



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

Piano Esecutivo di Gestione 2014 - 2016

Piano dettagliato degli Obiettivi Piano della Performance 2014





Piano Esecutivo di Gestione 2014 – 2016,

Note Introduttive.....	8
Piano degli Obiettivi.....	10
Il Sistema degli Indicatori e di Monitoraggio.....	10
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	12
Il Sistema di Valutazione.....	12
Sistema di valutazione della Performance	13
Macrostruttura.....	14
Piano della Performance 2014.....	15
Piano degli Obiettivi 2014.....	29
SEGRETARIO GENERALE	30
OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I DIRIGENTI.....	32
A OBIETTIVO INTERSETTORIALE	33
Linee guida del processo di innovazione. Investimenti sull'innovazione tecnologica e sull'innovazione della macchina comunale per una "città intelligente" (Smart city).....	33
B OBIETTIVO INTERSETTORIALE.....	34
Controllo di gestione - partecipazione al piano triennale di razionalizzazione annualità 2014.....	34
C OBIETTIVO INTERSETTORIALE.....	34
Aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza l'integrità e del Piano triennale di prevenzione della corruzione.....	34
D OBIETTIVO INTERSETTORIALE	35
Armonizzazione del bilancio attuazione principi contabili.....	35
E OBIETTIVO INTERSETTORIALE.....	36
Politiche del personale - Piano triennale della Formazione	36
SERVIZI DI STAFF – RISORSE UMANE – DIRIGENTE F. ZEPPILLI	37
OBIETTIVO 1.....	41
Revisione ed eventuale adeguamento annuale della macrostruttura comunale.....	41
OBIETTIVO 2.....	41
Revisione ed adeguamento annuale del funzionigramma.....	41
OBIETTIVO 3.....	42
Razionalizzazione della dotazione organica.....	42
OBIETTIVO 4.....	42
Regolamentazione istituti della turnazione e della reperibilità.....	42
OBIETTIVO 5.....	43
Recupero somme indebitamente riscosse dal gestore per la telefonia mobile.	43
OBIETTIVO 6.....	43
Regolamentazione distributori automatici nelle sedi comunali ad uso del personale e dell'utenza. appalto per la concessione di spazi per l'installazione delle apparecchiature	43



OBIETTIVO 7.....	44
Aggiornamenti riguardanti le Stazioni Appaltanti	44
OBIETTIVO 8.....	45
Integrazione e consolidamento del sistema informativo della Polizia Municipale.....	45
SERVIZI DI STAFF–RISORSE ECONOMICHE–DIRIGENTE C. MATTIOLI	46
CODICE OBIETTIVO 9	50
Riorganizzazione delle società partecipate – Sistemi di controllo e Bilancio Consolidato	50
OBIETTIVO 10	51
Attuazione dei principi sull’armonizzazione contabile – Contabilità economico-patrimoniale	51
OBIETTIVO 11	52
Attuazione e gestione del nuovo tributo TASI (Tributo per servizi indivisibili) e TARI (Tassa sui rifiuti).....	52
OBIETTIVO 12	53
Potenziamento recupero evasione tributi comunali - prosecuzione	53
OBIETTIVO 13	53
Adeguamento del regolamento di contabilità ai nuovi principi contabili	53
OBIETTIVO 14	54
Portafoglio assicurativo – Razionalizzazione della spesa.....	54
OBIETTIVO 15	55
Procedura competitiva per la gestione dei tributi comunali – Imposta sulla pubblicità, Tassa di Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche e diritti sulle pubbliche affissioni	55
OBIETTIVO 16	56
Razionalizzazione dei servizi offerti dalle Farmacie Comunali e contestuale razionalizzazione degli acquisti	56
SERVIZI DI STAFF - SERVIZI AL CITTADINO – DIRIGENTE M. FALCIANI	57
OBIETTIVO 17	61
Razionalizzazione della spesa. Realizzazione economie sulle spese di corrispondenza	61
OBIETTIVO 18	61
Razionalizzazione dell’entrata e della spesa – Archivio.....	61
OBIETTIVO 19	62
Riorganizzazione servizi nell’ambito del Settore Servizi al Cittadino : Servizi Demografico-Elettorale - URP, Archivio e Protocollo - Messi – Decentramento	62
OBIETTIVO 20	62
Attuazione progetto interEnte	62
OBIETTIVO 21	63
Coordinamento delle attività utili alla predisposizione del Manuale di Arredo Urbano	63
OBIETTIVO 22	63
Amministrazione Trasparente	63
SERVIZI DI STAFF - POLITICHE ENERGETICHE – DIRIGENTE M. CURZI.....	64
OBIETTIVO 23	66
Completamento locali piano terra ex caserma Vellei.....	66



OBIETTIVO 24	66
Riqualificazione nuova sede sestiere Porta Tufilla	66
OBIETTIVO 25	67
Realizzazione edificio per 27 alloggi di edilizia residenziale sperimentale rientrante nel contratto di Quartiere II di Monticelli	67
OBIETTIVO 26	67
Risanamento urbano e ambientale dell'area antistante il complesso ex caserma Vellei.....	67
OBIETTIVO 27	68
Miglioramento sismico e incremento efficienza energetica scuola media D'Azeglio- sede via San Serafino	68
OBIETTIVO 28	68
Definizione di nuovi programmi per la mobilità (PUM), per il traffico e per la sosta (PGTU).....	68
SETTORE CULTURA E TURISMO – DIRIGENTE A. CANTALAMESSA	69
CODICE OBIETTIVO 29.....	72
Piano di valorizzazione e promozione turistico-culturale	72
CODICE OBIETTIVO 30.....	73
Rivisitazione del sistema museale di Ascoli	73
CODICE OBIETTIVO 31.....	74
Stagione teatrale e lirica	74
CODICE OBIETTIVO 32.....	75
Implementazione della fruizione dei siti culturali - Revisione regolamento gestione palchi e Teatro	75
CODICE OBIETTIVO 33.....	75
Ascoli Città di Travertino	75
SETTORE SOCIALE E EDUCATIVO – DIRIGENTE M. CACCIATORI.....	76
OBIETTIVO 34	81
Delineazione del Regolamento Comunale per l'Istituzione ed il funzionamento della Commissione comunale di Ristorazione Scolastica.....	81
OBIETTIVO 35	81
Attuazione delle procedure amministrative per l'istituzione ed il rinnovo del Servizio delle Sezioni Primavera negli I.S.C. cittadine.	81
OBIETTIVO 36	82
Applicazione del c.d. "Quoziente familiare" relativamente al calcolo della quota a carico della famiglia del bimbo frequentante l'asilo nido.....	82
OBIETTIVO 37	82
Recupero crediti relativi alla quota non pagata dalle famiglie dei bimbi fruitori della mensa scolastica, entro i limiti prescritzionali.....	82
OBIETTIVO 38	83
Sistemazione archivio della biblioteca centrale con scarto di libri, riviste e quotidiani di scarso valore bibliografico e documentale.	83
OBIETTIVO 39	83
Definizione graduatoria delle n. 390 istanze avanzate per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.....	83



OBIETTIVO 40	84
Trasferimento macchinari dall'attuale locale ad altro facente parte del Villaggio del Fanciullo, onde consentire un utilizzo pieno e totale del locale liberato da parte dell'Associazione "Diversamente Sani"	84
OBIETTIVO 41	84
Organizzazione ed effettuazione delle manifestazioni sportive e convegni programmati nell'ambito delle azioni concernenti l'attribuito riconoscimento ad Ascoli di "Città Europea dello Sport dell'anno 2014"	84
OBIETTIVO 42	85
Effettuazione gara per l'affidamento in concessione pluriennale del Palazzetto dello Sport Di Monticelli.....	85
OBIETTIVO 43	85
Assegnazione degli immobili, liberi e disponibili, ubicati in Via De Dominicis, al fine di pervenire al completamento della Cittadella dello sport.....	85
OBIETTIVO 44	86
Effettuazione progetto Ap Art Up – Gioventù Creativa – 2° Edizione.....	86
OBIETTIVO 45	86
Effettuazione progetto "Cultura come leva strategica di sviluppo dei territori – Scuola Anci Giovani Amministratori" finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dall'Anci in data 23/12/2013.....	86
OBIETTIVO 46	87
Supporto gestionale ed operativo nell'utilizzo della struttura "Casa della Gioventù" da parte delle associazioni culturali e sportive della città.....	87
OBIETTIVO 47	87
Attuazione progetto "Vita Indipendente" ministeriale a favore dei soggetti con grave disabilità motoria	87
OBIETTIVO 48	88
Implementazione dell'attuazione del progetto dell'Ambito territoriale Sociale denominato "Home Care Premium" finanziato dall'Inps-ex gestione INPDAP.....	88
OBIETTIVO 49	88
Spending review: Analisi dei criteri operativi dei servizi erogati dal Settore onde conseguire riduzioni di spesa anche mediante l'ottimizzazione delle modalità di utilizzo delle risorse strumentali e finanziarie.....	88
SETTORE INFRASTRUTTURE – DIRIGENTE V. BALLATORI.....	89
OBIETTIVO 50	92
SPENDING REVIEW : Intervento di risparmio energetico per edifici comunali.....	92
OBIETTIVO 51	92
OBIETTIVO 52	93
Attivazione dell'impianto di cogenerazione presso la centrale termica del complesso piscina – palestra polivalente – campo scuola di atletica leggera.....	93
OBIETTIVO 53	94
Realizzazione della Caserma dei Vigili Urbani mediante il recupero edilizio dell'immobile ex G.I.L.	94
OBIETTIVO 54	94
Ampliamento del Polo Universitario Piceno mediante il recupero edilizio dell'ala sud dell'ex Ospedale Mazzoni	94
OBIETTIVO 55	95
Adeguamento immobile ex Dispensario per Università' (2° stralcio)	95



OBIETTIVO 56	95
Completamento restauro strutturale e adeguamento funzionale del Teatro Filarmonici	95
SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO– DIRIGENTE C. E. WELDON	96
OBIETTIVO 57	99
Approvazione nuovo Piano Regolatore Generale (PRG)	99
OBIETTIVO 58	99
Programma di riqualificazione urbana area SGL Carbon.....	99
OBIETTIVO 59	100
Pavimentazione corso Mazzini	100
OBIETTIVO 60	100
Riqualificazione ponte SS. Filippo e Giacomo	100
OBIETTIVO 61	101
Riqualificazione aree verdi (zona Annunziata)	101
OBIETTIVO 62	101
Risanamento di alcuni tratti della cinta muraria del Centro Storico	101
OBIETTIVO 63	102
Monitoraggio fitopatologico, rilievo topografico e cartilleanatura di alberi insistenti nelle aree a verde urbano.....	102
OBIETTIVO 64	102
Riqualificazione area viale De Gasperi.....	102
OBIETTIVO 65	103
Messa in sicurezza della scuola media M. D'Azeglio in lungo Castellano.....	103
OBIETTIVO 66	103
Ricognizione e schedatura delle aree verdi attrezzate	103
OBIETTIVO 67	104
Realizzazione della nuova viabilità di collegamento della Circonvallazione Est di Monticelli con la Picena Aprutina	104
SETTORE EDILIZIA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE– DIRIGENTE U. GALANTI.....	105
OBIETTIVO 68	108
Riorganizzazione e regolamentazione dei mercati ambulanti.....	108
OBIETTIVO 69	109
Attività tese all'implementazione e rilancio del mercatino dell'antiquariato	109
OBIETTIVO 70	109
Attivazione del Servizio Rete Impresa e Lavoro.....	109
OBIETTIVO 71	110
Pianificazione dell'esercizio del commercio in aree di valore culturale	110
OBIETTIVO 72	110
Programma Urbanistico di riqualificazione urbana dell'area sita in località ex Rendina nel quartiere Monticelli.....	110
OBIETTIVO 73	111
Implementazione del portale SUE – adozione della modulistica unica nazionale.....	111



OBIETTIVO 74	111
Sistema di monitoraggio della gestione dei procedimenti S.U.E. – efficienza del servizio, riduzione del tempo medio per il rilascio dei permessi di costruire	111
SETTORE PATRIMONIO E AMBIENTE– DIRIGENTE P. CICCARELLI	112
OBIETTIVO 75	116
Recupero del complesso (ex GIL) e dell'ex Distretto Militare da destinare a nuova sede di Uffici Comunali.....	116
OBIETTIVO 76	117
Estendimento ed ottimizzazione del sistema di raccolta porta a porta dei rifiuti ed incentivazione dei sistemi diretti alla raccolta differenziata	117
OBIETTIVO 77	118
Azioni dirette al censimento ed alla valorizzazione del patrimonio comunale.....	118
OBIETTIVO 78	119
Politiche di razionalizzazione della spesa – Apertura forno crematorio	119
OBIETTIVO 79	120
Politiche di razionalizzazione della spesa – Modifica regolamento cimiteriale	120
OBIETTIVO 80	121
Politiche di razionalizzazione della spesa - Autoparco	121
OBIETTIVO 81	122
Politiche di razionalizzazione della spesa – rivisitazione contratti in essere	122
OBIETTIVO 82	123
Redazione del Piano di Telefonia Mobile Comunale.....	123
OBIETTIVO 83	124
Redazione del Piano di Risanamento Acustico Comunale (art. 10 L.R. 28/2001).....	124
AVVOCATURA	125
POLIZIA MUNICIPALE.....	127
OBIETTIVO 84	130
Gestione internalizzata del Servizio Contravvenzioni.....	130
OBIETTIVO 85	130
Potenziamento del servizio di Polizia Municipale	130
OBIETTIVO 86	131
Approvazione del Piano di Emergenza Comunale.....	131



pagina

vuota



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 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.



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 e la seconda indica il numero dell'obiettivo;
- 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.



SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE 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 2014 che l'Amministrazione si impegna a monitorare e calcolare sono le seguenti:

1) Indicatore progettuale – strategico – (grado di raggiungimento degli obiettivi 2014)

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.

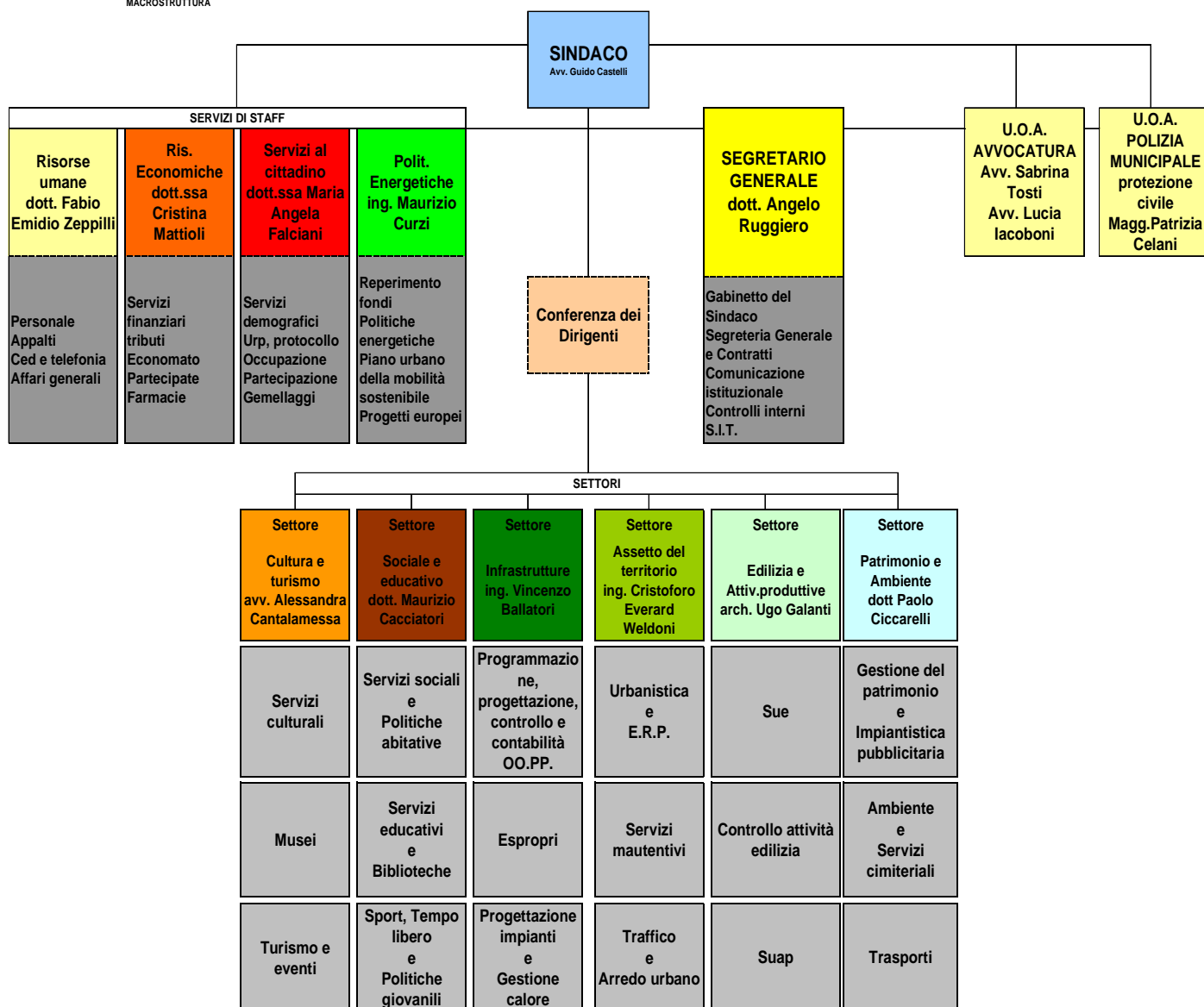


Macrostruttura

D.G. n. 67-11 aprile 2013

COMUNE DI ASCOLI PICENO
MACROSTRUTTURA

All.A) alla Delibera di G.M. n. 67 dell'11/04/2013





Piano della Performance 2014



AREA: AMBIENTE. TERRITORIO E INFRASTRUTTURE

INDIRIZZO STRATEGICO LO SPAZIO DELLA CITTA' DI ASCOLI

OBIETTIVO STRATEGICO VALORIZZARE LO SPAZIO DELLA CITTA'

PROGRAMMI

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
------------------------------------	---	--	--

AZIONI/PROGETTI	
	Completamento locali piano terra ex caserma Vellei
Riqualificazione nuova sede sestiere porta Tufilla	Ampliamento del Polo Universitario Piceno mediante recupero edilizio dell'ala sud dell'ex ospedale Mazzone
Adeguamento immobile ex dispensario per Università - II stralcio	Approvazione nuovo Piano Regolatore Generale (PRG)
Programma di riqualificazione urbana area SGL Carbon	Programma urbanistico di riqualificazione urbana dell'area sita in località ex Rendina nel quartiere Monticelli



OBIETTIVO STRATEGICO
RAFFORZARE GLI INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE
IN UNA LOGICA DI SOSTENIBILITÀ

PROGRAMMI

Riqualificazione delle aree e del patrimonio in degrado	Riqualificazione delle aree verdi e degli spazi di socializzazione	Azioni positive per la rivitalizzazione del Centro Storico con particolare riguardo al Parco dell'Annunziata
Realizzazione della nuova viabilità di collegamento della Circonvallazione Est Monticelli con la Piceno Aprutina nell'ambito del Piano di Sviluppo Sostenibile	Riqualificazione e/o rifunzionalizzazione dello Stadio Comunale "Cino e Lillo Del Duca"	Recupero del complesso dell'Ex Gil e dell'ex Distretto Militare da destinare a nuova sede di Uffici Comunali

AZIONI/PROGETTI	
Realizzazione edificio per 27 alloggi di edilizia residenziale sperimentale rientrante nel contratto di quartiere II di Monticelli	Recupero del complesso ex GIL e dell'ex distretto militare da destinare a nuova sede degli uffici comunali
Risanamento urbano e ambientale dell'area antistante il complesso ex caserma Vellei	Riqualificazione Ponte dei SS Filippo e Giacomo
Realizzazione della Caserma dei Vigili Urbani mediante il recupero edilizio dell'immobile ex Gil	Riqualificazione aree verdi – zona Annunziata
Completamento restauro strutturale e adeguamento funzionale del Teatro Filarmonici	Risanamento di alcuni tratti della cinta muraria del centro storico
Pavimentazione Corso Mazzini	Monitoraggio fitopatologico, rilievo topografico e cartilleanatura di alberi insistenti nelle aree a verde urbano
Riqualificazione area Viale de Gasperi	Ricognizione e schedatura delle aree verdi attrezzate
Messa in sicurezza della Scuola Media D'Azeglio in lungo Casetellano	Realizzazione della nuova viabilità di collegamento della circonvallazione est di Monticelli con la Piceno Aprutina



**OBIETTIVO STRATEGICO:
TUTELARE LA QUALITÀ DELLA VITA E DELL'AMBIENTE**

PROGRAMMI

Pianificazione delle politiche energetiche comunali ed efficientamento energetico del patrimonio comunale	Adozione di misure per il contrasto dell'inquinamento acustico ed elettromagnetico	Regolamentazione delle attività connesse all'igiene e al decoro del sistema urbano	Valorizzazione dell'area del Pianoro Colle S. Marco e zone limitrofe
Valorizzazione dell'area lungo le sponde del Castellano	Estendimento ed ottimizzazione del sistema di raccolta porta a porta dei rifiuti ed incentivazione dei sistemi diretti alla raccolta differenziata	Definizione di nuovi programmi per la mobilità (PUM), per il traffico e la sosta (Piano Generale del Traffico Urbano PGTU) con ampliamento dell'offerta della sosta con la riqualificazione delle aree in S. Pietro in Castello e via Genova	Programmazione e monitoraggio del trasporto pubblico locale (TPL)

AZIONI/PROGETTI	
Miglioramento sismico e incremento efficienza energetica scuola media d'Azeglio- sede via san serafino	Definizione di nuovi programmi per la mobilità (pum), per il traffico e per la sosta (pgtu)
Attivazione dell'impianto di cogenerazione presso la centrale termica del complesso Piscina – Palestra polivalente – Camposcuola di Atletica leggera	Estendimento ed ottimizzazione del sistema di raccolta porta a porta dei rifiuti ed incentivazione dei sistemi diretti alla raccolta differenziata
Redazione del Piano di Telefonia Mobile comunale	Redazione del Piano di Risanamento acustico comunale



AREA: RISORSE COMUNALI E COMPETITIVITÀ LOCALE

INDIRIZZO STRATEGICO GLI STRUMENTI DELLA CITTA' DI ASCOLI

OBIETTIVO STRATEGICO VALORIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE COMUNALI

PROGRAMMI

Azioni dirette al censimento ed alla valorizzazione del patrimonio comunale	Perfezionamento del sistema dei controlli interni nell'ambito dell'organizzazione comunale	Politiche del personale	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)	

AZIONI/PROGETTI	
Azioni dirette al censimento ed alla valorizzazione del patrimonio comunale	Controllo di gestione - partecipazione al piano triennale di razionalizzazione annualità 2014
Politiche di razionalizzazione della spesa – modifica regolamento cimiteriale	Politiche di razionalizzazione della spesa – Apertura forno crematorio
	Politiche di razionalizzazione della spesa - Autoparco
Aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Armonizzazione del bilancio attuazione principi contabili
Politiche del personale - piano triennale della formazione	Revisione ed eventuale adeguamento annuale della macrostruttura comunale
Revisione ed adeguamento annuale del funzionigramma	Razionalizzazione della dotazione organica



Regolamentazione istituti della turnazione e della reperibilità	Recupero somme indebitamente riscosse dal gestore per la telefonia mobile
Regolamentazione distributori automatici nelle sedi comunali ad uso del personale e dell'utenza. appalto per la concessione di spazi per l'installazione delle apparecchiature.	Aggiornamenti riguardanti le stazioni appaltanti
Attuazione dei principi sull'armonizzazione contabile – contabilità economico-patrimoniale	Attuazione e gestione del nuovo tributo tasi (tributo per servizi indivisibili) e tari (tassa sui rifiuti)
Potenziamento recupero evasione tributi comunali e irrogazione sanzioni - prosecuzione	Adeguamento del regolamento di contabilità ai nuovi principi contabili
Portafoglio assicurativo – razionalizzazione della spesa	Procedura competitiva per la gestione dei tributi comunali – imposta sulla pubblicità tosap e diritti sulle pubbliche affissioni
Razionalizzazione dei servizi offerti dalle farmacie comunali e contestuale razionalizzazione degli acquisti	Razionalizzazione della spesa realizzazione economie sulle spese di corrispondenza
Razionalizzazione dell'entrata e della spesa – archivio	Spending review: Intervento per risparmio energetico edifici comunali
Riaccertamento residui mediante atto formale	Monitoraggio delle entrate/uscite – obiettivo di cassa
Implementazione del portale SUE – adozione della modulistica unica nazionale	Politiche di razionalizzazione della spesa – rivisitazione contratti in essere



OBIETTIVO STRATEGICO
STIMOLARE LA COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA ECONOMICO

PROGRAMMI

Adozione di programmi per stimolare l'attrattività economica del territorio anche ai fini del rilancio dell'area industriale locale volto a favorire la ripresa dell'occupazione	Realizzare politiche coordinate di incentivazione degli investimenti in attività produttive	Favorire la crescita delle imprese e delle professionalità locali
Adozione di misure per l'incremento della dotazione infrastrutturale del territorio	Azionare logiche di coordinamento e di interazione sistematica con le istituzioni e gli stakeholders	Attuazione politiche comunitarie "Europa 2020"

AZIONI/PROGETTI

Riorganizzazione e regolamentazione dei mercati ambulanti	Attività tese all'implementazione e rilancio del mercato dell'antiquariato
Attivazione del servizio Reti Impresa e Lavoro	Pianificazione dell'esercizio del commercio in aree di valore culturale
Coordinamento delle attività utili alla predisposizione del manuale di arredo urbano	Riorganizzazione delle società partecipate – sistemi di controllo e bilancio consolidato
Sistema di monitoraggio della gestione dei procedimenti SUE – efficienza del servizio riduzione del tempo medio per il rilascio dei permessi di costruire	



AREA: WELFARE LOCALE, EDUCAZIONE E SERVIZI AI CITTADINI

INDIRIZZO STRATEGICO LE RELAZIONI DELLA CITTÀ DI ASCOLI

OBBIETTIVO STRATEGICO TUTELARE LA FAMIGLIA, GLI ANZIANI ED I MINORI. RIDURRE IL DISAGIO ED ATTIVARE POLITICHE PER L'EQUITÀ

PROGRAMMI

Politiche integrate di sostegno alla famiglia	Interventi di housing sociale e definizione del "piano casa" comunale	Azioni di supporto dei nuclei familiari con soggetti non autosufficienti	Politiche di valorizzazione della terza età	Azioni per la tutela dei minori e per stimolare la cultura dell'affido e dell'adozione
Azioni positive per la tutela dei soggetti fragili e miglioramento dell'assistenza alla disabilità	Valorizzazione del terzo settore e dell'associazionismo nei programmi di intervento sociale	Miglioramento della qualità della vita attraverso progetti di inclusione sociale	Attività di conoscenza, formazione e prevenzione sulle dipendenze	Percorsi di riabilitazione e di reinserimento sociale e lavorativo
Monitoraggio permanente delle nuove povertà	Accoglienza e inserimento degli immigrati	Interventi di promozione delle pari opportunità	Interventi a sostegno dei redditi	

