



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

P.E.G. 2015-2017

Piano dettagliato degli Obiettivi

Piano della Performance



Approvato con Delibera di Giunta n. 36 del 20 febbraio 2015

A cura del Servizio Segreteria Generale, U.R.P. e Controlli Interni

Febbraio 2015

Indice

<i>Macrostruttura</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Segretario Generale</i>	<i>pag. 17</i>
<i>P.I.D. Amministrativa</i>	<i>pag. 24</i>
<i>Polizia municipale e protezione civile</i>	<i>pag. 29</i>
<i>P.I.D. Tecnica</i>	<i>pag. 34</i>
<i>Servizi al cittadino</i>	<i>pag. 35</i>
<i>Risorse umane - Cultura</i>	<i>pag. 41</i>
<i>Istruzione – Sport</i>	<i>pag. 48</i>
<i>Progettazione e gestione OO.PP.</i>	<i>pag. 54</i>
<i>Assetto del territorio - Manutenzioni</i>	<i>pag. 59</i>
<i>Edilizia - Attività produttive- Ambiente</i>	<i>pag. 65</i>
<i>Patrimonio - gestioni dirette - Welfare</i>	<i>pag. 67</i>
<i>Risorse Economiche</i>	<i>pag. 73</i>
<i>Avvocatura</i>	<i>pag. 79</i>



Note Introduttive

Finalità del Piano Esecutivo di Gestione

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

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

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

Il piano esecutivo di gestione:

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

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Struttura e contenuto del Piano Esecutivo di Gestione

Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Nel PEG vengono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi rappresentati in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

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



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

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

Gli “obiettivi di gestione” costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

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

La struttura del PEG è stata predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi. Al termine dell'esercizio oggetto di programmazione, sulla base delle azioni strategiche e degli obiettivi descritti nel presente documento (ed eventualmente aggiornati/integrati nel corso dell'anno) si avvierà la FASE di rilevazione dei risultati da cui scaturiranno i documenti di rendicontazione delle performance organizzativa ed individuali, che costituiranno a loro volta la base per il sistema di valutazione. La sintesi dei documenti di rendicontazione confluirà nella Relazione sulla performance, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 per la misurazione e la valutazione della performance

Il PEG 2014 viene così strutturato:

- Parte I: Piano della Performance - Piano degli Obiettivi
- Parte II: Schede finanziarie

Piano degli Obiettivi

In particolare, nel presente documento è stata fatta la scelta di suddividere gli obiettivi gestionali in due diverse categorie:

- **Obiettivi di Processo e/o di Attività:** finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

- **Obiettivi Strategici e intersettoriali:** finalizzati all'attuazione di quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate a ogni settore con la parte finanziaria del Peg (parte II).

Gli obiettivi sono rappresentati mediante:

- **Codice:** composto da due cifre, la prima indica il centro di costo a cui sono state assegnate le risorse per l'attuazione dell'obiettivo (parte contabile);
- **Denominazione:** il titolo dell'obiettivo;
- **Descrizione:** indicazione del contenuto e delle finalità dell'obiettivo;
- **Indicatori misurabili.**

Il Sistema degli Indicatori e di Monitoraggio

La raccolta di dati quantitativi e qualitativi determina quali dati siano suscettibili di produrre elaborazioni utili alla misurazione ed alla valutazione delle prestazioni. Gli indicatori possono raggrupparsi in indicatori finanziari, indicatori di attività ed indicatori di efficacia ed efficienza gestionale o di performance.



Gli indicatori finanziari sono costituiti da tutta quella serie di elaborazioni applicabili al bilancio che garantiscono una grande capacità segnaletica. Alcuni di essi sono applicabili già al bilancio di previsione, altri ancora formano l'oggetto di analisi degli scostamenti tra il dato previsionale ed il dato definitivo e pertanto possono essere analizzati solamente in una fase finale.

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

Se gli indici riferiti al bilancio hanno il pregio di fornire prime indicazioni di ordine generale intorno ai livelli di economicità, certamente non sono sufficienti nel caso in cui l'analisi voglia essere più puntuale e precisa e si ponga come obiettivo l'osservazione delle prestazioni dei singoli Servizi. Risulta dunque necessario pervenire alla costruzione di modelli analitici in grado di fornire importanti elementi conoscitivi sui diversi Servizi e Settori che compongono l'Ente. Questa tipologia di indicatori, costituita dagli indicatori di attività, di efficacia e di efficienza, consente di acquisire un quadro conoscitivo completo e di fornire notevoli elementi utili alle analisi del Controllo di Gestione. In particolare:

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

L'adozione di un sistema di indicatori articolato costituisce un livello avanzato di Controllo di Gestione non rappresentando però un dato statico. Il sistema degli indicatori si pone difatti come un sistema dinamico: la continua verifica della funzionalità e l'individuazione di nuovi indicatori in corso di Monitoraggio degli Amministratori, della Dirigenza e dell'Organismo indipendente di Valutazione permetteranno di arricchire nel proseguimento dell'attività di Monitoraggio le metodologie di controllo e di implementare il Piano di Monitoraggio.

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

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

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

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

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



PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Sistema di Valutazione

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

Verranno dunque svolte tre distinte attività di valutazione :

Valutazione ex-ante finalizzata a:

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

Valutazione intermedia finalizzata:

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

Valutazione ex-post, finalizzata:

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

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

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

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

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



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

Sistema di valutazione della Performance

Performance Generale dell'Ente

Le Performance generale dell'Ente, per l'anno 2015 che l'Amministrazione si impegna a monitorare e calcolare sono le seguenti:

1) Indicatore progettuale – strategico – (grado di raggiungimento degli obiettivi 2015)

Tale indicatore sarà calcolato secondo due metodi denominati rispettivamente:

- algoritmo semplice di calcolo =

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

- algoritmo complessivo di calcolo =

$$\frac{\text{n.ro obiettivi raggiunti x valore obiettivo}}{\text{somatoria punteggi massimi obiettivi}}$$

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

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

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



Comune di Ascoli Piceno
MISAGLIA TORRES AL GRACIO SALUTARE PER ATTIVITÀ PARTICIPAZIONE

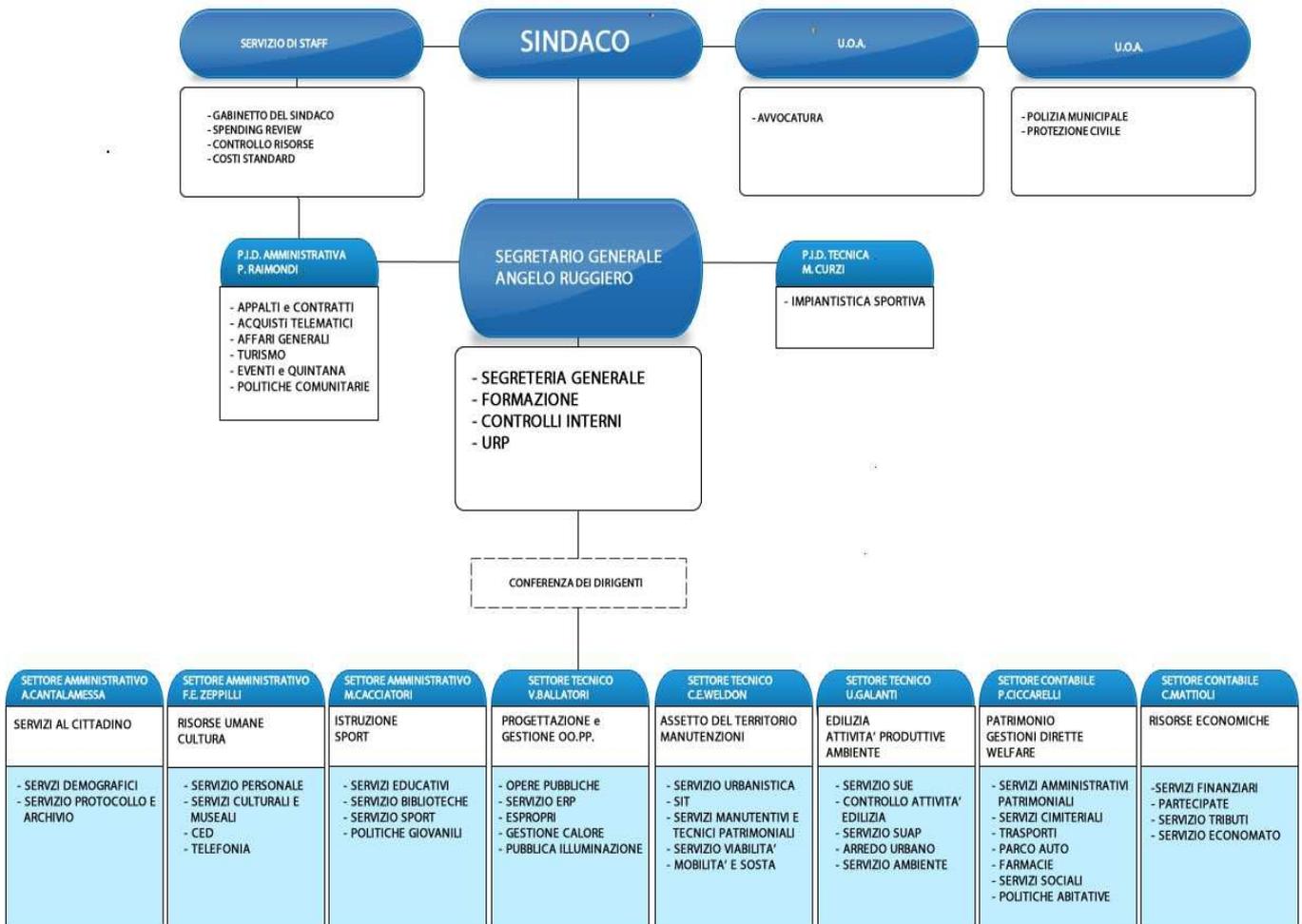
Piano Esecutivo di Gestione 2015-17





Macrostruttura

D.G. n. 17 del 30 gennaio 2015





PIANO DELLA PERFORMANCE

AREA - AMBIENTE TERRITORIO ED INFRASTRUTTURE INDIRIZZO STRATEGICO - LO SPAZIO DELLA CITTÀ' DI ASCOLI	
OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMI
VALORIZZARE LO SPAZIO DELLA CITTÀ	Progetto Area Ex SGL Carbon
	Attuazione della nuova pianificazione urbanistica generale (PRG)
	Attuazione del Piano Casa comunale II FASE - Contratti di Quartiere
	Completamento del Polo Universitario – Realizzazione Cittadella Universitaria
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 con particolare riguardo al Parco dell' Annunziata
	Realizzazione della nuova viabilità di collegamento della Circonvallazione Est Monticelli con la Piceno Aprutina nell'ambito del Piano di Sviluppo Sostenibile
	Riqualificazione e/o rifunzionalizzazione dello Stadio Comunale "Cino e Lillo Del Duca"
	Recupero del complesso dell'Ex Gil e dell'ex Distretto Militare da destinare a nuova sede di Uffici Comunali
LA QUALITÀ DELLA VITA E DELL'AMBIENTE	Pianificazione delle politiche energetiche comunali ed efficientamento energetico del patrimonio comunale
	Adozione di misure per il contrasto dell'inquinamento acustico ed elettromagnetico
	Regolamentazione delle attività connesse all'igiene e al decoro del sistema urbano
	Valorizzazione dell'area del Pianoro Colle S. Marco e zone limitrofe
	Valorizzazione dell'area lungo le sponde del Castellano
	Estensione ed ottimizzazione del sistema di raccolta porta a porta dei rifiuti ed incentivazione dei sistemi diretti alla raccolta differenziata
	Definizione di nuovi programmi per la mobilità e sosta



**AREA - RISORSE COMUNALI E COMPETITIVITÀ LOCALE
 INDIRIZZO STRATEGICO - GLI STRUMENTI DELLA CITTA' DI ASCOLI**

OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMI
VALORIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE COMUNALI	Azioni dirette al censimento ed alla valorizzazione del patrimonio comunale
	Perfezionamento del sistema dei controlli interni nell'ambito dell'organizzazione comunale
	Politiche del personale
	Politiche di razionalizzazione della spesa
	Ottimizzazione delle politiche industriali attuate attraverso le società comunali
	Linee guida del processo di innovazione
	Investimenti sull'innovazione tecnologica ed sull'innovazione della macchina comunale per una "città intelligente" (Smart city)
STIMOLARE LA COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA ECONOMICO	Adozione di programmi per stimolare l'attrattività economica del territorio anche ai fini del rilancio dell'area industriale locale volto a favorire la ripresa dell'occupazione
	Realizzare politiche coordinate di incentivazione degli investimenti in attività produttive
	Favorire la crescita delle imprese e delle professionalità locali
	Adozione di misure per l'incremento della dotazione infrastrutturale del territorio
	Azionare logiche di coordinamento e di interazione sistematica con le istituzioni e gli stakeholders
	Attuazione politiche comunitarie "Europa 2020"



**AREA - WELFARE LOCALE, EDUCAZIONE E SERVIZI AI CITTADINI
 INDIRIZZO STRATEGICO - LE RELAZIONI DELLA CITTÀ DI ASCOLI**

OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMI
<p>TUTELARE LA FAMIGLIA, GLI ANZIANI ED I MINORI. RIDURRE IL DISAGIO ED ATTIVARE POLITICHE PER L'EQUITÀ</p>	Politiche integrate di sostegno alla famiglia
	Interventi di housing sociale e definizione del “piano casa” comunale
	Azioni di supporto dei nuclei familiari con soggetti non autosufficienti
	Politiche di valorizzazione della terza età
	Azioni per la tutela dei minori e per stimolare la cultura dell’affido e dell’adozione
	Azioni positive per la tutela dei soggetti fragili e miglioramento dell’assistenza alla disabilità
	Valorizzazione del terzo settore e dell’associazionismo nei programmi di intervento sociale
	Miglioramento della qualità della vita attraverso progetti di inclusione sociale
	Attività di conoscenza, formazione e prevenzione sulle dipendenze
	Percorsi di riabilitazione e di reinserimento sociale e lavorativo
	Monitoraggio permanente delle nuove povertà
	Accoglienza e inserimento degli immigrati
	Interventi di promozione delle pari opportunità
	Interventi a sostegno dei redditi
	Coinvolgimento dei giovani nelle politiche sociali
	Riorganizzazione delle politiche giovanili e dei centri di aggregazione
Attualizzazione degli strumenti di informazione e di comunicazione destinati ai giovani	
Promozione della cultura di impresa nei contesti giovanili	



CONSOLIDARE LA COESIONE SOCIALE E I DIRITTI DI CITTADINANZA	Realizzazione di un sistema per la relazione pubblica con il cittadino
	Definizione linee guida per la comunicazione istituzionale
	Potenziamento del sistema informativo territoriale
	Riforma del sistema del decentramento comunale
RAFFORZARE IL SISTEMA EDUCATIVO	Potenziamento dell'offerta complessiva della biblioteca civica
	Ottimizzazione dei servizi connessi al sistema di istruzione comunale
	Monitoraggio della qualità dell'istruzione
	Attivazione di meccanismi di relazione e consultazione con i soggetti del sistema educativo cittadino
	Riordino consorzi educativi culturali afferenti il sistema musicale e universitario
INCENTIVARE LA VOCAZIONE SPORTIVA DELLA CITTÀ	Razionalizzazione e riqualificazione dell'impiantistica sportiva esistente
	Realizzazione della cittadella dello sport
	Attivazione di azioni per la programmazione coordinata degli eventi sportivi
	Potenziamento e sistematizzazione della rete ciclabile
CONSOLIDARE LA SICUREZZA DELLA CITTÀ	Attivazione di un sistema integrato per il controllo del territorio
	Potenziamento del servizio di Polizia Municipale e attivazione di sistemi di polizia di prossimità
	Promozione di politiche di contrasto del degrado urbano
	Sviluppo del sistema di protezione e difesa civile

**AREA - CULTURA, TURISMO E VALORIZZAZIONE DEI TALENTI DELLA
CITTÀ
INDIRIZZO STRATEGICO - LA VOCAZIONE DELLA CITTA' DI ASCOLI**

OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMI
ELABORARE NUOVE STRATEGIE PER LO SVILUPPO CULTURALE DELLA CITTÀ	Realizzare la rete delle infrastrutture culturali e dei teatri
	Sperimentazione di modelli operativi per la realizzazione di un polo culturale nazionale
	Promozione dell'identità culturale e dei talenti del territorio
VALORIZZARE IL PATRIMONIO ARTISTICO, STORICO, CULTURALE, PAESAGGISTICO	Monitoraggio e coordinamento dell'offerta culturale della città
	Implementazione di meccanismi di valutazione della fruizione culturale della città
	Realizzazione di interventi integrati di restauro
	Valorizzazione di siti culturalmente strategici e del sistema museale cittadino
PROGETTARE E REALIZZARE EVENTI CULTURALI DI QUALITÀ	Azioni dirette a garantire la fruizione degli edifici di culto di pregio architettonico e/o artistico
	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
POTENZIARE LA GESTIONE TECNICA, ECONOMICA, FINANZIARIA DELLA FILIERA CULTURALE	Realizzazione della rete dei contenitori culturali cittadini
	Ristrutturazione delle modalità di gestione ordinaria della cultura
	Introduzione di nuovi profili per la programmazione degli eventi culturali
COLLEGARSI A PROGETTI DI VALENZA EUROPEA E INTERNAZIONALE	Attivazione di risorse economiche per attivare la filiera culturale
	Collegamento a programmi e istituti culturali europei
SVILUPPARE LA VOCAZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ	Attivazione del modello UNESCO attraverso la metodologia del Piano di Gestione
	Potenziamento delle infrastrutture e dei servizi per l'accoglienza
	Valorizzazione delle tipicità enogastronomiche come leva strategica del turismo
	Definizione delle strategie utili a favorire il turismo congressuale
	Ottimizzazione complessiva del "Sistema Quintana"
	Valorizzazione delle potenzialità turistiche del Carnevale
Attuazione del progetto per un turismo accessibile e sostenibile ai fini di una accoglienza e comunicazione avanzata per il turista – Portale Visit Ascoli	



Comune di Ascoli Piceno
MISAGLIA TIENE AL BUON SALUTE PER ATTIVITÀ PARTICIPAZIONE

Piano Esecutivo di Gestione 2015-17





GLI OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI **Segretario Generale**

Segreteria Generale e formazione

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

Per quanto attiene alle Deliberazioni e alle Determinazioni dirigenziali e simili cura: la scritturazione, la pubblicazione, l'invio agli organi di controllo e agli uffici interessati, l'archiviazione, la pubblicazione, il rilascio di copie ed altro. Assiste le attività del Segretario Generale e del Vice-Segretario. Cura gli adempimenti connessi a elezione, convalida, surrogazione, deleghe, etc. del Sindaco, dei consiglieri e degli assessori. Esegue l'autenticazione e fotocopiatura di atti. Cura gli adempimenti a supporto della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari Permanenti. Al servizio è anche assegnato il compito di progettare e attuare una serie di iniziative di attività formativa volte a valorizzare le capacità dei dipendenti e a promuoverne lo sviluppo professionale anche attraverso la formazione continua.

