratto di mutuo con la CARISAP è stato stipulato il 26/11/2012. L'obiettivo è stato assegnato al settore ottavo.

6 Costruzione della Viabilità di attraversamento del Fiume Tronto

Fasi

- Fasi 1: Indirizzo della Giunta Comunale di approvazione
 Fase 2 Elaborazione del Progetto Preliminare in Variante al Prg
 Fase 3 Avvio delle procedure relative alla verifica di assoggettabilità
 Fase 4 Avvio delle procedure per la Deliberazione di Consiglio Comunale
 Altre fasi 2013

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
							X				

Grado di realizzazione dell'obiettivo: parzialmente raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento Obiettivo in corso di attuazione. Sta avendo seguito la procedura per la variante è stato presentato in Giunta il progetto. È sta avviata la variante urbanistica in accordo di programma area Rendina del 1° stralcio. Con delibera di G.C. n.111 del 12.06.2012 sono stati approvati i nuovi indirizzi progettuali; trasmessa documentazione cartacea.

7 Piano di Riqualificazione urbana area industriale Castagneti

Fasi:

- Fasi 1: Definizione delle scelte urbanistiche con il Piceno Consind.
 Fase 2: Elaborazione della Proposta di Piano
 Fase 3: Avvio delle Procedure relative alla verifica di assoggettabilità
 Altre fasi 2013 - 2014

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X			

Grado di realizzazione dell'obiettivo: parzialmente raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento Obiettivo in corso di attuazione. La bozza di Piano deve essere esaminata dalla Giunta Comunale.

Indicatori di attività efficienza ed efficacia del Servizio Urbanistica E.R.P.

Varianti al PRG	1	Accordi di Programma	2
Numero proposte di delibera di Giunta Comun.	4	Piani attuativi di iniziativa pubblica adottati	1
Numero proposte di delibera di Consiglio Comun.	3	Certificati Destin.urb. rilasciati/ richiesti:	228/228
Tempo medio di rilascio C.D.U.:	9,75 giorni	Moduli disponibili sul sito /Moduli utilizzati	0/0

SERVIZI MANUTENTIVI: IMMOBILI – STRADE – PARCHI E GIARDINI

Obiettivi ordinari

Individuazione linee di lavoro per i servizi di manutenzione gestiti in economia relativamente a beni Patrimoniali; individuazione linee di lavoro per i servizi di manutenzione gestiti in appalto relativamente a beni patrimoniali, reti tecnologiche e infrastrutture pubbliche

Indicatori di attività efficienza ed efficacia dei servizi manutentivi

Autorizzazioni per abbattimento alberi con parere esperto:	46	Domande istruite/domande presentate	100%
Numero autorizzazioni per abbattimento piante secche:	23	Numero autorizzazioni per potature:	15
Numero interventi di manutenzione ordinaria immobili :	3155	Interventi di manutenzione / Interventi richiesti:	95%
Mq di superf e oggetto di manutenzione straordinaria:	7070 mq.	Costo manutenzione / Mq. Superficie:	100 €/mq
Numero proposte di delibera di Giunta Comun.:	7	Numero determine:	183
MANUTENZIONE STRADE		Numero reclami ricevuti	600
Km di strada di manutenzione	404	Totale Km di strade / Uomo anno del servizio	21,26 al Km
Interventi di manutenzione strade effettuati	1260	Interventi di manutenzione strade effettuati/ richiesti	1260/800
Numero proposte di delibera di Giunta Comun.	25	Costo totale manutenzione / Km di strada	248 al Km
Numero determine	308	Numero moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	3/3