AZIONI/PROGETTI

Definizione graduatoria di n. 390 istanze avanzate per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica	Trasferimento macchinari dall'attuale locale ad altro facente parte del Villaggio del Fanciullo onde consentire un utilizzo pieno e totale del locale liberato da parte dell'associazione Diversamente Sani
Attuazione progetto "Vita indipendente" ministeriale a favore dei soggetti con grave disabilità motoria	Implementazione dell'attuazione del progetto dell'Ambito territoriale sociale denominato "Home Care premium" finanziato dall'INPS ex gestione INPDAP
Spending Review: analisi dei criteri operativi dei servizi erogati dai settori onde consentire riduzione di spesa anche mediante l'ottimizzazione delle modalità di utilizzo delle risorse strumentali e finanziarie	



**OBIETTIVO STRATEGICO
VALORIZZARE LA GIOVENTÙ**

PROGRAMMI

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

AZIONI/PROGETTI

Assegnazione degli immobili, liberi e disponibili, ubicati in via de Dominicis al fine di pervenire al completamento della Cittadella dello Sport	Effettuazione progetto “AP ART UP” gioventù creativa II edizione
Effettuazione progetto “Cultura come leva strategica di sviluppo dei territori – scuola Anci giovani amministratori” finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dall’Anci in data 23/12/2013	

**OBIETTIVO STRATEGICO
CONSOLIDARE LA COESIONE SOCIALE E I DIRITTI DI CITTADINANZA**

PROGRAMMI

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

AZIONI/PROGETTI

Riorganizzazione servizi nell’ambito del settore servizi al cittadino : servizi demografico-elettorale - urp, archivio e protocollo - messi – decentramento	Attuazione progetto interEnte
Aggiornamento del piano triennale per la trasparenza e l’integrità	Linee guida del processo di innovazione. Investimenti sull’innovazione tecnologica ed sull’innovazione della macchina comunale per una “città intelligente” (Smart city)



**OBIETTIVO STRATEGICO
RAFFORZARE IL SISTEMA EDUCATIVO**

PROGRAMMI

Potenziamento dell'offerta complessiva della biblioteca civica	Ottimizzazione dei servizi connessi al sistema di istruzione comunale	Monitoraggio della qualità dell'istruzione	Attivazione di meccanismi di relazione e consultazione con i soggetti del sistema educativo cittadino	Riordino consorzi educativi culturali afferenti il sistema musicale e universitario
---	--	---	--	--

AZIONI/PROGETTI

Delineazione del regolamento comunale per l'istituzione ed il funzionamento della Commissione comunale di ristorazione scolastica	Applicazione del c.d. "Quoziente familiare" relativamente al calcolo della quota a carico della famiglia del bimbo frequentante l'asilo nido
Recupero crediti relativi alla quota non pagata dalle famiglie dei bimbi fruitori della mensa scolastica entro i limiti prescrittivi	Sistemazione archivio della biblioteca centrale con scarto di libri, riviste, quotidiani di scarso valore bibliografico e documentale

**OBIETTIVO STRATEGICO
INCENTIVARE LA VOCAZIONE SPORTIVA DELLA CITTÀ**

PROGRAMMI

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

AZIONI/PROGETTI

Organizzazione ed effettuazione delle manifestazioni sportive e convegni programmati nell'ambito delle azioni concernenti l'attribuito riconoscimento ad Ascoli di "Città Europea dello sport dell'anno 2014"	Effettuazione gara per l'affidamento in concessione pluriennale del Palazzetto dello Sport di Monticelli
Supporto gestionale ed operativo nell'utilizzo della struttura Casa della Gioventù da parte delle associazioni culturali e sportive della Città	



**OBIETTIVO STRATEGICO
CONSOLIDARE LA SICUREZZA DELLA CITTÀ**

PROGRAMMI

Attivazione di un sistema integrato per il controllo del territorio

Potenziamento del servizio di Polizia Municipale e attivazione di sistemi di polizia di prossimità

Promozione di politiche di contrasto del degrado urbano

Sviluppo del sistema di protezione e difesa civile

Azioni/progetti	
Gestione internalizzata del servizio contravvenzioni	Potenziamento del servizio di Polizia Municipale
Integrazione e consolidamento del sistema informativo della polizia municipale	Adozione del Piano Comunale di Protezione Civile



AREA: CULTURA, TURISMO E VALORIZZAZIONE DEI TALENTI DELLA CITTÀ

INDIRIZZO STRATEGICO LA VOCAZIONE DELLA CITTÀ' DI ASCOLI

OBIETTIVO STRATEGICO
ELABORARE NUOVE STRATEGIE PER LO SVILUPPO CULTURALE DELLA CITTÀ

PROGRAMMI

Realizzare la rete delle infrastrutture culturali e dei teatri	Sperimentazione di modelli operativi per la realizzazione di un polo culturale nazionale	Promozione dell'identità culturale e dei talenti del territorio	Monitoraggio e coordinamento dell'offerta culturale della città
--	--	---	---

AZIONI/PROGETTI

Piano di valorizzazione e promozione turistico culturale	Linee guida del processo di innovazione. Investimenti sull'innovazione tecnologica ed sull'innovazione della macchina comunale per una "città intelligente" (Smart city)
--	--

OBIETTIVO STRATEGICO
VALORIZZARE IL PATRIMONIO ARTISTICO, STORICO, CULTURALE, PAESAGGISTICO

PROGRAMMI

Implementazione di meccanismi di valutazione della fruizione culturale della città	Realizzazione di interventi integrati di restauro	Valorizzazione di siti culturalmente strategici e del sistema museale cittadino	Azioni dirette a garantire la fruizione degli edifici di culto di pregio architettonico e/o artistico
--	---	---	---

AZIONI/PROGETTI

Rivisitazione del sistema museale di Ascoli Piceno	
--	--



**OBIETTIVO STRATEGICO
PROGETTARE E REALIZZARE EVENTI CULTURALI DI QUALITÀ**

PROGRAMMI

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

AZIONI/PROGETTI

Stagione teatrale e lirica	
----------------------------	--

**OBIETTIVO STRATEGICO
POTENZIARE LA GESTIONE TECNICA, ECONOMICA, FINANZIARIA DELLA FILIERA CULTURALE**

PROGRAMMI

Ristrutturazione delle modalità di gestione ordinaria della cultura	Introduzione di nuovi profili per la programmazione degli eventi culturali	Attivazione di risorse economiche per attivare la filiera culturale
---	--	---

AZIONI/PROGETTI

Implementazione della fruizione dei siti culturali – revisione regolamento gestione palchi e teatro	
---	--

**OBIETTIVO STRATEGICO
COLLEGARSI A PROGETTI DI VALENZA EUROPEA E INTERNAZIONALE**

PROGRAMMI

Collegamento a programmi e istituti culturali europei	Attivazione del modello UNESCO attraverso la metodologia del Piano di Gestione
---	--

AZIONI/PROGETTI

Ascoli Città di Travertino	
----------------------------	--



**OBIETTIVO STRATEGICO
SVILUPPARE LA VOCAZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ**

PROGRAMMI

Potenziamento delle infrastrutture e dei servizi per l'accoglienza	Valorizzazione delle tipicità enogastronomiche come leva strategica del turismo	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 – <i>Portale Visit Ascoli</i>
---	--

AZIONI/PROGETTI

Piano di valorizzazione e promozione turistico-culturale
Linee guida del processo di innovazione. Investimenti sull'innovazione tecnologica ed sull'innovazione della macchina comunale per una "città intelligente" (Smart city)



Piano degli Obiettivi 2014



SEGRETARIO GENERALE



Gabinetto del Sindaco e Comunicazione Istituzionale

Coordina la progettazione e la programmazione delle relazioni pubbliche, anche istituzionali. Cura il coordinamento di attività progettuali a forte valenza politica e istituzionale. Cura le attività e i procedimenti relativi alla rappresentanza, ricevimenti di autorità, organizzazione di incontri ufficiali. 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, i Gruppi consiliari, i Partiti politici e le altre Organizzazioni, i cittadini. Supporta il Sindaco in occasione di manifestazioni e incontri di rappresentanza. L'Ufficio svolge inoltre funzioni di supporto e promozione, curando i rapporti esterni con le organizzazioni politiche, sociali economiche, culturali della città e con gli organi di informazione.

Controlli interni

Funzioni gestionali di natura dirigenziale per il funzionamento della Struttura tecnica di supporto all'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.

Supporto a dirigenza, OIV e Organi di Governo alle 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 fornendo altresì supporto applicativo in merito ai dirigenti e all'Organismo Indipendente di Valutazione;

Supporto metodologico ed operativo per la verifica e il monitoraggio del programma di governo dell'Amm.ne, in relazione agli obiettivi strategici annuali;

Analisi e monitoraggio dell'andamento gestionale, il collaborazione con il Settore Risorse Finanziarie per quanto attiene agli aspetti economici e finanziari (anche con l'applicazione di criteri di benchmarking con altre Amm.ni) e garantendo le integrazioni con i Sistemi di valutazione ed il Ciclo della Performance;

Presentazione di report periodici, con proposta di iniziative per la risoluzione di eventuali criticità rilevate e predisposizione referti per la Corte dei Conti;

Supporto alle Attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione mediante apporto dei risultati dal controllo di gestione;

Supporto metodologico ed operativo al Segretario Generale per lo svolgimento dei controlli interni di efficienza e di qualità, intesa come trasparenza, accessibilità, tempestività ed efficacia dell'azione amministrativa



(coordinamento del processo di analisi del contesto esterno e interno finalizzato alla definizione dei Piani della Performance e degli obiettivi strategici dell'ente, del processo di analisi della qualità effettiva, del processo di analisi del benessere organizzativo).

S.I.T. - Sistema Informativo Territoriale

Il Sistema Informativo Territoriale consente la gestione di dati cartografici e di informazioni territoriali georeferenziate.

Il sistema costituisce un unico strumento per la condivisione dei dati cartografici e territoriali, essenziali alla pianificazione ed in grado di soddisfare, le esigenze quotidiane e specifiche. Il "Sistema Informativo Territoriale fornisce supporto a tutti i settori dell'Amministrazione per il coordinamento di metodi e tecniche, sulla base di dati georeferenziate condivisi. Aggiorna e analizza le informazioni d'archivio ottimizzandone la gestione con gli altri sistemi informativi dell'ente. Promuove la realizzazione di strumenti unificati e coordinati per l'elaborazione dei dati geografici mettendo a disposizione attraverso il Sistema Informativo Territoriale la loro diffusione interna ed esterna all'ente ed il loro utilizzo in processi decisionali. 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. Elabora nuovi strumenti per la gestione delle informazioni georeferenziate tra cui la realizzazione di diversi progetti in collaborazione con altri soggetti.

Segreteria Generale

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

Contratti

Predisposizione, stipula e conservazione contratti e convenzioni in genere. Predisposizione e stipula convenzioni conferimento incarichi a professionisti, organizzazioni e soggetti in genere. Cura procedura antimafia. Cura del Repertorio e registrazione dei contratti. Cura operazioni fiscali inerenti attività contrattuale. Rapporti e comunicazione obbligatorie con l'AVCP (Autorità di vigilanza per i contratti pubblici) relativamente alle procedure di gare espletate. Liquidazioni trimestrali dei contributi all'AVCP.



OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I DIRIGENTI

Cod	Descrizione Obiettivi
A	OBIETTIVO INTERSETTORIALE: LINEE GUIDA DEL PROCESSO DI INNOVAZIONE. INVESTIMENTI SULL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA ED SULL'INNOVAZIONE DELLA MACCHINA COMUNALE PER UNA "CITTÀ INTELLIGENTE" (SMART CITY)
B	OBIETTIVO INTERSETTORIALE: CONTROLLO DI GESTIONE - PARTECIPAZIONE AL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE ANNUALITÀ 2014
C	OBIETTIVO INTERSETTORIALE: AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
D	OBIETTIVO INTERSETTORIALE: ARMONIZZAZIONE DEL BILANCIO ATTUAZIONE PRINCIPI CONTABILI
E	POLITICHE DEL PERSONALE - PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE



Indirizzo Strategico : Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: 1 Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali.
---	--

A OBIETTIVO INTERSETTORIALE

Linee guida del processo di innovazione. Investimenti sull'innovazione tecnologica ed sull'innovazione della macchina comunale per una "città intelligente" (Smart city)

Descrizione:

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:

- 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.

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.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1 Costituzione gruppo di lavoro Fase 2 Verifica e predisposizione Banca dati unificata Fase 3 verifica processo di smaterializzazione Fase 4 avvio ulteriori servizi on-line al cittadino e verifiche Fase 5 adozione di applicazioni smart-city e verifica stato avanzamento	Fasi 1 e 3 entro il 31/12/2014	Fasi 4 e 5	
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Verifiche periodiche sullo stato di avanzamento attività	Numero di servizi internet al cittadino avviati Numero di applicazioni smart-city Riduzione dei tempi di rilascio atti amministrativi		
Peso obiettivo			
Il coordinatore dei Dirigenti	<i>Segretario Generale</i>	Referente	<i>Maurizio Piccioni</i>



Indirizzo Strategico : GLI STRUMENTI DELLA CITTÀ DI ASCOLI	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali
--	---

B OBIETTIVO INTERSETTORIALE

Controllo di gestione - partecipazione al piano triennale di razionalizzazione annualità 2014

Descrizione: Il programma di razionalizzazione delle spese intraprese dall'Amministrazione Comunale ha la duplice funzione, quella di rivedere la politica di Bilancio coerente con i mutamenti della domanda e dei bisogni della collettività e, dall'altro, quella di introdurre meccanismi di riorganizzazione dei servizi tesi a ridurre i costi della gestione ordinaria ovvero a spendere meglio nelle attività fondamentali dell'Ente.

In tale ottica ciascun dirigente sarà chiamato ad operare una rivisitazione delle proprie attività sia in termini economici, sia amministrativi tali da ridurre la spesa di competenza.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1: Predisposizione programma di razionalizzazione 2: Assegnazione a ciascun dirigente di direttive di spending review 3: Relazione/Monitoraggio semestrale 4: Report finali	Fasi da 1 a 4		
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Razionalizzazione delle risorse	Risparmio %		
Peso obiettivo			
Il coordinatore dei Dirigenti	<i>Segretario Generale</i>		

Indirizzo Strategico Le Relazioni della città di Ascoli	Obiettivo Strategico Consolidare la coesione sociale e i diritti di cittadinanza
---	--

C OBIETTIVO INTERSETTORIALE

Aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Descrizione

Il presente obiettivo si propone l'aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e del Piano triennale di prevenzione della corruzione alla luce delle nuove disposizioni normative di cui al D.L. 90/2014 e delle linee guida elaborate dall'autorità nazionale anticorruzione. Ciascun dirigente sarà chiamato ad operare sulle attività di competenza del settore al fine di implementare il Piano/programma

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1 Conferenza dirigenti preliminare Fase 2 Elaborazione delle modifiche del Piano/Programma Fase 3 Approvazione piano	Fasi 1, 2, e 3		
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Approvazione documenti	Rispetto cronoprogrammi		
Peso obiettivo			
Il coordinatore dei Dirigenti	<i>Segretario Generale</i>		



Indirizzo Strategico : GLI STRUMENTI DELLA CITTÀ DI ASCOLI	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali
--	---

D OBIETTIVO INTERSETTORIALE

Armonizzazione del bilancio attuazione principi contabili

La sperimentazione del nuovo sistema contabile introdotto dal Dlgs 118/2011 comporta cambiamenti significativi della gestione finanziaria legati all'introduzione di nuove regole di Bilancio, soprattutto quelle connesse alla gestione di crediti e debiti di gestione finanziaria passata (residui attivi e passivi) e una nuova contabilità finanziaria più allineata con la gestione di cassa.

Tali regole consentiranno di rendere omogenei e confrontabili i Bilanci degli Enti Locali, con il Bilancio dello Stato e un controllo di efficienza ed efficacia nonché una maggiore capacità informativa della contabilità per i cittadini.

In tale contesto verranno monitorate con report trimestrali le seguenti attività per ciascun dirigente:

- 1) applicazione della regola della competenza "potenziata", vale a dire la registrazione in contabilità di entrate e uscite nell'anno in cui si manifesta effettivamente la riscossione o il pagamento
- 2) potenziamento della capacità di riscossione delle entrate
- 3) verifica puntuale dei residui attivi e passivi

Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fasi 1 predisposizione tabelle per ciascun dirigente - parte entrate e spesa e residui attivi e passivi Fase 2 Referto al monitoraggio al 31/12	Fasi 1-2		

Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target
Referto finale controllo di gestione	Rispetto del cronoprogramma
Peso obiettivo	
Il coordinatore dei Dirigenti <i>Segretario Generale</i>	



Indirizzo Strategico : Gli strumenti della città di Ascoli Piceno	Obiettivo Strategico: 1 – Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali.
--	---

E OBIETTIVO INTERSETTORIALE

Politiche del personale - Piano triennale della Formazione

Descrizione:

In una fase di profondi cambiamenti normativi che investono anche il rapporto tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini, risulta fondamentale investire le giuste risorse per assicurare il costante aggiornamento e la formazione del personale dipendente. E' necessario pertanto programmare ed avviare un completo ed articolato Piano Triennale della formazione al fine di:

- affrontare e gestire tutti i processi di cambiamento in atto, 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 e 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.

In termini generali, le macro-aree sulle quali si strutturerà il Piano Triennale della Formazione saranno:

- prevenzione e lotta alla corruzione, per le quali si svilupperà un percorso formativo di conoscenza della normativa in materia, di studio ed analisi dettagliata dei procedimenti e delle attività individuate "a rischio" dal Piano anti-corruzione e sviluppando iniziative ed approfondimenti sui temi dell'etica;
- nuovo ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali, con percorsi specifici differenziati per il personale degli Uffici Finanziari e per le posizioni apicali su: nuovi criteri di formazione del Bilancio comunale, limiti di spesa, vincoli di bilancio, spending review, controllo di gestione, ecc...
- alfabetizzazione informatica e utilizzo dei strumenti di comunicazione con il cittadino/Imprese (software open-source, posta elettronica certificata, firma digitale, portali web-gis con gestione di informazioni territoriali e geografiche, ecc...) con percorsi differenziati per tutto il personale dipendente;

La formazione al personale dipendente verrà operata sia attraverso percorsi formativi più strutturati (corsi) che con seminari, giornate di studio. A tale riguardo si ricorrerà ad esperti esterni, ma verrà utilizzato anche il personale interno, coinvolgendo e valorizzando opportunamente le professionalità presenti, ove ritenute più idonee.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fase 1 Costituzione gruppo di lavoro	Entro il 31 dicembre	Entro il 30 giugno Entro il 31 dicembre Entro il 31 dicembre	Entro il 31 dicembre
Fasi 2 predisposizione Piano della Formazione			
Fase 3 avvio attività formativa posizioni apicali			
Fase 4 avvio attività formativa personale dipendente			
Fase 4 verifiche stato di attuazione Piano			

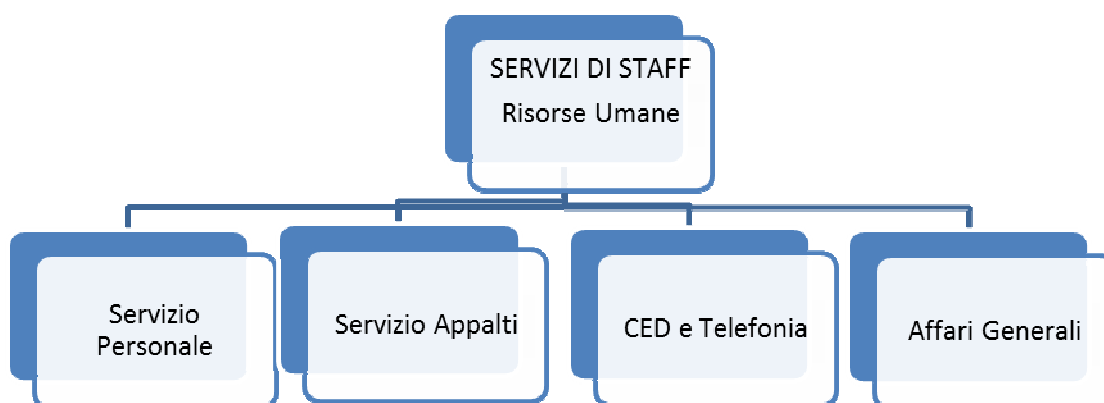
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target
Verifiche periodiche sullo stato di avanzamento attività	Numero di corsi, giornate di formazione attivati. Numero di personale dipendente coinvolto nelle attività di formazione

Peso obiettivo

Dirigente Responsabile	<i>Angelo Ruggiero</i>	Referente	<i>Maurizio Piccioni</i>
-------------------------------	------------------------	------------------	--------------------------



SERVIZI DI STAFF – RISORSE UMANE – DIRIGENTE F. ZEPELLI



COMPETENZE DEI SERVIZI

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, con adempimenti per aspettative, permessi sindacali, cariche pubbliche elettive, ecc.

Gestione dell'iter relativo alla corresponsione degli stipendi mensili, salario accessorio, indennità, gettoni di presenza, ecc., sia per i dipendenti che per assimilati e amministratori con i relativi adempimenti contabili comportanti la elaborazione delle buste paga, la liquidazione degli importi, i versamenti degli oneri, e quant'altro.

Adempimenti fiscali con rilascio delle certificazioni e trasmissione telematica del riepilogativo delle ritenute effettuate a dipendenti, assimilati e professionisti.

Atti e procedure per assunzioni a tempo determinato.

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

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

Procedure per il comando.

Procedure per la mobilità interna.

Adempimenti relativi alle dimissioni e pensionamenti comprensivi della gestione dei rapporti con gli istituti previdenziali.

Gestione adempimenti per la sicurezza sul lavoro con effettuazione delle visite periodiche al personale dipendente, e adempimenti conseguenti a denunce per infortuni sul lavoro, ecc.

Adempimenti relativi alla richiesta di piccoli prestiti, alle cessioni del quinto e alle richieste di autorizzazione al rilascio di deleghe di pagamento.

Procedure per autorizzazioni a svolgere incarichi extra-istituzionali.

Rilascio di attestazioni e certificazioni per prestatore servizio e simili.

Consulenza e informazioni al personale dipendente.



Tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali.

Atti e procedure per la elaborazione del Conto Annuale e della Relazione al Conto Annuale.

Atti e procedure per la elaborazione del modello 770.

Predisposizione atti per la definizione e approvazione del Piano Occupazionale e sue successive modifiche.

Gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e con le R.S.U. Procedure per la definizione del fondo relativo al personale e ai dirigenti.

Servizio Appalti

Predisposizione atti e cura adempimenti generali relativi a procedure di gara, aperte o ristrette, con esclusione di quelle negoziate. Attività di segreteria necessaria per espletamento gare appalto. Determinazione, con uffici interessati, del metodo da adottare nelle procedure di gara, e eventuale consulenza, a richiesta, nella predisposizione dei capitolati. Rapporti con Ufficio del Registro, Conservatoria, Registri Immobiliari, etc.. Rapporti e comunicazione obbligatorie con l'AVCP (Autorità di vigilanza per i contratti pubblici) relativamente alle procedure di gare espletate. Liquidazioni trimestrali dei contributi all'AVCP.

CED e Telefonia

Cura la pianificazione, l'acquisizione, lo sviluppo, il mantenimento dei sistemi informativi ed informatici . Coordina e controlla le iniziative e le attività che riguardano l'utilizzo di nuove tecnologie informatiche. Gestisce e sviluppa la rete in fibra ottica ed i relativi servizi ad essa connessi. E' responsabile dei progetti per l'integrazione delle banche dati e per la realizzazione, per gli aspetti tecnico informatici, di sistemi informativi integrati di back office e front line polifunzionale per l'erogazione dei servizi documentali al cittadino. Pronto intervento informatico. Sviluppo programmi software. Assistenza all'introduzione di nuovi applicativi. Gestione sistemi telematici e infrastrutture geografiche di rete. Predisposizione pagine informative interne / esterne. Gestione controllo in materia di telefonia mobile e fissa.

INDICATORI DI ATTIVITA' EFFICIENZA ED EFFICACIA

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Personale			
	2014	2015	2016
N° Assunzioni tramite concorso o avviso di mobilità			
N° assunzioni con formula lavoro flessibile (tempo determinato, somministrazioni, L.S.U., co.co.co., voucher, e simili)			
N° Pensionamenti e dimissioni			
N° Aspettative, permessi sindacali, cure termali			
N° Buste paghe emesse			
N° ore lavoro straordinario liquidate			
N° Buoni Pasto assegnati			
N° Missioni e anticipazioni di spese per missioni			
N° di anomalie riscontrate nelle timbrature			
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° pignoramenti dello stipendio o delle indennità			
N° di visite effettuate per sicurezza sul lavoro			
N° pratiche infortunio evase			
N° procedimenti disciplinari dell'U.P.D. gestiti			
N° Autorizzazioni per incarichi extra-istituzionali rilasciate			
N° riunioni o incontri con con R.S.U. e OO.SS.			