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

Controlli interni

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



Servizio URP

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

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico è al servizio della cittadinanza per qualsiasi problematica inerente le attività dell'Ente attuando il principio della trasparenza amministrativa e garantendo il diritto di accesso alla documentazione. L'Ufficio promuove e realizza le iniziative rivolte all'utenza finalizzate ad assicurare la conoscenza delle attività e dei programmi dell'Amministrazione Comunale, dell'organizzazione della struttura comunale, dei servizi erogati, dei diritti del cittadino. All'URP è assegnata la gestione del sito web comunale. Collegata al servizio è anche la stamperia comunale che realizza materiale divulgativo delle attività poste in essere dai vari servizi comunali.



SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Segreteria Generale

	2015	2016	2017
N. Consigli Comunali			
N. Giunte Comunali			
N. commissioni consiliari permanenti			
N. determinazioni dirigenziali da pubblicare			
N. ordinanze/decreti dirigenziali da pubblicare			
N. ordinanze/decreti sindacali da pubblicare			

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Controlli Interni

	2015	2016	2017
N. atti controllati			
N. report predisposti			
N. referti corte dei conti			
N. report monitoraggio obiettivi			

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio URP

	2015	2016	2017
N. utenti di front – office			
N. ore di apertura settimanale			
N. copie di materiale informativo prodotte			
N. atti rilasciati ai sensi legge 241/90			
N. reclami ricevuti			
N. utenti del sito internet			
N. E- Mail ricevute			
N. moduli disponibili sul sito			
N. reclami ricevuti			
N. utenti servizi on line			
N. questionari Customer Satisfaction			



GLI OBIETTIVI SPECIFICI

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Piano Triennale Della Formazione 2015-2017			
<p>Il Piano Triennale della Formazione ha la finalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - affrontare e gestire tutti i processi di cambiamento in atto all'interno della Pubblica Amministrazione, garantendo una elevata qualità dei servizi ai cittadini ed alle Imprese; - sviluppare competenze legate alla nuova cultura della Pubblica Amministrazione improntata al risultato, all'innovazione ed al cambiamento, raccogliendo altresì una diffusa esigenza di professionalità da parte del personale dipendente; - coinvolgere e motivare tutti i dipendenti, rendendoli partecipi e protagonisti del processo di miglioramento della Pubblica Amministrazione. <p>Nel 2015 verranno attivati i corsi previsti dal piano della formazione. I corsi saranno su n.5 ambiti specifici:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prevenzione e lotta alla corruzione; 2) ordinamento finanziario e contabile; 3) alfabetizzazione informatica; 4) motivazionale e comunicazione relazionale e con i cittadini; 5) tecniche di management. 			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
<p>Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per individuazione del fabbisogno personale da formare;</p> <p>Fase 2: Avvio attività formativa;</p> <p>Fase 3: Monitoraggio stato di attuazione Piano.</p>	X	X	X
Indicatore Performance/Risultato: numero di corsi, giornate di formazione attivati, numero di personale dipendente coinvolto nelle attività di formazione			

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Piano della Performance – Piano degli obiettivi			
<p>Il principio contabile contenuto nell'allegato 12 del DPCM del 28 dicembre 2011 adottato ai sensi del D.Lgs 118/2011 definisce il piano esecutivo di gestione (PEG) quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).</p> <p>I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.</p> <p>Il PEG rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e Dirigenti. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
<p>Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi fabbisogni risorse ed obiettivi;</p> <p>Fase 2: Predisposizione P.E.G.;</p> <p>Fase 3: Monitoraggio stato di attuazione;</p> <p>Fase 4: relazione annuale raggiungimento obiettivi</p>	X	X	X
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma.			



Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali			
OGGETTO: Aggiornamento e gestione Piano triennale della prevenzione della corruzione				
<p>L'obiettivo si propone di aggiornare il Piano della prevenzione della corruzione con l'attuazione delle misure ivi contenenti.</p> <p>In particolare sarà opportuno intervenire attraverso specifiche direttive sui seguenti strumenti in modo trasversale e coordinato, tenendo conto dei nuovi incarichi dirigenziali dei titolari di Posizioni organizzative:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) adempimenti di trasparenza; 2) codice di comportamento; 3) rotazione del personale; 4) obbligo di astensione in corso di conflitto di interesse; 5) disciplina in materia di svolgimento di incarichi extra-ufficio; 6) conferimento incarichi ai dipendenti cessati; 7) tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti; 8) formazione del personale. <p>In tale contesto la Conferenza dei Dirigenti costituisce un valido strumento di programmazione e controllo dell'efficienza ed efficacia delle misure di prevenzione.</p>				
Tempistica realizzazione		2015	2016	2017
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione; Fase 2 Elaborazione Linee Direttive; Fase 3 Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti;; Fase 4 Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione		X	X	X
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma.				

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali			
OGGETTO: Piano operativo del Controllo di regolarità amministrativa successiva 2015				
<p>Il controllo di regolarità amministrativa sulla FASE successiva costituisce una procedura di verifica volta ad assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, statuto e regolamenti comunali tenuto conto dei principi generali di revisione aziendale.</p> <p>Oltre a tali finalità il piano operativo 2015 si prefigge di ampliare i processi/provvedimenti amministrativi che potenzialmente sono esposti al rischio di corruzione così come determinati nel piano triennale di prevenzione alla corruzione adottato dall'Amministrazione Comunale.</p>				
Tempistica realizzazione		2015	2016	2017
Fase 1: Elaborazione e approvazione piano operativo dei controlli; Fase 2: Verifica quadrimestrale; Fase 3: Relazione annuale.		X	X	X
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma.				



<p>Indirizzo Strategico: gli strumenti della città di Ascoli Piceno</p>	<p>Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali</p>		
<p>OGGETTO: Aggiornamento Piano della trasparenza e integrità</p>			
<p>L'obiettivo si propone di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale.</p> <p>A tal fine l'Amministrazione per favorire questo processo e rendere effettiva la trasparenza amministrativa intende aggiornare il programma Triennale per la trasparenza e l'integrità con direttive specifiche rivolte ai singoli Servizi comunali e disposizioni utili per il raggiungimento dell'obiettivo.</p> <p>In questo contesto si inserisce anche un importante strumento di <i>accountability</i>, come il Bilancio sociale, che definirà ruoli, regole e responsabilità all'interno dell'organizzazione.</p> <p>Con il Bilancio sociale l'Amministrazione comunale renderà in maniera chiara e trasparente ai propri interlocutori (cittadini, associazioni, fornitori, istituzioni, ecc.) le modalità con cui l'organizzazione opera, fornendo un quadro complessivo delle azioni intraprese con ripercussioni in campo sociale ed etico.</p>			
<p>Tempistica realizzazione</p>	<p>2015</p>	<p>2016</p>	<p>2017</p>
<p>Fase 1: Aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>Fase 2: Elaborazione di una direttiva rivolta ai Dirigenti per l'attuazione del Programma</p>			
<p>Fase 3: Controllo e Realizzazione n. 3 Report (cadenza quadrimestrale)</p>			
<p>Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma.</p>			



GLI OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI P.I.D. Amministrativa

Gabinetto del Sindaco

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

Spending Review, Controllo Risorse e Costi Standard

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

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

Servizio appalti, contratti e acquisti telematici

Il servizio predisporre atti e cura adempimenti propedeutici generali relativi a procedure di gara, aperte o ristrette, con esclusione di quelle negoziate. Cura l'attività di segreteria necessaria nella FASE dell'espletamento delle gare di appalto. Fornisce a tutti gli uffici il necessario supporto e collabora con tutti i servizi nella predisposizione dei capitolati. Tiene i rapporti con Ufficio del Registro, con la



Conservatoria dei Registri Immobiliari, etc. Ha rapporti e si fa carico delle comunicazioni obbligatorie con l'AVCP (Autorità di vigilanza per i contratti pubblici) liquidando trimestralmente a tale organismo i previsti contributi.

Il servizio cura, inoltre, gli approvvigionamenti di beni e servizi mediante gli strumenti telematici centralizzati messi a disposizione da CONSIP e da altri soggetti aggregatori secondo procedure centralizzate. Il servizio si occupa anche della costituzione di una centrale unica di committenza, su base volontaria per il Comune Capoluogo, con l'obiettivo di divenire punto di riferimento per le amministrazioni che per legge debbono aggregarsi per procedere all'acquisizione di lavori, beni e servizi.

Il servizio predispone, infine, la stipula e la conservazione di contratti e convenzioni in genere. Cura la procedura antimafia. Cura la repertoriatura e la registrazione dei contratti. Cura le operazioni fiscali inerenti l'attività contrattuale.

Servizio affari generali, turismo, eventi e Quintana

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

Il servizio gestisce i rapporti con gli organismi, associazioni cittadine o altri soggetti che operano in ambito sociale, culturale, sportivo, ricreativo, lavorativo o di altra natura con la finalità di agevolare e supportare quelle attività che abbiano affinità, complementarità e pertinenza con i programmi e progetti previsti nel programma di mandato e nel DUP. Cura anche i rapporti con le città gemellate di Treviri e Massy, organizzando con le stesse scambi istituzionali e attuazione di progetti comuni e condivisi. Nell'ambito della rete di medie città Europee, la Associazione Cinte, partecipa all'attuazione di progetti per incentivare il senso di appartenenza alla U.E. e le politiche di integrazione europea che usufruiscono di appositi fondi comunitari. Il Servizio si occupa, infine, della gestione amministrativa della manifestazione Quintana e di tutte le incombenze collegate tra cui i rapporti con i sestieri e quant'altro.

Servizio politiche comunitarie

Il servizio si occupa delle politiche comunitarie finalizzate alla ricerca di nuove fonti di finanziamento interagendo con i settori che, secondo competenza, seguono lo sviluppo di progetti suscettibili di accedere a finanziamenti europei.

La P.I.D. coordina amministrativamente i Servizi di Staff provvedendo agli adempimenti connessi di competenza dirigenziale.



SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza/efficacia del Servizio Gabinetto del Sindaco

	2015	2016	2017
N. istanze patrocinio richieste			
N. concessioni sale			

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Appalti e Contratti

	2015	2016	2017
N. gare espletate			
N. convenzioni stipulate			
N. contenziosi legati alle procedure di gare espletate			
N. contratti stipulati			
N. capitolati predisposti			
N. regolamenti predisposti			

Indicatore di di efficienza / efficacia del Servizio Affari Generali

	2015	2016	2017
N. determine predisposte			
N. fatture liquidate			
N. contributi liquidati			
N. quote associative liquidate			

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Turismo Eventi

	2015	2016	2017
N. totale utenti Centro Acc. Turistica.			
N. giorni di apertura Centro Acc. Turistica			
N. sale mostre gestite			
N. mostre organizzate			
N. turisti accertati			
N. utenti Trenino turistico			
N. presenze alle mostre			
N. brochure e volantini e depliant stampati			
N. iniziative turistiche organizzate			
N. utenti alle iniziative turistiche			
N. visite guidate			
N. questionari <i>customer satisfaction</i>			



GLI OBIETTIVI SPECIFICI

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Partecipazione agli obiettivi intersettoriali previsti piano della performance –piano degli obiettivi 2			
<p>Ciascun dirigente sarà chiamato a partecipare, secondo le modalità stabilite dalle direttive del Segretario Generale all'attuazione dei seguenti obiettivi intersettoriali:</p> <p>1 - Piano di razionalizzazione – spending review; 2 - Piano della trasparenza e integrità; 3 - Piano operativo del Controllo di regolarità amministrativa successiva; 4 - Piano triennale della prevenzione della corruzione; 5 - Piano della Performance – Piano degli obiettivi; 6 - Piano Triennale della Formazione 2015-2017.</p> <p>In particolare saranno oggetto di specifica valutazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione le attività e i risultati ottenuti in merito all'obiettivo di spending review mentre la partecipazione agli altri obiettivi intersettoriali saranno oggetto di valutazione ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare del Dirigente.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti	X	X	X
Fase 2: Predisposizione direttive			
Fase 3: Monitoraggio stato di attuazione quadrimestrale			
Fase 4: Relazione annuale raggiungimento obiettivi			
Indicatore Performance/Risultato: Numero di report effettuati.			