MOBILITÀ- TRAFFICO- SEGNALETICA E SOSTA

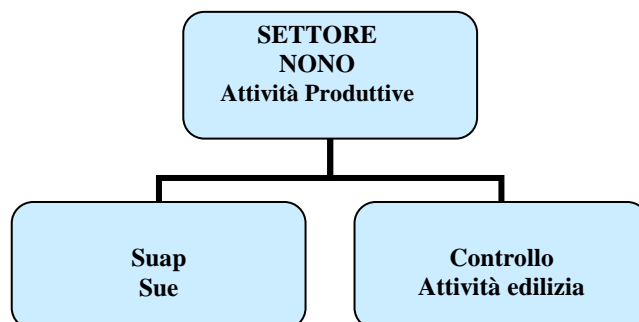
Obiettivi ordinari

Attività connesse al CdS Rilascio autorizzazioni per accesso aree APU e ZTL, permessi disabili, carico e scarico merci, autorizzazioni per passi carrai, autorizzazioni in materia di viabilità e uso delle strade, autorizzazioni e nulla-osta per competizioni sportive su strada. Gestione del contratto di concessione della sosta.

Indicatori di attività efficienza ed efficacia mobilità- traffico- segnaletica e sosta

Ordinanze in materia di traffico e viabilità:	482	Permessi per passi carrabili:	17
Autorizzazioni occupazione suolo pubblico:	600/600	Numero proposte di delibera di Giunta Comun.:	5
Permessi per portatori di handicap:	186 (nuovi e rinnovi)	Numero determine	11
Numero moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	5/5		

SETTORE NONO



SUAP- SUE

Obiettivi ordinari

SUAP - E' responsabile dello Sportello per le imprese e le attività produttive e provvede in particolare: al rilascio delle autorizzazioni/concessioni e verifica Segnalazioni Certificate in materia artigianato e commercio di vicinato, medie strutture e grossi insediamenti, pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande, impianti di distribuzione carburanti; al rilascio delle autorizzazioni e licenze di trasporto in relazione agli esercizi commerciali in genere, ai pubblici esercizi, alle attività artigianali e alle manifestazioni pubbliche e private; al rilascio licenze e regolamentazione rivendite di giornali e riviste. Rilascia autorizzazioni e licenze in materia sanitaria delle licenze di pubblica sicurezza, nonché dell'istituzione e regolamentazione di fiere e mercati; alla gestione ed all'amministrazione dei mercati all'ingrosso e dei mercati rionali; al rilascio delle licenze di pubblica sicurezza ex art. 80 TULPS relative alle procedure attinenti la sola sfera comunale.

SUE - Lo Sportello Unico per l'edilizia cura tutti i rapporti fra il privato, l'amministrazione e, ove occorra, le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta di permesso o di denuncia di inizio attività ed provvede in particolare: alla ricezione ed istruttoria delle segnalazioni certificate d'inizio attività edilizia, delle denunce di inizio attività e delle domande per il rilascio di permessi di costruire e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, ivi compreso il certificato di agibilità, nonché dei progetti approvati dalla Soprintendenza ai sensi e per gli effetti degli articoli 36, 38 e 46 del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490; a fornire informazioni sulle materie sopra indicate mediante l'archivio informatico; al rilascio dei permessi di costruire, dei certificati di agibilità, nonché delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimenti a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio; alla cura dei rapporti tra l'amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto dell'istanza o denuncia, con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'applicazione della parte II del testo unico; all'acquisizione presso le amministrazioni competenti, anche mediante conferenza di servizi degli atti di assenso, comunque denominati, delle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1 Sportello Unico per le Attività Produttive e Sportello Edilizia- Avvio delle procedure di Front-end

Fasi

Fase 1: Installazione software

Fase 2: Predisposizione modulistica e formazione personale

Fase 3: Formazione utenti ed avvio procedure

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota Sta per iniziare il corso di formazione per l'utilizzo del nuovo sistema per i funzionari.