N° cessazioni dipendenti di ruolo			
-----------------------------------	--	--	--

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Appalti			
	2014	2015	2016
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 attività, di efficienza / efficacia del Servizio Ced e Telefonia			
	2014	2015	2016
N° nuovo hardware installato			
N° hardware acquistato			
N° di postazioni di lavoro informatizzati			
N° aggiornamenti effettuati			
N° stampanti acquistate			
Totale ore di formazione informatica effett.			
N° di postazioni internet			
N° Server			
N° gare effettuate			
N° nuovi PC acquistati			
N° di postazioni di lavoro in rete			
N° di PC installati			
N° stampanti installate			
N° interventi di Help Desk effettuati			
N° di postazioni di Posta Elettronica			
N° GB occupati nel server			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Affari Generali			
	2014	2015	2016
N° Determine predisposte			
N° fatture liquidate			
N° contributi liquidati			
N° quote associative liquidate			



Cod	Descrizione Obiettivi
1	REVISIONE ED EVENTUALE ADEGUAMENTO ANNUALE DELLA MACROSTRUTTURA COMUNALE
2	REVISIONE ED ADEGUAMENTO ANNUALE DEL FUNZIONIGRAMMA
3	RAZIONALIZZAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA
4	REGOLAMENTAZIONE ISTITUTI DELLA TURNAZIONE E DELLA REPERIBILITÀ
5	RECUPERO SOMME INDEBITAMENTE RISCOSE DAL GESTORE PER LA TELEFONIA MOBILE
6	REGOLAMENTAZIONE DISTRIBUTORI AUTOMATICI NELLE SEDI COMUNALI AD USO DEL PERSONALE E DELL'UTENZA. APPALTO PER LA CONCESSIONE DI SPAZI PER L'INSTALLAZIONE DELLE APPARECCHIATURE.
7	AGGIORNAMENTI RIGUARDANTI LE STAZIONI APPALTANTI
8	INTEGRAZIONE E CONSOLIDAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO DELLA POLIZIA MUNICIPALE



Indirizzo Strategico: 2 - Gli strumenti della città di Ascoli Area: Risorse comunali e competitività locale		Obiettivo Strategico: 1 – Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali C – Politiche del personale	
OBIETTIVO 1			
Revisione ed eventuale adeguamento annuale della macrostruttura comunale			
<p>Descrizione: L'obiettivo è quello di misurare e verificare con eventuale revisione ed adeguamento la Macrostruttura dell'Ente. In particolare la macrostruttura dell'Ente deve tener conto delle novità legislative in materia di Pubblica Amministrazione e deve essere indirizzata a razionalizzare i processi e le strutture organizzative in modo da migliorare i processi decisionali e la circolazione della comunicazione, l'integrazione tra i diversi settori di attività per ottenere maggiore efficacia ed economicità dell'azione amministrativa sviluppando l'aggregazione dei Settori e dei Servizi per aree omogenee accorpando unità organizzative per settori adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di processi e attività con una marcata corrispondenza tra aree di attività e risultato.</p> <p>Deve essere favorita una modalità di lavoro più coordinata e condivisa tra i Settori attraverso la realizzazione di progetti prioritari e intersettoriali. 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> <p>Devono essere migliorate le potenzialità delle funzioni di controllo e assicurate la valorizzazione dei processi finanziari e, in particolare, delle entrate curandone i tempestivi adempimenti necessari a favorire il più celere incameramento.</p> <p>Anche il controllo strategico nell'ambito della Segreteria Generale va implementato sia per quanto attiene alla legittimità che all'anticorruzione.</p>			
Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fase 1 Verifica e misurazione della rispondenza alle esigenze della nuova Amministrazione.	Entro il 31 ottobre	Entro il 30 giugno	Entro il 30 giugno
Fase 2 Elaborazione e predisposizione atti necessari ad approvare l'eventuale revisione ed adeguamento	Entro il 31 dicembre	Entro il 31 dicembre	Entro il 31 dicembre
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Effettuazione della verifica e misurazione	Incremento della funzionalità operativa della struttura comunale		
Dirigente Responsabile Fabio Emidio Zeppilli	Peso Obiettivo:		

Indirizzo Strategico : 2 - Gli strumenti della città di Ascoli. Area: Risorse comunali e competitività locale		Obiettivo Strategico: 1 – Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali. C – Politiche del personale	
OBIETTIVO 2			
Revisione ed adeguamento annuale del funzionigramma			
<p>Descrizione: L'obiettivo è quello di adeguare costantemente il funzionigramma a seguito dei provvedimenti di mobilità interna del personale, delle cessazioni e delle nuove assunzioni.</p> <p>Il funzionigramma è anche strumento necessario a codificare e rendere chiara l'assegnazione delle risorse umane ai singoli dirigenti a seguito dell'approvazione del Bilancio, dell'assegnazione delle risorse finanziarie e dell'approvazione del piano della performance e degli obiettivi.</p> <p>Il procedimento dovrà anche tener conto dell'eventuale revisione ed adeguamento annuale della Macrostruttura dell'Ente.</p>			
Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fase 1 Adeguamento del funzionigramma a seguito dei provvedimenti di mobilità interna del personale, delle cessazioni e delle nuove assunzioni.	Entro il 30 settembre	Entro il 30 giugno	Entro il 30 giugno
Fase 2 Elaborazione e predisposizione atti necessari all'approvare del documento.	Entro il 31 ottobre	Entro il 31 ottobre	Entro il 31 ottobre
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Effettuazione dell'adeguamento	Approvazione documento		
Dirigente Responsabile Fabio Emidio Zeppilli	Peso Obiettivo:		



Indirizzo Strategico : 2 - Gli strumenti della città di Ascoli. Area: Risorse comunali e competitività locale.		Obiettivo Strategico: 1 – Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali. C – Politiche del personale. D – Politiche di razionalizzazione della spesa.	
OBIETTIVO 3			
Razionalizzazione della dotazione organica			
Descrizione: Alla luce della corrente situazione finanziaria degli Enti locali in generale e del nostro Comune in particolare, causata dal blocco dei trasferimenti statali, l'obiettivo della razionalizzazione della dotazione organica si prefigge lo scopo di rientrare in un più virtuoso rapporto tra la spesa di personale e la spesa corrente utilizzando ogni possibile margine per l'attivazione delle misure di riduzione e razionalizzazione della spesa di personale secondo le vigenti disposizioni legislative (art. 6 del D.L.gs. 165/2001 e Legge 125/2013, di conversione del D.L. 101/2013). Si procederà quindi alla revisione dell'attuale assetto organizzativo rilevando, caso per caso, i possibili esuberanti di personale al fine del collocamento a riposo laddove siano presenti le condizioni ed i presupposti stabiliti dalla predetta normativa che rende applicabile le disposizioni pre-Fornero a tali situazioni. Questo obiettivo va ovviamente coordinato con la revisione della macrostruttura.			
Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fase 1 Individuazione del personale	Entro il 31 luglio		
Fase 2 Inoltro di apposita istanza all'INPS	Entro il 31 agosto		
Fase 3 Elaborazione e predisposizione atti	Entro il 30 novembre		
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Predisposizione piano di razionalizzazione	Risparmio di spesa Anno 2015/ pro-quota = 2 % Anno 2016/ pro-quota + a regime 2015 = 5 % Anno 2017/ a regime 2015 + 2016 = 7 %		
Peso obiettivo		Dirigente Responsabile	<i>Fabio Emidio Zeppilli</i>

Indirizzo Strategico : 2 - Gli strumenti della città di Ascoli. Area: Risorse comunali e competitività locale.		Obiettivo Strategico: 1 – Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali. C – Politiche del personale. D – Politiche di razionalizzazione della spesa.	
OBIETTIVO 4			
Regolamentazione istituti della turnazione e della reperibilità			
Descrizione: Alla luce della corrente situazione finanziaria l'obiettivo si prefigge lo scopo di razionalizzare gli istituti della turnazione e reperibilità al fine di diminuire la spesa per salario accessorio attualmente sostenuta per tali istituti. Tale regolamentazione è stata anche sollecitata dalle Organizzazioni sindacali rappresentative in sede di contrattazione decentrata al fine di ottimizzare le ormai poche risorse disponibili.			
Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fase 1 Incontri con Dirigenti, Responsabili dei servizi interessati, R.S.U. e OO.SS.	Entro il 31 luglio		
Fase 2 Predisposizione regolamenti.	Entro il 30 settembre		
Fase 3 Predisposizione atti necessari ad approvare i nuovi regolamenti.	Entro il 30 novembre		
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Predisposizione regolamenti	Risparmio di spesa per salario accessorio anni 2015 e seguenti 10 % rispetto alla spesa 2014 per reperibilità e turnazione		
Dirigente Responsabile	<i>Fabio Emidio Zeppilli</i>	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : 2 - Gli strumenti della città di Ascoli. Area: Risorse comunali e competitività locale.		Obiettivo Strategico: 1 – Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali. D – Politiche di razionalizzazione della spesa.	
OBIETTIVO 5			
Recupero somme indebitamente riscosse dal gestore per la telefonia mobile.			
Descrizione: A seguito di un costante e puntuale lavoro di verifica delle spese sia per telefonia fissa che per telefonia mobile è stato avviato già dal 2013 un importante processo di razionalizzazione della relativa spesa. Tale processo, per quanto attiene alla telefonia mobile, ha portato a individuare alcuni canoni riscossi indebitamente dal Gestore Consip (Telecom) per servizi forniti ad amministratori e personale abilitati all'utilizzo di apparecchiature telefoniche dell'Ente senza la preventiva necessaria autorizzazione dell'Ufficio Telefonia comunale. L'obiettivo portato avanti nel corrente anno si è, pertanto, prefisso lo scopo di far riconoscere al Gestore il diritto del Comune ad ottenere i relativi rimborsi e procedere, quindi, ad incamerare tali somme accertate sulla base della documentazione predisposta dall'ufficio. Inoltre si provvederà ad una revisione annuale delle assegnazioni agli uffici dei telefoni cellulari di servizio e al monitoraggio bimestrale dei consumi con controlli sulla documentazione delle chiamate effettuate.			
Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fase 1 Verifica consumi anomali Fase 2 Contatti con i responsabili telecom per l'accertamento del diritto al rimborso e quantificazione degli importi. Fase 3 Incameramento rimborsi. Fase 4. Revisione assegnazione telefoni Fase 5 Report controlli consumi	Entro il 28 febbraio Entro il 31 marzo Entro il 30 sett.	Fasi 4-5	Fasi 4-5
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Riconoscimento diritto a rimborso e accertamento importi	Risparmio di spesa anno 2014 10% rispetto alla spesa 2013		
Dirigente Responsabile	<i>Fabio Emidio Zeppilli</i>	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico : 2 - Gli strumenti della città di Ascoli. Area: Risorse comunali e competitività locale.		Obiettivo Strategico: 1 – Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali. D – Politiche di razionalizzazione della spesa.	
OBIETTIVO 6			
Regolamentazione distributori automatici nelle sedi comunali ad uso del personale e dell'utenza. appalto per la concessione di spazi per l'installazione delle apparecchiature			
Descrizione: Fino a tutto l'anno 2013 erano presenti nelle sedi comunali, senza nessuna regolamentazione, apparecchiature per la distribuzione di snacks e bevande al personale dipendente e all'utenza. L'obiettivo si prefigge lo scopo di regolamentare la materia fissando le postazioni, il numero di apparecchiature, le caratteristiche di tali apparecchiature, le caratteristiche dei prodotti erogati, le tempistiche di intervento per assistenza tecnica e per i rifornimenti, ecc. Altro scopo non meno importante che si intende perseguire è quello di ottenere il rimborso per l'energia elettrica consumata dalle apparecchiature (quindi l'azzeramento della spesa attualmente sostenuta per i consumi relativi) e l'incameramento di un canone di concessione annuo.			
Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fase 1 Predisposizione normativa con capitolato ed elaborati. Fase 2 Predisposizione bando di gara e approvazione e pubblicazione dello stesso. Fase 3 Effettuazione gara e aggiudicazione appalto.	Entro il 28 febbraio Entro il 30 aprile Entro il 30 giugno		
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Predisposizione ed effettuazione gara	Incameramento canone di concessione anni 2014/2015 (circa 15.000 € annui) Rimborsi spesa (100%) consumi per energia elettrica distributori (circa 5.000 € annui)		
Dirigente Responsabile	<i>Fabio Emidio Zeppilli</i>	Peso Obiettivo	



Indirizzo Strategico : 2 - Gli strumenti della città di Ascoli. Area: Risorse comunali e competitività locale.	Obiettivo Strategico: 1 – Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali.
---	---

OBIETTIVO 7

Aggiornamenti riguardanti le Stazioni Appaltanti

Descrizione: 1) Aggiornamento ed integrazione dell'elenco dei professionisti per il conferimento di incarichi tecnici in materia di lavori pubblici di importo stimato inferiore ad € 100.000,00
2) Verifica delle informazioni presenti nel sistema AUSA (Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti) attivato dall'AVCP ed aggiornamento dei rispettivi dati identificativi

Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fase 1: Predisposizione avviso pubblico per l'aggiornamento dell'elenco dei professionisti e relative pubblicazioni	Entro il 30/09/2014		
Fase 2: Valutazione delle istanze pervenute	Entro il 30/11/2014		
Fase 3: Predisposizione ed approvazione elenco aggiornato dei professionisti	Entro il 31/12/2014		
Fase 4: Gestione delle comunicazioni telematiche sul portale AVCP,	Entro il 31/12/2014		

Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Effettuazione degli aggiornamenti previsti		Implementazione dell'assistenza ai RUP della Stazione Appaltante	
Dirigente Responsabile	<i>Fabio Emidio Zeppilli</i>	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : 2 - Gli strumenti della città di Ascoli. Area: Risorse comunali e competitività locale.	Obiettivo Strategico: 1 – Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali. D – Politiche di razionalizzazione della spesa.
---	---

OBIETTIVO 8

Integrazione e consolidamento del sistema informativo della Polizia Municipale

Descrizione: Il Servizio di Polizia Municipale, ubicato in una sede distaccata, ha sempre utilizzato un sistema informativo distaccato ed autonomo rispetto a quello centralizzato e strutturale del Comune di Ascoli Piceno. Ciò ha comportato disfunzioni di non poco conto.

Il presente obiettivo si propone lo scopo di riunificare tale struttura sotto la gestione centralizzata del Servizio CED al fine di un più proficuo rapporto tra la struttura della Polizia Municipale e gli altri uffici comunali. Verranno in tal modo anche abbattuti tutti i costi necessari alla gestione ed alla manutenzione del sistema (normalmente affidati a consulenza esterna), e verrà superata la difficoltà di affrontare le problematiche tecniche e garantita la necessità di ottemperare agli obblighi normativi in ambito di disaster-recovery e business-continuity.

Le modalità tecniche-operative per attuare l'integrazione dei due sistemi informativi, sono le seguenti:

- integrazione della struttura di networking del Settore Polizia Municipale con la rete del Sistema Comunale e inserimento degli utenti della Polizia Municipale nel dominio Active Directory del Comune, impostando una profilatura specifica attraverso gruppi;
- fornitura dei servizi attualmente erogati verso i dipendenti comunali agli operatori di Polizia Municipale (posta elettronica, storage condiviso, utilizzo applicativi, consultazione cartellini presenze, utilizzo di stampanti e scanner di rete, etc etc.) e integrazione delle applicazioni in esercizio presso la Polizia Municipale nel contesto del sistema informativo del Comune (storage condiviso, profilatura utenti per le applicazioni, controllo degli accessi e messa in sicurezza);
- migrazione, virtualizzazione, consolidamento ed integrazione dei sistemi server della Polizia Municipale nel/i data center del Comune di Ascoli Piceno oltre all'analisi e messa in sicurezza dei sistemi critici della Polizia Municipale (backup, disaster-recovery, continuità operativa, sicurezza informatica)
- definizione delle procedure operative di manutenzione e recovery dei sistemi hw e sw del sistema informativo della Polizia Municipale a carico del Servizio CED (networking, server, pc desktop, applicazioni, policy).

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fase 1 Stabilizzazione della interconnessione tra la sede della PM e la sede Centrale.	Entro il 31 maggio		
Fase 2 Migrazione dei sistemi critici nel data-center generale comunale e migrazione degli utenti della PM all'interno del dominio Active Directory.	Entro il 31 luglio		
Fase 3 Messa in sicurezza dei sistemi critici (backup, disaster-recovery, continuità operativa, sicurezza informatica), definizione procedure operative e formazione personale PM.	Entro il 30 nov.		

Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target
Realizzazione progetto	Risparmio di spesa e incremento economicità az. Amm.va
Dirigente Responsabile	Peso obiettivo
<i>Fabio Emidio Zeppilli</i>	



SERVIZI DI STAFF-RISORSE ECONOMICHE-DIRIGENTE C. MATTIOLI



Servizi Finanziari e Partecipate

Il Servizio garantisce l'espletamento delle attività amministrative e contabili relative alla predisposizione ed alla gestione del bilancio nonché dei rendiconti finanziari ed economico patrimoniali, sulla base dei principi della contabilità finanziaria dell'Ente locale. Assicura la corretta gestione contabile delle entrate e delle uscite, coordinando i necessari controlli amministrativi al fine di consentire l'espressione del parere di regolarità contabile e, per le uscite, l'attestazione di copertura finanziaria. Assicura il corretto espletamento delle attività connesse alla richiesta, stipulazione e gestione di mutui bancari e di altre forme di ricorso al mercato dei capitali. Controllo di gestione, elaborazione indicatori e analisi bilanci, reporting, verifiche sistematiche su andamento gestione

Predisposizione, verifica, variazione, chiusura bilanci annuali e pluriennali. Predisposizione rendiconto di gestione e connessa documentazione. Predisposizione e gestione del p.e.g.. Determinazione delle modalità di reperimento fondi per spese d'investimento. Elaborazione e gestione convenzione con Tesoreria. Controllo contabile finanziario atti Ente e redazione pareri e attestazioni. Sovrintendenza del servizio di tesoreria. Predisposizione regolamenti di contabilità. Rapporti con i Revisori dei Conti. Gestione contabilità economica. Gestione contabilità analitica

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

Contabilità ed Economato

Gestisce le operazioni economiche. Si occupa dell'acquisto di stampati, modulistica e cancelleria necessari per gli uffici. E' responsabile della manutenzione delle macchine fotocopiatrici in dotazione all'Ente e dell'espletamento delle procedure di appalto del servizio di pulizia degli edifici comunali. Gestisce altri servizi di supporto (spedizione, abbonamenti a giornali e riviste cartacee e on line). Gestisce il centro stampa comunale. Gestisce l'inventario dei beni mobili. Coordina e predisposizione atti ed attività a supporto del servizio elettorale in occasione di elezioni e consultazioni. Gestione e controllo del magazzino di competenza. Gestione acquisti in economia indifferibili e urgenti.



Tributi e Tariffe, Servizi Legale contenzioso finanziario e del lavoro

Il Servizio è incaricato alla gestione dei tributi comunali in ogni loro aspetto (disciplina, gestione posizioni contributive, riscossione). Redige i regolamenti in materia di fiscalità locale; espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe; provvede al controllo delle denunce e dei versamenti e forma gli atti di liquidazione ed accertamento del tributo. Forma i ruoli ordinari ed i ruoli coattivi per la riscossione dei tributi locali; dispone i rimborsi e provvede a scaricare le quote inesigibili e le quote non dovute; gestisce il contenzioso aperto presso gli organi di giustizia tributaria; predispone gli atti da sottoporre all'approvazione degli organi di governo e gestionali dell'Ente; cura l'informazione al contribuente; predispone la modulistica inerente l'attività di istituto; riceve le denunce di variazione/cessazione; collabora con altre amministrazioni pubbliche per l'accertamento di imposte erariali. Il servizio legale cura la gestione del contenzioso e le sanzioni relative ai tributi e del lavoro.

Farmacie

Gestione amministrativa delle pratiche inerenti le farmacie comunali: gestione del personale, approvvigionamento e distribuzione farmaci, gestione delle sedi e delle relative utenze.

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Finanziario

	2014	2015	2016
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 attività, di efficienza / efficacia del Servizio Servizio Tributi e Tariffe

	2014	2015	2016
N° complessivo delle posizioni contributive			
Rimborso TARI/TASI			
Rimborso accertato			
Importo IMU previsto			
Recupero accertato TARI/TASI			
N° Avvisi di accertamento – liquidazione			
Importo accertato TARI/TASI			
Importo IMU incassato			



Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Contabilità –Economato

	2014	2015	2016
N° Contratti stipulati			
Importo acquisti beni in c/capitale (arredam.)			
Importo acquisti beni in c/esercizio (cancell.)			
N° Buoni d'ordine per forniture			
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 attività, di efficienza / efficacia del Servizio Servizio Partecipate

	2014	2015	2016
N. Enti partecipati dal Comune			
N. bilanci gestiti/controllati			
N. relazioni agli organi di vertice			
N. incontri con le società partecipate			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Farmacie

	2014	2015	2016
Numero scontrini emessi			
N° Ricette del SSN emesse			
N° Giorni di apertura			
N° Ore di apertura al pubblico			
Volume d'affari			
Valore del magazzino			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Legale del contenzioso finanziario e del lavoro

	2014	2015	2016
N° Ricorsi a commissioni tributarie			
N° Ricorsi vinti			
Pareri espressi tributi			
N. procedure di conciliazione in corso o concluse nel corso dell'anno			
Ricorsi in materia di lavoro			
Pareri espressi in materia di lavoro			



Cod	Descrizione Obiettivi
9	RIORGANIZZAZIONE DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE – SISTEMI DI CONTROLLO E BILANCIO CONSOLIDATO
10	ATTUAZIONE DEI PRINCIPI SULL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE – CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE
11	ATTUAZIONE E GESTIONE DEL NUOVO TRIBUTO TASI (TRIBUTO PER SERVIZI INDIVISIBILI) E TARI (TASSA SUI RIFIUTI)
12	POTENZIAMENTO RECUPERO EVASIONE TRIBUTI COMUNALI E IRROGAZIONE SANZIONI - PROSECUZIONE
13	ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ AI NUOVI PRINCIPI CONTABILI
14	PORTAFOGLIO ASSICURATIVO – RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA
15	PROCEDURA COMPETITIVA PER LA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI – IMPOSTA SULLA PUBBLICITÀ TOSAP E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI
16	RAZIONALIZZAZIONE DEI SERVIZI OFFERTI DALLE FARMACIE COMUNALI E CONTESTUALE RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI



Indirizzo Strategico :
GLI STRUMENTI DELLA CITTÀ DI ASCOLI

Obiettivo Strategico:
Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali

CODICE OBIETTIVO 9

Riorganizzazione delle società partecipate - Sistemi di controllo e Bilancio Consolidato

Descrizione:

Le profonde e recenti modifiche normative apportate al settore delle società partecipate hanno comportato l'esigenza, da parte degli enti locali, di dotarsi di strumenti in grado di soddisfare esigenze di trasparenza, di efficacia ed efficienza del sistema dei servizi pubblici.

Il primo strumento attraverso il quale soddisfare le suddette esigenze è quello di dotarsi di sistemi di controllo definiti in un apposito regolamento che ne disciplini l'attuazione.

Il secondo riguarda la redazione del bilancio consolidato all'interno del processo di riforma della contabilità pubblica (L.196/2009) che ha, tra gli obiettivi, quello di armonizzare i sistemi contabili ossia la creazione di un "linguaggio comune" che riporti ad unità i dati contabili delle Pubbliche Amministrazioni.

I riferimenti normativi sono rintracciabili nel nostro ordinamento agli articoli 152 e 230 del Testo Unico per gli enti locali (TUEL) ai quali si aggiungono le attuali disposizioni, dalla legge per il federalismo fino alle norme di riforma della contabilità pubblica, che prevedono, per gli enti, la redazione di un bilancio di gruppo.

Il Decreto Legislativo (D.lgs.) 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" rende obbligatorio il bilancio consolidato.

Infine il Decreto Legge n. 174 del 10.10.2012 ribadisce l'importanza della redazione del bilancio consolidato andando addirittura ad integrare il TUEL con l'introduzione dell'art. 147-quater "Controlli sulle società partecipate", in particolare il comma 4 recita "I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica".

Pertanto, in sede di rendiconto 2014, accanto all'adempimento già in vigore relativo alla verifica dei crediti e dei debiti con le società partecipate, allegata al documento contabile, si affiancherà il bilancio consolidato secondo lo schema previsto per gli enti sperimentatori dal DPCM 28 dicembre 2011.

Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fasi 1 : Definizione di in sistema di monitoraggio sugli obiettivi delle società partecipate e di un sistema di rating della situazione economico-patrimoniale delle società	30 novembre		
Fase 2: Definizione di un sistema di flusso di informazioni relative alla gestione economica finanziaria	30 novembre		
Fase 3: Redazione del Regolamento sui controlli delle Partecipate	31 dicembre		
Fase 4: Rendiconto 2014, primi adempimenti per la redazione del bilancio consolidato		30 aprile	

Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target
Verifiche sullo stato delle attività e predisposizione degli atti	Rispetto del cronoprogramma
Dirigente Responsabile	Peso obiettivo
D.ssa Cristina Mattioli	



Indirizzo Strategico : GLI STRUMENTI DELLA CITTÀ DI ASCOLI	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali
--	---

CODICE OBIETTIVO 10

Attuazione dei principi sull'armonizzazione contabile – Contabilità economico-patrimoniale

Descrizione: In attuazione dei nuovi principi contabili ai sensi del D.Lgs. 118/2011, dall'anno 2014, primo anno di sperimentazione di questo ente, il nuovo ordinamento contabile prevede, l'adozione della contabilità economico-patrimoniale da affiancare alla contabilità finanziaria, che costituisce il sistema contabile fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione della gestione, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale. Nel corso dell'anno si procederà all'adozione di un comune piano dei conti integrato che garantisca la rilevazione dei suddetti fatti gestionali. Il Piano dei conti comune è adottato ai fini di un consolidamento e di monitoraggio dei conti pubblici.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1 : Raccordo dei capitoli e degli articoli al quarto livello, "transazione elementare", del Piano dei conti finanziario	30 gennaio		
Fase 2: Raccordo dei capitoli e degli articoli al quinto livello del Piano dei conti economico	30 giugno		
Fase 3: Redazione dell'allegato al bilancio di previsione 2014 del documento contenente le previsioni secondo le voci articolate del piano finanziario	25 agosto		
Fase 4: Rilevazione delle scritture contabili economico-finanziarie e redazione della nota integrativa al rendiconto;	31 dicembre		

Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Rilevazione dei fatti gestionali sotto il profili economico patrimoniale		Report periodici ai fine del controllo di gestione	
Dirigente Responsabile	<i>D.ssa Cristina Mattioli</i>	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : GLI STRUMENTI DELLA CITTÀ DI ASCOLI	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali
--	---

CODICE OBIETTIVO 11

Attuazione e gestione del nuovo tributo TASI (Tributo per servizi indivisibili) e TARI (Tassa sui rifiuti)

Descrizione:

La Legge n. 147/2013, Legge di stabilità 2014, ha istituito l'*Imposta Unica Comunale*, IUC. Tale nuova imposta è in realtà un contenitore comprendente la vecchia IMU, la TASI, tassa sui servizi indivisibili e la TARI, tassa sui rifiuti. In particolare la TASI riguarda i servizi comunali rivolti alla collettività, come ad esempio la manutenzione stradale o l'illuminazione comunale ed è pagata da chi possiede o detiene a qualsiasi titolo fabbricati, ivi compresa l'abitazione principale e aree edificabili, come definiti ai sensi dell'imposta municipale propria, ad eccezione, in ogni caso, dei terreni agricoli.

Relativamente alla TARI sostituisce il prelievo vigente fino al 31 Dicembre 2013, TARES, Il presupposto della TARI è il possesso o la detenzione, a qualsiasi titolo, di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani.

Nell'anno 2014 dovranno essere svolte tutte le attività inerenti i nuovi tributi, iniziando dalla determinazione dei relativi costi, alla simulazione del gettito in relazione alle aliquote/tariffe ipotizzate ed infine a disciplinare con appositi Regolamenti l'applicazione degli stessi. Infine si procederà ad un'informativa semplice ed efficace al fine di informare i cittadino sulle modalità applicative dei nuovi tributi.

Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fasi 1: TASI - Analisi del quadro normativo tuttora in corso di definizione al fine della conseguente organizzazione dell'ufficio ICI/IMU al fine della gestione del nuovo tributo;	30 aprile		
Fase 2: TASI - Individuazione dei servizi indivisibili e determinazione del relativo costo;	30 maggio		
Fase 3: TASI – Implementazione nuovo software con previsione della spesa necessaria e simulazione gettito in relazione alle diverse aliquote;	30 giugno		
Fase 4: TASI – Redazione ed approvazione del regolamento e definizione aliquote e detrazioni;	25 agosto		
Fase 5: Informativa ai cittadini mediante sito comunale	15 settembre		
Fase 6: TASI verifica gettito primo versamento oooooooo	30 ottobre		
Fasi 1: TARI - Analisi del quadro normativo tuttora in corso di definizione l fine della gestione del nuovo tributo;	30 aprile		
Fase 2: TARI – Collaborazione con il soggetto gestore del servizio della determinazione del costo;	30 maggio		
Fase 3: TARI – Acquisizione del piano finanziario relativo al costo del servizio da parte del gestore e simulazione nuove tariffe;	15 luglio		
Fase 4: TARI – Redazione ed approvazione del regolamento e definizione tariffe;	25 agosto		
Fase 5: TARI - Predisposizione cartelle di pagamento ed invio ai contribuenti	15 ottobre		

Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Adozione degli atti per applicazione tributi		Rispetto del cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	<i>D.ssa Cristina Mattioli</i>	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : GLI STRUMENTI DELLA CITTÀ DI ASCOLI		Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali	
CODICE OBIETTIVO 12			
Potenziamento recupero evasione tributi comunali - prosecuzione			
<p>Descrizione: Anche per l'anno 2014, 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.</p> <p>Per quanto riguarda la TARSU/TARES prosegue il controllo dei versamenti e delle dichiarazioni dei contribuenti, anche attraverso l'incrocio dei dati con l'ufficio anagrafe.</p> <p>Infine per tutti i suddetti tributi prosegue l'attività di recupero legata ai fallimenti</p>			
Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fasi 1: Controllo dichiarazioni e versamenti dei contribuenti	30 maggio		
Fase 2 : Riscontro con le banche dati comunali e catastali	31 luglio		
Fase 3: Emissione degli avvisi di accertamento	30 settembre		
Fase 4: Emissione dei ruoli ed invio all'agente di riscossione	31 dicembre		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Emissione avvisi di accertamento		Rispetto del cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	<i>D.ssa Cristina Mattioli</i>	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico : GLI STRUMENTI DELLA CITTÀ DI ASCOLI		Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali	
CODICE OBIETTIVO 13			
Adeguamento del regolamento di contabilità ai nuovi principi contabili			
<p>Descrizione: A seguito delle recenti novità legislative in materia di contabilità degli enti locali ed in particolare dell'introduzione della contabilità armonizzata, ai sensi del D.L.gs. 118/2011 ed in particolare delle modifiche apportate di recente con il D. Lgs. N. 126 dell'11 agosto scorso, 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	2014	2015	2016
Fasi 1: Analisi del quadro normativo tuttora in corso di definizione	30 settembre		
Fase 2: Riscontro e verifica con gli altri settori dell'ente delle diverse esigenze riguardo all'acquisizione ed alla gestione di risorse specifiche	30 ottobre		
Fase 3: Predisposizione del regolamento e proposta della giunta	15 novembre		
Fase 4: Trasmissione al Collegio dei Revisori per il prescritto parere	15 novembre		
Fase 5: Approvazione da parte del Consiglio Comunale	31 dicembre		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Approvazione degli atti		Rispetto del cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	<i>D.ssa Cristina Mattioli</i>	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : GLI STRUMENTI DELLA CITTÀ DI ASCOLI	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali
--	---

CODICE OBIETTIVO 14

Portafoglio assicurativo - Razionalizzazione della spesa

Descrizione:

Nell'anno 2014 si procederà, tenendo conto della scadenza al 31 dicembre p.v. di tutte le polizze assicurative dell'ente, ad una valutazione del portafoglio esistente, divenuto negli ultimi anni particolarmente oneroso in base alle franchigie esistenti.