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Attuazione politiche comunitarie “Europa 2020”			
<p>Avvio delle procedure per la costituzione dell'ufficio/sportello europea con l'adozione delle necessarie partnership per un'offerta integrata sulle opportunità di finanziamento europee su fondi a gestione diretta e/o fondi a gestione indiretta. Attività di animazione territoriale su politiche europee.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: protocolli d'intesa	X		
Fase 2: iniziative di animazione territoriale su fondi europei N. iniziative;			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto Cronoprogramma			



Indirizzo Strategico: gli strumenti della Città di Ascoli – risorse comunali e competitività locale.	Obiettivo Strategico: valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali Programma di mandato: politiche di razionalizzazione della spesa		
OGGETTO: Politiche di razionalizzazione della spesa e piano di razionalizzazione della spesa			
<p>1. coordinamento generale delle attività collegate al piano di razionalizzazione della spesa su base annuale e triennale. All’obiettivo di coordinamento generale dovranno corrispondere appositi obiettivi di carattere specifico per gli altri dirigenti a capo dei singoli servizi legati alla partecipazione alle riunioni indette dal coordinamento e legati al reperimento della documentazione oggetto di analisi;</p> <p>2. definizione di un apposito disciplinare legato alle procedure per l’acquisizione di beni e servizi sulle piattaforme telematiche;</p> <p>3. raccolta dati dei sistemi di acquisizione di beni e servizi della PA (come scaturenti dai decreti sulla c.d. “spending review”) con monitoraggio dei fabbisogni dell’amministrazione, con la verifica dei contratti in essere e la rilevazione delle risorse impiegate;</p> <p>4. raccolta dati su forniture di beni e servizi ad alta economia di scala (art. 1 comma 7, Legge n. 135 del 2012 “spending review 2”);</p> <p>5. definizione della proposta di regolamento di acquisizione beni e servizi in economia;</p> <p>6.: definizione delle procedure interne relative alla costituzione della centrale unica di committenza.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Analisi dei centri di costi a maggior impatto finanziario; Fase 2: Individuazione dei centri di costo da razionalizzare; Fase 3: Definizione della proposta di razionalizzazione; Fase 4: Predisposizione o aggiornamento del piano triennale di razionalizzazione Fase 5: Monitoraggio dell’azione; Fase 6: Risultati	X		
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto del cronoprogramma			

Indirizzo Strategico: la vocazione della città di Ascoli – cultura turismo e valorizzazione talenti della città	Obiettivo Strategico: Progettare e realizzare eventi culturali di qualità Programma di mandato: Innovazioni strategiche nella creazione di eventi culturali		
OGGETTO: Ristrutturazione delle modalità di gestione ordinaria nella cultura e degli eventi			
<p>Definizione di un programma annuale degli eventi che sia punto di riferimento della cittadinanza con l’adozione di un’apposita procedura di qualità per la gestione del singolo evento e per la gestione di eventi complessi con l’integrazione con i mezzi di comunicazione dell’amministrazione.</p> <p>L’obiettivo è quello di realizzare un processo continuo di miglioramento della qualità della gestione degli eventi al fine di addivenire ad una pianificazione annuale, mensile e settimanale degli eventi al fine di rendere un servizio efficiente ai turisti, ai cittadini residenti e agli esercenti operanti sul territorio.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
FASE 1: adozione di una “scheda base eventi” integrata con le necessarie informazioni per la strutturazione di un evento comunale; FASE 2: coinvolgimento con altri settori; FASE 3: predisposizione di un “programma annuale base” degli eventi dell’amministrazione attraverso la ricognizione storica degli eventi dell’amministrazione integrato con gli eventi in cui l’amministrazione ha partecipato direttamente o indirettamente anche attraverso singoli patrocini di carattere ciclico; FASE 4: aggiornamento su base mensile o bimestrale del “programma annuale base” in relazione alle esigenze tempo per tempo emerse nel corso del/degli esercizi;	X	X	X
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto del Cronoprogramma			



Indirizzo Strategico: la vocazione della città di Ascoli – cultura turismo e valorizzazione talenti della città	Obiettivo Strategico: Progettare e realizzare eventi culturali di qualità		
OGGETTO: Avvio e messa a regime del servizio Quintana, adesione EXPO 2015 e adesione TIPICITA'			
Avvio e messa a regime del servizio Quintana, adesione EXPO 2015 e adesione TIPICITA'			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Organizzazione del servizio Quintana Fase 2: Analisi dei dati finanziari collegati al cessato Ente Quintana in staff con i servizi contabili e patrimoniali dell'amministrazione; Fase 3: Avvio delle procedure legate ai nuovi organi statutari dell'Ente Quintana; Fase 4: Definizione delle procedure collegate al rinnovo dei Comitati di Sestiere; Fase 5: Adesione EXPO; Fase 6: Adesione Tipicità; Fase 7: Organizzazione in staff con altri settori delle iniziative enogastronomiche nella Città di Ascoli	X		
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto del Cronoprogramma			

Indirizzo Strategico: la vocazione della città di Ascoli – cultura turismo e valorizzazione talenti della città	Obiettivo Strategico: Progettare e realizzare eventi culturali di qualità Programma di mandato: Innovazioni strategiche nella creazione di eventi culturali		
OGGETTO: Potenziamento dell'offerta turistica e delle infrastrutture e dei servizi per l'accoglienza			
Realizzazione di una proposta di piano turistico integrato in relazione alla deliberazione di GC n. 250 del 17 dicembre 2014 che sia coerente con la rimodulazione del progetto "Turismo accessibile: accoglienza e comunicazione avanzata"			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: definizione delle linee guida per la realizzazione di una piano turistico integrato in collaborazione con lo spin off Live Srl dell'Università Politecnica delle Marche; fase 2: adozione della proposta di piano turistico integrato della città di Ascoli Piceno; Fase 3: rimodulazione del progetto "Turismo accessibile: accoglienza e comunicazione avanzata" a valere sui fondi di cui al D.M. 13 dicembre 2010; Fase 4: adozione della GC della proposta di rimodulazione del progetto di cui al punto c); Fase 5: sottoscrizione dell'accordo di programma tra Comune di Ascoli Piceno e MIBACT; Fase 6: avvio e realizzazione su base biennale degli interventi previsti dal progetto di cui al punto c).	X		
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto del Cronoprogramma			



**POLIZIA
MUNICIPALE
PROTEZIONE CIVILE**

Com. Magg. Patrizia

GLI OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

Polizia municipale e Protezione civile

Servizio Polizia Municipale

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

Servizio Protezione Civile

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



SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Vigilanza Urbana

	2015	2016	2017
N. ricorsi trattati			
N. accertamenti elevati cds			
N. postazioni di controllo auto/motoveicoli			
N. veicoli controllati			
N. accertamenti elevati			
N. attività di pubblica sicurezza			
N. pratiche di p.g. trattate - n. pratiche delegate dall'a.g.			
N. violazioni per occupazione suolo pubblico rilevate			
N. controlli anagrafici effettuati			
N. controlli attività commerciali e pubblici esercizi			
N. violazioni rilevate per p. esercizi			
N. attività di pattugliamento effettuate			
N. km totali percorsi dalle auto in dotazione chilometri di strade del territorio comunale			
N. vigilanza durante le manifestazioni			
N. incidenti stradali rilevati			
N. violazioni per polizia edilizia rilevate			
N. violazioni per pol. ambientale rilevate			
N. violazioni per controllo pubblicità rilevate			
N. pratiche risarcimento danni			
N. controlli mercati			
N. violazioni rilevate per mercati			
N. ordinanze in materia di traffico e viabilità emesse			
N. autorizzazioni suolo pubblico rilasciate			
N. autorizzazioni ztl rilasciate			
N. di concessioni in materia di circolazione viabilità e circolazione stradale			

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Protezione civile

	2015	2016	2017
N. interventi effettuati			
N. interventi richiesti			
N. piani di emergenza elaborati			
N. istanze pervenute per risarcimenti			
N. istanze esaminate per risarcimenti			
N. totale volontari gestiti			
N. squadre di protezione civile			
N. addestramenti effettuati			



GLI OBIETTIVI SPECIFICI

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Partecipazione agli obiettivi intersettoriali previsti piano della performance –piano degli obiettivi 2			
<p>Ciascun dirigente sarà chiamato a partecipare, secondo le modalità stabilite dalle direttive del Segretario Generale all’attuazione dei seguenti obiettivi intersettoriali:</p> <p>1 - Piano di razionalizzazione – spending review; 2 - Piano della trasparenza e integrità; 3 - Piano operativo del Controllo di regolarità amministrativa successiva; 4 - Piano triennale della prevenzione della corruzione; 5 - Piano della Performance – Piano degli obiettivi; 6 - Piano Triennale della Formazione 2015-2017.</p> <p>In particolare saranno oggetto di specifica valutazione da parte dell’Organismo indipendente di valutazione le attività e i risultati ottenuti in merito all’obiettivo di spending review mentre la partecipazione agli altri obiettivi intersettoriali saranno oggetto di valutazione ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare del Dirigente.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti	X	X	X
Fase 2: Predisposizione direttive			
Fase 3: Monitoraggio stato di attuazione quadrimestrale			
Fase 4: Relazione annuale raggiungimento obiettivi			
Indicatore Performance/Risultato: Numero di report effettuati.			

Indirizzo Strategico: Le relazioni della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Consolidare la sicurezza della città Programma di mandato: Sviluppo di un sistema di Protezione e Difesa Civile		
OGGETTO: Sviluppo di un sistema di Protezione e Difesa Civile			
Descrizione: Divulgazione della nuova pianificazione dell’emergenza, prove di efficienza del Piano dell’Emergenza, mantenimento in efficienza di mezzi, materiali e attrezzature necessari per lo svolgimento delle attività di protezione e difesa civile.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: divulgazione e prove di efficienza del Piano di Emergenza appena approvato	X		
Fase 2: ricognizione dei fabbisogni e approntamento delle attrezzature ad esso funzionali			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto del Cronoprogramma			



Comune di Ascoli Piceno
MISAGLIA TIPORE AL BRACH SALITARE PER ATTIVITÀ PARTICIPAZIONE

Piano Esecutivo di Gestione 2015-17





P.I.D. TECNICA

MAURIZIO CURZI

Impiantistica Sportiva

GLI OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI P.I.D. Tecnica

Servizio impiantistica sportiva

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

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

SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Impiantistica sportiva

	2015	2016	2017
N. strutture sportive sottoposte a controllo e verifica			
N. impianti			



GLI OBIETTIVI SPECIFICI

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Partecipazione agli obiettivi intersettoriali previsti piano della performance –piano degli obiettivi 2			
<p>Ciascun dirigente sarà chiamato a partecipare, secondo le modalità stabilite dalle direttive del Segretario Generale all’attuazione dei seguenti obiettivi intersettoriali:</p> <p>1 - Piano di razionalizzazione – spending review; 2 - Piano della trasparenza e integrità; 3 - Piano operativo del Controllo di regolarità amministrativa successiva; 4 - Piano triennale della prevenzione della corruzione; 5 - Piano della Performance – Piano degli obiettivi; 6 - Piano Triennale della Formazione 2015-2017.</p> <p>In particolare saranno oggetto di specifica valutazione da parte dell’Organismo indipendente di valutazione le attività e i risultati ottenuti in merito all’obiettivo di spending review mentre la partecipazione agli altri obiettivi intersettoriali saranno oggetto di valutazione ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare del Dirigente.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti	X	X	X
Fase 2: Predisposizione direttive			
Fase 3: Monitoraggio stato di attuazione quadrimestrale			
Fase 4: Relazione annuale raggiungimento obiettivi			
Indicatore Performance/Risultato: Numero di report effettuati.			

Indirizzo Strategico: Le relazioni della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Incentivare la vocazione sportiva della città Programma di mandato: Razionalizzazione e riqualificazione dell’impiantistica sportiva esistente		
OGGETTO: Razionalizzazione e riqualificazione dell’impiantistica sportiva esistente			
<p>Dopo una ricognizione documentale dell’impiantistica sportiva esistente che comprende lo stadio comunale Cino e Lillo Del Duca, la piscina comunale, n.9 palestre, n.5 campi di calcio, n.14 complessi sportivi per discipline varie e per servizi a supporto dello sport, n.4 impianti di quartiere, n.8 palestre scolastiche utilizzate per attività extrascolastiche, saranno verificate e controllate prioritariamente gli impianti che, affidati in gestione a terzi, hanno il rapporto di concessione in scadenza nell’anno 2015. In particolare riguarderanno n.6 palestre, n.5 campi di calcio, n.4 complessi per attività varie e n.1 impianto di quartiere. Nel 2015 è in scadenza di contratto anche la piscina comunale sulla quale sono in corso interventi di messa a norma da parte del Settore Assetto del Territorio e Manutenzioni. Anche per quanto riguarda lo stadio comunale Cino e Lillo Del Duca sono state avviate, sempre a cura del Settore Assetto del Territorio e Manutenzioni, le analisi strutturali sullo stato di fatto dell’impianto propedeutiche alla progettazione degli interventi necessari al mantenimento del suo esercizio.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: ricognizione documentale;	Fase 1	Fase 2 (2^ parte)	Fase 4
Fase 2: verifica della rispondenza alle normative al fine della progettazione della loro messa a norma (1^ parte);	Fase 2 (1^ parte)	Fase 4	Fase 5
Fase 3: assistenza tecnica alla elaborazione dei capitolati e dei bandi per l’affidamento della gestione delle concessioni in scadenza nell’anno 2015;	Fase 3	Fase 5	
Fase 4: assistenza tecnica alla elaborazione dei capitolati e dei bandi per l’affidamento della gestione delle nuove concessioni;			
Fase 5: verifica delle spese fisse per i consumi di acqua, gas (o altro combustibile), energia elettrica e pianificazione e programmazione di tutte le migliorie necessarie a favorirne il contenimento.			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			



GLI OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

Settore Servizi al cittadino

Servizi demografici

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

Servizio Protocollo e Archivio

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

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



SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Servizio Demografico

	2015	2016	2017
N. certificati demografici rilasciati			
N. carte d'identità			
N. autentiche di firme e di copie			
N. variazioni anagrafiche eseguite			
N. pratiche di Matrimonio			
N. tempo medio rilascio certificati			
N. questionari Customer Satisfaction			
N. pratiche di cittadinanza			
N. libretti di lavoro			
N. iscritti alle liste elettorali			
N. variazioni alle liste elettorali			
N. certificati elettorali			
N. utenti servizi on line			

Indicatore di efficienza / efficacia dei Servizi Archivio, Protocollo, Messi

	2015	2016	2017
N. ore di apertura settimanale			
N. atti protocollati in uscita			
N. atti protocollati in entrata			
N. archiviazioni documenti effettuate			
N. di PEC ricevute			
N. di PEC inviate			
N. di telefonate centralino in entrata			
N. di telefonate centralino in uscita			
N. atti pubblicati albo pretorio			
N. atti notificati dai messi			



GLI OBIETTIVI SPECIFICI

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Partecipazione agli obiettivi intersettoriali previsti piano della performance –piano degli obiettivi 2			
Ciascun dirigente sarà chiamato a partecipare, secondo le modalità stabilite dalle direttive del Segretario Generale all’attuazione dei seguenti obiettivi intersettoriali: 1 - Piano di razionalizzazione – spending review; 2 - Piano della trasparenza e integrità; 3 - Piano operativo del Controllo di regolarità amministrativa successiva; 4 - Piano triennale della prevenzione della corruzione; 5 - Piano della Performance – Piano degli obiettivi; 6 - Piano Triennale della Formazione 2015-2017. In particolare saranno oggetto di specifica valutazione da parte dell’Organismo indipendente di valutazione le attività e i risultati ottenuti in merito all’obiettivo di spending review mentre la partecipazione agli altri obiettivi intersettoriali saranno oggetto di valutazione ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare del Dirigente.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti	X	X	X
Fase 2 Predisposizione direttive			
Fase 3 Monitoraggio stato di attuazione quadrimestrale			
Fase 4 Relazione annuale raggiungimento obiettivi			
Indicatore Performance/Risultato: Numero di report effettuati.			

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
Programma di mandato:			
OGGETTO: Verifica conseguimento economie sulle spese di corrispondenza			
E’ stata espletata la gara per il servizio di ritiro e consegna della corrispondenza. Nell’anno 2015 l’obiettivo sarà la verifica della soluzione attuata per eventuali correttivi da apportare. La durata dell’affidamento è limitata all’anno in corso.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: esame del contesto	X	X	X
Fase 2: monitoraggio e verifica del processo in essere			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
Programma di mandato:			
OGGETTO: Archivio – Procedura di scarto			
La normativa statale vigente impone la dematerializzazione della documentazione cartacea in base alle direttive del manuale di scarto che il Comune ha già adottato. Nell’anno in corso si avvierà il processo di distruzione non più necessario.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: esame del contesto	X	X	X
Fase 2: avvio procedimento di scarto			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			



Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali Programma di mandato:		
OGGETTO: Riorganizzazione servizi nell'ambito del Settore Servizi al Cittadino: Servizi Demografico - Elettorale Archivio – Protocollo - Messi			
Descrizione: Fra gli obiettivi definiti strategici nel Documento Unico di Programmazione vi sono i “servizi ai cittadini”, intesi sia come rapporto con il pubblico sia come erogazione di servizi. Il presente obiettivo si prefigge di riorganizzare i predetti servizi tenendo conto delle criticità, evidenziate anche dal personale stesso e derivante, in questo caso, da una indagine interna, al fine di migliorarne l’efficacia e l’efficienza. Il progetto riguarda tutti i servizi del Settore, dai Servizi Demografico – Elettorale, Protocollo e Messi.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: esame del contesto	X		
Fase 2: avvio de materializzazione documenti cartacei			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			



GLI OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI **Settore Risorse umane e Cultura**

Servizio personale

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

Servizi culturali e museali

Il servizio contribuisce alla definizione delle linee di politica culturale dell'Amministrazione garantendo l'organizzazione e la realizzazione delle manifestazioni culturali programmate. Coadiuvando l'Assessorato nel valutare le diverse proposte di attività in contatto con enti, associazioni culturali o altri organismi anche privati operanti sul territorio. Garantisce la promozione delle attività e delle stagioni teatrali, liriche, concertistiche, di balletto da realizzarsi presso il teatro Ventidio Basso o altre strutture alternative deputate allo scopo. Il servizio si occupa anche della gestione del sistema museale comunale, dei rapporti con gli altri sistemi museali pubblici e privati, dell'organizzazione e realizzazione degli eventi espositivi realizzati direttamente dal Comune, nonché del sostegno operativo e/o economico degli eventi espositivi realizzati da altri soggetti sempre che gli stessi siano in linea con gli indirizzi generali perseguiti dalla Amministrazione. Altro adempimento gestito dal servizio è relativo all'utilizzo delle sale e spazi adibite a conferenze e convegni e, più in generale a manifestazioni culturali, istituzionali o altro uso autorizzabile ai sensi delle apposite regolamentazioni. Il servizio, infine, attraverso il personale tecnico assegnato, interviene a richiesta e collabora negli allestimenti di tutte le manifestazioni da realizzarsi all'esterno siano esse di carattere culturale che sportive, espositive, eno-gastronomiche, di accoglienza turistica e, più in generale, in tutte le manifestazioni promosse da altri settori in linea con gli indirizzi politici generali.