CONTROLLO- ATTIVITÀ EDILIZIA

Obiettivi ordinari

Tale unità organizzativa provvede in particolare alla gestione delle procedure amministrative di verifica e controllo dell'attività edilizia così come disciplinate negli artt. 27 e ss. del D.P.R. n. 380/2001; all'istruttoria di tutte le attività di autotutela-sanzionatoria avverso i titoli abilitativi assentiti dallo Sportello Unico per l'Edilizia; alla gestione del contenzioso amministrativo relativo alle trasformazioni autorizzate dall'avvenuto perfezionamento dei titoli legati alla presentazione di segnalazioni certificate d'inizio attività edilizia e denunce di inizio attività, al rilascio di permessi di costruire e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, ivi compreso il certificato di agibilità, nonché dei progetti approvati dalla Soprintendenza ai sensi e per gli effetti degli articoli 36, 38 e 46 del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490; (ora articoli 23, 33 e 39, decreto legislativo n. 42 del 2004 - n.d.r.); alla verifica, ex articolo 1, comma 336, della legge n. 311 del 30 dicembre 2004, della congruità delle rendite catastali delle unità immobiliari interessate da interventi edilizi; alle procedure di accertamento di cui alla Legge n. 248/2005 e s.m.i. per l'individuazione di segnalazioni qualificate legate alle trasformazioni edilizie accertate nel territorio; all'adozione dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi dell'articolo 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme comunali di attuazione; collabora con il personale incaricato presso lo Sportello Unico per l'Edilizia nelle procedure di verifica dei presupposti legittimanti i titoli edilizi presentati;

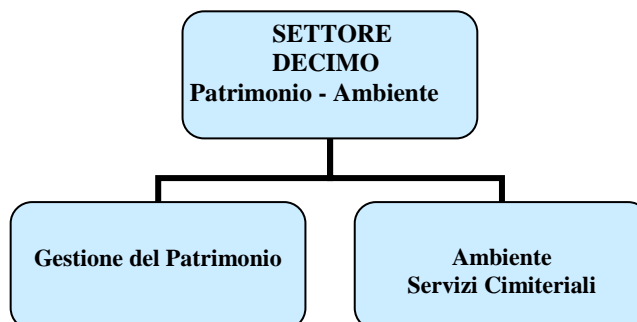
Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1 Programma integrato di promozione di edilizia residenziale sociale e di riqualificazione urbana (PIPERRU) quartiere Borgo Solestà												
Fasi:	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fasi 1: Approvazione progetto definitivo												
Fase 2: Stipula dell'Accordo con la Regione Marche												
Fase 3: Redazione Progetto Esecutivo												
Fase 4: Appalto ed inizio lavori												X
Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto												
Nota: Con determina n. 2167 del 20.12.2012 sono stati aggiudicati i lavori all'Impresa Celani Pietro srl												

Indicatori di attività efficienza ed efficacia Servizio Controllo-Attività edilizia

Domande presentate permesso a costruire /domande istruite 202/202	Segnalazioni certificate di inizio attività edilizia	531
Permessi a costruire rilasciati 165	Denunce inizio attività	34
Dinieghi di permessi a costruire 9	Pareri su pratiche edilizie (comm. Edilizia)	164
Domande di autorizzazioni per insegne di esercizio 49	Sedute di commissione edilizia	18
Agibilità rilasciate 74	Controlli su abusivismo edilizio	80
Ordinanze sospensione lavori per abusivismo 10	Sanzioni amministrative per abusivismo	40
Ingiunzioni di demolizione 8	Numero proposte di delibera di Consiglio Comun	2
Numero proposte di delibera di Giunta Comun. 8	Numero determine	16
Numero moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati 16/16	Numero reclami ricevuti (esposti)	30
Numero referti trasmessi al Segretario Generale 12		

SETTORE DECIMO



GESTIONE DEL PATRIMONIO

Obiettivi ordinari

Predisporre il piano delle alienazioni e della valorizzazione del patrimonio. svolge funzioni di vigilanza e custodia del patrimonio immobiliare comunale. risponde della gestione amministrativa dei beni immobili in carico. gestisce l'inventario del patrimonio immobiliare. Istruttoria e predisposizione dei provvedimenti preordinati alla stipula di contratti di locazione e/o di concessione, gestione dello scadenzario delle locazioni/concessioni ed istruttoria per eventuali rinnovi dei medesimi. Rapporti patrimoniali con l'ERAP. Gestione servizi igienici pubblici e pesa pubblica.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1 Cessione all'Autorità Ecclesiastica, a titolo di congrua pars della Chiesa di S. Angelo Magno ed adiacenti porzioni di fabbricato da adibire a rettoria

Fasi:

- Fasi 1: Trattativa con la controparte
- Fase 2 Approvazione atti in Consiglio e Giunta
- Fase 3 Interventi presso il Catasto - frazionamenti ecc.
- Fase 4 Stipula atto

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X							

Grado di realizzazione dell'obiettivo: parzialmente raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento È ancora in corso la trattativa con la Curia per stabilire la parte che verrà ceduta, si sta per raggiungere l'accordo.