Sulla base dell'analisi effettuata, si affronterà il pacchetto assicurativo in essere valutandone gli aspetti di criticità, le aree di scopertura e di sovrapposizione, la legittimità della spesa, i vincoli operativi.

In particolare si verificherà la possibilità di razionalizzare la spesa assicurativa per la copertura del ramo Responsabilità Civile Generale anche attraverso il coinvolgimento dell'avvocatura comunale nella gestione di sinistri sotto un soglia di danno stabilita.

Pertanto si procederà alla stesura ed alla redazione dei capitolati di gara, mediante i quali si fa richiesta al mercato assicurativo di trasferimento dei singoli rischi o, successivamente a mere valutazioni di opportunità, si attiveranno le procedure di armonizzazione e di razionalizzazione delle coperture esistenti.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1: valutazione del rischi nel comune di Ascoli Piceno attraverso anche operazione di benchmarking	15 settembre		
Fase 3: Eventuale progettazione modello organizzativo per gestione sinistri sotto soglia	30 settembre		
Fase 2: predisposizione degli atti di gara	15 ottobre		
Fase 3: aggiudicazione del pacchetto assicurativo	31 dicembre		

Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target
Riduzione della spesa del portafoglio assicurativo rispetto all'anno precedente	Rispetto del cronoprogramma

Dirigente Responsabile	<i>D.ssa Cristina Mattioli</i>	Peso obiettivo	
-------------------------------	--------------------------------	-----------------------	--



Indirizzo Strategico : GLI STRUMENTI DELLA CITTÀ DI ASCOLI	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali
--	---

CODICE OBIETTIVO 15

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

Descrizione:

L'evoluzione in senso federale della finanza pubblica ha imposto ai Comuni la responsabilità di gestire una mole crescente di risorse finanziarie locali.

L'introduzione di nuove imposte, l'attribuzione dei proventi della fiscalità patrimoniale, la compartecipazione al gettito di imposte statali hanno trasformato la finanza comunale diminuendo l'importanza dei trasferimenti dai governi di ordine superiore e aumentando il peso della fiscalità comunale nel finanziamento del bilancio.

Premesso ciò relativamente alla tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche, all'imposta comunale sulla pubblicità, ai diritti sulle pubbliche affissioni, alla tassa rifiuti giornaliera, l'affidamento in concessione all'"AIPA SpA" è in scadenza al 31/12/2014, affidamento, peraltro, già prorogato in attesa dell'emanazione del regolamento attuativo di disciplina generale dell'imposta comunale secondaria, da emanare - come previsto dal comma 2 dell'art. 11 del D. Lgs. n. 23 di 2011 - con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri sentito il parere del Consiglio di Stato.

Tuttavia, ancorché il suddetto regolamento attuativo non sia stato emanato, non è più possibile, ai sensi delle norme vigenti in materia dei contratti, prorogare ulteriormente.

Pertanto, considerato l'organico attuale dell'Ufficio Tributi del Comune ed attestata l'impossibilità di gestire direttamente i tributi di cui all'oggetto, dovendo nel contempo recuperare un know how riguardante la gestione in concessione, nel corso del 2014 dovrà essere indetta apposita procedura competitiva per l'affidamento dell'accertamento, della liquidazione e della riscossione dei suddetti tributi con aggiudicazione entro l'anno 2014.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1: Analisi del quadro normativo tuttora in corso di definizione	30 settembre		
Fase 2: Valutazioni e verifiche sulla opportunità di proseguire nella concessione del servizio	15 settembre		
Fase 3: Predisposizione degli atti di gara ed approvazione	30 ottobre		
Fase 4: Aggiudicazione del servizio	31 dicembre		

Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Aggiudicazione del servizio		Rispetto del cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	<i>D.ssa Cristina Mattioli</i>	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : GLI STRUMENTI DELLA CITTÀ DI ASCOLI	Obiettivo Strategico: Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali
--	---

CODICE OBIETTIVO 16

Razionalizzazione dei servizi offerti dalle Farmacie Comunali e contestuale razionalizzazione degli acquisti

Descrizione:

Compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica relativi alle spese di personale e di riduzione della spesa in acquisto di beni e servizi, compito prioritario delle farmacie comunali oltre a quello di svolgere il ruolo istituzionale di loro competenza, è quello sociale, centrale nel complesso panorama dei servizi socio-sanitari. Consolidare questo ruolo significa operare e svolgere tutte quelle azioni a favore del cittadino, sia in materia di prevenzione ed educazione sanitaria, che in campo commerciale, anche attuando campagne promozionali a tutela delle fasce più deboli.

In particolare, è prioritario fare in modo che una delle quattro farmacie comunali, scelta attraverso valutazioni e verifiche di mercato, adotti l'orario prolungato nell'arco della giornata, senza interruzione del servizio, affinché diventi un punto di riferimento per il cittadino. La norma è già da tempo venuta in aiuto con l'art. 31, comma 8, del D.L. 201/2011 che dispone infatti che "i turni e gli orari di farmacia stabiliti dalle autorità competenti in base alla vigente normativa non impediscono l'apertura della farmacia in orari diversi da quelli obbligatori".

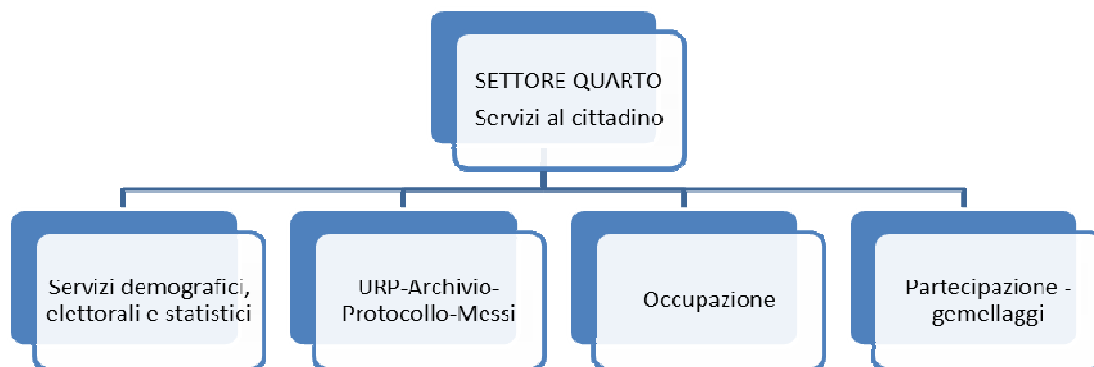
Inoltre, una razionalizzazione degli acquisti dei farmaci e parafarmaci, attuata attraverso l'adozione di un'unica centrale di committenza e la conseguente gestione di un magazzino, comporterebbe una riduzione dei costi di approvvigionamento con evidenti riflessi positivi sia per il cittadino in termini di prezzo che per l'ente in termini di risultato economico.

Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fasi 1: Individuazione della Farmacia dove attuare il prolungamento dell'orario attraverso una relazione da parte dei direttori di farmacia	30 agosto		
Fase 2: Elaborazione di un progetto di prolungamento di orario presso la farmacia individuata ed analisi di fattibilità in termini di costi e di personale	15 settembre		
Fase 3: Adozione in giunta della proposta di progetto e conseguenti determinazioni del dirigente competente	20 settembre		
Fase 4: Attuazione dell'orario continuato	1 ottobre		
Fase 5: Elaborazione di un progetto relativo alle modalità di acquisto dei prodotti in genere attraverso la gestione di un unico magazzino comunale	30 ottobre		
Fase 6: Adozione in giunta della proposta di progetto e conseguenti determinazioni del dirigente competente	31 dicembre		

Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target
Aumento delle ricette lavorate	Rispetto del cronoprogramma
Dirigente Responsabile	Peso obiettivo
<i>D.ssa Cristina Mattioli</i>	



SERVIZI DI STAFF - SERVIZI AL CITTADINO - DIRIGENTE M. FALCIANI



Servizio demografici, elettorali e statistici

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 adempimenti con la Prefettura per il conseguimento della cittadinanza.

Servizio Archivio, Protocollo e Messì

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

Servizio Urp

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico cura i rapporti con la cittadinanza, attuando il principio della trasparenza amministrativa e garantendo il diritto di accesso alla documentazione. Promuove e realizza le iniziative di comunicazione rivolte all'utenza per assicurare la conoscenza delle normative, dell'organizzazione della struttura comunale, dei servizi erogati, dei diritti del cittadino e dei programmi dell'Amministrazione Comunale. L'Ufficio svolge inoltre funzioni di supporto e promozione, curando i rapporti esterni con le organizzazioni politiche, sociali economiche, culturali della città e con gli organi di informazione. All'URP è assegnata, come da normativa, la gestione del sito web comunale.



Servizio Relazioni Internazionali e Gemellaggi

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

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

Servizio Partecipazione e Decentramento

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

Servizio Formazione e Politiche per lo Sviluppo, la Promozione e l'Occupazione

Rientrano nel servizio le attività poste in essere all'interno del progetto pluriennale "Ascoli nel Futuro" (fare spiegazione)

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

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

atti, procedure ed attività per la realizzazione di iniziative a supporto della rivitalizzazione socio-economica dei quartieri cittadini con momenti di aggregazione, condivisione e socializzazione tra i partecipanti e i commercianti finalizzati a far conoscere ed apprezzare le attività presenti nella zona;

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

atti, procedure ed attività per la realizzazione di convegni, seminari e altre manifestazioni su argomenti connessi alla formazione di impresa, alle abilitazioni professionali, alle possibili fonti di finanziamento, alla attività di comunicazione per le attività produttive, ecc.

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

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Servizio Demografico

	2014	2015	2016
N° Certificati demografici rilasciati			
N° Carte d'identità			
N° Autentiche di firme e di copie			
N° Variazioni anagrafiche eseguite			
N° Pratiche di Matrimonio			
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 attività, di efficienza / efficacia del Servizio URP Archivio, Protocollo, Messi

	2014	2015	2016
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° Numero moduli disponibili sul sito			
N° reclami ricevuti			
N° utenti servizi on line			
N° Questionari Customer Satisfaction			
N° Atti protocollati in uscita			
N° Atti protocollati in entrata			
N° archiviazioni documenti effettuate			
N° di PEC ricevute			
N° di PEC inviate			
N° corrispondenza spedita			
N° di telefonate centralino in entrata			
N° di telefonate centralino in uscita			
N° atti pubblicati albo pretorio			
N° atti notificati dai messi			



Cod	Descrizione Obiettivi
17	RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA. REALIZZAZIONE ECONOMIE SULLE SPESE DI CORRISPONDENZA
18	RAZIONALIZZAZIONE DELL'ENTRATA E DELLA SPESA – ARCHIVIO
19	RIORGANIZZAZIONE SERVIZI NELL'AMBITO DEL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO : SERVIZI DEMOGRAFICO-ELETTORALE - URP, ARCHIVIO E PROTOCOLLO - MESSI – DECENTRAMENTO
20	ATTUAZIONE PROGETTO INTERENTE
21	COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ UTILI ALLA PREDISPOSIZIONE DEL MANUALE DI ARREDO URBANO
22	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE



Indirizzo Strategico Gli strumenti della città di Ascoli		Obiettivo Strategico Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OBIETTIVO 17				
Razionalizzazione della spesa. Realizzazione economie sulle spese di corrispondenza				
Descrizione: La spesa per la corrispondenza può essere contratta attraverso l'affidamento del recapito di alcuni prodotti (essenzialmente posta ordinaria e raccomandate) a seguito di procedura di gara che vede anche partecipanti ditte private che offrono il servizio a prezzi concorrenziali, (alcune proposte sono pervenute in tal senso) rispetto a quelli praticati da Poste Italiane, nonché all'interno attraverso la posta elettronica certificata e non. L'economia potrebbe essere pari a circa il 20%.				
		2014	2015	2016
Tempistica realizzazione				
Fasi 1 predisposizione atti di gara Fase 2 aggiudicazione Fase 3 verifica risultati del servizio		Fase1	Fase 2 Fase 3 fra il 2015 e il 2016	
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Economie realizzate		Economie realizzate – verifica risultati		
Dirigente Responsabile	<i>M. Falciani</i>	Peso obiettivo		

Indirizzo Strategico Gli strumenti della città di Ascoli		Obiettivo Strategico Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali		
OBIETTIVO 18				
Razionalizzazione dell'entrata e della spesa – Archivio				
Descrizione: L'obiettivo è quello di affidare all'esterno la gestione dell'archivio di deposito: a fronte del pagamento di una spesa per il trasporto del materiale ad altro sito (circa 25.000,00 euro) ed al canone annuale (pari a circa 15.000,00 euro) non si dovrebbero sostenere le spese per l'adeguamento dei locali alla normativa vigente (circa 100.000,00 euro), non si dovrebbe dedicare allo scopo del personale di cui il servizio è carente, e liberare i locali consentirebbe di localarli (coprendo ampiamente i costi dell'esternalizzazione) o venderli destinando il ricavato a spese di investimento liberando altre risorse.				
		2014	2015	2016
Tempistica realizzazione				
Fasi 1 predisposizione atto di riduzione alla G.M. Fase 2 preparazione procedure di gara Fase 3 aggiudicazione Fase 4 verifica risultati		Fase 1 - 2	Fase 3	Fase 4
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Atti approvati e contratti stipulati		Verifica dei risultati attesi		
Dirigente Responsabile	<i>M. Falciani</i>	Peso obiettivo		



Indirizzo Strategico Le Relazioni della città di Ascoli		Obiettivo Strategico Consolidare la coesione sociale e i diritti di cittadinanza	
OBIETTIVO 19			
Riorganizzazione servizi nell'ambito del Settore Servizi al Cittadino : Servizi Demografico-Elettorale - URP, Archivio e Protocollo - Messi – Decentramento			
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, all’URP e Protocollo, Messi e Decentramento.			
	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1 indagine fra il personale Fase 2 elaborazione risultati e incontro con il personale dei vari uffici Fase 3 primi interventi di riorganizzazione Fase 4 verifica ed eventuali correttivi	Fasi 1, 2 e 3 entro dicembre 2014	Fase 4 entro i primi mesi del 2015	
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Documentazione attestante l’attività svolta		Incremento operazioni prodotte	
Dirigente Responsabile	<i>M. Falciani</i>	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico Le Relazioni della città di Ascoli		Obiettivo Strategico Consolidare la coesione sociale e i diritti di cittadinanza	
OBIETTIVO 20			
Attuazione progetto interEnte			
Descrizione: Si è già provveduto alla progettazione dell’iniziativa InterEnte, destinata a creare un network fra agenzie cittadine per ottimizzare la risposta alle richieste dell’utente: esso nasce infatti dalle esigenze rappresentate dai cittadini al momento in cui si rivolgono all’URP evidenziando problematiche che coinvolgono altri Enti e che potrebbero essere risolte con minore disagio per l’utente attraverso il raccordo fra gli Enti interessati. Gli Enti da coinvolgere sono, ad esempio, l’ INPS, l’Agenzia delle Entrate, gli Enti territoriali.			
	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1 incontro con gli Enti presenti sul territorio Fase 2 definizione condivisa sulle procedure Fase 3 avvio attività e customer satisfaction Fase 4 verifica ed eventuali correttivi	Fasi 1 e 2 entro dicembre 2014	Fase 3 entro il 2015	Fase 4 entro il 2016
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Verbali incontri e documentazione prodotta		Soddisfazione cittadini attraverso indagini di customer satisfaction	
Dirigente Responsabile	<i>M.Falciani</i>	Peso obiettivo	

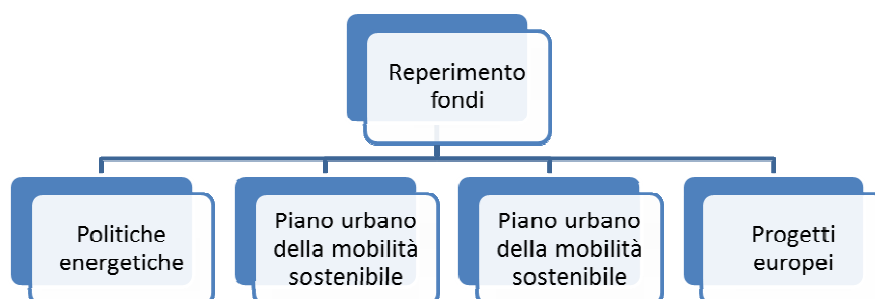


Indirizzo Strategico Lo Spazio della città di Ascoli		Obiettivo Strategico Valorizzazione dello spazio città	
OBIETTIVO 21			
Coordinamento delle attività utili alla predisposizione del Manuale di Arredo Urbano			
Descrizione: Le linee guida relative al Manuale sono già state approvate nello scorso anno e nell'ottobre 2013 è stato conferito all' Università di Camerino l'incarico della redazione del Manuale in argomento. Per giungere a conclusione dell'intero processo è necessario porre in essere attività propedeutiche che devono comunque essere coordinate: è importante, attraverso la pianificazione dell'arredo urbano, mostrare una identità cittadina, una uniformità della segnaletica, la soluzione di problematiche legate all'utilizzo degli spazi pubblici.			
Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fasi 1 analisi stato attuale e presentazione al Sindaco Fase 2 incontro dirigenti e creazione gruppo di lavoro Fase 3 realizzazione incontri con soggetti interessati ed interlocutori privilegiati Fase 4 incontro commissioni consiliari Fase 5 approvazione manuale Fase 6 verifica e iniziative di partecipazione	Fasi 1, 2 e 3	Fasi 3, 4, e 5	Fase 6
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Documentazione prodotta		Realizzazione progetto e risultati iniziative di partecipazione	
Dirigente Responsabile	M. Falciani	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico Le Relazioni della città di Ascoli		Obiettivo Strategico Consolidare la coesione sociale e i diritti di cittadinanza	
OBIETTIVO 22			
Amministrazione Trasparente			
Descrizione Il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013/2015 è stato adottato il 19 settembre 2013 con deliberazione della Giunta Comunale n. 205. Detto programma deve essere aggiornato annualmente al fine di considerare l'effetto prodotto dalle attività poste in essere ed apportare gli opportuni correttivi e/o integrazioni anche derivanti da eventuali modifiche normative. L'obiettivo si propone l'aggiornamento del sito istituzionale secondo il Piano approvato.			
Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fasi 1 analisi stato di fatto Fase 2 analisi eventuali modifiche normative Fase 3 aggiornamento documento Fase 4 Aggiornamento Sito Istituzionale	Fasi 1, 2, 3 e 4		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Approvazione documento		Approvazione documento	
Dirigente Responsabile	M. Falciani	Peso obiettivo	



SERVIZI DI STAFF - POLITICHE ENERGETICHE – DIRIGENTE M. CURZI



Politiche Energetiche e per la sostenibilità – Progettazione PUM E PGTU

Azioni per promuovere la cultura energetica finalizzata a migliorare le prestazioni di immobili, mezzi e strumenti di vita quotidiana, mediante la riduzione dei consumi energetici e la produzione di energia rinnovabile, con il conseguente miglioramento ambientale e della qualità della vita. Attuazione del PEAC e gestione del relativo piano d'azione (SEAP): informazione e divulgazione alla cittadinanza, partecipazione e confronto con gli stakeholder, monitoraggio delle azioni.

Studio, analisi, programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi pubblici per il miglioramento energetico e la produzione di energia rinnovabile.

Muoversi ad Ascoli Piceno: studio e analisi dello stato della mobilità urbana ed extraurbana. Progettazione del PUM (piano Mobilità Urbana) e del PGTU (Piano Generale Traffico Urbano).

Ricerca dei finanziamenti (statali, regionali e comunitari) finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche: progettazione e partecipazione ai bandi, gestione delle risorse acquisite, realizzazione degli interventi.

Ricerca e partecipazione a progetti finalizzati ad acquisire risorse messe a disposizione dalla Comunità Europea per il sostegno di interventi energetico- ambientali, turistico – culturali e per la mobilità sostenibile.

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Politiche Energetiche Progettazione PUM E PGTU

	2012	2013	2016
N° delibere predisposte			
N° determine predipsoste			
N° interventi OOPP gestite			



Cod	Descrizione Obiettivi
23	COMPLETAMENTO LOCALI PIANO TERRA EX CASERMA VELLEI
24	RIQUALIFICAZIONE NUOVA SEDE SESTIERE PORTA TUFILLA
25	REALIZZAZIONE EDIFICIO PER 27 ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE SPERIMENTALE RIENTRANTE NEL CONTRATTO DI QUARTIERE II DI MONTICELLI
26	RISANAMENTO URBANO E AMBIENTALE DELL'AREA ANTISTANTE IL COMPLESSO EX CASERMA VELLEI
27	MIGLIORAMENTO SISMICO E INCREMENTO EFFICIENZA ENERGETICA SCUOLA MEDIA D'AZEGLIO- SEDE VIA SAN SERAFINO
28	DEFINIZIONE DI NUOVI PROGRAMMI PER LA MOBILITÀ (PUM), PER IL TRAFFICO E PER LA SOSTA (PGTU)



Indirizzo Strategico : 1		Programma 1.1.3	
Obiettivo Strategico: 1.1		Programma OO.PP. 2014/2016: int. n.23	
OBIETTIVO 23			
Completamento locali piano terra ex caserma Vellei			
<p>Descrizione: l'intervento, interamente finanziato con il fondo residuo del 2° stralcio relativo alla realizzazione di 17 alloggi di ERP sempre nel medesimo complesso edilizio, riguarda il completamento dei locali posti al piano terra da destinare a servizi individuali (fondaci) e generali (sala condominiale, locali tecnici, ecc) accessori ai suddetti alloggi.</p>			
	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fase 1: Progetto definitivo	Fasi 1: dicembre 2014	Fase 2: aprile 2015	Altre fasi
Fase 2: Progetto esecutivo		Fase 3: maggio 2015	
Fase 3: Avvio procedure d'appalto		Fase 4: dicembre 2015	
Fase 4: Appalto			
Fase 5: Aggiudicazione e affidamento lavori			
Fase 6: Consegna			
Fase 7: Inizio lavorazioni			
Fase 8: Conclusione			
Fase 9: esercizio			
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Realizzazione intervento		Tempo d'esecuzione/ tempo preventivato	
Dirigente Responsabile	<i>Maurizio Curzi</i>	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico : 1		Programma 1.2.1	
Obiettivo Strategico: 1.2		Programma OO.PP. 2014/2016: int. n.27	
OBIETTIVO 24			
Riqualificazione nuova sede sestiere Porta Tufilla			
<p>Descrizione: l'area a nord del complesso monumentale "ex caserma Vellei", è occupata da un vecchio manufatto industriale attuale sede di una palestra pugilistica e di un'associazione, "Tufilla Club", legata al sestiere di Porta Tufilla. L'intervento, che si propone di riqualificare il suddetto manufatto industriale destinandolo esclusivamente a sede del Sestiere, prevederà anche uno studio preliminare di sistemazione dell'intera area cercando soluzioni di più ampia valenza urbana in grado di conciliare la domanda di sosta, soprattutto da parte dei residenti, con l'esigenza di trovare nuovi spazi ludico- ricreativi e contenitori aggregativi.</p>			
	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fase 1: Studio preliminare di riqualificazione urbanistica dell'area;	Fasi 1: dicembre 2014	Fase 2: marzo 2015	Fase 6: febbraio 2016 Fase 7: dicembre 2016
Fase 2: Scelta e avvio procedure progettuali;		Fase 3: giugno 2015	
Fase 3: Progetto definitivo/ esecutivo;		Fase 4: settembre 2015	
Fase 4: Avvio procedure d'appalto		Fase 5: dicembre 2015	
Fase 5: Aggiudicazione e affidamento lavori			
Fase 6: Consegna dei lavori			
Fase 7: Conclusione e entrata in esercizio			
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Realizzazione intervento		Tempo d'esecuzione/ tempo preventivato	
Dirigente Responsabile	<i>Maurizio Curzi</i>	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : 1		Programma 1.1.3	
Obiettivo Strategico: 1.1		Programma OO.PP. 2014/2016: int. n.31	
OBIETTIVO 25			
Realizzazione edificio per 27 alloggi di edilizia residenziale sperimentale rientrante nel contratto di Quartiere II di Monticelli			
<p>Descrizione: l'intervento riguarda la realizzazione di 27 alloggi di edilizia residenziale pubblica sperimentale rientrante nel contratto di Quartiere II di Monticelli. E' disponibile un finanziamento di € 3.000.000 (contributi regionale e ministeriale). Su indirizzo delle amministrazioni competenti (Comune, Regione, ERAP) è stato deciso di avviare un processo di revisione progettuale finalizzato, in particolare, all'aggiornamento del computo metrico estimativo al fine di non incorrere in criticità nell'appalto. L'eventuale incremento di spesa comporterà la ricerca di nuovi finanziamenti, l'aggiornamento del Protocollo d'intesa con il Ministero (che ha erogato il finanziamento della parte sperimentale) e di quello con la Regione (che ha finanziato la parte relativa al contratto QII) e l'integrazione della convenzione che regola i rapporti con l'ERAP (concessionario per la progettazione, realizzazione e gestione dell'opera).</p>			
Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fase 1: Aggiornamento progettuale (computo metrico estimativo)	Fasi 1: dicembre 2014	Fase 2: marzo 2015	Fase 6: novembre 2015
Fase 2: acquisizione finanziamento integrativo;		Fase 3: maggio 2015	Fase 7: marzo 2016
Fase 3: aggiornamento protocolli e convenzione;		Fase 4: giugno 2015	
Fase 4: approvazione progetto definitivo/ esecutivo;		Fase 5: settembre 2015	
Fase 5: avvio procedura d'appalto;			
Fase 6: aggiudicazione;			
Fase 7: consegna lavori.			
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Predisposizione atti e progetto per avvio procedimenti		Tempo effettivo/ tempo preventivato	
Dirigente Responsabile	<i>Maurizio Curzi</i>	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico : 1		Obiettivo Strategico: 1.2	
OBIETTIVO 26			
Risanamento urbano e ambientale dell'area antistante il complesso ex caserma Vellei			
<p>Descrizione: i lavori di sistemazione dell'area antistante il complesso ex caserma Vellei, iniziati nel maggio 2013, proseguiranno e saranno conclusi nel 2014 dando la possibilità di offrire alla cittadinanza un nuovo e inedito spazio urbano.</p>			
Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fase 1 conclusione dei lavori;	Fasi 1: maggio 2014		
Fase 2 entrata in esercizio;	Fase 2: giugno 2014		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Realizzazione intervento		Tempo d'esecuzione/ tempo preventivato	
Dirigente Responsabile	<i>Maurizio Curzi</i>	Peso obiettivo	