Servizio CED e telefonia

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



SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Personale

	2015	2016	2017
N. assunzioni tramite concorso o avviso di mobilità			
N. pensionamenti e dimissioni			
N. buoni Pasto assegnati			
N. di Certificati di prestatore servizio e simili emessi			
N. di procedimenti avviati di cessioni del quinto dello stipendio, piccoli prestiti, autorizzazioni al rilascio di deleghe di pagamento			
N. di visite effettuate per sicurezza sul lavoro			
N. pratiche infortunio evase			
N. autorizzazioni per incarichi extra-istituzionali rilasciate			

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Ced e Telefonia

	2015	2016	2017
N. hardware acquistato			
N. di postazioni di lavoro informatizzati			
N. totale ore di formazione informatica effettuate			
N. di postazioni internet			
N. di postazioni di lavoro in rete			
N. interventi di Help Desk effettuati			

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Cultura

	2015	2016	2017
N. rappresentazioni teatrali V. Basso			
N. utenti rappresentazioni teatrali V. B.			
N. altri eventi teatro			
N. utenti altri eventi teatro			
N. abbonamenti venduti Teatro			
N. accessi sito web teatro			
N. questionari Customer Satisfaction			
N. manifestazioni/iniziative culturali gestite autonomamente serv. cultura			
N. partecipanti alle iniziative culturali			
N. rappresentazioni in altri teatri/siti			
N. abbonamenti venduti altri teatri			

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Musei

	2015	2016	2017
N. Totale presenze			
N. visite guidate			
N. Acquisizione opere			
N. Questionari Customer Satisfaction			



GLI OBIETTIVI SPECIFICI

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Partecipazione agli obiettivi intersettoriali previsti piano della performance –piano degli obiettivi 2			
<p>Ciascun dirigente sarà chiamato a partecipare, secondo le modalità stabilite dalle direttive del Segretario Generale all’attuazione dei seguenti obiettivi intersettoriali:</p> <p>1 – Piano di razionalizzazione – spending review 2 - Piano della trasparenza e integrità 3 - Piano operativo del Controllo di regolarità amministrativa successiva 4 - Piano triennale della prevenzione della corruzione 5 - Piano della Performance – Piano degli obiettivi 6 - Piano Triennale della Formazione 2015-2017</p> <p>In particolare saranno oggetto di specifica valutazione da parte dell’Organismo indipendente di valutazione le attività e i risultati ottenuti in merito all’obiettivo di spending review mentre la partecipazione agli altri obiettivi intersettoriali saranno oggetto di valutazione ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare del Dirigente.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti	X	X	X
Fase 2 Predisposizione direttive			
Fase 3 Monitoraggio stato di attuazione quadrimestrale			
Fase 4 Relazione annuale raggiungimento obiettivi			
Indicatore Performance/Risultato: Numero di report effettuati.			

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali Politiche del personale		
OGGETTO: Revisione della macrostruttura comunale e funzionigramma			
<p>L’obiettivo è quello di adeguare la Macrostruttura dell’Ente, se necessario con fasi successive, in connessione alle cessazioni previste nell’anno 2015 e all’attuazione del piano degli Esuberi approvato da Giunta Comunale con Deliberazione n. 19 del 30 gennaio 2015.</p> <p>In particolare la macrostruttura dell’Ente deve tener conto della cessazione per raggiunti limiti di età di un Dirigente e della cessazione conseguente alla dichiarazione di esubero di altri 2 dirigenti nel corso dell’anno 2015 oltre che della previsione di una ulteriore cessazione, sempre per esubero, di una figura dirigenziale nel corso dell’anno 2016.</p> <p>Oltre alle cessazioni delle figure dirigenziali sopra elencate occorrerà tener conto delle ulteriori cessazioni ordinarie e per esubero di altre numerose figure apicali.</p> <p>Come è noto per le cessazioni derivanti da esubero non è possibile prevedere sostituzioni.</p> <p>In ogni caso l’adeguamento della Macrostruttura deve, comunque, essere indirizzato a razionalizzare e i servizi in modo da migliorare i procedimenti e l’integrazione tra i diversi settori di attività per ottenere maggiore efficacia ed economicità dell’azione amministrativa. Dovrà essere accresciuto, a tal fine, il coordinamento finalizzandolo alla realizzazione dei programmi generali attraverso l’unitarietà e la coerenza dell’attività dei singoli settori con gli obiettivi principali definiti dagli organi di governo e dalle specifiche direttive del Sindaco.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Esame delle esigenze da soddisfare in relazione alla riduzione di organico e acquisizione di indirizzi politici sulle scelte da operare.	X		
Fase 2: Predisposizione degli elaborati e atti necessari da presentare alla Giunta Comunale per l’approvazione dell’adeguamento.			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto del cronoprogramma			



Indirizzo Strategico : Gli strumenti della città di Ascoli.	Obiettivo Strategico: Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali. Politiche del personale. Politiche di razionalizzazione della spesa.		
OGGETTO: Attuazione del piano delle eccedenze con conseguenti esuberanti anni 2015 - 2016			
<p>L'obiettivo della razionalizzazione della dotazione organica attuato attraverso il piano degli esuberanti di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 30 gennaio 2015, si prefigge lo scopo di rientrare in un più virtuoso rapporto tra la spesa di personale e la spesa corrente.</p> <p>Il piano degli esuberanti approvato prevede la risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro con 33 dipendenti di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 17 nel corso dell'anno 2015 con un risparmio di spesa pari a € 250.236,41 in quota annua (calcolata sulla base degli effettivi mesi di servizio nel corso dell'anno) e a € 666.587,93 a regime; - 16 nel corso dell'anno 2016 con un risparmio di spesa pari a € 261.540,74 in quota annua (calcolata sulla base degli effettivi mesi di servizio nel corso dell'anno) e a € 564.563,05 a regime. <p>Risparmio totale a regime a partire dal 2017 € 1.231.150,98.</p> <p>In attuazione del piano, al fine di consentire gli effettivi risparmi previsti occorrerà procedere a produrre una serie di atti ed attivare una serie di procedimenti finalizzati entro la tempistica indicata dal piano degli esuberanti.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Comunicazioni cessazione unilaterale	X	X	
Fase 2: Predisposizione certificazioni e parere revisori			
Fase 3: Elaborazione e predisposizione atti per il collocamento a riposo			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto del cronoprogramma			

Indirizzo Strategico: La vocazione della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Progettare e realizzare eventi culturali di qualità		
OGGETTO: Stagione teatrale e lirica			
<p>Il Teatro Ventidio Basso, uno dei teatri storici più belli, capienti e prestigiosi delle Marche necessita di una costante e crescente valorizzazione, sia come significativo contenitore per eventi culturali a livello comprensoriale, sia come emergenza architettonica e culturale marchigiana. Questo impone lo studio e l'attuazione di una attenta scelta della qualità delle manifestazioni a fronte delle esigue risorse finanziarie disponibili. Occorrerà programmare una stagione teatrale di particolare rilievo che, nel contempo, possa soddisfare le richieste del pubblico. L'opera lirica, appuntamento ormai di tradizione perseguita dalla riapertura del teatro nel 1994, sarà nel prosieguo e in ossequio alle nuove disposizioni legislative regionali in materia portando avanti collaborazioni con le altre realtà regionali per un contenimento dei costi a fronte di un risultato di qualità. Anche la stagione di prosa da attuare in collaborazione con l'AMAT dovrà perseguire gli stessi fini. Un'attenta e oculata scelta verrà anche effettuata per le iniziative proposte da altri soggetti.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: predisposizione atti per definire la collaborazione con gli altri teatri marchigiani ai fini delle produzioni liriche.	X		
Fase 2: prima produzione lirica e completamento stagione di prosa 2014/2015			
Fase 3: predisposizione programma prosa stagione 2015/2016			
Fase 4: attuazione seconda produzione lirica e prima parte stagione di prosa 2015/2016			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto del cronoprogramma			



Indirizzo Strategico: La vocazione della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Potenziare la gestione tecnica, economica, finanziaria della filiera culturale		
OGGETTO: Implementazione del sostegno ad eventi culturali vari - Revisione regolamento gestione palchi			
Per una più proficua, con minor onere a carico dell'Ente, attività a sostegno di iniziative culturali da parte di altri Enti, Associazioni Culturali ed altri soggetti che operano nell'ambito della cultura e dello spettacolo, va perfezionata e adeguata la regolamentazione per la gestione dei palchi e delle altre attrezzature di proprietà comunale di corredo alla realizzazione di manifestazioni riconosciute valide e in linea con i programmi e gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Analisi delle attuali dotazioni tecniche e verifica delle richieste ricorrenti Fase 2: predisposizione regolamento con eventuale capitolato per una gestione esternalizzata dei trasporti e montaggi.	X		
Indicatore Performance/Risultato: azzeramento affidamenti diretti/realizzazione regolamento			

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Rimodulazione delle postazioni informatiche personali in seguito alla nuova Macrostruttura e al nuovo Organigramma			
Descrizione: Con l'adozione della nuova Macrostruttura, a partire dal primo febbraio 2015, e la nuova distribuzione del personale e degli incarichi, si è venuta a creare la necessità di rivedere la distribuzione logistica di diversi apparati di elaborazione personale e la ridefinizione di ruoli e permessi all'interno della struttura informatica comunale. In particolare sono necessari alcuni interventi fisici legati allo spostamento di PC e al loro collegamento in rete. Questo comporta interventi sugli apparati di rete, la connessione di diverse stampanti di rete e la ridefinizione delle configurazioni degli scanner dipartimentali. A livello di gestione permessi è necessario rivedere ruoli e scrivanie di Iride per la gestione atti e protocollo, le condivisioni di rete per permettere agli utenti di condividere informazioni legate al particolare impiego, lo spostamento ai nuovi gruppi di appartenenza, le autorizzazioni all'uso di applicativi gestionali specifici, l'installazione di opportuni software.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Ridefinizione degli asset di elaborazione personale e dei relativi aspetti logici e di sicurezza .	X		
Indicatore Performance/Risultato: ripristino funzionalità del sistema/rispetto della tempistica			



GLI OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

Settore Istruzione e Sport

Servizi educativi

Il servizio 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 le attività che vengono poste in essere sono le seguenti: realizzazione di iniziative e manifestazioni culturali da realizzarsi in ambito scolastico; predisposizione proposta annuale dell'assetto della rete scolastica; bandi e graduatorie per i buoni libri e per le borse di studio; servizi per la preparazione e somministrazione di pasti per i fruitori dei servizi di asilo nido, scuola dell'Infanzia e scuola Primaria a tempo pieno; gestione dei servizi educativi e ludici nelle tre sedi degli asili nido comunali.

Servizio biblioteche

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

Servizio sport e politiche giovanili

L'attività del servizio è imperniata nel coordinare la realizzazione di manifestazioni sportive sia organizzate direttamente dall'Ente che attraverso il CONI, le Associazioni o Società Sportive cittadine. Eroga, a tal fine, contributi e gestisce progetti di natura sportiva previsti nei programmi annuali di attività dell'Assessorato preposto. Gestisce le strutture sportive comunali direttamente ovvero attraverso affidamento convenzionato a Associazioni sportive, Società sportive o altri soggetti privati. Il servizio, inoltre, progetta, cura e promuove progetti relativi alle politiche giovanili sia di creazione dell'Amministrazione, sia in adesione a progetti Ministeriali o del fondo europeo.



SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizi Educativi

	2015	2016	2017
N. attività culturali nelle scuole			
N. di studenti coinvolti nelle attività/N. totale studenti (infanzia primaria sup di I grado)			
N. domande buoni libri ricevuti			
N. contributi ed altri supporti ad attività e iniziative degli Istituti di istruzione			
N. questionari Customer Satisfaction			

Indicatore di efficienza / efficacia Refezione scolastica

	2015	2016	2017
N. iscrizioni			
N. medio fruitori/pasti giornalieri			
N. domande presentate			
N. domande soddisfatte			
N. cucine			
N. refettori			
N. personale comunale			
N. questionari Customer Satisfaction			

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio biblioteca

	2015	2016	2017
N. abbonamenti a riviste e a periodici anche on line			
N. fotocopie per utenti esterni			
N. questionari Customer Satisfaction			
N. presenze			
N. iniziative di promozione alla lettura			
N. utenti iscritti generali			
N. utenti biblioteca dei bambini			

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Sport

	2015	2016	2017
N. giorni di apertura al pubblico			
N. manifestazioni realizzate			

Indicatore di efficienza / efficacia Asili Nido

	2015	2016	2017
N. nuove domande di iscrizione pervenute			
N. Questionari <i>customer satisfaction</i>			
N. nuove domande accolte			
N. nuove domande in attesa			



GLI OBIETTIVI SPECIFICI

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Partecipazione agli obiettivi intersettoriali previsti piano della performance –piano degli obiettivi 2			
<p>Ciascun dirigente sarà chiamato a partecipare, secondo le modalità stabilite dalle direttive del Segretario Generale all'attuazione dei seguenti obiettivi intersettoriali:</p> <p>1 - Piano di razionalizzazione – spending review; 2 - Piano della trasparenza e integrità; 3 - Piano operativo del Controllo di regolarità amministrativa successiva; 4 - Piano triennale della prevenzione della corruzione; 5 - Piano della Performance – Piano degli obiettivi; 6 - Piano Triennale della Formazione 2015-2017.</p> <p>In particolare saranno oggetto di specifica valutazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione le attività e i risultati ottenuti in merito all'obiettivo di spending review mentre la partecipazione agli altri obiettivi intersettoriali saranno oggetto di valutazione ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare del Dirigente.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti	X	X	X
Fase 2 Predisposizione direttive			
Fase 3 Monitoraggio stato di attuazione quadrimestrale			
Fase 4 Relazione annuale raggiungimento obiettivi			
Indicatore Performance/Risultato: Numero di report effettuati.			

Indirizzo Strategico: Le relazioni della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Rafforzare il sistema educativo Programma di mandato: Potenziamento dell'offerta complessiva dei servizi educativi		
OGGETTO: Attuazione Regolamento Comunale sulla Commissione di Refezione Scolastica			
<p>Ottimizzazione dei servizi connessi al sistema di istruzione comunale.</p> <p>L'obiettivo consiste nel preordinare un piano di sinergica operatività tra i servizi erogati dall'Ente nell'ambito del sistema, anche extracomunale, d'istruzione erogato nel territorio comunale.</p> <p>L'attuazione di detto piano importerà, quindi, un miglioramento, sotto il profilo qualitativo e talora anche quantitativo, dei livelli di erogazione dell'erogato servizio.</p> <p>In tale ambito, oltre ad un raccordo con il servizio trasporto scolastico, il quale andrà a supportare gli istituti scolastici nelle gite di istruzione, si incentra anche l'attuazione del Regolamento della Commissione di Refezione scolastica, finalizzato proprio a dare concretezza ai principi costituzionali di partecipazione e di trasparenza dell'azione della Pubblica Amministrazione.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Incontro con i componenti della Commissione per illustrazione del Regolamento	X		
Fase 2 : Definizione piano di formazione rivolto ai componenti la Commissione			
Fase 3: Avvio corso di formazione			
Fase 4: Conclusione corso di formazione			
Fase 5: Attività di valutazione			
Fase 6: Elezione componenti commissione			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto del Cronoprogramma			



Indirizzo Strategico: Le relazioni della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Rafforzare il sistema educativo Programma di mandato: Potenziamento dell'offerta complessiva dei servizi educativi		
OGGETTO: Diffusione questionario rivolto ai genitori degli studenti delle scuole primarie e secondarie cittadine elaborato in collaborazione con Cittadinanza Attiva			
<p>Monitoraggio della qualità dell'istruzione mediante la diffusione di specifiche indagini. Si provvederà a monitorare la qualità dell'istruzione. L'ambito di tale analisi ingloba anche l'opera espletata dalle educatrici degli asili nido comunali, giacchè in detta struttura si avvia l'azione volta all'educazione comportamentale ed alimentare nonché della crescita fisica del bambino. Occorrerà poi interagire con le Direzioni Didattiche cittadine per conseguire proficuamente l'obiettivo di che vertesi.</p> <p>Occorrerà, quindi, definire un articolato piano programmatico di conferenze con le Direzioni Didattiche, il Servizio Sanitario preposto alla vigilanza dell'erogazione del servizio di ristorazione scolastica, il corpo insegnante ed i genitori dei frequentanti le strutture scolastiche ed educative del territorio comunale, affinché, mediante un puntuale ed efficace sistema di sinergica attuazione delle diverse attività, si pervenga a delineare una condivisa programmazione dell'azione volta all'istruzione ed alla educazione dei giovani.</p> <p>In adesione ad uno specifico protocollo sottoscritto dall'ANCI e da Cittadinanza Attiva si procederà alla diffusione tra i genitori di un questionario congiuntamente elaborato con il suddetto organismo, concernente il grado di gradimento dei servizi erogati dal sistema educativo cittadino.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Analisi finalità dell'iniziativa	X		
Fase 2 : Elaborazione questionario			
Fase 3: Diffusione questionario			
Fase 4: Ritiro questionario e trasmissione alla sede romana di Cittadinanza Attiva			
Fase 5: Elaborazione dati desunti dal questionario ad opera di Cittadinanza Attiva			
Fase 6: Prospettazione interventi migliorativi			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto del cronoprogramma			