2 Pianificazione delle finalità di utilizzo del complesso sportivo Squarcia

Fasi:

- Fasi 1: pianificazione linee di attività
- Fase 2 presentazione dell'analisi
- Fase 3 attuazione interventi

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Grado di realizzazione dell'obiettivo: non raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento Obiettivo precedentemente assegnato al dr Cacciatori, successivamente trasferito al dr Ciccarelli, non è stato attuato.

3 Partecipazione al Fondo immobiliare HS Italia Centrale housing sociale

Fasi:

- Fasi 1: Trattativa con la controparte
- Fase 2 Approvazione atti in Consiglio e Giunta
- Fase 3 Interventi presso il Catasto - frazionamenti
- Fase 4 Stipula atto

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X			

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota trasmesso atto di accertamento dell'avveramento della condizione sospensiva (mancato esercizio del diritto di prelazione)

4 Definizione degli accordi di valorizzazione dei beni statali di valore culturale propedeutici ex art. 5 comma 5 D. Lgs.85/2010

Fasi:

Fase 2 convocazione incontri con demanio Militare

Fase 3 eventuali frazionamenti catastali

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X					

Grado di realizzazione dell'obiettivo: parzialmente raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento Obiettivo in corso di realizzazione. Sono avvenuti gli incontri con il Demanio Militare per la restituzione dell'immobile di proprietà comunale già sede del Distretto Militare e l'acquisizione della porzione contigua dello stesso Demanio. Trasmessa relazione

Indicatori di attività efficienza ed efficacia Servizio Patrimonio

Contratti di compravendita	5	Stime e perizie	52
Concessioni di immobili	16	proposte di delibera di Giunta Comun.	25
Contratti di locazione o di comodato	4	proposte di delibera di Consiglio Comun.	0
moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	0/0	Numero determine	190

AMBIENTE-SERVIZI CIMITERIALI

Obiettivi ordinari

Il Servizio Ambiente espleta le seguenti funzioni in materia di difesa ambientale, di igiene e sanità pubblica:

- tutelare il territorio dall'inquinamento, attuando i procedimenti amministrativi previsti dalla vigente normativa in materia di gestione dell'ambiente (inquinamento acustico, abbandono e deposito incontrollato rifiuti, bonifiche siti contaminati, inquinamento elettromagnetico, inquinamento atmosferico)
 - adottare provvedimenti finalizzati alla tutela della salute pubblica in sinergia con il Dipartimento di Prevenzione dell'ASUR, mediante attività di supporto al Sindaco in qualità di massima Autorità Sanitaria Locale (predisposizione di ordinanze contingibili ed urgenti, gestione problematiche amianto, ecc.)
 - rilasciare le autorizzazioni ambientali ed igienico-sanitarie di competenza comunale
 - promuovere iniziative finalizzate alla sensibilizzazione della popolazione sulle tematiche ambientali ed igienico-sanitarie
 - gestire gli interventi di igiene del territorio (lotta agli animali infestanti mediante derattizzazione e disinfestazione) e la problematica del randagismo (rapporti con strutture convenzionate per mantenimento cani randagi)
- Gestione, attraverso esternalizzazioni, dei n.14 cimiteri comunali, dell'impianto di cremazione, nonché del servizio di lampade votive.

Adempimenti amministrativi relativi a permessi di seppellimento, inumazioni, tumulazioni, cremazioni, traslazioni, istruzione pratiche di concessione di loculi cimiteriali. Concessioni e volturazioni di aree cimiteriali per la realizzazione di edicole funerarie.