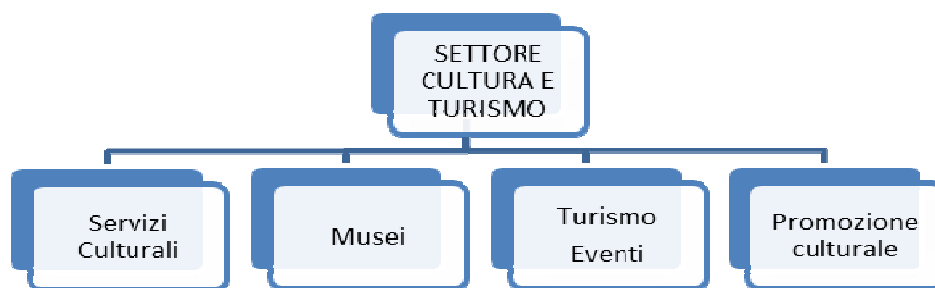


Indirizzo Strategico : 1		Programma 1.3.1		
Obiettivo Strategico: 1.3				
OBIETTIVO 27				
Miglioramento sismico e incremento efficienza energetica scuola media D'Azeglio- sede via San Serafino				
Descrizione: L'intervento rientra nel <i>Programma integrato per l'adeguamento e messa in sicurezza ed incremento dell'efficienza energetica del patrimonio pubblico di edilizia scolastica</i> finanziato ai sensi degli artt.3 e 6 della L.R. n.20/2010 (DGR n.1021 del 18/7/2011). L'opera prevede interventi di miglioramento sismico, mediante la realizzazione di elementi irrigidenti posti ad est del complesso edilizio a ridosso delle scale esistenti, e di incremento dell'efficienza energetica attraverso la realizzazione di una sovra- copertura la quale, integrata con pannelli fotovoltaici, consentirà di produrre energia elettrica ad uso del complesso scolastico. La sostituzione delle finestrate esterne con infissi ad alta efficienza energetica completano l'intervento. Il piano della sicurezza in fase esecutiva non prevede l'interruzione dell'attività didattica che pertanto potrà proseguire senza creare disagi all'utenza.				
		2014	2015	2016
Tempistica realizzazione				
- consegna dei lavori; - conclusione;		Fasi 1: marzo 2014 Fase 2: dicembre 2014		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Realizzazione intervento		Tempo d'esecuzione/ tempo preventivato		
Dirigente Responsabile	<i>Maurizio Curzi</i>	Peso obiettivo		

Indirizzo Strategico : 1		Programma 1.3.7		
Obiettivo Strategico: 1.3				
OBIETTIVO 28				
Definizione di nuovi programmi per la mobilità (PUM), per il traffico e per la sosta (PGTU)				
Descrizione: Nel corso del 2013 è stato presentato lo studio riguardante l'analisi dello stato attuale del trasporto e degli spostamenti nel Comune che ha consentito di redigere il documento conclusivo e una bozza del PUM da rendere pubblica. Nel 2014 inizieranno le consultazioni con la cittadinanza e gli stakeholder per arrivare ad una prima proposta preliminare di PUM. Sulla scorta del vecchio PGTU risalente al 1998, delle indicazioni del PRG di recente adozione e della proposta preliminare di PUM, saranno definiti gli indirizzi per l'avvio del nuovo PGTU, tra i quali la delimitazione delle APU e ZTL e la conseguente riqualificazione di nuove aree di sosta (S. Pietro in Castello e via Genova) in sostituzione di parte di quelle del centro storico destinate a nuove funzioni.				
		2014	2015	2016
Tempistica realizzazione				
Fasi 1: dicembre 2014 Fase 2: marzo 2015 Fase 3: maggio 2015 Fase 4: settembre 2015		- consultazione con la cittadinanza e gli stakeholder	- bozza di PUM; - iter approvativo PUM; - indirizzi preliminari PGTU	
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Redazione documento		Tempo d'esecuzione/ tempo preventivato		
Dirigente Responsabile	<i>Maurizio Curzi</i>	Peso obiettivo		



SETTORE CULTURA E TURISMO – DIRIGENTE A. CANTALAMESSA



Servizi Culturali

Il Servizio contribuisce alla definizione delle linee di politica culturale dell'Amministrazione, garantisce l'organizzazione delle manifestazioni culturali e delle attività promozionali del Comune valutando diverse proposte e programmi in contatto con enti ed associazioni culturali operanti sul territorio. Garantisce l'organizzazione e la promozione delle attività e della stagione teatrale, si occupa della gestione dei sistemi museali del Comune e delle sale adibite a conferenze e convegni ed assegnate al settore.

Musei Turismo ed eventi

Progetta e coordina le iniziative di promozione del turismo e per il tempo libero. Coordina e promuove le attività all'interno delle sedi museali.

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Cultura

	2014	2015	2016
N° Rappresentazioni teatrali V. Basso			
N° utenti rappresentazioni teatrali V. B.			
Altri eventi teatro			
N° utenti altri eventi teatro			
N° Giornate di apertura del Teatro			
N° Abbonamenti venduti Teatro			
N° Concessioni per Sale comunali di competenza			
N° accessi sito web teatro			
N° Questionari Customer Satisfaction			
N° Manifestazioni/iniziative culturali gestite autonomamente serv. cultura			
N° partecipanti alle iniziative culturali			
N° Manifestazioni/iniziative culturali esterne presso serv. cultura			
N° partecipanti alle iniziative culturali			
N° Rappresentazioni in altri teatri/siti			



N° Totale utenti altri teatri			
N° Abbonamenti venduti altri teatri			
N° progetti europei elaborati			
Importo/valore progetti elaborati			
% realizzazione progetti			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Musei

	2014	2015	2016
N° Musei/Gallerie gestite			
N° Totale presenze			
N° visite guidate			
N° utenti delle visite guidate			
N° manifestazioni/conferenze del servizio musei			
N° manifestazioni di altri settori/servizi			
N° manifestazioni esterne			
N° Acquisizione opere			
N° Questionari Customer Satisfaction			
N° totale Giorni di apertura annui			
N° Mostre organizzate nei musei			
N° Laboratori didattici			
N° utenti laboratori d.			
N° Matrimonio			
N° di concessione sale			
N° prestiti opere in uscita			
N° prestiti opere in entrata			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Turismo Eventi

	2014	2015	2016
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 Customer Satisfaction			



Cod	Descrizione Obiettivi
29	PIANO DI VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE TURISTICO-CULTURALE
30	RIVISITAZIONE DEL SISTEMA MUSEALE DI ASCOLI
31	STAGIONE TEATRALE E LIRICA
32	IMPLEMENTAZIONE DELLA FRUIZIONE DEI SITI CULTURALI - REVISIONE REGOLAMENTO GESTIONE PALCHI E TEATRO
33	ASCOLI CITTÀ DI TRAVERTINO



Indirizzo Strategico : n 4 La vocazione della città di Ascoli

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

CODICE OBIETTIVO 29

Piano di valorizzazione e promozione turistico-culturale

Descrizione: i siti di interesse storico- artistico saranno valorizzati mediante interventi finalizzati alla rivitalizzazione degli stessi e dunque con ambientazioni sceniche tali da esaltarne la bellezza architettonica e rivivere la suggestione del passato. Particolare interesse sarà rivolto alla Fortezza Pia per essere questa un ricordo storico oltre che un serio polmone cittadino e un contenitore culturale estivo, e al Teatro Filarmonici gioiello architettonico da affiancare alla maestosità del Massimo cittadino.

Per favorire lo sviluppo turistico l'Amministrazione sosterrà coerentemente con le proprie regole e nel comune intento di una proiezione della città in una visione internazionale, ogni iniziativa di tal guisa dei privati, affiancando l'azione imprenditoriale in un esatto connubio organizzativo. In tal ottica sarà incentivato e completato il già avviato progetto " vetrina Ascoli" attraverso il portale "Visit Ascoli" interamente dedicato al turismo cittadino e attraverso l'istituzione di nuovi servizi tra i quali il bus turistico UP-Down che permetterà di raggiungere i luoghi più belli e nascosti della città e la nuova ascoli card che nel concedere la possibilità di fruire di agevolate tariffe per la visita dei musei, favorirà anche gli esercizi economici che convenzionandosi con l'iniziativa potranno offrire sconti sui propri prodotti e ipotizzare così un rilancio economico.

Ascoli sarà dunque proiettata verso orizzonti nazionali e sovranazionali nei quali verranno esaltate le ricchezze architettoniche e la moltitudine di beni artistici presenti nella città. Concorrerà allo scopo una sapiente promozione e una valida comunicazione, aspetti che saranno particolarmente privilegiati per la importanza che rivestono nello sviluppo conoscitivo della città. In tal ottica eventi di tradizione quali la Quintana e il Carnevale riceveranno particolare attenzione onde elevarli a catalizzatori culturali di grosso richiamo.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1 Analisi del contesto interno ed esterno Fase 2 predisposizione delle linee guida per lo sviluppo turistico Fase 3 predisposizione programma attuativo Fase 4 attuazione programma	Fasi 1 e 2	Fasi 3 e 4	
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Realizzazione/attivazione portale	n. di accessi al portale		
Dirigente Responsabile	A. Cantalamessa	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : n 4 La vocazione della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Valorizzare il patrimonio storico culturale e paesaggistico
--	--

CODICE OBIETTIVO 30

Rivisitazione del sistema museale di Ascoli

Descrizione: Il patrimonio paesaggistico offre una cornice naturale alla già splendida architettura della città, in tal ottica dunque saranno perseguite azioni volte alla riscoperta del territorio attraverso anche la gastronomia e le particolari ricercate attività di esaltazione ludico culturale di tradizione locale. La restituzione alla città di luoghi, ieri lasciati al passaggio o al parcheggio di autovetture e oggi riconvertiti a luogo di incontro sia cittadino, sia artistico – culturale, contribuirà allo sviluppo di una politica di valorizzazione di siti strategici e alla proiezione di Ascoli in un clima turistico nel quale il visitatore “passeggia” e “mira” piazze e monumenti. La rete museale sarà implementata arricchendo la stessa di altri siti di interesse artistico, si da dare una panoramica ambientale migliore, a tal riguardo si seguirà anche l’ipotesi di una maggiore apertura delle strutture e una produttivo sfruttamento del contenitore con attività consone allo stesso e di gran richiamo.

In tale ottica, si procederà ad una nuova elaborazione del capitolato di gara per la gestione dei musei. Difatti, sulla scorta dell’esperienza del decorso 2013 e del corrente anno che ha testimoniato la notevole, rilevante implementazione del flusso turistico, decretandone parimenti le conseguenti necessità, l’Amministrazione avvierà la revisione dell’attuale base contrattuale.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1 Esame del contesto interno ed esterno Fase 2 predisposizione nuovo capitolato Fase 3 espletamento gara e aggiudicazione Fase 4 customer satisfaction	Fasi 1 e 2	Fasi 3 e 4	
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Affidamento servizio	% Risparmio / incremento n. di servizi offerti		
Dirigente Responsabile	<i>A. Cantalamessa</i>	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : n 4 La vocazione della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: Progettare e realizzare eventi culturali di qualità
--	--

CODICE OBIETTIVO 31

Stagione teatrale e lirica

Descrizione: La bellezza architettonica della città, già di per sé, invita ad una programmazione culturale, nella sua globalità, di particolare, autorevole levatura; la eleganza del Teatro Ventidio Basso stigmatizzata invero, da ogni artista che si porti ad Ascoli, induce poi ad una attenta scelta della qualità delle manifestazioni, tale da esaltarne la compostezza e l'armonia architettonica. Pertanto la stagione teatrale sarà particolarmente attenzionata nella sua offerta si da comporla in un compendio culturale di particolare rilievo che, nel contempo, possa soddisfare le richieste di un differente pubblico. Del pari gli spettacoli che si terranno nel teatro romano, dovranno avere contenuto che si sposi con l'ambientazione, in modo da ottenere risultati assai qualificanti in termini di immagine e di pubblico. L'opera lirica appuntamento ormai di tradizione sarà nel prosieguo e in ossequio alle nuove disposizioni legislative in materia, offerto alla collettività avviando collaborazioni con altre realtà regionali, sì da ottenere un contenimento dei costi e conseguire comunque un risultato eccellente in termini di qualità. In tale ottica sarà predisposto – previa concertazione con Organismi di consultazione artistica e attraverso l'ascolto delle richieste del pubblico ovvero delle offerte ludico-culturali provenienti in specie da artisti locali - il programma degli eventi che nel dar conto dell'intento di valorizzazione di cui è sopra cenno, pubblicizzi la vetrina culturale della città.

Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fasi 1 Realizzazione programma 2014 Fase 2 approntare programma iniziative 2015 Fase 3 promozione eventi Fase 4 attuazione eventi – customer satisfaction	Fasi 1 e 2	Fasi 2 e 3	

Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Realizzazione eventi		Incremento vendita biglietti/abbonamenti	
Dirigente Responsabile	<i>A. Cantalamessa</i>	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : n 4 La vocazione della città di Ascoli | **Obiettivo Strategico: Potenziare la gestione tecnica, economica, finanziaria della filiera culturale**

CODICE OBIETTIVO 32

Implementazione della fruizione dei siti culturali - Revisione regolamento gestione palchi e Teatro

Descrizione: Obiettivo interessante è quello di avvicinare – nel comune intento della valorizzazione dei siti culturali - pubblico e privato attraverso la congiunta programmazione di eventi, ma anche come collaborazione al mantenimento delle stesse bellezze; dovranno pertanto avviarsi convenzionamenti finalizzati al recupero di beni che necessitano di interventi tecnici nonché per la gestione delle stesse strutture. Importanti risulteranno specifici progetti volti all’ottenimento di contributi nazionali e comunitari. Introdurre nelle gallerie d’arte situazioni di conoscibilità in più lingue e nel sistema braille sarà obiettivo primario per una offerta completa e competitiva con altre realtà museali d’Italia Per una perfetta attività gestionale dei siti culturali e per la migliore organizzazione degli eventi, sarà avviata la rivisitazione del regolamento per la gestione dei palchi e delle attrezzature mobili di corredo alle manifestazioni artistiche e di quello riguardante la fruizione delle stesse strutture ricettive (teatri e musei) al fine anche di un contenimento della spesa nell’ottica della spending review

Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fasi 1 Analisi del contesto interno ed esterno Fase 2 predisposizione linee guida Fase 3 predisposizione regolamento Fase 4 approvazione regolamento	Fasi 1 e 2	Fasi 3 e 4	

Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Realizzazione regolamento		% risparmio	
Dirigente Responsabile	<i>A. Cantalamessa</i>	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico : n 4 La vocazione della città di Ascoli | **Obiettivo Strategico: Collegarsi a progetti di valenza europea internazionale**

CODICE OBIETTIVO 33

Ascoli Città di Travertino

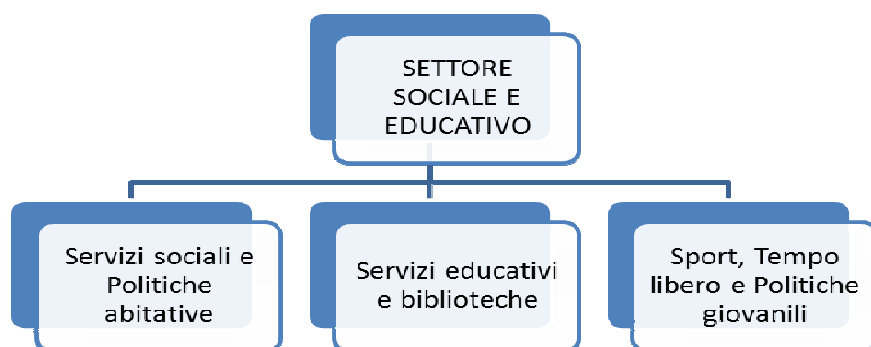
Descrizione: “ Ascoli città del travertino” connotazione caratterizzante la nostra realtà, dovrà essere quella che proietterà la città in un’ottica mondiale, a tal riguardo ogni iniziativa volta al riconoscimento della città come patrimonio dell’Unesco dovrà essere avviata nel breve tempo; l’iniziativa accompagnata da una vetrina di presentazione storico artistica, darà visibilità alla nostra parte delle Marche, regione come noto diversa in ogni sua configurazione provinciale. A tal proposito la Amministrazione ha diggià proposto la candidatura di Ascoli; saranno nel prosieguo avviate le incombenze necessarie al raggiungimento dell’obiettivo, mediante la predisposizione di ogni atto propedeutico.

Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fasi 1 predisposizione atti per candidatura Fase 2 esame della procedura Fase 3 avvio degli atti propedeutici	Fase 1	Fasi 2 e 3	

Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Realizzazione Piano di gestione/atti propedeutici		Ammissione alla candidatura	
Dirigente Responsabile	<i>A. Cantalamessa</i>	Peso obiettivo	



SETTORE SOCIALE E EDUCATIVO – DIRIGENTE M. CACCIATORI



Servizi Sociali e Politiche abitative

Il servizio progetta e coordina, nel rispetto del budget e degli indirizzi dell'Amministrazione, interventi di carattere socio assistenziale rivolti a categorie definite della popolazione come anziani, nomadi, extracomunitari, minori, portatori di handicap, tossicodipendenti ecc., curando direttamente alcuni progetti e svolgendo il ruolo di coordinamento per quelli proposti e gestiti da terzi, con l'eventuale controllo dell'utilizzo dei finanziamenti stanziati, in collegamento con altri Enti a vario titolo coinvolti. Coordina le attività e i servizi realizzati dalle Assistenti Sociali che operano in materia di assistenza domiciliare e servizi sociali. Coordina le attività dell'Ambito Sociale di cui il Comune di Ascoli è capofila.

Il Servizio Assegnazione alloggi supporta la delinea nazione delle politiche abitative del Comune in raccordo con gli Enti preposti alla realizzazione degli alloggi dell'edilizia popolare e residenziale.

Servizio Sport

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

Politiche giovanili

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

Servizi Educativi e Scolastici

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

Pubblica Istruzione

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

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

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

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

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



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

Refezione Scolastica

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

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

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

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

Asili Nido

Gestione dei servizi educativi e ludici nelle tre sedi degli asili nido comunali, e di tutti gli altri servizi a supporto di tali attività compreso l'attività amministrativa (ammissioni, formazione e approvazione delle graduatorie, riscossione delle rette, ecc.).

Atti, procedure ed attività per l'acquisto di nuovi arredi e attrezzature e per la manutenzione di quelli esistenti.

Atti, procedure ed attività per l'acquisto di materiale farmaceutico e di nuovo materiale didattico e ludico.

Atti, procedure ed attività per la manutenzione e l'ammodernamento delle strutture sia negli spazi interni che in quelli esterni.

Biblioteche

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

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

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Sociale e Politiche abitative

	2014	2015	2016
N° Servizi rivolti a famiglie con bambini			
N° Servizi rivolti a persone con handicap			
N° Utenti del servizio sociale			
N° Utenti di assistenza domiciliare			
N° Ore di assistenza domiciliare fornite			
N° domande presentate per ass. domic.			
N° domande soddisfatte per ass. domic.			
N° domande presentate per affitto			
N° domande evase per affitto			
N° Domande presentate ERP			
N° domande istruite per assegnazioni ERP			
N° Nuclei inseriti nella graduatoria ERP			



N° Domande presentate contributi economici			
N° domande istruite per erogazione contrib. Economici vari			
N° strutture residenziali per anziani			
N° utenti strutture residenziali per anziani			
N° strutture residenziali per persone con handicap			
N° strutture residenziali per persone con handicap			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizi Educativi

	2014	2015	2016
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			
Contributi ed altri supporti ad attività e iniziative degli Istituti di istruzione			
N° Questionari Customer Satisfaction			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia Asili Nido

	2014	2015	2016
N° Posti disponibili asili nido			
N° Conferme di iscrizione			
N° nuove domande di iscrizione pervenute			
N° Questionari Customer Satisfaction			
N° nuove domande accolte			
N° Rinunce			
N° nuove domande in attesa			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia Refezione scolastica

	2014	2015	2016
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 attività, di efficienza / efficacia del Servizio Trasporto Scolastico

	2014	2015	2016
N° Giorni di trasporto scolastico			
N° corse giornaliere			
N° alunni trasportati			



N° Questionari Customer Satisfaction			
N° scuolabus			
N° Posti disponibili (media)			
% copertura servizio			
Kmtraggio giornaliero			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio biblioteca

	2014	2015	2016
N° Abbonamenti a riviste e a periodici anche on line			
N° volumi disponibili biblioteca			
N° Volumi prestati			
N° Libri catalogati			
N° Fotocopie per utenti esterni			
N° Turni di apertura giornaliera			
N° Questionari Customer Satisfaction			
N° Ore settimanali di apertura al pubblico			
N° Posti a sedere disponibili			
N° Presenze			
N° Iniziative di promozione alla lettura			
N° Utenti iscritti generali			
N° utenti biblioteca dei bambini			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Sport

	2014	2015	2016
Numero impianti			
Numero Utent impianti sportivi			
Numero presenze presso impianti			
N° Giorni di apertura al pubblico			
Manifestazioni realizzate			
Manifestazioni programmate			
Numero sportivi coinvolti			
Società sportive coinvolte			



Cod	Descrizione Obiettivi
34	DELINEAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI RISTORAZIONE SCOLASTICA.
35	ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER L'ISTITUZIONE ED IL RINNOVO DEL SERVIZIO DELLE SEZIONI PRIMAVERA NEGLI I.S.C. CITTADINE.
36	APPLICAZIONE DEL C.D. "QUOZIENTE FAMILIARE" RELATIVAMENTE AL CALCOLO DELLA QUOTA A CARICO DELLA FAMIGLIA DEL BIMBO FREQUENTANTE L'ASILO NIDO.
37	RECUPERO CREDITI RELATIVI ALLA QUOTA NON PAGATA DALLE FAMIGLIE DEI BIMBI FRUITORI DELLA MENSA SCOLASTICA, ENTRO I LIMITI PRESCRIZIONALI.
38	SISTEMAZIONE ARCHIVIO DELLA BIBLIOTECA CENTRALE CON SCARTO DI LIBRI, RIVISTE E QUOTIDIANI DI SCARSO VALORE BIBLIOGRAFICO E DOCUMENTALE.
39	DEFINIZIONE GRADUATORIA DELLE N. 390 ISTANZE AVANZATE PER L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
40	TRASFERIMENTO MACCHINARI DALL'ATTUALE LOCALE AD ALTRO FACENTE PARTE DEL VILLAGGIO DEL FANCIULLO, ONDE CONSENTIRE UN UTILIZZO PIENO E TOTALE DEL LOCALE LIBERATO DA PARTE DELL'ASSOCIAZIONE "DIVERSAMENTE SANI"
41	ORGANIZZAZIONE ED EFFETTUAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SPORTIVE E CONVEGNI PROGRAMMATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI CONCERNENTI L'ATTRIBUITO RICONOSCIMENTO AD ASCOLI DI "CITTÀ EUROPEA DELLO SPORT DELL'ANNO 2014"
42	EFFETTUAZIONE GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE PLURIENNALE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DI MONTICELLI.
43	ASSEGNAZIONE DEGLI IMMOBILI, LIBERI E DISPONIBILI, UBICATI IN VIA DE DOMINICIS, AL FINE DI PERVENIRE AL COMPLETAMENTO DELLA CITTADELLA DELLO SPORT
44	EFFETTUAZIONE PROGETTO AP ART UP – GIOVENTÙ CREATIVA – 2° EDIZIONE
45	EFFETTUAZIONE PROGETTO "CULTURA COME LEVA STRATEGICA DI SVILUPPO DEI TERRITORI – SCUOLA ANCI GIOVANI AMMINISTRATORI" FINANZIATO DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI E DALL'ANCI IN DATA 23/12/2013.
46	SUPPORTO GESTIONALE ED OPERATIVO NELL'UTILIZZO DELLA STRUTTURA "CASA DELLA GIOVENTÙ" DA PARTE DELLE ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE DELLA CITTÀ.
47	ATTUAZIONE PROGETTO "VITA INDIPENDENTE" MINISTERIALE A FAVORE DEI SOGGETTI CON GRAVE DISABILITÀ MOTORIA
48	IMPLEMENTAZIONE DELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DENOMINATO "HOME CARE PREMIUM" FINANZIATO DALL'INPS-EX GESTIONE INPDAP
49	ANALISI DEI CRITERI OPERATIVI DEI SERVIZI EROGATI DAL SETTORE ONDE CONSEGUIRE RIDUZIONI DI SPESA ANCHE MEDIANTE L'OTTIMIZZAZIONE DELLE MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE



Indirizzo Strategico : Le Relazioni della città di Ascoli.	Obiettivo Strategico: Rafforzare il Sistema Educativo.
---	---

OBIETTIVO 34

Delineazione del Regolamento Comunale per l'Istituzione ed il funzionamento della Commissione comunale di Ristorazione Scolastica.

Descrizione: Predisposizione del Regolamento concernente la Commissione di Ristorazione Scolastica costituita da rappresentanti del corpo docente, dei genitori dei fruitori del servizio mensa scolastica e da un rappresentante della ditta appaltatrice del servizio di approvvigionamento degli alimenti, della preparazione e somministrazione degli stessi.

La Regolamentazione della Commissione di Refezione Scolastica si appalesa quale elemento fondante della concretizzazione del principio di partecipazione all'attività posta in essere dall'Ente nell'erogazione di uno dei servizi di maggior rilevanza esterna, sia in ragione della specificità dei fruitori dello stesso datane la loro giovanissima età, sia in ragione della circostanza che il servizio medesimo risulta di primaria importanza perché la crescita dei fanciulli avvenga seguendo una sana e corretta alimentazione.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Predisposizione Regolamento	Verrà espletato entro il mese di Settembre		

Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Predisposizione del regolamento		Rispetto cronoprogramma	

Dirigente Responsabile	Dott. Cacciatori	Peso obiettivo	
-------------------------------	-------------------------	-----------------------	--

Indirizzo Strategico Le Relazioni della Città di Ascoli.	Obiettivo Strategico: Rafforzare il Sistema Educativo.
---	---

OBIETTIVO 35

Attuazione delle procedure amministrative per l'istituzione ed il rinnovo del Servizio delle Sezioni Primavera negli I.S.C. cittadine.