Indirizzo Strategico: Le relazioni della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Rafforzare il sistema educativo Programma di mandato: Potenziamento dell'offerta complessiva dei servizi educativi		
OGGETTO: Incontri con operatori culturali concernenti specifiche tematiche: poesie, narrativa – lettura testi			
<p>La Biblioteca civica Giulio Gabrielli, stante anche la sua ubicazione all'interno del Polo S. Agostino, dovrà consolidare il suo ruolo di centro propulsore di attività ed iniziative di natura culturale, sviluppando ulteriormente la sua capacità di aggregazione.</p> <p>Tali iniziative, al fine di proficuamente operare lungo tale linea, dovranno risultare molteplici e multiformi sicchè risultino capaci di corrispondere ad una molteplicità di interessi culturali.</p> <p>In tale ottica dovranno esser delineate anche azioni capaci di catalizzare gli studenti che frequentano la Biblioteca per attendere ai propri specifici studi universitari.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: predisposizione programma degli incontri	X		
Fase 2: realizzazione incontri			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto del cronoprogramma			



Indirizzo Strategico: Le relazioni della Città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzare la gioventù Programma di mandato: Coinvolgimento dei giovani nelle politiche sociali		
OGGETTO: Coinvolgimento dei giovani nelle politiche sociali			
<p>Il coinvolgimento dei giovani nella delineazione ed attuazione delle politiche sociali risulta di primaria rilevanza in ragione di una pluralità di motivi. Scopo istituzionale di un Ente Locale è anche quello che tende a supportare la crescita, fisica e civica, dei giovani.</p> <p>Occorre, dunque, che il giovane non sia più soltanto un passivo fruitore di servizi erogati dall'Ente, ma che partecipi alla loro delineazione.</p> <p>Da tale coinvolgimento potrà, quindi, definirsi quell'azione volta alla realizzazione di interventi programmatici capaci di catalizzare e corrispondere all'interesse del giovane concittadino.</p> <p>La multiformità di detti interessi comporterà una correlativa poliedricità degli interventi da porre in essere, entro un quadro di azioni meritevoli di attuazione. Si individua, nella definizione di un ampio ed articolato programma di ascolto delle associazioni sportive e culturali operanti nel territorio, il mezzo per pervenire al conseguimento del presente obiettivo, il quale implica, peraltro, anche un concreto intervento operativo dei giovani nella realizzazione delle definite azioni.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Costituzione gruppo di lavoro per l'elaborazione di linee guida	1- 2	3- 4	
Fase 2: Predisposizione programma di interventi			
Fase 3: Attuazione programma			
Fase 4: Monitoraggio e verifica risultati			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto del cronoprogramma			

Indirizzo Strategico: Le relazioni della Città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Valorizzare la gioventù Programma di mandato: Coinvolgimento dei giovani nelle politiche sociali		
OGGETTO: Going – giornate di orientamento allo studio e al lavoro			
<p>Descrizione: La Casa della Gioventù, ubicata in Zona Pennile di Sotto, si è manifestata quale idonea struttura di aggregazione di giovani.</p> <p>Dovrà quindi proseguirsi nella direzione sin qui intrapresa al fine di render fruibile la struttura alle istituzioni scolastiche ed agli organismi di aggregazione giovanile che ivi realizzeranno convegni, dibattiti, manifestazioni ed eventi di rilievo sociale e culturale. Parimenti, confortati dai lusinghieri risultati ottenuti nel decoro anno solare, dovrà proseguirsi nell'attivazione delle risorse finanziarie messe a disposizione da Enti ed Istituzioni nella realizzazione di progettualità mirata alla formazione culturale dei giovani, stante, poi, i positivi risultati ottenuti nel pregresso, si dovrà reiterare l'iniziativa "Going" in collaborazione con CCIAA, CUP, Provincia finalizzata all'orientamento dei giovani sia con riferimento al mondo del lavoro sia con riferimento ai diversi percorsi di studi Universitari</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Incontri con i partners per definire la programmazione dell'iniziativa	X		
Fase 2: Svolgimento dell'evento			
Fase 3: Monitoraggio delle risultanze dell'iniziativa			
Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma			



GLI OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI **Settore Progettazione e Gestione OO.PP.**

Servizio OO.PP.

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

Servizio E.R.P. e Espropri

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

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

Gestione Calore e Pubblica Illuminazione

Il servizio cura il controllo degli impianti termici e dei consumi energetici e inoltre cura la progettazione preliminare, definitiva, esecutiva e la realizzazione e manutenzione dei seguenti impianti tecnologici: termico, cogenerazione, condizionamento, idro-termo-sanitario, fotovoltaico, elettrico annesso al termico, alla cogenerazione, al condizionamento ed al fotovoltaico. Cura e gestisce il servizio ispettivo delle caldaie. Gestisce il contratto di servizio della pubblica illuminazione. Il servizio cura la progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva e la realizzazione dei nuovi impianti di pubblica illuminazione. Il servizio, inoltre, pone in essere attività di studio, analisi e programmazione degli interventi pubblici finalizzati alla produzione di energia rinnovabile e di interventi finalizzati al risparmio energetico.



SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Progettazione e direzione LL.PP.

	2015	2016	2017
N. progettazione interna: nr. progetti definitivi predisposti			
N. progettazione interna: importo progetti definitivi approvati			
N. progettazione esterna: nr. progetti definitivi predisposti			
N. progettazione esterna: importo progetti definitivi approvati			
N. di lavori pubblici iniziati			
N. di lavori pubblici terminati e collaudati			
N. di lavori pubblici in corso			
N. incarichi professionali assegnati			
N. progettazione interna: nr. progetti definitivi approvati			
N. progettazione esterna: nr. progetti definitivi approvati			
N. opere pubbliche con direzione lavori interna			
N. opere pubbliche completate con direzione lavori interna			
N. opere pubbliche con direzione lavori esterna			
N. opere pubbliche completate con direzione lavori esterna			
N. opere pubbliche realizzate in economia			

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Espropri

	2015	2016	2017
N. procedure espropriative attivate			
N. aree acquisite			
N. ditte espropriate			
N. ammontare indennità determinate			
N. ammontare indennità accertate			

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Progettazione impianti e gestione calore

	2015	2016	2017
N. interventi di manutenzione ordinaria richiesti			
N. di interventi di manutenzione effettuati			
N. progetti previsti nel piano OO.PP.			
N. impianti verificati			



GLI OBIETTIVI SPECIFICI

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Partecipazione agli obiettivi intersettoriali previsti piano della performance –piano degli obiettivi 2			
<p>Ciascun dirigente sarà chiamato a partecipare, secondo le modalità stabilite dalle direttive del Segretario Generale all’attuazione dei seguenti obiettivi intersettoriali:</p> <p>1 - Piano di razionalizzazione – spending review; 2 - Piano della trasparenza e integrità; 3 - Piano operativo del Controllo di regolarità amministrativa successiva; 4 - Piano triennale della prevenzione della corruzione; 5 - Piano della Performance – Piano degli obiettivi; 6 - Piano Triennale della Formazione 2015-2017.</p> <p>In particolare saranno oggetto di specifica valutazione da parte dell’Organismo indipendente di valutazione le attività e i risultati ottenuti in merito all’obiettivo di spending review mentre la partecipazione agli altri obiettivi intersettoriali saranno oggetto di valutazione ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare del Dirigente.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
FASE 1: Conferenza dei Dirigenti	X	X	X
FASE 2: Predisposizione direttive			
FASE 3: Monitoraggio stato di attuazione quadrimestrale			
FASE 4: Relazione annuale raggiungimento obiettivi			
Indicatore Performance/Risultato: Numero di report effettuati.			

Indirizzo Strategico: Lo spazio della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione lo spazio città Programma di mandato: Attuazione del Piano Casa Comunale II FASE – Contratti di Quartiere		
OGGETTO: Pennile di sotto e contratto di quartiere di Monticelli.			
<p>Trattasi della conclusione delle due iniziative in oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per il Pennile di Sotto occorre terminare l’Edificio “C” ed inoltre procedere all’iter di approvazione della Variante del Piano Attuativo, già inviata in Provincia per la procedura di screening della V.A.S.; successivamente all’approvazione della Variante Urbanistica ed all’evacuazione ed agli edifici da demolire, si potrà procedere alla demolizione stessa ed all’ultimazione delle opere di urbanizzazione; - per il Contratto di Quartiere di Monticelli si è in attesa che il Comitato Paritetico approvi la proposta di rimodulazione del Programma Generale preparata dallo scrivente ed approvata dalla Giunta Comunale, che ha già avuto l’approvazione di massima dell’Arch. Marchesini della Regione Marche. Si procederà quindi all’appalto dell’intervento di realizzazione dei n. 27 alloggi di E.R.P. sperimentale, con l’aumento delle risorse a disposizione di cui alla citata rimodulazione. 			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: adozione Variante Urbanistica Pennile di Sotto	1-2	3-4	5-6
Fase 2: approvazione definitiva Variante Urbanistica Pennile di Sotto			
Fase 3: approvazione rimodulazione programma Contratto di Quartiere 2 (Comitato Paritetico)			
Fase 4: appalto lavori di completamento Edificio “C” Pennile di Sotto			
Fase 5: appalto edificio ERP Sperimentale Monticelli			
Fase 6: completamento dei lavori			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			



Indirizzo Strategico: Lo spazio della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione lo spazio città Programma di mandato: Completamento del Polo Universitario – Realizzazione Cittadella Universitaria		
OGGETTO: Recupero edifici polo universitario			
Descrizione: Trattasi del completamento dei lavori del “Polo Universitario” presso l’ex Ospedale Mazzoni e la realizzazione dei lavori II stralcio dell’ Edificio “Ex Dispensario Antitubercolare”.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: completamento dei lavori “Polo Universitario”; Fase 2: consegna anticipata “Polo Universitario” all’UNICAM Fase 3: completamento collaudo amministrativo “Polo Universitario” Fase 4: Approvazione progetto esecutivo ed indizione lavori adeguamento “Ex Dispensario Antitubercolare” – II stralcio Fase 5: consegna lavori “Ex Dispensario Antitubercolare” Fase 6: ultimazione lavori “Ex Dispensario Antitubercolare” e riconsegna anticipata all’UNICAM Fase 7: completamento collaudo amministrativo “Ex Dispensario Antitubercolare	1-5	6	
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			

Indirizzo Strategico : Lo spazio della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità; Programma di mandato: Riqualificazione degli immobili e del patrimonio in degrado		
OGGETTO: Restauro strutturale e adeguamento funzionale teatro filarmonici			
Trattasi dell’appalto dei lavori del completamento del restauro del Teatro in oggetto e del completamento e della fornitura degli arredi e dei corpi illuminanti necessari.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Aggiudicazione provvisoria Fase 2: verifica delle offerte anomale ed aggiudicazione definitiva Fase 3: Contratto di appalto Fase 4: Consegna dei lavori Fase 5: ultimazione di lavori Fase 6: collaudo	1-4	5-6	
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			

Indirizzo Strategico: Le relazioni della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Incentivare la vocazione sportiva della città Programma di mandato: Potenziamento e sistemizzazione della rete ciclabile.		
OGGETTO: Potenziamento rete ciclabile			
Trattasi di stralcio funzionale dal Villaggio del Fanciullo a località Campolungo.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: progettazione preliminare Fase 2: Progettazione esecutiva – definitiva Fase 3: appalto dei lavori Fase 4: ultimazione dei lavori	1	2	3-4
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			



GLI OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI **Settore Assetto del territorio e manutenzioni**

Servizio urbanistica e S.I.T.

Il servizio cura la formazione, approvazione, attuazione e l'adeguamento ai piani sovra comunali degli strumenti di pianificazione urbanistica comunale oltre che l'approvazione di piani comunali attuativi pubblici e privati. Segue i procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica degli strumenti urbanistici per quanto di competenza. Attua il coordinamento delle opere di urbanizzazione. Elabora e aggiorna la cartografia degli strumenti urbanistici. Redige pareri urbanistici. Cura la progettazione e redazione dei contratti di quartiere. Soprintende, inoltre, agli adempimenti per il Piano della Mobilità Urbana e del Piano Generale del Traffico Urbano

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

Servizi manutentivi e tecnici patrimoniali

Il servizio si occupa delle attività manutentive gestite in economia o in appalto relativamente a beni patrimoniali, impianti tecnologici (esclusi quelli di competenza del servizio gestione calore e fotovoltaico), reti (escluse fibra ottica, e pubblica illuminazione) e infrastrutture pubbliche compreso strade e marciapiedi. Il servizio cura la progettazione preliminare, esecutiva e la realizzazione degli impianti tecnologici (esclusi quelli di competenza del servizio gestione calore e fotovoltaico) e provvede alla gestione e manutenzione degli impianti di videosorveglianza. Studia, analizza, programma, progetta ed esegue gli interventi pubblici finalizzati alla riqualificazione e valorizzazione dei parchi, dei giardini e del verde pubblico di competenza comunale. Gestisce il contratto di servizio relativo al verde pubblico della Soc. Ascoli servizi e i procedimenti autorizzativi in osservanza delle vigenti normative a tutela delle essenze arboree ed arbustive. Predisporre il piano delle alienazioni e della valorizzazione del patrimonio. Gestisce l'inventario del patrimonio immobiliare comunale. Svolge funzioni di custodia e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale e gestisce tutte le incombenze tecniche relative agli immobili di proprietà dell'Ente (classificazione dei beni, valutazione economica, rilievi, frazionamenti, accatastamenti, agibilità e simili).

Servizio Viabilità, Mobilità e Sosta

Il servizio, a corollario delle previsioni urbanistiche generali, cura lo studio di tutte le problematiche cittadine connesse a viabilità, mobilità e sosta. Provvede, poi, alla progettazione, alle procedure d'appalto, alla direzione lavori e realizzazione di opere connesse alla viabilità di competenza comunale, con particolare riferimento alla sicurezza stradale.

Gestisce il contratto di concessione della sosta. Pone altresì in essere azioni finalizzate alla promozione della mobilità leggera e del mezzo pubblico.



SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Urbanistica

	2015	2016	2017
N. varianti generali al PRG			
N. piani urbanistici gestiti			
N. piani particolareggiati di riqualif. Urbana			
N. certificati destinazione urbanistica richiesti			
N. piani attuativi di iniziativa pubblica			
N. piani attuativi di iniziativa privata			
N. certificati di destinazione urbanistica richiesti			
N. frazionamenti			
N. Certificati di destinazione urbanistica rilasciati			
N. riunioni Commissione Urbanistica			

Indicatore di efficienza / efficacia dei Servizi Manutentivi Immobili e strade

	2015	2016	2017
N. interventi di manutenzione richiesti			
N. Km di strada di manutenzione			
N. interventi di manutenzione effettuati			



GLI OBIETTIVI SPECIFICI

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Partecipazione agli obiettivi intersettoriali previsti piano della performance –piano degli obiettivi 2			
<p>Ciascun dirigente sarà chiamato a partecipare, secondo le modalità stabilite dalle direttive del Segretario Generale all’attuazione dei seguenti obiettivi intersettoriali:</p> <p>1 - Piano di razionalizzazione – spending review; 2 - Piano della trasparenza e integrità; 3 - Piano operativo del Controllo di regolarità amministrativa successiva; 4 - Piano triennale della prevenzione della corruzione; 5 - Piano della Performance – Piano degli obiettivi; 6 - Piano Triennale della Formazione 2015-2017.</p> <p>In particolare saranno oggetto di specifica valutazione da parte dell’Organismo indipendente di valutazione le attività e i risultati ottenuti in merito all’obiettivo di spending review mentre la partecipazione agli altri obiettivi intersettoriali saranno oggetto di valutazione ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare del Dirigente.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti	X	X	X
Fase 2: Predisposizione direttive			
Fase 3: Monitoraggio stato di attuazione quadrimestrale			
Fase 4: Relazione annuale raggiungimento obiettivi			
Indicatore Performance/Risultato: Numero di report effettuati.			