Obiettivi strategici e/o di miglioramento

1 Incentivazione utilizzo dell'impianto crematorio anche per operazioni massive attraverso stipula di convenzioni con enti o società

Fasi:

Fasi 1: rimodulazione tariffe operazioni di cremazione

Fase 2 attività comunicativa all'utenza ed ai potenziali clienti

Fase 3 organizzazione ufficio amministrativo cimiteriale

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
							X				

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota Trasmessa convenzione per l'utilizzo dell'impianto crematorio da parte della società Pluriservizi fidardense srl

2 Redazione nuovo regolamento di Polizia Mortuaria

Fasi:

- Fase 1: raccolta ed analisi delle nuove normative
- Fase 2 revisione Titoli 1 e 2 del Regolamento
- Fase 3 revisione Titolo 3 del Regolamento
- Fase 4 revisione Titoli 4 e 5 del Regolamento
- Fase 5 presentazione e discussione a Commissioni Consiliari
- Fase 6 Approvazione in Consiglio Comunale

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
								X			

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota Obiettivo conseguito. Con l'approvazione in Consiglio Comunale dei nuovi articoli 55 e 56 del Regolamento (relativi alle concessioni) si può considerare rinnovato l'80% dell'intero regolamento.

3 Azioni attuative del nuovo Regolamento Comunale per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati e per la pulizia del territorio

Fasi:

- Fase 1: Predisposizione ed adozione deliberazione giunta
- Fase 2: Predisposizione nuove ordinanze attinenti modalità ed orari
- Fase 3: Individuazione soggetti da incaricare per attività di informazione
- Fase 4 Formalizzazione degli atti amministrativi
- Fase 5 Attività di informazione e sensibilizzazione della cittadinanza
- Fase 6 Attività di controllo e sanzionamento

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota Le funzioni di servizio di coordinamento sono state assunte dal mese di novembre. Trasmessa relazione

4 Predisposizione ed approvazione del Regolamento comunale di igiene urbana veterinaria e di tutela del benessere degli animali

Fasi:

- Fase 1: raccolta ed analisi delle normative
- Fase 2: predisposizione del Regolamento
- Fase 3: trasmissione della bozza di Regolamento
- Fase 4: presentazione e discussione in seduta congiunta delle Commissioni
- Fase 6 Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Grado di realizzazione dell'obiettivo: parzialmente raggiunto

Motivazione del ritardo o del mancato raggiungimento Obiettivo in corso di attuazione, deve iniziare la fase 4. La bozza di Regolamento deve essere esaminata dalle Commissioni consiliari "Ambiente" e "Statuto e Regolamenti" in seduta congiunta.

17 Interventi di riqualificazione all'interno della Riserva Naturale Regionale Sentina

Fasi:

Fase 1/a: Approvazione Progetto "Torre del Porto" – Appalto
 Fase 1/b Approvazione Progetto Ripristino degli ambienti umidi– Appalto
 Fase 2/a: Avvio ed esecuzione lavori Torre del Porto"
 Fase 2/b: Avvio ed esecuzione lavori per il Ripristino degli ambienti umidi
 Fase 3/b: Organizzazione visite studenti delle scuole elementari
 Fase 4 a/b: Rendicontazione progetti
 Altre Fasi

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
											X
2013											
2013											

Grado di realizzazione dell'obiettivo: raggiunto

Nota Obiettivo in corso di attuazione. Trasmessa relazione

Indicatori di attività efficienza ed efficacia Servizio Ambiente-Servizi Cimiteriali

Numero inumazioni	41	Numero estumulazioni	136
Numero esumazioni	20	trasferimento salme in altri comuni	325
Totale fossati	41	Numero loculi occupati	503
Numero fossati occupati	41	Loculi dati in concessione	342
Numero campi	14	Cremazioni	705
Totale superficie campi	8.600 mq	Tumulazioni eff. /tumulaz. richieste	503/503
Convenzioni con altri Comuni	102	Cremazioni eff./cremazioni richieste	05/705
Esposti autorità sanitaria	64 in arrivo 73 in partenza	Numero proposte di delibera di Giunta Comun.	5
Ordinanze	20	Numero determine	61
Interventi di bonifica	8	moduli disponibili sul sito/moduli utilizzati	19/19