Descrizione: Predisposizione degli atti relativi all'istituzione ed al rinnovo delle Sezioni Primavera. La sezione Primavera è stata istituita al fine di costituire un ambiente di cura educativa riservato a bambini di età compresa tra i 24 ed i 36 mesi, concorrendo così a corrispondere alla domanda di fruizione di servizi socio – educativi per l'infanzia. Il servizio dovrà provvedere al supporto ed alla verifica di tutto l'iter procedimentale, dall'istruttoria delle domande inoltrate dagli ISC per l'ammissione a contributo regionale sino alla rendicontazione delle spese sostenute per l'esercizio delle sezioni stesse, curando anche il rapporto con il preposto ufficio dell'ASUR per quanto attiene gli aspetti igienico – sanitari e di sicurezza.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Avvio nuove sezioni o rinnovo	Entro il mese di Settembre		

Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Istituzione o rinnovo delle singole Sezioni Primavera		Rispetto del cronoprogramma	

Dirigente Responsabile	Dott. Cacciatori	Peso obiettivo	
-------------------------------	-------------------------	-----------------------	--



Indirizzo Strategico Le Relazioni della Città di Ascoli		Obiettivo Strategico: Rafforzare il Sistema Educativo		
OBIETTIVO 36				
Applicazione del c.d. "Quoziente familiare" relativamente al calcolo della quota a carico della famiglia del bimbo frequentante l'asilo nido.				
<p>Descrizione: Applicazione del sistema di calcolo dei redditi familiari ai fini della definizione di una tariffa per la frequenza degli asili nido comunali, più equo rispetto a quella applicata nel territorio nazionale, denominato "Quoziente Familiare Ascoli". Con il progetto l'Amministrazione Comunale, mira a rafforzare la capacità economica delle famiglie mediante l'elaborazione ed attuazione di un procedimento atto a definire un coefficiente correttivo di talune incongruenze determinate dal ricorso al metodo ISEE.</p> <p>Con l'erogazione di tale Quoziente Familiare, nel quale vengono considerati parametri in misura maggior rispetto a quella definita dal metodo ISEE, si vengono a valorizzare le famiglie numerose, quelle con figli minori di 18 anni, quelle con anziani ultrasessantacinquenni, pensionati ed invalidi, concedendo loro un abbattimento del costo mensile della retta dell'asilo nido.</p>				
		2014	2015	2016
Tempistica realizzazione				
Applicazione quoziente		Entro il mese di Novembre		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Applicazione quoziente		% abbattimento dei costi/n. beneficiari		
Dirigente Responsabile	Dott. Cacciatori	Peso obiettivo		

Indirizzo Strategico Le Relazioni della Città di Ascoli.		Obiettivo Strategico: Rafforzare il Sistema Educativo		
OBIETTIVO 37				
Recupero crediti relativi alla quota non pagata dalle famiglie dei bimbi fruitori della mensa scolastica, entro i limiti prescrizionali.				
<p>Descrizione: Richiesta ai soggetti inadempienti delle quote non versate per la fruizione dei pasti delle mense scolastiche relativamente ai pregressi anni scolastici. Detto obiettivo vuole contribuire, mediante il recupero delle quote non versate per la fruizione del servizio di ristorazione scolastica, a contenere i costi da sopportare per detto servizio da parte delle famiglie. L'ufficio dovrà procedere in raccordo con l'Avvocatura Comunale allorché risultino infruttuosi agli inviti alla regolarizzazione delle singole posizioni.</p>				
		2014	2015	2016
Tempistica realizzazione				
Avvio procedura innanzi all'organo giudiziario		Entro il mese di Dicembre		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Accertamento somme recuperate		% incremento recupero previsto		
Dirigente Responsabile	Dott. Cacciatori	Peso obiettivo		



Indirizzo Strategico : Le Relazioni della città di Ascoli.	Obiettivo Strategico: Rafforzare il Sistema Educativo
---	--

OBIETTIVO 38

Sistemazione archivio della biblioteca centrale con scarto di libri, riviste e quotidiani di scarso valore bibliografico e documentale.

Descrizione: Trattasi di attività mirata all'acquisizione di spazi utili per la collocazione negli archivi della Biblioteca Centrale del patrimonio bibliotecario di più recente costituzione. L'archivio della Biblioteca assolve a primaria funzione poiché consente a studiosi e ricercatori di poter consultare testi e riviste di antica pubblicazione. L'operazione dell'acquisizione di spazi utili per la collocazione del patrimonio librario nell'archivio è di fondamentale rilevanza al fine di poter disporre, in luogo all'uso destinato, dei testi di un qualche interesse di consultazione. L'ufficio, in tale attività, dovrà procedere ad analisi ed ad una valutazione della rilevanza bibliografica di ciascuna opera, onde poter scientemente optare per la sua conservazione ovvero per la sua dismissione.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Scarto del materiale di scarso valore	Entro mese di Giugno		

Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Operazioni di scarto		Rispetto cronoprogramma/m2 incremento spazi utili	
Dirigente Responsabile	Dott. Cacciatori	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico : Le Relazioni della città di Ascoli.	Obiettivo Strategico: Tutelare la famiglia gli anziani, i minori. Ridurre il disagio ed attivare politiche per l'equità.
---	---

OBIETTIVO 39

Definizione graduatoria delle n. 390 istanze avanzate per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica

Descrizione: Il conseguimento dell'obiettivo costituisce il necessario ed imprescindibile presupposto per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica. Le domande sono oggetto di valutazione da parte di una commissione, costituita dai rappresentanti delle OO.SS. di maggiore rilevanza, dal direttore amministrativo dell'ERP, da un'assistente sociale e dal dirigente e dal funzionario del servizio, la quale andrà a formare una graduatoria sulla base dei criteri predeterminati.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Approvazione graduatoria definitiva	Entro il mese di Dicembre		

Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Approvazione graduatoria		Rispetto cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	Dott. Cacciatori	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : Le Relazioni della Città di Ascoli		Obiettivo Strategico: Tutelare la famiglia gli anziani, i minori. Ridurre il disagio ed attivare politiche per l'equità	
OBIETTIVO 40			
Trasferimento macchinari dall'attuale locale ad altro facente parte del Villaggio del Fanciullo, onde consentire un utilizzo pieno e totale del locale liberato da parte dell'Associazione "Diversamente Sani"			
<p>Descrizione: Al fine di dare piena attuazione ad una precisa disposizione giunta si è provveduto a trasferire i macchinari della Tipografia Comunale in altri locali all'interno del Villaggio del Fanciullo, onde consentire ad una Associazione Onlus di poter fruire del locale. L'operazione ha visto coinvolti l'Ufficio tecnico dell'Ente per l'adeguamento dei nuovi spazi alle necessità della Tipografia. Tale intervento si pone quale imprescindibile presupposto per una piena e completa fruizione dell'immobile liberato da detti macchinari da parte dell'assegnazione suindicata la quale necessità dei locali per esplicarvi la propria attività tesa a fornire concreto ausilio ai malati psichici, così consolidando la finalità sociale dell'intero Villaggio del Fanciullo.</p> <p>Si è provveduto, tramite procedura ad evidenza pubblica, all'alienazione dei macchinari della tipografia Comunale inutilizzati dalla stessa. Con ciò si conseguirà lo scopo di liberare uno spazio da utilizzarsi da parte di una organizzazione Onlus, oltre che alienare strumenti di lavoro non più utilizzati dalla tipografia perché obsoleti in relazione alla specificità del lavoro da esplicarsi nella tipografia stessa.</p>			
Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Aggiudicazione beni Trasferimento	Entro mese di Maggio Entro mese di Agosto		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Trasferimento		Rispetto cronoprogramma/% risparmio	
Dirigente Responsabile	Dott. Cacciatori	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico : Le Relazioni della città di Ascoli.		Obiettivo Strategico: Valorizzare la Gioventù	
OBIETTIVO 41			
Organizzazione ed effettuazione delle manifestazioni sportive e convegni programmati nell'ambito delle azioni concernenti l'attribuito riconoscimento ad Ascoli di "Città Europea dello Sport dell'anno 2014"			
<p>Descrizione: Si è proceduto a delineare un programma di eventi sportivi di particolare rilievo e capaci di coinvolgere tutte le Associazioni Sportive Dilettantistiche cittadine al fine di porre nella debita rilevanza l'attribuito riconoscimento alla Città di Ascoli del titolo di Città Europea dello Sport 2014.</p> <p>Il conseguimento del titolo di Città Europea dello Sport 2014 conferito dall'ACES (Associazione Città Europea dello Sport) costituisce concreto riconoscimento dell'impegno profuso dall'Amministrazione per riqualificare spazi da adibire allo sport, per l'effettuazione di rilevanti manifestazioni sportive, ivi incluse le competizioni a livello internazionale e mondiale.</p> <p>L'ufficio dovrà provvedere alla delineazione ed all'effettuazione di una pluralità di eventi coinvolgendo tutte le associazioni sportive cittadine per porre nel giusto rilievo attribuzione di detto ambito riconoscimento internazionale.</p>			
Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Effettuazione eventi	Entro il mese di Dicembre		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Effettuazione eventi		Rispetto del cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	Dott. Cacciatori	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : Le Relazioni della Città di Ascoli.		Obiettivo Strategico: Valorizzare la Gioventù.	
OBIETTIVO 42			
Effettuazione gara per l'affidamento in concessione pluriennale del Palazzetto dello Sport Di Monticelli			
<p>Descrizione: Si è provveduto ad elaborare, indire ed effettuare una gara ad evidenza pubblica mirata all'assegnazione della gestione dell'impianto sportivo del Palazzetto dello Sport di Monticelli. Detta struttura al mattino e per n. 2 pomeriggi alla settimana viene riservata agli studenti dell' ISC di Monticelli quale palestra scolastica mentre nel residuo orario diviene palazzetto polivalente perché ivi si praticano più discipline sportive quali ginnastica, pallavolo, calcio a cinque, attività motoria per i giovanissimi iscritti alle società di calcio della città. Rilevante è quindi il concreto utilizzo della struttura essendo deputata ad una plurima finalità. Con la procedura di gara ad evidenza pubblica si vuole, oltre che dare puntuale attuazione ad un disposto normativo, conseguire ulteriori, rispetto agli attuali, margini di economicità della gestione, perseguendo l'intento di pervenire ad un sempre maggior proficuo utilizzo dell'impiantistica sportiva.</p>			
Tempistica realizzazione		2014	2015
Aggiudicazione concessione		Entro mese di Luglio	
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Aggiudicazione		Rispetto cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	Dott. Cacciatori	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico : Le Relazioni della città di Ascoli.		Obiettivo Strategico: Valorizzare la Gioventù.	
OBIETTIVO 43			
Assegnazione degli immobili, liberi e disponibili, ubicati in Via De Dominicis, al fine di pervenire al completamento della Cittadella dello sport			
<p>Descrizione: Al fine di pervenire ad una piena e totale assegnazione degli immobili ubicati in Via De Dominicis alle Associazioni Sportive Dilettantistiche della città onde conseguire, in tale area, una vera e propria cittadella dello Sport, si è proceduto ad indire gara ad evidenza pubblica per la concessione di tali immobili. Indubitabile rilievo assume l'obiettivo di pervenire alla totale assegnazione degli immobili di che trattasi alle associazioni e società sportive giacché l'intera area venga ad elevarsi a Cittadella dello Sport, ove nei locali ivi insistenti, da tempo dismessi da un Istituto Scolastico cittadino, si possa esercitare un'attività motoria ed una pluralità di discipline sportive, conseguendo così anche l'obiettivo di riqualificazione di immobili pubblici altrimenti non utilizzati.</p>			
Tempistica realizzazione		2014	2015
Assegnazione concessione		Entro il mese di Luglio	
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Assegnazione		Rispetto cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	Dott. Cacciatori	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : Le Relazioni della città di Ascoli.		Obiettivo Strategico: Valorizzare la Gioventù.	
OBIETTIVO 44			
Effettuazione progetto Ap Art Up – Gioventù Creativa – 2° Edizione			
<p>Descrizione: Reiterazione del progetto finanziato dall’ANCI stimolante la capacità creativa giovanile in ambito artistico-culturale. Anche la realizzazione di tale progetto rappresenta fondante e precipuo elemento caratterizzante l’attività dell’Amministrazione in tema di Politiche Giovanili, tutta proiettata alla valorizzazione delle capacità creative in ambito artistico dei giovani residenti nel territorio comunale. L’ufficio dovrà coordinare l’attuazione del progetto in ogni sua fase, fornendo supporto il necessario tecnico – operativo.</p>			
	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Rendicontazione	Entro il mese di Dicembre		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Rendicontazione		Rispetto cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	Dott. Cacciatori	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico : Le Relazioni della città di Ascoli		Obiettivo Strategico: Valorizzare la Gioventù	
OBIETTIVO 45			
Effettuazione progetto “Cultura come leva strategica di sviluppo dei territori – Scuola Anci Giovani Amministratori” finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dall’Anci in data 23/12/2013.			
<p>Descrizione: Trattasi di progetto finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dall’ANCI concernente la formazione dei giovani amministratori locali. Il Comune di Ascoli Piceno è stato ammesso al finanziamento, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dell’ANCI, di un corso di formazione ed aggiornamento rivolto a giovani amministratori.</p> <p>L’effettuazione di detto percorso formativo costituisce un elemento, di non poco rilievo, dell’azione posta in essere dall’Amministrazione in materia di Politiche Giovanili.</p> <p>Il Servizio dovrà, provvedere alla concreta attuazione dell’iniziativa progettuale (comunicazione, organizzazione, rendicontazione) che vede il coinvolgimento anche del Consorzio Universitario Piceno, dell’Università di Macerata, dell’Università Politecnica delle Marche.</p>			
	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Rendicontazione	Entro il mese di Luglio		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Rendicontazione		Rispetto cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	Dott. Cacciatori	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : Le Relazioni della città di Ascoli.		Obiettivo Strategico: Valorizzare la Gioventù.	
OBIETTIVO 46			
Supporto gestionale ed operativo nell'utilizzo della struttura "Casa della Gioventù" da parte delle associazioni culturali e sportive della città			
Descrizione: La casa della Gioventù, inaugurata appena l'anno scorso, si è rilevata centro propulsore di iniziative e di eventi, promossi ed organizzati dagli istituti scolastici e da associazioni ed organismi costituiti da giovani ascolani. Di certo costituisce fattore di emersione di una istanza sin qui non pienamente espressa. Il servizio ha proceduto alla gestione operativa della struttura, la quale, stante la domanda, è risultata pressoché utilizzata senza soluzione di continuità specie nel periodo primavera-autunno. La struttura dovrà rafforzare il proprio ruolo e la propria finalità di fulcro dell'attività degli organismi costituiti da giovani che così ivi potranno dare concretezza alle proprie attività ed iniziative, entro una cornice di sinergica operatività.			
	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Gestione e supporto operativo nell'utilizzo della struttura.	Entro il mese di Dicembre		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Utilizzo struttura		n. servizi offerti/n. utenti	
Dirigente Responsabile	Dott. Cacciatori	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico : Le Relazioni della città di Ascoli.		Obiettivo Strategico: Tutelare la famiglia gli anziani, i minori. Ridurre il disagio ed attivare politiche per l'equità.	
OBIETTIVO 47			
Attuazione progetto "Vita Indipendente" ministeriale a favore dei soggetti con grave disabilità motoria			
Descrizione: Trattasi di un progetto, articolato e complesso sotto il profilo tecnico-amministrativo, di nuova attuazione giacché predisposto dal Ministero. Si rivolge a soggetti affetti da grave disabilità motoria mediante supporto alla famiglia anche di natura finanziaria e tendente ad evitare il loro ingresso in istituto. In collaborazione con la Regione Marche. Con tale progetto si mira a delineare un percorso condiviso di promozione di vita indipendente in una cornice di omogeneità a livello nazionale, pur nella salvaguardia delle prerogative delle autonomie locali, che possa, attraverso la definizione di piani personalizzati, garantire alle persone affetti da grave disabilità motoria il diritto all'autodeterminazione della propria vita, procedendo nella via dell'inclusione del soggetto nel contesto familiare, scolastico, lavorativo e di relazione intersoggettiva.			
	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Erogazione servizi	Entro il mese di Dicembre		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Erogazione servizi		n. servizi attivati/utenti	
Dirigente Responsabile	Dott. Cacciatori	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : Le Relazioni della città di Ascoli.	Obiettivo Strategico: Tutelare la famiglia gli anziani, i minori. Ridurre il disagio ed attivare politiche per l'equità.
--	--

OBIETTIVO 48

Implementazione dell'attuazione del progetto dell'Ambito territoriale Sociale denominato "Home Care Premium" finanziato dall'Inps-ex gestione INPDAP

Descrizione: Progetto di Ambito Territoriale finanziato dall'INPS, ex gestione INPDAP, e si concretizza in una pluralità di servizi di cui beneficiano n. 135 soggetti residenti, in massima parte nel Comune di Ascoli. Coinvolge associazioni e cooperative sociali, assistenti sociali, assistenti familiari a cui il servizio esplica la propria attività tecnico-amministrativo di supporto e di impulso, procura sul territorio una ricaduta di oltre € 1.000000,00 all'anno. Il progetto si propone di definire, in via sperimentale, un nuovo sistema di Welfare che, sulla base di piani operativi personalizzati predisposti dalle assistenti sociali all'uopo incaricate consegua il fine di supportare il soggetto beneficiario tramite l'erogazione di servizi non genericamente ed astrattamente delineati, ma calibrati alle esigenze dei singoli. La concreta attuazione di siffatte linee progettuali risulta, anche sulla base di quanto emerso da analoga iniziativa, di notevole supporto non soltanto per il beneficiario stesso ma anche per la sua famiglia.

Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Erogazione benefici	Entro il mese di Dicembre		
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Attuazione progetto	n. utenti beneficiari/n. servizi offerti		
Dirigente Responsabile	Dott. Cacciatori	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico : Le Relazioni della città di Ascoli.	Obiettivo Strategico: Tutelare la famiglia gli anziani, i minori. Ridurre il disagio ed attivare politiche per l'equità.
--	--

OBIETTIVO 49

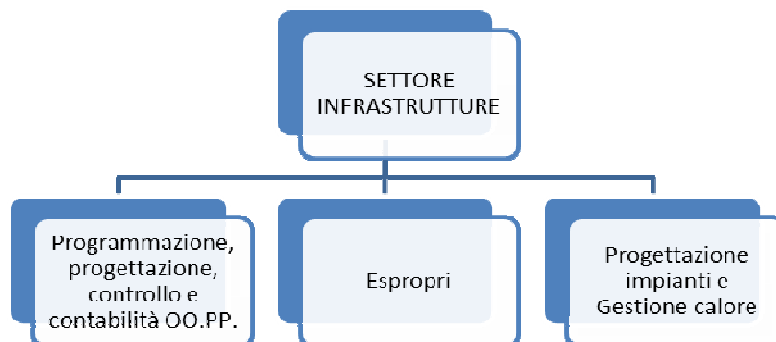
Spending review: Analisi dei criteri operativi dei servizi erogati dal Settore onde conseguire riduzioni di spesa anche mediante l'ottimizzazione delle modalità di utilizzo delle risorse strumentali e finanziarie

Descrizione: La grave crisi congiunturale impone una riduzione dell'esposizione finanziaria necessaria per garantire la continuità dei servizi sin qui resi a disabili ed anziani. Da qui l'obiettivo di individuare soluzioni atte a comprimere i costi gestionali di detti servizi fermo restando i raggiunti livelli quanti-qualitativi dei medesimi. La finalità a cui tende l'obiettivo è estrinsecazione della ineludibile necessità di conseguire riduzioni della esposizione finanziaria dovuta per l'erogazione dei servizi rivolti a particolari categorie di cittadini correlativamente alla riduzione dei trasferimenti erariali. Occorrerà quindi procedere ad una compiuta analisi dei bisogni della cittadinanza ed all'individuazione di forme gestionali dei servizi sin qui erogati che risultino economicamente e finanziariamente sostenibili evitando, però, una compressione dei raggiunti indici d'intervento.

Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fasi 1: Elaborazione di piani programmatici d'intervento Fasi 2: Approvazione capitolato Fasi 3: Gara Fasi 4: Applicazione	Entro il mese di Ottobre	Fasi da 2 a 4	
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Elaborazione piani	Previsione di risparmio %		
Dirigente Responsabile	Dott. Cacciatori	Peso obiettivo	



SETTORE INFRASTRUTTURE - DIRIGENTE V. BALLATORI



Servizio Progettazione e direzione LL.PP. Controllo e Contabilità OO.PP.

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

Servizio Espropri

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

Impianti tecnologici e di pubblica illuminazione – Gestione Calore

Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva e realizzazione impianti tecnologici. Controllo impianti termici, consumi energetici e piani calore e impianti termici. Progettazione e realizzazione impianti di illuminazione pubblica.

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Progettazione e direzione LL.PP.			
	2014	2015	2016
Progettazione interna: nr. Progetti definitivi predisposti			
Progettazione interna: importo progetti definitivi approvati			
Progettazione esterna: nr. Progetti definitivi predisposti			
Progettazione esterna: importo progetti definitivi approvati			
Nr. Di lavori pubblici iniziati			
Nr. Di lavori pubblici terminati e collaudati			
Nr. Di lavori pubblici in corso			



Nr. Incarichi professionali assegnati			
Progettazione interna: nr. Progetti definitivi approvati			
Progettazione esterna: nr. Progetti definitivi approvati			
Nr. Opere pubbliche con direzione lavori interna			
Nr. Opere pubbliche completate con direzione lavori interna			
Nr. Opere pubbliche con direzione lavori esterna			
Nr. Opere pubbliche completate con direzione lavori esterna			
Nr. Opere pubbliche realizzate in economia			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Espropri

	2014	2015	2016
Procedure espropriative attivate			
N° aree acquisite			
N° Ditte espropriate			
Ammontare indennità determinate			
Ammontare indennità accertate			

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

	2014	2015	2016
N° interventi di manutenzione ordinaria richiesti			
N° di interventi di manutenzione effettuati			
Progetti previsti nel piano OO.PP.			
Numero impianti verificati			



Cod	DESCRIZIONE OBIETTIVI
50	SPENDING REVIEW : INTERVENTO PER RISPARMIO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI
51	MONITORAGGIO DELLE ENTRATE/USCITE – OBIETTIVO DI CASSA
52	ATTIVAZIONE DELL’IMPIANTO DI COGENERAZIONE PRESSO LA CENTRALE TERMICA DEL COMPLESSO PISCINA – PALESTRA POLIVALENTE – CAMPO SCUOLA DI ATLETICA LEGGERA.
53	REALIZZAZIONE DELLA CASERMA DEI VIGILI URBANI MEDIANTE IL RECUPERO EDILIZIO DELL’IMMOBILE EX G.I.L.
54	AMPLIAMENTO DEL POLO UNIVERSITARIO PICENO MEDIANTE IL RECUPERO EDILIZIO DELL’ALA SUD DELL’EX OSPEDALE MAZZONI
55	ADEGUAMENTO IMMOBILE EX DISPENSARIO PER UNIVERSITA’ (2° STRALCIO)
56	COMPLETAMENTO RESTAURO STRUTTURALE E ADEGUAMENTO FUNZIONALE DEL TEATRO FILARMONICI



Indirizzo Strategico : 2) Gli strumenti della città – valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali.	Obiettivo Strategico: 2) Gli strumenti della città di Ascoli – 1) Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali.
--	---

CODICE OBIETTIVO 50

SPENDING REVIEW : Intervento di risparmio energetico per edifici comunali

Descrizione: INTERVENTO PER RISPARMIO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI, che è contenuto nel Programma Triennale LL. PP., secondo gli indirizzi già impartiti a suo tempo dall'Amministrazione: si sono già approntati gli atti tecnici propedeutici all'approvazione in Giunta e alla successiva gara; pertanto si conta di portare la proposta di deliberazione all'approvazione giuntale entro il 2014. Si conta di mettere a gara l'intervento in tempi coordinati con la scadenza dell'attuale contratto di fornitura dell'energia elettrica, prevista nel maggio 2015. Il finanziamento avverrà mediante il previsto stanziamento dei consumi elettrici (a base di gara); il risultato atteso dall'appalto (mediante l'investimento dell'appaltatore) è l'efficientamento energetico di tutti gli impianti e apparecchiature utilizzatrici elettrici.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1 Approvazione in Giunta degli atti d'avvio Fase 2 Indizione della gara Fase 3 Aggiudicazione Fase 4 Contratto e consegna Fase 5 Ultimazione degli interventi	Fase 1 entro il 31/12/2014	Da fase 2 a 4	Fase 5
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Rispetto delle scadenze		Rispetto cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	Ballatori	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico : 2) Gli strumenti della città – valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali.	Obiettivo Strategico: 2) Gli strumenti della città di Ascoli – 1) Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse comunali.
--	---

CODICE OBIETTIVO 51

Monitoraggio delle entrate/uscite - obiettivo di cassa

Descrizione: Nell'ottica della "personalizzazione" dell'obiettivo generale, si propone l'attuazione del monitoraggio di cui al D. Lgs 29/12/2011 n. 229, D.M. 26/02/2013 modificato con D.M. 01/8/2013 e Circolare 08/4/2014 (G.U. 108 del 12/5/2014). Trattasi di uno degli innumerevoli obblighi di legge che stanno piovendo addosso, in continuazione, sugli Enti locali, nonostante la continua diminuzione di personale. In ogni caso esso diverrà uno strumento utile

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1 Scelta del software Fase 2 Acquisto del software Fase 3 formazione, caricamento dati iniziali e attivazione	Fase 1 – 2	Fase 3 Entro il 31/01/2015	
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Rispetto delle scadenze		Rispetto cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	Ballatori	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : 1) LO SPAZIO DELLA CITTA' DI ASCOLI

Obiettivo Strategico: 3) TUTELARE LA QUALITA' DELLA VITA E DELL'AMBIENTE – a) Pianificazione delle politiche energetiche comunali ed efficientamento energetico del patrimonio comunale.