Indirizzo Strategico: Lo spazio della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Valorizzare lo spazio della città Programma di mandato: Attuazione nuova Pianificazione Urbanistica Generale (P.R.G.)		
OGGETTO: Approvazione nuovo Piano Regolatore Generale (PRG)			
Approvazione del nuovo Piano Regolatore Generale (PRG) in adeguamento al Piano Paesistico Ambientale Regionale (PPAR). Tale strumento di pianificazione aspira a fornire un disegno ed un possibile scenario sostenibile per la città dei prossimi anni.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Acquisizione del Parere della Provincia	1 - 2		
Fase 2: Approvazione definitiva			
Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma			



Indirizzo Strategico: Lo spazio della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Valorizzare lo spazio della città Programma di mandato: Progetto Area ex SGL Carbon		
OGGETTO: Programma di riqualificazione urbana area SGL Carbon			
Il progetto di recupero dell'area Ex SGL Carbon, che ha come presupposto la corretta ed esaustiva opera di bonifica del sito, con la creazione di un parco scientifico e tecnologico, di un parco urbano, di impiantistica sportiva e di un insediamento residenziale ad elevata sostenibilità ambientale ed energetica, si prefigge lo scopo di riqualificare un'importante area strategica della città. L'inizio dell'iter di approvazione del piano urbanistico è subordinato all'approvazione del progetto di bonifica del sito.			
	2015	2016	2017
Tempistica realizzazione			
Fase 1: Adozione P.R.U. Fase 2: Pubblicazione e deposito Fase 3: Esame Osservazioni Fase 4: Sottoscrizione Accordo di Programma	1	2 e 3	4
Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma			

Indirizzo Strategico: Lo spazio della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità Programma di mandato: Riqualificazione degli immobili e del patrimonio in degrado		
OGGETTO: Pavimentazione corso Mazzini			
Rifacimento della pavimentazione di corso Mazzini e di alcune vie del Centro Storico, con contestuale riparazione dei sottoservizi			
	2015	2016	2017
Tempistica realizzazione			
Fase 1: Inizio lavori 4° stralcio Fase 2: Fine lavori 4° stralcio	1 e 2		
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto del cronoprogramma			

Indirizzo Strategico : Lo spazio della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità Programma di mandato:		
OGGETTO: Riqualificazione ponte SS. Filippo e Giacomo			
Il progetto interessa lavori di miglioramento sismico ed adeguamento della sede stradale del ponte di SS. Filippo e Giacomo.			
	2015	2016	2017
Tempistica realizzazione			
Fase 1: approvazione progetto definitivo Fase 2: aggiudicazione lavori Fase 3: inizio lavori Fase 4: fine lavori	Fasi 1, 2 e	Fasi 4	
Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma			



Indirizzo Strategico: Lo spazio della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità Programma di mandato: Azioni positive per la rivitalizzazione del Centro Storico con particolare riguardo al Parco dell'Annunziata		
OGGETTO: Riqualificazione aree verdi (zona Annunziata)			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
FASE 1: aggiudicazione lavori 2° stralcio FASE 2: inizio lavori 2° stralcio FASE 3: fine lavori 2° stralcio	1, 2 e 3		
Indicatore Performance/Risultato:			

Indirizzo Strategico: Lo spazio della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità Programma di mandato: Riqualificazione degli immobili e del patrimonio in degrado		
OGGETTO: Risanamento di alcuni tratti della cinta muraria del Centro Storico			
Progetto per il recupero, la ristrutturazione ed il risanamento di alcuni tratti della cinta muraria antica del Centro Storico.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: aggiudicazione lavori 1° stralcio Fase 2: inizio lavori 1° stralcio Fase 3: aggiudicazione lavori 2° stralcio Fase 4: inizio lavori 2° stralcio Fase 5: fine lavori 1° stralcio Fase 6: fine lavori 2° stralcio	Fasi 1, 2, 3 e 4	Fasi 5 e 6	
Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma			

Indirizzo Strategico: Lo spazio della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità Programma di mandato:		
OGGETTO: Riqualificazione area viale De Gasperi			
Progetto di riqualificazione dei giardini pubblici in viale De Gasperi.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: inizio lavori Fase 2: fine lavori	1 e 2		
Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma			

Indirizzo Strategico: Lo spazio della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità Programma di mandato: Realizzazione della nuova viabilità di collegamento della Circonvallazione Est Monticelli con la Picena Aprutina nell'ambito del Piano di Sviluppo Sostenibile		
OGGETTO: Realizzazione della nuova viabilità di collegamento della Circonvallazione Est di Monticelli con la Picena Aprutina			
Realizzazione di una nuova viabilità di collegamento per razionalizzare i collegamenti tra lo svincolo della superstrada ed i quartieri Campo Parignano, Borgo Solestà e la zona Stadio Comunale e limitare l'attraversamento del quartiere Monticelli lungo l'asse centrale.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: predisposizione progetto definitivo (1°, 2° e 3° stralcio) Fase 2: approvazione progetto definitivo (1°, 2° e 3° stralcio)	1	2	
Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma			



Indirizzo Strategico: Lo spazio della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità Programma di mandato: Riqualificazione e/o rifunzionalizzazione dello Stadio Comunale "Cino e Lillo Del Duca"		
OGGETTO: Riqualificazione dello Stadio Comunale "Cino e Lillo Del Duca"			
Riqualificazione ed adeguamento funzionale dello stadio comunale "Cino e Lillo Del Duca"			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: approvazione progetto definitivo	1, 2, 3	4	
Fase 2: aggiudicazione lavori			
Fase 3: inizio lavori			
Fase 4: fine lavori			
Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma			

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli P.	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali. Programma di mandato: Investimenti sull'innovazione tecnologica e sull'innovazione della macchina comunale per una "città intelligente" (Smart city)		
OGGETTO: Linee guida del processo di innovazione. Investimenti sull'innovazione tecnologica ed sull'innovazione della macchina comunale per una "città intelligente" (Smart city)			
<p>Al fine dare concreta attuazione a quei processi innovativi che permettano il miglioramento dell'efficienza della macchina comunale e un miglior rapporto tra cittadini/impres e macchina burocratica, l'Amministrazione comunale intende procedere ad una serie coordinata di progetti / azioni con l'obiettivo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - snellire e informatizzare quanto più possibile i processi amministrativi, adottando sempre più misure per l'impiego di metodologie informatiche innovative nella gestione dei procedimenti (smaterializzazione); - migliorare la comunicazione on-line con i cittadini/impres, potenziando l'utilizzo della firma digitale e della posta elettronica certificata; - implementare un maggior numero di servizi erogabili on-line dall'Ente; - avviare una politica di potenziamento e supporto all'open-data al fine di rendere accessibili ed aperte un sempre maggior numero di informazioni gestite dall'Ente, anche attraverso la ristrutturazione del sistema informativo, per realizzare un sistema statistico comunale di supporto alle decisioni e dare maggiore trasparenza all'azione di governo dell'Amministrazione; - potenziare il sistema pubblico di navigazione internet, fornendo servizi aggiuntivi agli utenti ed in particolare agli studenti; - introdurre sistemi di pagamento on-line nell'ottica di implementare i servizi erogabili on-line a cittadini e impres. <p>Per raggiungere questi obiettivi si dovrà proseguire nell'attività già avviata di creazione di una banca-dati territoriale unificata dell'Ente e quindi con una gestione unitaria di tutte le informazioni sia interne che esterne che abbiano rilevanza per supportare le politiche territoriali strategiche dell'Ente. Nell'ottica di sviluppare questo processo di innovazione anche tecnologica, un ulteriore obiettivo da raggiungere sarà quello di intercettare finanziamenti pubblici per progetti innovativi relativi alle 'smart-city' in modo da coniugare l'innovazione di processo e tecnologica alla fruizione della città in modo più semplice e veloce. Attraverso una 'cabina di regia' interna all'Amministrazione che dovrà guidare - con una visione unitaria e strategica - questo processo di innovazione attraverso il coordinamento di tutti i Settori comunali, si cercherà di avviare progetti per implementare applicazioni cosiddette 'Internet of Things' (Internet delle cose). Tra le attività strategiche che andranno sviluppate utilizzando la Banca dati territoriale unificata vi sarà il coordinamento delle attività di accertamento erariale e di contrasto all'evasione fiscale ai fini della partecipazione dei comuni al recupero dell'evasione dei tributi erariali, attività già avviata a seguito di delibera di Giunta n. 228 del 05-12-2012 e successiva determinazione dirigenziale n. 1012 del 19/06/2013, con la quale è stato approvato il progetto e gli ambiti operativi. La FASE attuativa del progetto, che si avvale della procedura informativa SUITE della ditta Geoservice di Fermo, prevede il completamento dell'acquisizione delle banche-dati interne ed esterne utili (Catasto, Agenzia delle Entrate,...) ed il loro caricamento nella procedura SUITE, la definizione delle regole (query) per l'estrazione di record dalle banche-dati stesse, in base agli ambiti individuati dalla normativa vigente, la verifica dei risultati ottenuti e l'invio all'Agenzia delle Entrate delle Segnalazioni Qualificate.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: verifica processo di smaterializzazione	1, 2 e 3		
Fase 2: avvio ulteriori servizi on-line al cittadino e verifiche			
Fase 3: adozione di applicazioni smart-city e verifica stato avanzamento			
Indicatore Performance/Risultato: rispetto del cronoprogramma			



GLI OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

Settore Edilizia - Attività produttive e Ambiente

Servizio Sue e controllo attività edilizia

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

Servizio Suap e Arredo Urbano

Il servizio si occupa di: procedimenti amministrativi per attività di commercio in sede fissa e di commercio su aree pubbliche su posteggio o itineranti, per attività di acconciatore/estetista, per agenzie di affari, per pubblici esercizi di somministrazione; per esercizi temporanei di somministrazione e di vendita, per l'installazione di circhi, per l'esercizio di attività funebre, per l'autorizzazione di feste e fiere, per produttori agricoli, per attività ricettive, ecc: atti vari per guide turistiche, istruttori di tiro, artigianato, agricoltura, lotterie, ascensori, distributori carburante, noleggio auto e autobus, taxi, rimesse, giostre, ecc.; procedimenti inerenti le vidimazioni dei registri, le comunicazioni prezzi delle strutture ricettive ed i rinnovi delle licenze, ecc.; della gestione delle attività della Commissione Comunale Pubblico Spettacolo e della Commissione Regionale Carburanti; controllo sulla gestione dei mercati cittadini, del mercatino dell'antiquariato, dei mercatini per hobbistica e prodotti eno-gastronomici e della gestione diretta della fiera di Natale; predisposizione delle ordinanze sindacali per la programmazione delle giornate di deroga all'obbligo di chiusura e per la regolamentazione degli orari e dei turni di apertura dei distributori di carburanti; procedimenti e controlli sulle attività di palestra e piscina. Il servizio cura le autorizzazioni e ordinanze connesse all'arredo e decoro urbano compreso tutte le occupazioni di suolo e spazio pubblico a servizio delle attività commerciali e produttive in genere e provvede all'applicazione, al controllo e revisione del Piano Generale Impianti Pubblicitari. Il servizio si occupa anche delle Politiche per lo Sviluppo, la Promozione e l'Occupazione curando in particolare: le attività per la realizzazione di progetti, anche intersettoriali, che per loro natura sono suscettibili di promuovere la città e il suo sviluppo sotto il profilo socio-economico; le attività per la realizzazione di iniziative a supporto della rivitalizzazione socio-economica dei quartieri cittadini con momenti di aggregazione, condivisione e socializzazione tra i partecipanti e i commercianti finalizzati a far conoscere ed apprezzare le attività presenti nella zona; le attività per la realizzazione di corsi per gli operatori economici del settore pubblici esercizi e commercio; le attività per la realizzazione di convegni, seminari e altre manifestazioni su argomenti connessi alla formazione di impresa, alle abilitazioni professionali, alle possibili fonti di finanziamento, alla attività di comunicazione per le attività produttive, ecc.



Comune di Ascoli Piceno

MESSAGLIA TORRES AL VAIACI SANITARI PER ATTIVITÀ PARTICIPAZIONE

Servizio Ambiente

Piano Esecutivo di Gestione 2015-17



Il Servizio controlla i seguenti servizi ambientali svolti dalla società Ascoli Servizi: spazzatura, raccolta differenziata, operazioni varie per la pulitura di aree pubbliche e di quelle interne a strutture pubbliche. Espleta le seguenti funzioni in materia di difesa ambientale, di igiene e sanità pubblica:

Tutela 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);

Adotta 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.);

Rilascia le autorizzazioni ambientali ed igienico-sanitarie di competenza comunale;

Promuove iniziative finalizzate alla sensibilizzazione della popolazione sulle tematiche ambientali ed igienico-sanitarie;

Gestisce 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).

Gestisce in particolare, in connessione operativa con lo Sportello Unico per le Attività Produttive e quale organo tecnico, i seguenti procedimenti: Approvazione ed autorizzazione dei progetti di bonifica di siti contaminati, Autorizzazioni in deroga alla vigente normativa di inquinamento acustico per attività che non rispettano gli orari e/o i valori-limite fissati dal Regolamento Comunale, Autorizzazioni per la distribuzione all'ingrosso di medicinali per uso umano, Autorizzazioni sanitarie per deposito e vendita prodotti fitosanitari, Autorizzazione sanitaria per detenzione ed utilizzazione di gas tossici, Autorizzazione sanitaria per l'attivazione di strutture veterinarie pubbliche e private che erogano prestazioni veterinarie, Comunicazione di rinuncia alla proprietà o alla detenzione di animali da affezione, Indennizzi per danni al patrimonio zootecnico causati da lupi e cani randagi, Segnalazioni ambientali, Segnalazioni igienico-sanitarie, Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) di cui al D.P.R. 13/3/2013 n. 59.



SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Edilizia Privata

	2015	2016	2017
N. domande di Permesso di Costruire presentate/istruite			
N. permessi di Costruire rilasciati			
N. dinieghi di Permessi di Costruire			
N. DIA presentate/controllate			
N. SCIA presentate / controllate			
N. entrate totali da oneri di urbanizzazione			
N. richieste di agibilità			
N. controlli su abusivismo edilizio			
N. ordinanze sospensione lavori per abusivismo			
N. sanzioni amministrative per abusivismo			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio SUAP

	2015	2016	2017
N. Domande di Autorizzazione presentate/istruite			
N. SCIA per commercio in sede fissa presentate/controllate			
N. SCIA somministrazione alimenti e bevande presentate/controllate			
N. SCIA per attività turistiche presentate/controllate			
N. domande di Autorizzazione al commercio su aree pubbliche presentate			
N. manifestazioni fieristiche autorizzate			
N. posteggi assegnati			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Impiantistica pubblicitaria

	2015	2016	2017
N. autorizzazioni richieste/concesse			
N. autorizzazioni nuovi impianti pubblicitari concesse			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Ambiente

	2015	2016	2017
N. procedimenti di bonifica siti contaminati			
N. raccolta rsu indifferenziata (kg)			
N. raccolta rsu e rsa differenziata (kg)			
N. raccolta rsa indifferenziata (kg)			



GLI OBIETTIVI SPECIFICI

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli P.	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Partecipazione agli obiettivi intersettoriali previsti piano della performance –piano degli obiettivi 2			
<p>Ciascun dirigente sarà chiamato a partecipare, secondo le modalità stabilite dalle direttive del Segretario Generale all'attuazione dei seguenti obiettivi intersettoriali:</p> <p>1 - Piano di razionalizzazione – spending review; 2 - Piano della trasparenza e integrità; 3 - Piano operativo del Controllo di regolarità amministrativa successiva; 4 - Piano triennale della prevenzione della corruzione; 5 - Piano della Performance – Piano degli obiettivi; 6 - Piano Triennale della Formazione 2015-2017.</p> <p>In particolare saranno oggetto di specifica valutazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione le attività e i risultati ottenuti in merito all'obiettivo di spending review mentre la partecipazione agli altri obiettivi intersettoriali saranno oggetto di valutazione ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare del Dirigente.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti	X	X	X
Fase 2: Predisposizione direttive			
Fase 3: Monitoraggio stato di attuazione quadrimestrale			
Fase 4: Relazione annuale raggiungimento obiettivi			
Indicatore Performance/Risultato: Numero di report effettuati.			