CODICE OBIETTIVO 52

Attivazione dell'impianto di cogenerazione presso la centrale termica del complesso piscina – palestra polivalente – campo scuola di atletica leggera

Descrizione: Trattasi dell'attivazione dell'apparecchiatura sopra citata, che consentirà la produzione di energia elettrica, combinata con l'incremento del rendimento della centrale termica del complesso piscina – palestra polivalente – campo scuola di atletica leggera. Ciò consentirà all'Ente un risparmio annuo valutabile all'incirca in € 95.000,00.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1 Ispezione finale Agenzia delle dogane Fase 2 Pagamento diritti Agenzia delle dogane Fase 3 Attivazione dell'impianto	Fase 1 – 2	Fase 3 entro il 15/11/2014	
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Rispetto delle scadenze	Rispetto cronoprogramma		
Dirigente Responsabile	Ballatori	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : 1) LO SPAZIO DELLA CITTA' DI ASCOLI		Obiettivo Strategico: 2) Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità – f) Recupero del complesso dell'ex G.I.L. e dell'ex Distretto Militare a nuova sede degli uffici comunali.		
CODICE OBIETTIVO 53				
Realizzazione della Caserma dei Vigili Urbani mediante il recupero edilizio dell'immobile ex G.I.L.				
Descrizione: Trattasi del completamento dei lavori di restauro dell'edificio ex G.I.L., da adibire a nuova sede dei VV.UU..				
		2014	2015	2016
Tempistica realizzazione				
Fasi 1 esecuzione del 90% dei lavori contrattuali Fase 2 completamento dei lavori Fase 3 Collaudo Fase 4 Agibilità e funzionalità		Entro il 31/12/2014	Fase da 3 a 4	
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Rispetto delle scadenze		Rispetto cronoprogramma		
Dirigente Responsabile	Ballatori	Peso obiettivo		

Indirizzo Strategico : 1) LO SPAZIO DELLA CITTA' DI ASCOLI		Obiettivo Strategico: 1) Valorizzare lo spazio della città - d) Completamento del Polo Universitario, realizzazione della Cittadella Universitaria.		
CODICE OBIETTIVO 54				
Ampliamento del Polo Universitario Piceno mediante il recupero edilizio dell'ala sud dell'ex Ospedale Mazzoni				
Descrizione: Trattasi del completamento dei lavori in oggetto, in tempi tali da consegnare l'immobile al CUP – UNICAM il 01/7/2015, a uso didattico e sede CUP, come da cronoprogramma inviato alla Regione Marche.				
		2014	2015	2016
Tempistica realizzazione				
Fasi 1 esecuzione di lavori per € 2.800.000,00 Fase 2 completamento dei lavori Fase 3 collaudo dei lavori Fase 4 consegna immobile a CUP – UNICAM		Entro il 31/12/2014	Fase da 2 a 4	
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Consegna immobile		Rispetto del cronoprogramma		
Dirigente Responsabile	Ballatori	Peso obiettivo		



Indirizzo Strategico : 1) LO SPAZIO DELLA CITTA' DI ASCOLI	Obiettivo Strategico: 1) Valorizzare lo spazio della città - d) Completamento del Polo Universitario, realizzazione della Cittadella Universitaria.
---	--

CODICE OBIETTIVO 55

Adeguamento immobile ex Dispensario per Università' (2° stralcio)

Descrizione: Trattasi del secondo stralcio di lavori sull'immobile ex Dispensario, da eseguire con modalità cronologica non in contrasto con le necessità didattiche dell'anno accademico 2014 – 2015, entro l'estate 2015. I lavori serviranno per adeguare l'immobile alle nuove esigenze didattiche (corso di disegno industriale) e alle normative in tema di isolamento termico e prevenzione incendi. Il progetto potrà essere approvato all'esito favorevole della rendicontazione al CUP dei lavori di 1° stralcio e della conseguente erogazione da parte del CUP del contributo del 2° stralcio.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fase 1 Rendicontazione al CUP lavori 1° stralcio	Fasi 1 - 3	Fasi 4 - 7	
Fase 2 Erogazione del contributo CUP			
Fase 3 Approvazione del progetto esecutivo			
Fase 4 Appalto lavori e contratto			
Fase 5 Consegna e inizio lavori			
Fase 6 Ultimazione lavori			
Fase 7 Collaudo e agibilità			
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Collaudo e agibilità	Rispetto cronoprogramma		
Dirigente Responsabile	Ballatori	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico : 1) LO SPAZIO DELLA CITTA' DI ASCOLI	Obiettivo Strategico: 2) Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità – c) Azioni positive per la rivitalizzazione del Centro Storico con particolare riguardo al Parco dell'Annunziata.
---	---

CODICE OBIETTIVO 56

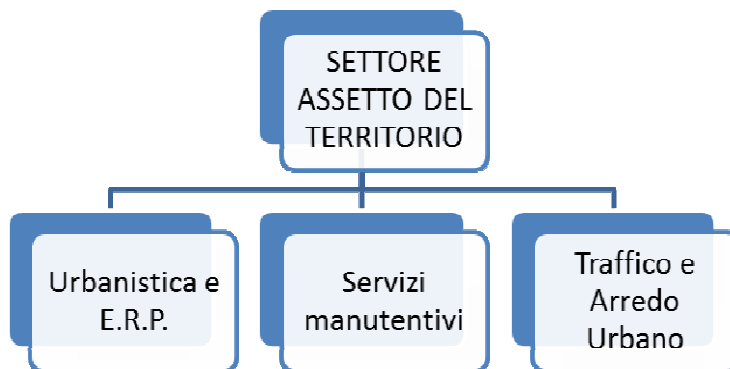
Completamento restauro strutturale e adeguamento funzionale del Teatro Filarmonici

Descrizione: Trattasi dei lavori di completamento del Teatro Filarmonici. Entro il 22/9/2014 perverranno le offerte tecnico – economiche. Il 23 si apriranno i plichi in seduta pubblica per l'ammissione dei concorrenti, poi la commissione di gara dovrà esaminare le offerte tecnico – economiche e procedere all'aggiudicazione provvisoria. A seconda del numero dei concorrenti, per l'aggiudicazione definitiva potrà trascorrere un periodo di 2 ÷ 3 mesi dal 23/9/2014. Indi si provvederà al contratto, alla consegna dei lavori, all'esecuzione tramite il soggetto aggiudicatario. I tempi dell'esecuzione dei lavori dipenderanno dall'offerta economico – temporale dell'aggiudicatario e pertanto sono suscettibili di diminuzione rispetto alla tabella sottostante.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1 aggiudicazione definitiva.	Entro il 23/12/2014	Entro il 20/2/2015 Entro il 20/3/2015 Entro il 20/12/2015	Entro il 20/02/2016
Fase 2 contratto			
Fase 3 consegna dei lavori			
Fase 4 ultimazione dei lavori			
Fase 5 collaudo e agibilità			
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Collaudo e agibilità	Rispetto del cronoprogramma		
Dirigente Responsabile	Ballatori	Peso obiettivo	



SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO- DIRIGENTE C. E. WELDON



Urbanistica – E.R.P.

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

Servizi Manutentivi: immobili – strade parchi e giardini

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

Manutenzione ordinaria e straordinaria strade e marciapiedi. Cura la progettazione e redazione dei contratti di quartiere.

Studio, analisi, programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi pubblici finalizzati alla conservazione e valorizzazione dei parchi, dei giardini e del verde pubblico di competenza comunale. Gestione tecnico amministrativa dei procedimenti autorizzativi in osservanza di leggi e normative nazionali e regionali a tutela delle essenze arboree ed arbustive.

Mobilità, Traffico Segnaletica e Sosta

Progettazione, procedure d'appalto, direzione lavori e realizzazione di opere connesse alla viabilità di competenza comunale, con particolare riferimento alla sicurezza stradale (analisi della incidentalità delle intersezioni stradali, studio e progettazione delle aree di sosta, della segnaletica stradale, controllo del rispetto del CdS- Codice della Strada-).

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



Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Urbanistica

	2014	2015	2016
N° Varianti generali al PRG			
Nr. Piani urbanistici gestiti			
Piani particolareggiati di riqualif. Urbana			
Certificati destinazione urbanistica richiesti			
Nr.piani attuativi di iniziativa pubblica			
Nr.piani attuativi di iniziativa privata			
Nr. Certificati di destinazione urbanistica richiesti			
Nr.frazionamenti			
Nr. Certificati di destinazione urbanistica rilasciati			
N° riunioni Commissione Urbanistica			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia dei Servizi Manutentivi Immobili e strade

	2014	2015	2016
Interventi di manutenzione richiesti			
Km di strada di manutenzione			
Interventi di manutenzione effettuati			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Mobilità Traffico Segnaletica e Sosta

	2014	2015	2016
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			



Cod	Descrizione Obiettivi
57	APPROVAZIONE NUOVO PIANO REGOLATORE GENERALE (PRG)
58	PROGRAMMA DI RIQUALIFICAZIONE URBANA AREA SGL CARBON
69	PAVIMENTAZIONE CORSO MAZZINI
60	RIQUALIFICAZIONE PONTE SS. FILIPPO E GIACOMO
61	RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI (ZONA ANNUNZIATA)
62	RISANAMENTO DI ALCUNI TRATTI DELLA CINTA MURARIA DEL CENTRO STORICO
63	MONITORAGGIO FITOPATOLOGICO, RILIEVO TOPOGRAFICO E CARTILLENATURA DI ALBERI INSISTENTI NELLE AREE A VERDE URBANO
64	RIQUALIFICAZIONE AREA VIALE DE GASPERI
65	MESSA IN SICUREZZA DELLA SCUOLA MEDIA M. D'AZEGLIO IN LUNGO CASTELLANO
66	RICOGNIZIONE E SCHEDATURA DELLE AREE VERDI ATTREZZATE
67	REALIZZAZIONE DELLA NUOVA VIABILITÀ DI COLLEGAMENTO DELLA CIRCONVALLAZIONE EST DI MONTICELLI CON LA PICENA APRUTINA



Indirizzo Strategico : 1 Lo spazio della città di Ascoli		Obiettivo Strategico: 1 Valorizzare lo spazio della città		
CODICE OBIETTIVO 57				
Approvazione nuovo Piano Regolatore Generale (PRG)				
Descrizione: Approvazione del nuovo Piano Regolatore Generale (PRG) in adeguamento al Piano Paesistico Ambientale Regionale (PPAR). Tale strumento di pianificazione aspira a fornire un disegno ed un possibile scenario sostenibile per la città dei prossimi anni.				
	2014	2015	2016	
Tempistica realizzazione				
Fase 1: Adozione del Piano Regolatore Generale Fase 2: Pubblicazione e deposito del PRG Fase 3: Adozione definitiva Fase 4: Osservazioni/Esame osservazioni Fase 5: Acquisizione del Parere della Provincia Fase 6: Approvazione definitiva	Fasi 1 - 3	Fasi 4 - 6		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Approvazione PRG		Rispetto del cronoprogramma		
Dirigente Responsabile	<i>C.E. Weldon</i>	Peso obiettivo		

Indirizzo Strategico : 1 Lo spazio della città di Ascoli		Obiettivo Strategico: 1 Valorizzare lo spazio della città		
CODICE OBIETTIVO 58				
Programma di riqualificazione urbana area SGL Carbon				
Descrizione: 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.				
	2014	2015	2016	
Tempistica realizzazione				
Fase 1: Adozione P.R.U. Fase 2: Approvazione P.R.U. Fase 3: Sottoscrizione Accordo di Programma		Entro febbraio Entro dicembre	Entro giugno	
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Sottoscrizione Accordo		Rispetto del cronoprogramma		
Dirigente Responsabile	<i>C.E. Weldon</i>	Peso obiettivo		



Indirizzo Strategico : 1 Lo spazio della città di Ascoli		Obiettivo Strategico: 2 Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità		
CODICE OBIETTIVO 59				
Pavimentazione corso Mazzini				
Descrizione: Rifacimento della pavimentazione di corso Mazzini e di alcune vie del Centro Storico, con contestuale riparazione dei sottoservizi.				
	2014	2015	2016	
Tempistica realizzazione				
Fase 1: approvazione progetto 4° stralcio Fasi 1: Fine dei lavori del 1° stralcio Fase 2: Fine dei lavori del 3° stralcio Fase 3: Fine lavori del 2° stralcio Fase 4: aggiudicazione lavori 4° stralcio	Fasii da 1 a 4			
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Esecuzione lavori		Rispetto del cronoprogramma		
Dirigente Responsabile	<i>C.E. Weldon</i>	Peso obiettivo		

Indirizzo Strategico : 1 Lo spazio della città di Ascoli		Obiettivo Strategico: 2 Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità		
CODICE OBIETTIVO 60				
Riqualificazione ponte SS. Filippo e Giacomo				
Descrizione: Il progetto interessa lavori di miglioramento sismico ed adeguamento della sede stradale del ponte di SS. Filippo e Giacomo.				
	2014	2015	2016	
Tempistica realizzazione				
Fasi 1: approvazione progetto definitivo Fase 2: aggiudicazione lavori Fase 3: inizio lavori Fase 4: fine lavori	Fase 1	Entro aprile Entro giugno Entro dicembre		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Esecuzione lavori		Rispetto del cronoprogramma		
Dirigente Responsabile	<i>C.E. Weldon</i>	Peso obiettivo		



Indirizzo Strategico : 1 Lo spazio della città di Ascoli		Obiettivo Strategico: 2 Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità	
CODICE OBIETTIVO 61			
Riqualificazione aree verdi (zona Annunziata)			
Descrizione: Progetto per il recupero di parte del Parco dell'Annunziata.			
	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fase 1: approvazione progetto 1° stralcio Fase 2: affidamento lavori 1° stralcio Fase 3: fine lavori 1° stralcio Fase 4: approvazione progetto 2° stralcio Fase 5: affidamento lavori 2° stralcio	Entro aprile Entro maggio Entro giugno Entro dicembre	Entro giugno	
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Affidamento lavori		Rispetto del cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	<i>C.E. Weldon</i>	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico : 1 Lo spazio della città di Ascoli		Obiettivo Strategico: 2 Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità	
CODICE OBIETTIVO 62			
Risanamento di alcuni tratti della cinta muraria del Centro Storico			
Descrizione: Progetto per il recupero, la ristrutturazione ed il risanamento di alcuni tratti della cinta muraria antica del Centro Storico.			
	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fase 1: affidamento incarico progettazione Fase 2: approvazione progetto Fase 3: aggiudicazione lavori Fase 4: fine lavori	Entro aprile Entro ottobre	Entro gennaio Entro luglio	
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Esecuzione lavori		Rispetto del cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	<i>C.E. Weldon</i>	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico : 1 Lo spazio della città di Ascoli		Obiettivo Strategico: 2 Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità		
CODICE OBIETTIVO 63				
Monitoraggio fitopatologico, rilievo topografico e cartillenatura di alberi insistenti nelle aree a verde urbano				
Descrizione: Monitoraggio fitopatologico per accertare lo stato di salute delle essenze arboree al fine di programmare un piano di interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria, abbattimento o di approfondimenti diagnostici strumentali. Effettuazione di un rilievo topografico e cartellinatura di circa 1300 esemplari oggetto del monitoraggio fitopatologico. Il monitoraggio è finalizzato ad una razionalizzazione degli interventi su patrimonio verde comunale con conseguente riduzione della spesa manutentiva e risarcitoria (<u>Spending Review</u>)				
		2014	2015	2016
Tempistica realizzazione				
Fase 1: affidamento incarico		Entro luglio		
Fase 2: inizio monitoraggio		Entro agosto		
Fase 3: affidamento incarico rilievo topografico		Entro settembre		
Fase 4: inizio rilievo		Entro ottobre		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Inizio attività		% riduzione della spesa		
Dirigente Responsabile	<i>C.E. Weldon</i>	Peso obiettivo		

Indirizzo Strategico : 1 Lo spazio della città di Ascoli		Obiettivo Strategico: 2 Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità		
CODICE OBIETTIVO 64				
Riqualificazione area viale De Gasperi				
Descrizione: Progetto di riqualificazione dei giardini pubblici in viale De Gasperi				
		2014	2015	2016
Tempistica realizzazione				
Fase 1: approvazione progetto definitivo		Entro marzo		
Fase 2: approvazione progetto esecutivo		Entro ottobre		
Fase 3: aggiudicazione lavori			Entro gennaio	
Fase 4: inizio lavori			Entro aprile	
Fase 5: fine lavori			Entro dicembre	
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Esecuzione lavori		Rispetto del cronoprogramma		
Dirigente Responsabile	<i>C.E. Weldon</i>	Peso obiettivo		



Indirizzo Strategico : 1 Lo spazio della città di Ascoli		Obiettivo Strategico: 2 Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità		
CODICE OBIETTIVO 65				
Messa in sicurezza della scuola media M. D'Azeglio in lungo Castellano				
Descrizione: Adeguamento sismico della palestra ed adeguamento igienico/sanitario dei servizi igienici				
		2014	2015	2016
Tempistica realizzazione				
Fase 1: approvazione progetto esecutivo		Entro marzo		
Fase 2: aggiudicazione lavori		Entro maggio		
Fase 3: inizio lavori		Entro luglio		
Fase 4: fine lavori		Entro dicembre		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Esecuzione lavori		Rispetto del cronoprogramma		
Dirigente Responsabile	<i>C.E. Weldon</i>	Peso obiettivo		

Indirizzo Strategico : 1 Lo spazio della città di Ascoli		Obiettivo Strategico: 2 Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità		
CODICE OBIETTIVO 66				
Ricognizione e schedatura delle aree verdi attrezzate				
Descrizione: Verranno effettuati sopralluoghi, unitamente a tecnici della soc. "Ascoli Servizi Comunali" al fine di monitorare la situazione attuale delle aree a verde attrezzato oggetto del contratto di servizio con la suddetta società e razionalizzare gli interventi di manutenzione da effettuare.				
		2014	2015	2016
Tempistica realizzazione				
Fase 1: Inizio ricognizione		Entro gennaio		
Fase 2: Inizio predisposizione schede		Entro maggio		
Fase 3: Fine ricognizione		Entro novembre		
Fase 4: Fine predisposizione schede		Entro dicembre		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Predisposizione schede		Rispetto del cronoprogramma Razionalizzazione n. e tipologia di aree aree/n. interventi effettuati		
Dirigente Responsabile	<i>C.E. Weldon</i>	Peso obiettivo		



Indirizzo Strategico : 1 Lo spazio della città di Ascoli	Obiettivo Strategico: 2 Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità
---	---

CODICE OBIETTIVO 67

Realizzazione della nuova viabilità di collegamento della Circonvallazione Est di Monticelli con la Picena Aprutina

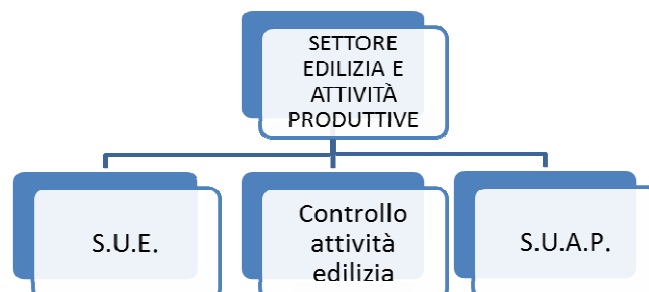
Descrizione: Realizzazione di una nuova viabilità di collegamento per razionalizzare i collegamenti tra lo svincolo della superstrada ed i quartieri Campo Parignano, Borgo Solestà e la zona Stadio Comunale e limitare l'attraversamento del quartiere Monticelli lungo l'asse centrale.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fase 1: predisposizione progetto definitivo	Entro novembre		
Fase 2: predisposizione progetto esecutivo		Entro gennaio	
Fase 3: approvazione progetto		Entro luglio	

Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Approvazione progetto		Rispetto cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	<i>C.E. Weldon</i>	Peso obiettivo	



SETTORE EDILIZIA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE- DIRIGENTE U. GALANTI



Servizio Edilizia Privata – SUAP – SUE – Attività produttive - Servizio Edilizia Residenziale Pubblica

Istruttoria, rilascio e verifiche dei titoli abilitativi edilizi. Gestione delle pratiche e delle certificazioni relative al condono edilizio. Gestione della funzioni delegate di tutela paesaggistico-ambientale. Vigilanza e controllo sull'attività edilizia e relativi procedimenti sanzionatori. Verifica idoneità alloggio per ricongiungimenti familiari, per rinnovo permessi di soggiorno e verifica alloggi per graduatorie ERP. Collabora alla la formazione, approvazione, attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica. Comunale. Controllo procedure amministrative piani particolareggiati e aggiornamento normativo gestione e predisposizione atti in materia di imposizione di vincoli espropriativi mediante variante Urbanistica. Collabora alla la formazione, approvazione, attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica comunale. Gestione del procedimento di conformità edilizia e agibilità. Implementazione e controllo anagrafe edilizia. Rapporti con Catasto e gestione decentramento sportelli catastali. Gestione dell'accesso alle visure catastali degli immobili. E' responsabile dello sportello per l'edilizia, le imprese e le attività produttive. Rilascia autorizzazioni/concessioni in materia edilizia, artigianato e commercio di vicinato, medie strutture e grossi insediamenti, pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande, impianti di distribuzione carburanti. Rilascia autorizzazioni e licenze di trasporto in relazione agli esercizi commerciali in genere, ai pubblici esercizi, alle attività artigianali e alle manifestazioni pubbliche e private. Rilascia licenze e regolamentazione rivendite di giornali e riviste. Rilascia autorizzazioni e licenze in materia sanitaria delle licenze di pubblica sicurezza, nonché dell'istituzione e regolamentazione di fiere e mercati. Cura la gestione e l'amministrazione dei mercati all'ingrosso e dei mercati rionali. Rilascia licenze di pubblica sicurezza ex art. 80 TULPS relative alle procedure attinenti la sola sfera comunale.

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

	2014	2015	2016
Domande di Permesso di Costruire presentate			
Domandi di Permesso di Costruire istruite			
N° Permessi di Costruire rilasciati			
N° dinieghi di Permessi di Costruire			
N° DIA presentate			
N° controlli su DIA			
N° SCIA presentate			
N° controlli su SCIA			
N° Comunicazione di Esecuzione di Attività Edilizia Libera presentate			
N° Sedute di commissione edilizia e per il Paesaggio			



N° di pareri espressi dalla Commissione edilizia e per il Paesaggio			
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			
N° Ordinanze di demolizione			
N. Domande di Autorizzazione per Insegne di esercizio			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio SUAP

	2014	2015	2016
Domande di Autorizzazione presentate			
Domande di Autorizzazione istruite			
N° SCIA per commercio in sede fissa presentate			
N° SCIA per commercio in sede fissa controllate			
N° SCIA somministrazione alimenti e bevande presentate			
N° SCIA somministrazione alimenti e bevande controllate			
N° SCIA per altre attività (estetista, parrucchiere, prod. Agricoli, sale giochi, giornali e riviste ...) presentate			
N° SCIA per altre attività (estetista, parrucchiere, prod. Agricoli, sale giochi, giornali e riviste ...) controllate			
N° SCIA per attività turistiche presentate			
N° SCIA per attività turistiche controllate			
Domande di Autorizzazione al commercio su aree pubbliche presentate			
Domande di Autorizzazione al commercio su aree pubbliche istruite			
N° manifestazioni fieristiche autorizzate			
N° posteggi assegnati			



Cod	Descrizione Obiettivi
68	RIORGANIZZAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEI MERCATI AMBULANTI
69	ATTIVITÀ TESE ALL'IMPLEMENTAZIONE E RILANCIO DEL MERCATINO DELL'ANTIQUARIATO
70	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO RETE IMPRESA E LAVORO
71	PIANIFICAZIONE DELL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO IN AREE DI VALORE CULTURALE
72	PROGRAMMA URBANISTICO DI RIQUALIFICAZIONE URBANA DELL'AREA SITA IN LOCALITÀ EX RENDINA NEL QUARTIERE MONTICELLI
73	IMPLEMENTAZIONE DEL PORTALE SUE – ADOZIONE DELLA MODULISTICA UNICA NAZIONALE
74	SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI S.U.E. – EFFICIENZA DEL SERVIZIO, RIDUZIONE DEL TEMPO MEDIO PER IL RILASCIO DEI PERMESSI DI COSTRUIRE



Indirizzo Strategico: 2 - GLI STRUMENTI DELLA CITTÀ DI ASCOLI - Area: Risorse comunali e competitività locale

Obiettivo Strategico: 2 - Stimolare la competitività del sistema economico e produttivo – b) Realizzare politiche coordinate di incentivazione degli investimenti in attività produttive

CODICE OBIETTIVO 68

Riorganizzazione e regolamentazione dei mercati ambulanti

Descrizione: Revisione e riorganizzazione del sistema del commercio ambulante sulle aree pubbliche al fine di adeguarne il funzionamento alle attuali esigenze del tessuto cittadino. Modifica delle aree di mercato esistenti, introduzione di nuove tipologie (stagionali, hobbisti, somministrazione di bevande ed alimenti). Revisione del vigente sistema delle autorizzazioni in relazione alla nuova normativa nazionale finalizzato alla semplificazione.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1: Analisi delle problematiche inerenti l'attuale organizzazione del commercio ambulante sulle aree pubbliche Fase 2: Predisposizione di proposta progettuale ed avvio delle consultazioni con le associazioni di categoria. Fase 3: Stesura di proposta progettuale e regolamentare definitiva Fase 4: Approvazione consiglio comunale Fase 5: Attuazione.	Fasi 1 - 2	Fasi 3 - 4	Fase 5

Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Attuazione piano		Rispetto del cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	<i>Arch. Ugo Galanti</i>	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico: 2 - GLI STRUMENTI DELLA CITTÀ DI ASCOLI - Area: Risorse comunali e competitività locale	Obiettivo Strategico: 2 - Stimolare la competitività del sistema economico e produttivo – b) Realizzare politiche coordinate di incentivazione degli investimenti in attività produttive
--	---

CODICE OBIETTIVO 69

Attività tese all'implementazione e rilancio del mercatino dell'antiquariato

Descrizione: Revisione dell'attuale organizzazione del mercatino dell'antiquariato finalizzata all'ampliamento delle aree espositive ed alla riqualificazione dell'offerta. Ricerca di sponsor privati per finanziare le attività di promozione del mercatino e delle concomitanti iniziative cittadine

Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fasi 1: Analisi delle problematiche inerenti l'attuale organizzazione del mercatino dell'antiquariato Fase 2: Gestione di gara per l'affidamento del servizio. Fase 3: Studio e predisposizione degli atti necessari per la ricerca di sponsor per il potenziamento delle attività promozionali Fase 4: Attuazione	Fasi 1 - 2	Fasi 3 - 4	

Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Attuazione attività		Rispetto del cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	<i>Arch. Ugo Galanti</i>	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico: 2 - GLI STRUMENTI DELLA CITTÀ DI ASCOLI - Area: Risorse comunali e competitività locale	Obiettivo Strategico: 2 - Stimolare la competitività del sistema economico e produttivo – e) Azionare logiche di coordinamento e di interazione sistematica con le istituzioni e gli stakeholders
--	--

CODICE OBIETTIVO 70

Attivazione del Servizio Rete Impresa e Lavoro

Descrizione: L'obiettivo è relativo alla attivazione del servizio, in stretta connessione operativa con gli Enti e gli stakeholders. Lo stesso dovrebbe essere chiamato, attraverso un'attività di consulenza e coordinamento della promozione d'impresa, a svolgere il ruolo di punto di riferimento per le imprese costituite e costituenti, con azioni di semplificazione, ristrutturazione, business planning; azioni capaci di promuovere la costituzione ed il rilancio delle imprese del territorio di Ascoli Piceno tramite l'organizzazione ed il coordinamento della rete di collegamento fra gli attori del processo imprenditoriale (associazioni di categoria, istituti di credito, parti sociali, enti pubblici di riferimento, liberi professionisti). 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	2014	2015	2016
Fasi 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.)	Fasi 1 - 3	Fase 4	

Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Attivazione servizio		Rispetto cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	<i>Arch. Ugo Galanti</i>	Peso obiettivo	



Indirizzo Strategico: 1 - LO SPAZIO DELLA CITTÀ DI ASCOLI - Area: Ambiente, Territorio e Infrastrutture		Obiettivo Strategico: 2 - Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità – c) Azioni positive per la rivitalizzazione del Centro Storico	
CODICE OBIETTIVO 71			
Pianificazione dell'esercizio del commercio in aree di valore culturale			
Descrizione: L'obiettivo è relativo alla predisposizione, di concerto con la Soprintendenza ai Beni Architettonici e Paesaggistici e l'Università di Camerino, di uno strumento finalizzato alla valorizzazione e regolamentazione (articolo 52 del D.Lvo 42/2004) del commercio sulle aree pubbliche del Centro Storico. Particolare riferimento agli esercizi di somministrazione ed alle relative occupazioni di suolo pubblico (Dehor)			
Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fasi 1: Predisposizione di studi progettuali Fase 2: Avvio delle fasi di confronto e stipula di accordo con la Soprintendenza Fase 3: Approvazione dell'atto di indirizzo Fase 4: Attuazione	Fasi 1 - 4	Nel corso dell'anno sarà gestita la nuova organizzazione.	
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Realizzazione piano		Rispetto cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	<i>Arch. Ugo Galanti</i>	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico: 1 - LO SPAZIO DELLA CITTÀ DI ASCOLI - Area: Ambiente, Territorio e Infrastrutture		Obiettivo Strategico: 2 - Valorizzare lo spazio della città – c) Attuazione del Piano Casa comunale II fase	
CODICE OBIETTIVO 72			
Programma Urbanistico di riqualificazione urbana dell'area sita in località ex Rendina nel quartiere Monticelli			
Descrizione: L'obiettivo è relativo alla gestione della fase attuativa del programma urbanistico finalizzato ad ampliare l'offerta di edilizia residenziale competitiva, immettendo sul mercato unità immobiliari a prezzi convenzionati o in affitto, favorendo così le giovani coppie e quanti intendono rientrare in città. La fase operativa è relativa in particolare all'avvio dei cantieri (delle opere di urbanizzazione e degli edifici) mediante la predisposizione degli atti conseguenti la avvenuta stipula della convenzione.			
Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fasi 1: Approvazione delle opere di urbanizzazione Fase 2: Studio della convenzione attuativa integrativa Fase 3: Rilascio dei titoli per l'esecuzione delle opere Fase 4: Esecuzione delle opere	Fasi da 1 a 3	Inizio anno (gennaio) predisposizione area cantiere ed avvio delle opere	Esecuzione delle opere
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Esecuzione opere		Rispetto cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	<i>Arch. Ugo Galanti</i>	Peso obiettivo	