Indirizzo Strategico: Lo Spazio della Città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Valorizzazione lo spazio città Programma di mandato: Progetto Area Ex SGL Carbon		
OGGETTO: Bonifica dell'Area Ex SGL Carbon			
<p>La bonifica dell'area ex SGL CARBON, che costituisce presupposto imprescindibile e propedeutico per l'attuazione del progetto di riqualificazione urbanistica del sito, ha seguito un lungo e difficoltoso iter amministrativo. Dopo l'approvazione del Piano della Caratterizzazione (2007) ed il mutamento della procedura amministrativa – dall'art. 252/bis all'art. 242 del D. Lgs. 152/2006 (anno 2013), resosi necessario per il venir meno dei fondi Ministeriali nei cui programmi era stato inserito il sito industriale da riqualificare, si è passati alla FASE della valutazione dell'Analisi di Rischio che è risultata particolarmente difficoltosa per il presentarsi di problematiche connesse con contrapposte interpretazioni della normativa vigente nonché con la effettiva sostenibilità economica dei costi di bonifica.</p> <p>Ciò ha comportato la necessità di convocare Tavoli Tecnici che hanno coinvolto anche l'Istituto Superiore di Sanità (Roma 24 luglio 2014), ove sono state prospettate due possibili soluzioni per la redazione del documento Analisi di Rischio il quale, presentato dal proprietario dell'area (Restart s.r.l.), verrà sottoposto all'esame del Tavolo Tecnico tenutosi in data 18/11/2014 e successivamente a quello della Conferenza dei Servizi decisoria convocata dal Servizio Ambiente Comunale, ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06, per il giorno 8/1/2015. La Conferenza dei Servizi, nel prendere atto dei pareri favorevoli espressi all'unanimità dai componenti legittimati al voto, ha approvato il documento "Analisi di Rischio".</p> <p>Dalla suddetta data di approvazione decorrono i termini di legge (6 mesi) per la presentazione del POB (Progetto Operativo di Bonifica) da parte del proprietario dell'area società Restart srl. Con l'approvazione, da parte della Conferenza di Servizi, del POB e all'esito favorevole delle ulteriori procedure di legge che conseguiranno (VIA e AIA per la demolizione degli edifici, trattamento e smaltimento dei rifiuti), potranno iniziare i lavori di bonifica dell'area.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Tavoli tecnici finalizzati ad armonizzare la costruzione del P.O.B.	1-3	4	
Fase 2: Presentazione del P.O.B. e gestione del procedimento di approvazione dello stesso			
Fase 3: Procedure di VIA ed AIA per l'autorizzazione della demolizione degli edifici esistenti			
Fase 4: Avvio dei lavori di bonifica.			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			



Indirizzo Strategico: Lo Spazio della Città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Valorizzazione lo spazio città Programma di mandato: Attuazione del piano casa comunale II FASE		
OGGETTO: Attuazione del Piano Casa comunale II FASE - Programma Urbanistico di riqualificazione urbana dell'area sita in località ex Rendina nel quartiere Monticelli.			
L'obiettivo è relativo alla gestione della FASE attuativa del programma urbanistico finalizzato ad ampliare l'offerta di edilizia residenziale competitiva, immettendo sul mercato unità immobiliari a prezzi convenzionati o in affitto, favorendo così le giovani coppie e quanti intendono rientrare in città. La FASE operativa è relativa in particolare all'avvio dei cantieri (delle opere di urbanizzazione e degli edifici) mediante la predisposizione degli atti conseguenti la avvenuta stipula della convenzione.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Approvazione delle opere di urbanizzazione	1-3	4	
Fase 2: Studio, approvazione e stipula della convenzione attuativa integrativa			
Fase 3: Rilascio dei titoli per l'esecuzione delle opere			
Fase 4: Esecuzione delle opere			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			

Indirizzo Strategico: Lo Spazio della Città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Tutelare la qualità della vita e dell'ambiente Programma di mandato: Regolamentazione delle attività connesse all'igiene e al decoro del sistema urbano		
OGGETTO: Regolamentazione delle attività connesse all'igiene e al decoro del sistema urbano			
Azioni finalizzate alla regolamentazione, attivazione e controllo del Servizio di Ispettorato Ambientale, in modo da sviluppare politiche connesse all'igiene e al decoro della Città, per lo svolgimento delle attività di informazione, controllo nonché accertamento di violazioni. Particolare rilievo sarà dato alla prevenzione, vigilanza nonché il controllo del corretto conferimento, gestione, raccolta, smaltimento dei rifiuti oltre che del rispetto delle regole inerenti l'accompagnamento dei cani nei luoghi pubblici.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
FASE 1: Ricognizione della attuale forza del Servizio ed implementazione del numero degli operatori;	X		
FASE 2: Studio ed approvazione di strumento di regolamentazione del Servizio;			
FASE 3: Attività di ricognizione e report dello svolgimento del Servizio con cadenza trimestrale			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			

Indirizzo Strategico: Lo Spazio della Città di Ascoli	Obiettivo Strategico: 1.3 Tutelare la qualità della vita e dell'ambiente Programma di mandato: 1.3.3 Regolamentazione delle attività connesse all'igiene e al decoro del sistema urbano		
OGGETTO: Regolamento di Igiene e Sanità			
Azioni finalizzate alla approvazione del Regolamento Comunale di Igiene e Sanità. Si tratta dell'adeguamento di uno strumento essenziale per l'espletamento delle funzioni istituzionali da parte del Servizio Ambiente, con particolare riferimento alle problematiche connesse alla detenzione di animali.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Adeguamento del vigente regolamento;	1,3	4	
Fase 2: Gestione delle procedure di approvazione dello strumento;			
Fase 3: Attività di informazione e sensibilizzazione dell'utenza sulle nuove norme;			
Fase 4: Attuazione dello strumento;			
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			



Indirizzo Strategico: Lo Spazio della Città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Rafforzamento degli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità Programma di mandato: Azioni positive per la rivitalizzazione del Centro Storico		
OGGETTO: Piano dell'Arredo Urbano, Pianificazione dell'esercizio del commercio in aree di valore culturale			
Azioni finalizzate allo studio ed approvazione del Manuale dell'Arredo Urbano, alla armonizzazione dello stesso con la disciplina per l'esercizio del commercio in aree di valore culturale (Centro Storico) nella logica di contemperare l'esigenza di tutela dei valori culturali ed architettonici con lo sviluppo delle attività produttive e commerciali.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Analisi e studio dello strumento fornito dall'Università Fase 2: Avvio delle fasi di confronto ed acquisizione dei pareri (Soprintendenze) Fase 3: Gestione delle procedure di approvazione dello strumento; Fase 4: Attività di informazione e sensibilizzazione dell'utenza; Fase 5: Attuazione dello strumento;	1-3	4	
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			

Indirizzo Strategico : gli strumenti della città di Ascoli -	Obiettivo Strategico: Stimolo alla competitività del sistema economico e produttivo Programma di mandato: Azionare logiche di coordinamento e di interazione sistematica con le istituzioni e gli stakeholders		
OGGETTO: Azionare logiche di coordinamento e di interazione sistematica con le istituzioni e gli stakeholders – Operatività del Servizio Rete Impresa e Lavoro			
Con la deliberazione della giunta comunale n. 294 del 19 dicembre 2013, il Comune di Ascoli Piceno, ha istituito il servizio Rete Impresa e Lavoro al fine di realizzare un punto di contatto che, sotto il coordinamento e la responsabilità dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) – in partenariato con Enti pubblici territoriali e non territoriali, professionisti, Istituti di credito, Associazione di categoria, Agenzie per il lavoro, Fondazioni – si proponga come il punto di riferimento giuridico, economico, finanziario e formativo per le imprese costituite e costituenti del territorio. La principale missione del Servizio è pertanto individuata nella capacità di fornire all'utenza un'azione sinergica e strutturata degli operatori in grado di generare occasioni di promozione, sviluppo e crescita occupazionale.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Costituzione del network attraverso la stipula dei protocolli d'intesa con gli stakeholder Fase 2: Avvio del front-office (fisico e telematico) Fase 3: Avvio del tavolo di studio ed indirizzo Fase 4: Predisposizione di progetto di finanziamento del servizio a valere sui fondi strutturali europei (asse efficienza della P.A.)	X		
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			

Indirizzo Strategico : 2 - gli strumenti della città di ascoli	Obiettivo Strategico: 2.1 Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali Programma di mandato: 2.1.7 Investimenti sull'innovazione tecnologica ed sull'innovazione della macchina comunale per una "città intelligente" (Smart city)		
OGGETTO: Implementazione del portale SUE – adozione della modulistica unica nazionale			
Si tratta di porre in essere le azioni finalizzate all'utilizzo della modulistica unica per la richiesta di titoli edilizi (permesso di costruire, SCIA, DIA, CIL) approvata in sede di Conferenza Unificata ed adeguata di recente dalla Regione Marche. Tali azioni sono finalizzate alla completa informatizzazione del servizio edilizia privata (SUE) ed al potenziamento dell'utilizzo del portale internet.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Revisione dell'ambiente informatico ed adozione della modulistica unica Fase 2: Formazione dei tecnici interni ed esterni. Test di funzionamento Fase 3: Modifica al Regolamento Edilizio Comunale per disciplinare l'utilizzo dello strumento Fase 4: Avvio del funzionamento	X		
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			



GLI OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI

Settore Gestione dirette e Welfare

Servizi amministrativi patrimoniali

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

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

Servizi Cimiteriali, Trasporti e Parco auto

Il servizio si occupa degli adempimenti relativi a permessi di seppellimento, cremazione, traslazione, denunce di morte, etc. e istruisce pratiche per la concessione di loculi e aree cimiteriali. Gestisce i rapporti con le ditte appaltatrici dei servizi cimiteriali. Provvede a porre in essere le necessarie attività per la razionalizzazione del Trasporto Pubblico Locale e cura i rapporti con la società per i trasporti pubblici. Al servizio è affidata anche la responsabilità del parco macchine comunale e dell'officina meccanica comunale a servizio dei mezzi.

Farmacie, Servizi Sociali e Politiche abitative

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

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

e privata incolumità. Il servizio supporta il Sindaco nella emissione di ordinanze in tema di ambiente, sanità pubblica, calamità, ecc.



SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Gestione Amm. Del Patrimonio e Autoparco

	2015	2016	2017
N. Contratti di compravendita			
N. Concessioni di immobili			
N. Contratti di locazione o di comodato			

Indicatore di efficienza / efficacia dei Servizi Cimiteriali, trasporti e Parco Auto

	2015	2016	2017
N. inumazioni richieste/effettuate			
N. esumazioni ordinarie e straordinarie			
N. Totale loculi/occupati			
N. automezzi - macchine gestite			
N. interventi di manutenzione automezzi effettuati in officina comunale			
N. Km percorsi			
N. vendite mezzi usati e rottamazioni			
N. mezzi concessi per car-sharing interno (compreso autobus per scopi istituzionali)			

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Mattatoio

	2015	2016	2017
N. quantità di capi macellati (ovini, bovini e suini)			

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Farmacie

	2015	2016	2017
N. volume d'affari			
N. valore del magazzino			

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Sociale e Politiche abitative

	2015	2016	2017
N. utenti di assistenza domiciliare educativa			
N. ore di assistenza domiciliare educativa			
N. utenti di assistenza domiciliare			
N. ore di assistenza domiciliare fornite			
N. utenti assistenza autonoma nelle scuole			
N. ore assistenza autonoma nelle scuole			
N. domande presentate per affitto/evase			
N. domande presentate ERP			
N. domande presentate contributi economici/concessi			
N. utenti strutture residenziali per anziani			



GLI OBIETTIVI SPECIFICI

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Partecipazione agli obiettivi intersettoriali previsti piano della performance –piano degli obiettivi 2			
<p>Ciascun dirigente sarà chiamato a partecipare, secondo le modalità stabilite dalle direttive del Segretario Generale all'attuazione dei seguenti obiettivi intersettoriali:</p> <p>1 - Piano di razionalizzazione – spending review; 2 - Piano della trasparenza e integrità; 3 - Piano operativo del Controllo di regolarità amministrativa successiva; 4 - Piano triennale della prevenzione della corruzione; 5 - Piano della Performance – Piano degli obiettivi; 6 - Piano Triennale della Formazione 2015-2017.</p> <p>In particolare saranno oggetto di specifica valutazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione le attività e i risultati ottenuti in merito all'obiettivo di spending review mentre la partecipazione agli altri obiettivi intersettoriali saranno oggetto di valutazione ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare del Dirigente.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti	X	X	X
Fase 2: Predisposizione direttive			
Fase 3: Monitoraggio stato di attuazione quadrimestrale			
Fase 4: Relazione annuale raggiungimento obiettivi			
Indicatore Performance/Risultato: Numero di report effettuati.			

Indirizzo Strategico: Le relazioni della Città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Tutelare la famiglia, gli anziani e i minori. Ridurre il disagio ed attivare politiche per l'equità. Programma di mandato: Politiche integrate di sostegno alla famiglia, gli anziani, i minori, riduzione del disagio e politiche per l'equità.		
OGGETTO: Progetto dell'Ambito territoriale sociale XXII denominato "Home Care Premium 2014 – Assistenza domiciliare", finanziato dall'Inps – gestione Ex Inpdap.			
<p>Progetto dell'Ambito territoriale sociale XXII, di cui il Comune di Ascoli Piceno è Ente capofila, finanziato dall'Inps – gestione ex Inpdap, destinato ai dipendenti e pensionati pubblici, loro coniugi conviventi, loro familiari di primo grado, non autosufficienti, finalizzato ad attivare una pluralità di interventi socio-assistenziali (contributi economici e prestazioni integrative) a favore di soggetti non autosufficienti e, in particolare, a sostegno delle persone anziane, con l'obiettivo della prevenzione del decadimento cognitivo. Tra le differenti modalità di intervento a supporto della disabilità e non autosufficienza si è scelto di valorizzare l'assistenza domiciliare, da cui la denominazione del progetto "Home Care Premium", ovvero un contributo "premio" finalizzato alla cura, a domicilio, delle persone non autosufficienti. E' stato introdotto, inoltre, un ulteriore percorso assistenziale, rispetto ai precedenti progetti promossi dall'Inps, consistente in un intervento economico in favore di soggetti non autosufficienti residenti presso strutture residenziali o per i quali sia valutata l'impossibilità di assistenza domiciliare. L'Home Care Premium 2014 prevede una forma di intervento "mista", con il coinvolgimento diretto, sinergico e attivo della famiglia, di soggetti pubblici e delle risorse sociali del cosiddetto "terzo settore".</p> <p>Il progetto Home Care Premium 2014 ha la durata di nove mesi, decorrenti dalla data del 1 marzo 2015 fino al 30 novembre 2015, fatte salve eventuali proroghe, e prevede la presa in carico di un totale di n. 120 utenti, residenti in massima parte nel Comune di Ascoli Piceno.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Erogazione benefici	X		
Indicatore Performance/Risultato: n. soggetti beneficiari			



Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali Programma di mandato: Azioni dirette al censimento e alla valorizzazione del patrimonio comunale		
OGGETTO: Azioni dirette alla valorizzazione del patrimonio comunale			
<p>Descrizione: Nell’ottica della valorizzazione del patrimonio immobiliare disponibile, si rende necessario un censimento di tutti i contratti di locazione/concessione attivi e passivi al fine di poter procedere all’elaborazione di un disciplinare inerente le linee guida da seguire per la regolamentazione di tutte le concessioni e locazioni di immobili non strumentali, con approvazione dello stesso da parte della Giunta Comunale. Conseguentemente si procederà quindi anche ad una rivisitazione delle condizioni dei contratti già esistenti in termini migliorativi per l’Amministrazione Comunale con la stipula di nuovi contratti e/o appendici ai contratti già in essere. Le seguenti fasi di tali obiettivi sono state realizzate nell’anno 2014:</p> <ul style="list-style-type: none"> - creazione database e report di tutti i contratti di locazione/concessione attivi e passivi; - redazione ed approvazione disciplinare inerente linee guida per la regolamentazione di concessioni e locazioni di immobili non strumentali - Approvazione in Giunta Comunale. <p>Sempre nell’obiettivo di valorizzazione del patrimonio comunale, si procederà all’analisi e allo studio di fattibilità inerenti il conferimento di immobili di proprietà comunale a fondi di investimento attraverso Invimit e in collaborazione con l’Agenzia del Demanio nonché dell’ANCI. In particolare l’analisi riguarda oltre all’immobile “ex Distretto Militare” sito in C.so Mazzini (quota parte di proprietà comunale), anche la porzione dello stesso immobile (quota di proprietà demaniale) per la quale è stata inoltrata all’Agenzia del Demanio richiesta di trasferimento a titolo non oneroso, in attuazione dell’art. 5, comma 5 del D.Lgs. 28 maggio 2010 n. 85, in ragione della rilevanza strategica dello stesso immobile ai fini della valorizzazione del patrimonio comunale. L’analisi riguarda inoltre anche il recupero di altri immobili, sempre di proprietà comunale, che richiedono interventi di ristrutturazione quali: porzione del fabbricato “ex Maternità”, lo Stadio Comunale Cino e Lillo del Duca, il fabbricato di Via Giusti e l’edificio “ex Caserma Vecchi”.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: rivisitazione delle condizioni contrattuali esistenti in termini migliorativi per l’Amministrazione Comunale e redazione definitiva dello studio di fattibilità del progetto “Invimit”. Fase 2: stipula nuovi contratti o appendici ai contratti esistenti.	X	X	X
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Stimolare la competitività del sistema economico e produttivo Programma di mandato: Adozione di misure per l’incremento della dotazione infrastrutturale del territorio		
OGGETTO: Studio e attivazione di un nuovo sistema di gestione dell’impianto crematorio comunale			
<p>Nel mese di febbraio 2015 è stato riaperto il forno crematorio la cui gestione è stata provvisoriamente affidata alla Cooperativa “Il Capitano” la quale gestisce le operazioni cimiteriali nonché la manutenzione dei quattordici cimiteri comunali .</p> <p>Nel corrente anno 2015 è previsto uno studio inerente ipotesi di gestione alternative dell’impianto crematorio tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione in economia; - gestione attraverso società partecipata; - prosecuzione gestione in appalto attraverso procedura di gara. <p>Conseguentemente si adotteranno gli atti amministrativi consequenziali alla tipologia di sistema di gestione prescelta.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: studio sulla tipologia più vantaggiosa per l’Amministrazione Comunale Fase 2: Adozione atti amministrativi inerenti l’adozione del nuovo sistema di gestione e applicazione del medesimo	X	X	
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			



Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali Programma di mandato: Azioni dirette al censimento e alla valorizzazione del patrimonio comunale		
OGGETTO: Politiche di razionalizzazione della spesa			
<p>Modifica ed integrazione del Regolamento Cimiteriale alla luce delle imminenti scadenze delle concessioni di loculi. Le concessioni di loculi 35ennali, istituite nel 1980, sono di imminente scadenza. Attualmente il comma 3 dell'art. 55 del Regolamento comunale di Polizia Mortuaria, opportunamente modificato nell'anno 2012, recita come segue: "A richiesta degli interessati è consentito il rinnovo (per una sola volta) per un periodo di tempo che verrà stabilito dall'Amministrazione comunale prima della scadenza dei primi loculi concessi a tempo determinato (scadenza prevista per il secondo semestre dell'anno 2015)". Tale modifica si è resa necessaria per facilitare gli utenti nella scelta tra più opzioni al termine del periodo concessorio. La scelta può riguardare la cremazione dei resti mortali, la loro riduzione oppure la permanenza del defunto nel medesimo loculo per un ulteriore periodo limitato nel tempo. La necessaria ed improrogabile integrazione di tale norma deve essere debitamente ponderata e valutata nonché conseguenza di uno studio che analizzi diversi scenari futuri di possibile saturazione delle disponibilità di loculi del civico cimitero, con la finalità di evitare tale evento e quindi agevolare per quanto possibile la rotazione delle tumulazioni, con possibilità di raggiungimento di uno stabile equilibrio tra domanda di nuovi loculi ed offerta di loculi scaduti che eviti il ricorso ad ampliamenti del cimitero e alla costruzione di nuovi lotti. Il raggiungimento di tale obiettivo consentirà notevoli risparmi in termini di costi di realizzazione di nuovi lotti e canoni concessori calmierati per l'utenza, nonché positivi riscontri anche sul Piano Regolatore cimiteriale. Le seguenti fasi di tali obiettivi sono state realizzate nell'anno 2014:</p> <ul style="list-style-type: none"> - creazione database e redazione scadenziario concessioni - quinquennio 2015 – 2019; - studio e conseguente relazione sulle norme da inserire nel Regolamento di Polizia Mortuaria, finalizzate al raggiungimento di uno stabile equilibrio tra domanda di nuovi loculi ed offerta di loculi scaduti. 			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
<p>Fase 1: approvazione da parte della Giunta Comunale delle norme da inserire nel Regolamento di Polizia Mortuaria</p> <p>Fase 2: Discussione nuovo Regolamento nelle Commissioni consiliari coinvolte e in Consiglio Comunale</p>	X		
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			



GLI OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI Settore Risorse economiche

Servizi Finanziari e Partecipate

Il Servizio garantisce l'espletamento delle attività amministrative e contabili relative alla predisposizione ed alla gestione del bilancio di previsione e delle certificazioni conseguenti 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 e verifica gli equilibri di bilancio finanziari e di cassa nel corso della gestione. Effettua i necessari controlli per il raggiungimento del rispetto dell'obiettivo annuale del Patto di stabilità interno. Assicura la predisposizione del rendiconto di gestione e connessa documentazione; la gestione della convenzione con la Tesoreria; i rapporti con i Revisori dei Conti. Il servizio gestisce la Piattaforma per la certificazione dei crediti presso la Ragioneria Generale dello Stato che consente ai Creditori del dell'ente di chiedere la certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali e di tracciare le eventuali successive operazioni di anticipazione, compensazione, cessione e pagamento, a valere sui crediti certificati. Il servizio cura il corretto espletamento delle attività connesse alla richiesta, stipulazione e gestione di mutui bancari e di altre forme di ricorso al mercato dei capitali. Gestisce, inoltre il Portafoglio Assicurativo curando i rapporti con il broker e l'avvocatura comunale. Per quanto attiene alle Partecipate il servizio si occupa di curare i rapporti con le società partecipate raccordandole con i competenti uffici comunali, di coordinare l'istruttoria degli atti relativi alle società partecipate in regime di contratto di servizio assegnata ai Responsabili dei Servizi competenti dell'ente, vigila sulle risultanze della gestione delle società partecipate, limitatamente ai riflessi delle stesse sugli equilibri di bilancio del Comune, informa tempestivamente l'Ente circa atti e fatti di gestione di obiettiva rilevanza, tecnico-contabile-amministrativa.

Servizio tributi

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

Servizio economato

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



SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Finanziario

	2015	2016	2017
N. atti di impegno			
N. mandati di pagamento			
N. atti di accertamento			
N. reversali d'incasso			
N. mutui assunti			
N. agenti contabili			
N. fatture acquisto registrate IVA			
N. fatture vendita registrate IVA			
N. centri di costo oggetto di controllo analitico			
N. delibere di variazioni di bilancio			

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Servizio Partecipate

	2015	2016	2017
N. Enti partecipati dal Comune			
N. bilanci gestiti/controllati			
N. relazioni agli organi di vertice			
N. incontri con le società partecipate			

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Contabilità –Economato

	2015	2016	2017
N. contratti stipulati			
N. importo acquisti beni in c/capitale (arredam.)			
N. importo acquisti beni in c/esercizio (cancell.)			
N. buoni d'ordine per forniture			
N. valore beni mobili inventariati			
N. movimentazioni inventario beni mobili			
N. reversali o bolle d'incasso del serv. Cassa			
N. versamenti effettuati dal servizio cassa			

Indicatore di efficienza / efficacia del Servizio Servizio Tributi e Tariffe

	2015	2016	2017
N. complessivo delle posizioni contributive			
N. rimborso TARI/TASI			
N. rimborso accertato			
N. importo IMU previsto			
N. recupero accertato TARI/TASI			
N. avvisi di accertamento – liquidazione			
N. importo accertato TARI/TASI			
N. importo IMU incassato			



GLI OBIETTIVI SPECIFICI

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Partecipazione agli obiettivi intersettoriali previsti piano della performance –piano degli obiettivi 2			
<p>Ciascun dirigente sarà chiamato a partecipare, secondo le modalità stabilite dalle direttive del Segretario Generale all’attuazione dei seguenti obiettivi intersettoriali:</p> <p>1 - Piano di razionalizzazione – spending review; 2 - Piano della trasparenza e integrità; 3 - Piano operativo del Controllo di regolarità amministrativa successiva; 4 - Piano triennale della prevenzione della corruzione; 5 - Piano della Performance – Piano degli obiettivi; 6 - Piano Triennale della Formazione 2015-2017.</p> <p>In particolare saranno oggetto di specifica valutazione da parte dell’Organismo indipendente di valutazione le attività e i risultati ottenuti in merito all’obiettivo di spending review mentre la partecipazione agli altri obiettivi intersettoriali saranno oggetto di valutazione ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare del Dirigente.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti	X	X	X
Fase 2: Predisposizione direttive			
Fase 3: Monitoraggio stato di attuazione quadrimestrale			
Fase 4: Relazione annuale raggiungimento obiettivi			
Indicatore Performance/Risultato: Numero di report effettuati.			

Indirizzo Strategico: gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Adeguamento del regolamento di contabilità ai nuovi principi contabili			
<p>A seguito delle recenti novità legislative in materia di contabilità degli enti locali ed in particolare dell’introduzione della contabilità armonizzata, ai sensi del D.L.gs. 118/2011 e delle modifiche apportate di recente con il D. Lgs. N. 126 dell’11 agosto scorso, nonché dell’introduzione della fatturazione elettronica dal prossimo 31 marzo 2015, si rende necessario modificare il regolamento di contabilità attualmente vigente adeguandolo alla suddetta normativa. In particolare riguardo ai nuovi strumenti di programmazione e di controllo nonché al nuovo principio di competenza finanziaria, il nuovo regolamento ridefinisce e disciplina le fasi gestionali, i metodi ed i tempi di approvazione degli atti.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Analisi del quadro normativo tuttora in corso di definizione	X		
Fase 2: Riscontro e verifica con gli altri settori dell’ente delle diverse esigenze riguardo all’acquisizione ed alla gestione di risorse specifiche			
Fase 3: Predisposizione del regolamento e proposta della giunta			
Fase 4: Trasmissione al Collegio dei Revisori per il prescritto parere			
Fase 5: Approvazione da parte del Consiglio Comunale			
Indicatore Performance/Risultato: rispetto dei tempi			



Indirizzo Strategico: gli strumenti della città di ascolì	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Razionalizzazione delle società partecipate – Piano operativo di razionalizzazione			
<p>La legge di stabilità per il 2015 disciplinano i criteri informativi e i modi attraverso i quali gli enti locali nell'anno 2015 e 2016 sono chiamati a razionalizzare le proprie partecipazioni societarie, sul fondamento del quadro ordinamentale vigente e d'indicazioni specifiche che nel loro complesso si propongono di dare contenuto normativo alle valutazioni già predisposte dal commissario Cottarelli in tema di spending review. Le indicazioni specifiche attengono a un utilizzo ancora più rigoroso dello strumento societario e al procedimento che gli enti dovranno seguire. La riflessione di fondo vede il processo di razionalizzazione come obbligatorio anche sul fondamento delle norme già esistenti</p> <p>In particolare il comma 611 richiamando la vigenza della Legge n. 244/2007 e successive modificazioni, e dall'articolo 1, comma 569, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, e successive modificazioni, al fine di assicurare il coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato, stabilisce che gli enti locali, a decorrere dal 1° gennaio 2015, avviano un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, in modo da conseguire la riduzione delle stesse entro il 31 dicembre 2015. Inoltre il comma 612 stabilisce i sindaci definiscono e approvano, entro il 31 marzo 2015, un piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, le modalità e i tempi di attuazione, nonché l'esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire.</p> <p>Tale piano, corredato di un'apposita relazione tecnica, è trasmesso alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicato nel sito internet istituzionale dell'amministrazione interessata. Entro il 31 marzo 2016 gli enti locali predispongono una relazione sui risultati conseguiti, che è trasmessa alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicata nel sito internet istituzionale dell'amministrazione interessata. La pubblicazione del piano e della relazione costituisce obbligo di pubblicità ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
<p>Fase 1 : Analisi delle società partecipate, sia direttamente che indirettamente, secondo i cinque criteri stabiliti dalla norma</p> <p>Fase 2: Redazione del Piano di razionalizzazione delle partecipazioni, dirette e non, e trasmissione alla Corte dei Conti</p> <p>Fase 3: Completamento del processo di razionalizzazione delle partecipazioni</p> <p>Fase 4: Predisposizione della Relazione sui risultati conseguiti da piano di razionalizzazione e pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33</p>	<p>1-2</p>	<p>3-4</p>	
Indicatore Performance/Risultato: Rispetto cronoprogramma			



Indirizzo Strategico: gli strumenti della città di ascoli	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Potenziamento recupero evasione tributi comunali - prosecuzione			
<p>Già da tempo si è compreso la centralità degli uffici entrate degli enti, nell'ottica di una sempre crescente autonomia finanziaria e tributaria nonché dell'equità fiscale e pertanto anche per l'anno 2015, l'ente prosegue nella sua azione di contrasto all'evasione fiscale per tutti i tributi comunali gestiti in forma diretta.</p> <p>In Particolare, relativamente all'ICI/IMU, prosegue l'attività di recupero legata alla procedura prevista dal comma 336, della L. 311/2004, alla verifica delle aree edificabili e degli accatastamenti delle "case fantasma" ai sensi della L. 122/2010 e fabbricati ex rurali attraverso l'analisi dei DOC-FA presentati in catasto e successivamente al raffronto con l'ufficio urbanistica. Inoltre nel 2015 oltre per le suddette imposte verrà effettuata un'attività di recupero della TASI, tassa introdotta dall'anno 2014.</p> <p>Per quanto riguarda la TARSU/TARES/TARI prosegue il controllo dei versamenti e delle dichiarazioni dei contribuenti, anche attraverso l'incrocio dei dati con l'ufficio anagrafe.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Controllo dichiarazioni e versamenti dei contribuenti	X	X	X
Fase 2 : Riscontro con le banche dati comunali e catastali			
Fase 3: Emissione degli avvisi di accertamento			
Fase 4: Emissione dei ruoli ed invio all'agente di riscossione			
Indicatore Performance/Risultato: raggiungimento delle quote di entrata previste in bilancio per i singoli tributi			

Indirizzo Strategico: gli strumenti della città di ascoli	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Procedura competitiva per la gestione dei tributi comunali – Imposta sulla pubblicità, Tassa di Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche e diritti sulle pubbliche affissioni			
<p>L'accertamento e la riscossione della tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche, dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa rifiuti giornaliera, in concessione all'"AIPA SpA" fino 31/12/2014, è statp prorogato in attesa dell'emanazione del regolamento attuativo di disciplina generale dell'imposta comunale secondaria, da emanare - come previsto dal comma 2 dell'art. 11 del D. Lgs. n. 23 dl 2011 - con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri sentito il parere del Consiglio di Stato.</p> <p>Tuttavia, ancorché il suddetto regolamento attuativo non sia stato emanato, non è più possibile, ai sensi delle norme vigenti in materia dei contratti, prorogare ulteriormente.</p> <p>Pertanto, considerato l'organico attuale dell'Ufficio Tributi del Comune ed attestata l'impossibilità di gestire direttamente i tributi di cui all'oggetto, dovendo nel contempo recuperare un know how riguardante la gestione in concessione, nel corso del 2014 sono iniziate tutte le attività necessarie alla predisposizione di apposita procedura competitiva per l'affidamento dell'accertamento, della liquidazione e della riscossione dei suddetti tributi con aggiudicazione entro l'anno 2014.</p> <p>Tuttavia nel disegno di legge di stabilità 2015 era inizialmente prevista la sostituzione di alcuni tributi comunali tra cui le suddette imposte con la cosiddetta "local tax". Solo successivamente all'approvazione della L. 190/2014 e quindi con il rinvio della local tax all'anno 2016 è stata indetta apposita procedura competitiva che verrà aggiudicata nel corso dell'anno 2015.</p>			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Analisi del quadro normativo	X		
Fase 2: Predisposizione degli atti ed indizione di gara			
Fase 3: Aggiudicazione della gara			
Indicatore Performance/Risultato: rispetto dei tempi			



**U.O.A.
AVVOCATURA**

**GLI OBIETTIVI GESTIONALI ORDINARI
U.O.A. AVVOCATURA**

L'Unità Operativa autonoma provvede alla formazione di pareri in ordine a promozione liti, resistenza in esse, componimento di controversie, etc. Provvede, poi, alla rappresentanza/difesa dell'Ente innanzi agli organi giurisdizionali compreso la gestione del contenzioso per le sanzioni relative ai tributi e il contenzioso del lavoro.

Cura lo studio di casi particolari e fornisce consulenze nonché documentazione legale su richiesta dei singoli servizi o di organi elettivi. Cura la tenuta e l'aggiornamento di una biblioteca giuridica interna e dell'archivio "intelligente". Dirama ai singoli uffici interessati le nuove norme, le nuove disposizioni, la recente giurisprudenza e dottrina, etc.

SISTEMA DEGLI INDICATORI

Indicatore di efficienza / efficacia del U.O.A Avvocatura			
	2015	2016	2017
N. cause accese nell'anno			
N. pareri espressi			
N. udienze effettuate			
N. ricorsi al TAR			
N. ricorsi al Tribunale			
N. totale cause in essere			

GLI OBIETTIVI SPECIFICI

Indirizzo Strategico: Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OGGETTO: Gestione sinistri e contenzioso			
Descrizione: Coordinamento gruppo intersettoriale di lavoro per la gestione dei sinistri sotto franchigia relativi alla responsabilità civile verso terzi. Gestione del contenzioso dei sinistri sotto franchigia aventi per oggetto la responsabilità civile verso terzi.			
Tempistica realizzazione	2015	2016	2017
Fase 1: Costituzione gruppo di lavoro Fase 2: Report semestrale	X	X	X
Indicatore Performance/Risultato: numero sinistri gestiti			