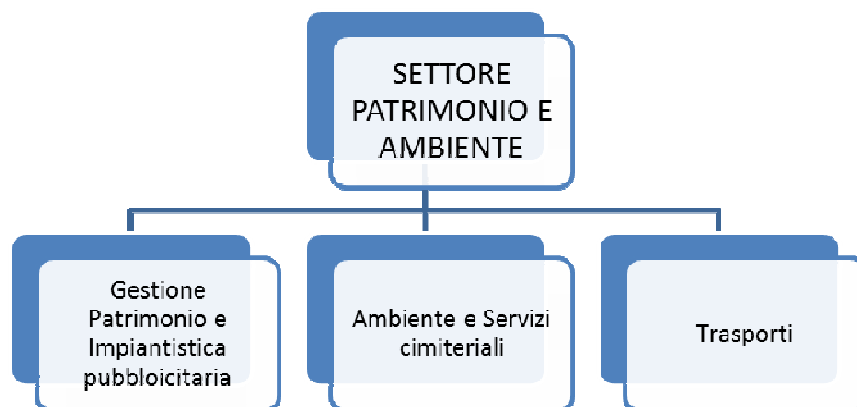


Indirizzo Strategico: 2 - GLI STRUMENTI DELLA CITTÀ DI ASCOLI - Area: Risorse comunali e competitività locale		Obiettivo Strategico: 1 - Valorizzare e razionalizzare le risorse comunali – f) Linee guida del processo di innovazione	
CODICE OBIETTIVO 73			
Implementazione del portale SUE – adozione della modulistica unica nazionale			
Descrizione: L'obiettivo è relativo alla implementazione del portale dello sportello unico per l'edilizia attraverso l'utilizzo della modulistica unica approvata nel mese di agosto 2014 dal Consiglio dei Ministri (approvata in precedenza in conferenza stato-enti locali). Si predisporranno corsi di formazione ai tecnici interni ed esterni.			
	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1: Predisposizione dell'ambiente informatico Fase 2: Formazione dei tecnici interni ed esterni. Test di funzionamento Fase 3: Avvio del funzionamento	Fasi 1 - 2	Completamento della formazione e, dal mese di gennaio, acquisizione telematica delle pratiche edilizie e gestione informatica dei procedimenti	
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Avvio implementazioni		Rispetto cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	<i>Arch. Ugo Galanti</i>	Peso obiettivo	

Indirizzo Strategico: 2 - GLI STRUMENTI DELLA CITTÀ DI ASCOLI - Area: Risorse comunali e competitività locale		Obiettivo Strategico: 1 - Valorizzare e razionalizzare le risorse comunali – f) Perfezionamento del sistema dei controlli interni nell'ambito dell'organizzazione comunale	
CODICE OBIETTIVO 74			
Sistema di monitoraggio della gestione dei procedimenti S.U.E. – efficienza del servizio, riduzione del tempo medio per il rilascio dei permessi di costruire			
Descrizione: L'obiettivo è relativo alla misurazione dei tempi di rilascio dei permessi di costruire, studio delle criticità ed individuazione di azioni finalizzate al miglioramento del risultato (tempo medio di rilascio) con un decremento del 3% annuo			
	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1: Analisi dello stato attuale dei procedimenti Fase 2: Predisposizione di sistema continuo di mappatura delle fasi e tempi procedurali Fase 3: Avvio del processo di riorganizzazione e mappatura Fase 4: Sistema di verifica del risultato	Fasi 1 - 2	Fase 3 Entro il mese di febbraio Mese di giugno prima fase di analisi e controllo. Dicembre analisi su base annua del risultato atteso	Gestione progetto con verifica semestrale ed analisi fine anno sul risultato atteso (ulteriore 3%)
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Avvio del servizio		Rispetto cronoprogramma	
Dirigente Responsabile	<i>Arch. Ugo Galanti</i>	Peso obiettivo	



SETTORE PATRIMONIO E AMBIENTE- DIRIGENTE P. CICCARELLI



Servizio Gestione amministrativa e finanziaria del Patrimonio

Predisporre il piano delle alienazioni e della valorizzazione del patrimonio. svolge funzioni di vigilanza e custodia del patrimonio immobiliare comunale. risponde della gestione amministrativa dei beni immobili in carico. gestisce l'inventario del patrimonio immobiliare. Istruttoria e predisposizione dei provvedimenti preordinati alla stipula di contratti di locazione e/o di concessione, gestione dello scadenzario delle locazioni/concessioni ed istruttoria per eventuali rinnovi dei medesimi. Gestione pratiche amministrative e manutentive relative al parco auto.

Servizio Ambiente

Il Servizio controlla i seguenti servizi ambientali: spazzatura, raccolta differenziata. Gestisce le procedure per la bonifica di aree e siti inquinati. Svolge gli accertamenti necessari in caso di segnalazioni di pericolo per la pubblica e privata incolumità. Gestisce i cimiteri comunali, in merito a sepolture, inumazioni, tumulazioni, l'illuminazione pubblica stradale, gli impianti termici di edifici comunali

Servizi Cimiteriali

Adempimenti relativi a permessi di seppellimento, cremazione, traslazione, denunce di morte, etc. e istruzione pratiche di concessione di loculi cimiteriali.

Trasporti

Razionalizzazione del Trasporto Pubblico Locale (TPL). Gestione del trasporto scolastico.

Pianificazione impiantistica pubblicitaria

Applicazione del PGIP –Piano Generale Impianti Pubblicitari- controllo e revisione dello stesso.

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

	2014	2015	2016
Numero beni immobiliari inventariati			
Variazioni inventario beni immobili			
N° Contratti di compravendita			
N° Concessioni di immobili			



N° Contratti di locazione o di comodato			
N° interventi amm.vi di individuazione/retrocessione strade			
N. Procedimenti relativi a presunti abusi su patrimonio comunale			
N. richieste di accertamento proprietà comunale			
N° Stime e perizie (e relativi aggiornamenti)			
N° automezzi - macchine gestite			
Numero dei mezzi in inventario			
N° interventi di manutenzione automezzi effettuati in officina comunale			
Km percorsi			
N. vendite mezzi usati e rottamazioni			
N. mezzi concessi per car-sharing interno (compreso autobus per scopi istituzionali)			

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

	2014	2015	2016
N. autorizzazioni richieste			
N. autorizzazioni concesse			
N. autorizzazioni non concesse			
N° autorizzazioni plance concesse			
N. autorizzazioni striscioni concesse			
N. autorizzazioni nuovi impianti pubblicitari concesse			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Cimiteriale

	2014	2015	2016
N° inumazioni richieste			
N° inumazioni effettuate			
N° totale fossati			
N° fossati occupati			
N° esumazioni ordinarie e straordinarie			
N° Totale loculi			
N° loculi occupati			
N° loculi dati in concessione			
N° aree concesse			
N° edicole funerarie concesse			
N° edicole funerarie disponibili			
N° volturazioni concessioni cimiteriali			
N° campi			
Superficie totale campi			
N° tumulazioni richieste			
N° tumulazioni effettuate			
N° cremazioni richieste			
N° estumulazioni			
N° cremazioni concesse			



N° cremazioni espletate nell'impianto comunale			
N° cremazioni trasferite in altri impianti			
N° convenzioni con altri comuni			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Mattatoio

	2014	2015	2016
Quantità di capi macellati (ovini, bovini e suini)			
Giorni d'apertura			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Ambiente

	2014	2015	2016
Procedimenti di bonifica siti contaminati			
Procedimenti per la bonifica di amianto in aree di proprietà private			
Procedimenti relativi a segnalazioni di inquinamento acustico derivante da attività produttive			
Segnalazioni cani randagi			
Numero cani adottati			
Esposti autorità sanitaria			
Ordinanze e diffide			
Raccolta RSU indifferenziata (Kg)			
Raccolta RSU e RSA differenziata (Kg)			
Raccolta RSA indifferenziata (Kg)			
Frequenza media settimanale di raccolta			
N° Km lineari di pulizia strade			
Segnalazioni derattizzazione e disinfestazione			
N. sedute di conferenze di servizio come ente procedente			
N. sedute conferenze di servizio come ente partecipante			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Trasporti

	2014	2015	2016
N. Immissioni in linea autobus TPL - ascensori			
N. Dismissioni autobus TPL			
N. Procedimenti relativi a segnalazioni di disservizi del Vettore			
N. tessere di agevolazione tariffaria rilasciate (da settembre passaggio a URP)			
N. richieste istituzione nuove linee urbane			
N. richieste nuove linee urbane accolte			
N. richieste nuove linee urbane non accolte			



Cod	Descrizione Obiettivi
75	RECUPERO DEL COMPLESSO (EX GIL) E DELL'EX DISTRETTO MILITARE DA DESTINARE A NUOVA SEDE DI UFFICI COMUNALI.
76	ESTENDIMENTO ED OTTIMIZZAZIONE DEL SISTEMA DI RACCOLTA PORTA A PORTA DEI RIFIUTI ED INCENTIVAZIONE DEI SISTEMI DIRETTI ALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA
77	AZIONI DIRETTE AL CENSIMENTO ED ALLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE
78	POLITICHE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA – APERTURA FORNO CREMATORIO
79	POLITICHE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA – REGOLAMENTO CIMITERIALE
80	POLITICHE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA – AUTOPARCO
81	POLITICHE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA – RIVISITAZIONE CONTRATTI IN ESSERE
82	REDAZIONE DEL PIANO DI TELEFONIA MOBILE COMUNALE
83	REDAZIONE DEL PIANO DI RISANAMENTO ACUSTICO COMUNALE (ART. 10 L.R. 28/2001)



Indirizzo Strategico: Ambiente, territorio e infrastrutture | **Obiettivo Strategico:** 1,2 Rafforzare gli interventi di riqualificazione in una logica di sostenibilità

CODICE OBIETTIVO 75

Recupero del complesso (ex GIL) e dell'ex Distretto Militare da destinare a nuova sede di Uffici Comunali.

Descrizione: Nell'ottica di contenimento della spesa nell'ambito del patrimonio immobiliare comunale, è prevista la predisposizione di un progetto che pianifichi lo spostamento degli uffici tecnici comunali attualmente collocati all'interno del Palazzo Colucci (di proprietà demaniale) e degli uffici amministrativi situati in via Giusti (di proprietà comunale), presso la porzione dell'ex Distretto Militare, recentemente restituita dal Demanio militare e di superficie pari a circa mq. 3.500,00 (proprietà comunale). Tale progetto permetterà la risoluzione della locazione passiva (Palazzo Colucci) con il Demanio nonché renderà disponibile alla vendita l'attuale immobile strumentale di via Giusti. Dovrà pertanto essere redatto un piano di trasferimento degli uffici che preveda un preventivo studio di fattibilità attraverso il censimento di tutti i dipendenti coinvolti nello spostamento con contestuale collocazione dei settori e dei servizi nel nuovo immobile. Inoltre è necessaria una stima dei costi per gli interventi di manutenzione straordinaria necessari all'ex Distretto Militare e dei costi di trasferimento per rendere lo stesso immobile, di recente riacquisizione, utilizzabile dagli uffici comunali ubicati attualmente nelle predette sedi.

Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fase 1 censimento dipendenti dei servizi coinvolti nel trasferimento Fase 2 studio funzionale della collocazione dei settori e servizi nel nuovo immobile Fase 3 Stima dei costi di manutenzione straordinaria dell'immobile Fase 4 Stima dei costi di trasferimento	Le fasi 1 e 2 si concluderanno entro il 31/12	Le fasi 3 e 4 si concluderanno entro il 31/12	

Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target
Redazione studio funzionale	

Il Dirigente Responsabile | *Dr. Paolo Ciccarelli* | **PESO OBIETTIVO**



Indirizzo Strategico : Ambiente, territorio e infrastrutture | **Obiettivo Strategico**: Tutelare la qualità di vita e dell'ambiente

CODICE OBIETTIVO 76

Estendimento ed ottimizzazione del sistema di raccolta porta a porta dei rifiuti ed incentivazione dei sistemi diretti alla raccolta differenziata

Descrizione: Il Comune di Ascoli Piceno, nell'ambito del ciclo integrato dei rifiuti, ha raggiunto una percentuale di raccolta differenziata sicuramente insufficiente.

La Direttiva Europea sui rifiuti (2008/98 CE) stabilisce, tra l'altro, misure volte a proteggere l'ambiente e la salute delle persone, a prevenire e ridurre la produzione dei rifiuti e migliorarne la gestione. Secondo tale direttiva tre sono le fasi per una buona gestione dei rifiuti: Prevenzione - Raccolta - Trattamento.

In questa ottica l'art. 205 del d.lgs. 152/2006 detta le misure per l'attività di raccolta differenziata che, nel nostro territorio, pur essendo migliorata nel corso di questi anni (è assestata su una percentuale pari a circa il 44%), non raggiunge comunque la soglia stabilita dalla normativa vigente (65%).

Da qui la necessità di incrementare il sistema di raccolta differenziata dei rifiuti cosiddetto "spinto" o "porta a porta", ad oggi esistente nei soli quartieri Centro Storico e Campo Parignano, a tutti i quartieri della città con l'obiettivo di raggiungere e superare la percentuale minima del 65% fissata dalla normativa.

L'obiettivo è quello di rendere il sistema di gestione dei rifiuti urbani sempre più efficiente non solo dal punto di vista ambientale ma anche economico; infatti i costi dell'Amministrazione Comunale tenderebbero a ridursi grazie ai minori conferimenti in discarica.

Pertanto l'obiettivo da raggiungere è quello di elevare la percentuale di raccolta differenziata alla soglia del 65%.

Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fase 1 progettazione e pianificazione del servizio di concerto con il Gestore e stima dei costi	Le fasi 1, 2, 3 e 4 si concluderanno entro il 31/12 (obiettivo parziale fissato al 48% di raccolta differenziata)		
Fase 2 Convocazione riunioni con i principali stake holders			
Fase 3 Informazione alla cittadinanza dei quartieri coinvolti nell'iniziativa			
Fase 4 Approvazione atti amministrativi di riferimento e successiva decorrenza dei servizi di raccolta differenziata			
Fase 5 Introduzione della raccolta porta a porta con la medesima procedura di cui alle fasi 1, 2, 3 e 4 nei quartieri di Monticelli e Porta Maggiore			
		La fase 5 si concluderà entro il 31/12	

Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target
Introduzione nei quartieri predetti del nuovo sistema di raccolta dei rifiuti	Aumento percentuale sino al 65% della raccolta differenziata nel territorio urbano entro il 31/12/2015

Il Dirigente Responsabile | *Dr. Paolo Ciccarelli* | **PESO OBIETTIVO**



Indirizzo Strategico : Risorse comunali e **Obiettivo** valorizzare e razionalizzare le risorse comunali competitività locale

CODICE OBIETTIVO 77

Azioni dirette al censimento ed alla valorizzazione del patrimonio comunale

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

Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fasi 1 creazione database e report di tutti i contratti di locazione/concessione attivi e passivi Fase 2 redazione ed approvazione disciplinare inerente linee guida per la regolamentazione di concessioni e locazioni di immobili non strumentali - Approvazione in Giunta Comunale Fase 3 rivisitazione delle condizioni contrattuali esistenti in termini migliorativi per l'Amministrazione Comunale Fase 4 stipula nuovi contratti o appendici ai contratti esistenti.	Le fasi 1 e 2 si concluderanno entro il 31/12	Le fasi 3 e 4 si concluderanno entro il 31/12	

Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target
Revisioni contratti	Riduzione di spesa su locazioni passive ed incremento entrate su locazioni attive ognuna di entità fino al 5%

Il Dirigente Responsabile *Dr. Paolo Ciccarelli* **PESO OBIETTIVO**



Indirizzo Strategico : Risorse comunali e competitività locale | **Obiettivo Strategico**: valorizzare e razionalizzare le risorse comunali

CODICE OBIETTIVO 78

Politiche di razionalizzazione della spesa - Apertura forno crematorio

Descrizione: Apertura forno crematorio e contestuale approvazione disciplinare per la regolamentazione delle modalità di utilizzo. Negli ultimi 20 mesi l'impianto crematorio del Comune di Ascoli Piceno è stato oggetto di vivaci polemiche sollevate da un Comitato che intende tutelare gli interessi della comunità residente nella zona di via Monterocco (porzione di quartiere di Borgo Solestà confinante con il Civico Cimitero), comitato che lamenta l'errata ubicazione dell'impianto crematorio in quanto troppo vicino alle abitazioni, chiedendone pertanto lo spostamento in altro sito, e coloro che reputano necessaria ed improrogabile la riapertura del forno crematorio in quanto servizio imprescindibile per l'intera comunità (l'impianto è attualmente fermo per manutenzioni straordinarie dal mese di maggio 2013). Stante la conclusione dei lavori manutentivi dell'impianto, finalizzati a rendere ottimale il funzionamento del medesimo sia dal punto di vista tecnico che ambientale, è necessario programmare la riapertura del sito approvando un disciplinare che regolamenti l'utilizzo del forno crematorio dettando, in particolare, prescrizioni sul numero massimo di cremazioni giornaliere e settimanali, sugli orari di apertura del sito nonché sul territorio da servire (comunale, provinciale, regionale, nazionale). Quanto sopra al fine di contemperare le esigenze della popolazione che intende avvalersi, per i propri defunti, di tale tipologia di operazione cimiteriale (il cui utilizzo è in crescita esponenziale), con quelle dei residenti nelle zone limitrofe all'impianto che reclamano fastidi e potenziali pericoli igienico-sanitari derivanti dall'eccessiva vicinanza dell'impianto. Obiettivo dell'azione è quello di restituire al territorio un servizio la cui domanda individuale è in continua crescita consentendo all'Amministrazione Comunale di poter ammortizzare le spese profuse per innovare l'impianto.

Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fasi 1 collaudo tecnico sull'impianto revisionato Fase 2 redazione ed approvazione del disciplinare per la regolamentazione dell'impianto Fase 3 attività di informazione alla cittadinanza del quartiere ove è ubicato l'impianto Fase 4 inizio attività operazioni di cremazione	Le fasi 1, 2, 3 e 4 si concluderanno entro il 31/12		
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Eliminazione fastidi per i residenti della zona ove è ubicato l'impianto	Apertura dell'impianto con incremento entrate fino al 15% dell'accertato 2012 rispetto al periodo di chiusura		
Il Dirigente Responsabile	<i>Dr. Paolo Ciccarelli</i>	PESO OBIETTIVO	



Indirizzo Strategico: Risorse comunali e competitività locale | **Obiettivo Strategico:** valorizzare e razionalizzare le risorse comunali

CODICE OBIETTIVO 79

Politiche di razionalizzazione della spesa - Modifica regolamento cimiteriale

Descrizione: Modifica ed integrazione del Regolamento Cimiteriale alla luce delle imminenti scadenze delle concessioni di loculi. Le concessioni di loculi 35ennali, istituite nel 1980, sono di imminente scadenza. Attualmente il comma 3 dell'art. 55 del Regolamento comunale di Polizia Mortuaria, opportunamente modificato nell'anno 2012, recita come segue: "A richiesta degli interessati è consentito il rinnovo (per una sola volta) per un periodo di tempo che verrà stabilito dall'Amministrazione comunale prima della scadenza dei primi loculi concessi a tempo determinato (scadenza prevista per il secondo semestre dell'anno 2015)". Tale modifica si è resa necessaria per facilitare gli utenti nella scelta tra più opzioni al termine del periodo concessorio. La scelta può riguardare la cremazione dei resti mortali, la loro riduzione oppure la permanenza del defunto nel medesimo loculo per un ulteriore periodo limitato nel tempo. La necessaria ed improrogabile integrazione di tale norma deve essere debitamente ponderata e valutata nonchè 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.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1 creazione database e redazione scadenzario concessioni - quinquennio 2015 - 2019 Fase 2 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 Fase 3 approvazione da parte della Giunta Comunale delle norme da inserire nel Regolamento di Polizia Mortuaria Fase 4 Discussione nuovo Regolamento nelle Commissioni consiliari coinvolte e in Consiglio Comunale	Le fasi 1, 2, si concluderanno entro il 31/12	Le fasi 3 e 4 si concluderanno entro il 03/14	

Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target
Discussione Regolamento di Polizia Mortuaria in Consiglio Comunale	Nel medio/lungo periodo l'attivazione di un equilibrato sistema di rotazione delle concessioni di loculi potrà contenere o evitare la costruzione di nuovi lotti di loculi mantenendo il cimitero comunale all'interno degli attuali confini. Riutilizzo nel secondo semestre 2015 del 50% dei loculi scaduti come prolungamento oneroso della concessione scaduta o come nuova concessione 30ennale.

Il Dirigente Responsabile | *Dr. Paolo Ciccarelli* | **PESO OBIETTIVO**



Indirizzo Strategico : Risorse comunali e competitività locale | **Obiettivo Strategico**: valorizzare e razionalizzare le risorse comunali

CODICE OBIETTIVO 80

Politiche di razionalizzazione della spesa - Autoparco

Descrizione: Aggiornamento Regolamento dell'Autoparco comunale con inserimento di una disciplina restrittiva sul numero e sull'utilizzo degli automezzi anche nell'ottica di riduzione del consumo di carburanti (spending review) Attraverso un'accurata rivisitazione del vigente regolamento dell'Autoparco Comunale, si intende raggiungere l'obiettivo di riduzione di spesa del funzionamento dello stesso autoparco (manutenzioni ordinarie e straordinarie, carburanti e lubrificanti, tasse di circolazione, polizze assicurative, revisioni ecc.). Propedeutico alla suddetta revisione è un analitico censimento di tutti i mezzi comunali e, per ognuno di essi, l'evoluzione dei costi nell'ultimo triennio così come il reale utilizzo in termini di chilometri percorsi. Dall'esito di tale analisi potrà essere compiuta una coerente revisione della distribuzione dei mezzi tra i vari servizi eliminando, attraverso la procedura di alienazione e/o rottamazione, le unità in eccesso.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1 redazione relazione istruttoria supportata dai dati di consumo carburante e dagli altri costi di funzionamento inerenti l'ultimo triennio, finalizzata all'adozione di nuova disciplina sull'uso degli automezzi Fase 2 discussione con i dirigenti e posizioni organizzative sulla nuova disciplina Fase 3 approvazione in Giunta Comunale del nuovo Regolamento Autoparco Comunale Fase 4 Discussione nuovo Regolamento nelle Commissioni consiliari coinvolte e in Consiglio Comunale	Le fasi 1, 2, si concluderanno entro il 31/12	Le fasi 3 e 4 si concluderanno entro il 31/12	
Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target		
Discussione Regolamento in Consiglio Comunale	Diminuzione dei consumi di carburante del 10% nel 2015		
Il Dirigente Responsabile	<i>Dr. Paolo Ciccarelli</i>	PESO OBIETTIVO	



Indirizzo Strategico : Risorse comunali e competitività locale | **Obiettivo Strategico**: valorizzare e razionalizzare le risorse comunali

CODICE OBIETTIVO 81

Politiche di razionalizzazione della spesa - rivisitazione contratti in essere

Descrizione: Al fine di poter rivisitare in termini economici i contratti di servizio vigenti, anche alla luce del D.L. n. 66 del 24/04/2014 e in particolare all'art. 8 comma a) il quale prevede che " *le amministrazioni comunali sono autorizzate a ridurre gli importi dei contratti in essere aventi ad oggetto acquisto o fornitura di beni e servizi , nella misura del 5 per cento, per tutta la durata residua dei contratti medesimi*", si rende necessario un censimento dei contratti di servizio vigenti al fine di poter sottoscrivere nuovi contratti o appendici ai contratti già in essere.

I contratti dovranno essere soggetti ad una razionale rivisitazione previo confronto e concertazione con il soggetto affidatario del servizio.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1 censimento contratti di servizio vigenti Fase 2 convocazione società aggiudicatarie dei servizi per rivisitazione contrattuale (riduzione corrispettivo fino ad un max del 5% del corrispettivo di aggiudicazione Fase 3 Sottoscrizione nuovo contratto o appendice al contratto vigente	La fase 1 e parzialmente la fase 2 si concluderanno entro il 31/12	Il completamento della fase 2 e la fase 3 si concluderanno entro il 31/12	

Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target
Stipula nuovi contratti (o appendici contrattuali) con condizioni economiche migliorative, di entità fino al 5%, per l'Amm.ne Comunale	

Il Dirigente Responsabile | *Dr. Paolo Ciccarelli* | **PESO OBIETTIVO**



Indirizzo Strategico : Ambiente, territorio e infrastrutture | **Obiettivo Strategico**: Tutelare la qualità di vita e dell'ambiente

CODICE OBIETTIVO 82

Redazione del Piano di Telefonia Mobile Comunale

Descrizione: Adozione di misure per il contrasto dell'inquinamento elettromagnetico
 Sempre muovendo dai principi di sostenibilità ambientale è precisa intenzione dotare la comunità ascolana di strumenti idonei a salvaguardare il diritto alla salute della collettività potenzialmente minacciata da fenomeni degenerativi connessi all'uso delle tecnologie moderne. In questo senso si dovrà procedere alla redazione del Piano di telefonia mobile comunale.

Con il termine elettrosmog si designa il presunto inquinamento elettromagnetico da radiazioni elettromagnetiche non ionizzanti, quali quelle prodotte da emittenti radiofoniche, cavi elettrici percorsi da correnti alternate di forte intensità (come gli elettrodotti della rete di distribuzione), reti per telefonia cellulare e dagli stessi telefoni cellulari.

Il Piano di telefonia mobile finalizzato all'individuazione di siti idonei alla localizzazione di nuovi impianti ha subito un drastico arresto nell'ultimo biennio per l'inerzia dell'Ente Provincia per l'attivazione dei procedimenti di sua competenza (valutazione d'incidenza e VAS).

Una volta superato il blocco procedimentale, reiterando con ogni possibile strumento, anche legale, gli atti di impulso nei confronti della provincia di Ascoli Piceno, è presumibilmente possibile completare le due successive fasi (previo contestuale eventuale aggiornamento degli elaborati del Piano di Telefonia in considerazione del tempo trascorso) entro l'autunno del 2016.

Tempistica realizzazione	2014	2015	2016
Fase 1 reiterazione atti di impulso nei confronti della Provincia di Ascoli Piceno per l'attivazione dei procedimenti di sua competenza (valutazione d'incidenza e VAS) e contestuale eventuale aggiornamento degli elaborati del Piano di Telefonia Fase 2 conferenza di servizi con gli "stakeholders" (art. 5 L.R. 25/2001) Fase 3 approvazione del Piano di Telefonia da parte del Consiglio Comunale		La fase 1 si concluderanno entro il 31/12	Le fasi 2 e 3 si concluderanno entro il 31/10

Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target
Approvazione Piano di Telefonia	
PESO OBIETTIVO	
Il Dirigente Responsabile	<i>Dr. Paolo Ciccarelli</i>
Il Funzionario referente	<i>Dr.ssa Rossella Vittori</i>



Indirizzo Strategico : Ambiente, territorio e infrastrutture | **Obiettivo Strategico**: Tutelare la qualità di vita e dell'ambiente

CODICE OBIETTIVO 83

Redazione del Piano di Risanamento Acustico Comunale (art. 10 L.R. 28/2001)

Descrizione: Adozione di misure per il contrasto dell'inquinamento acustico.

Sempre muovendo dai principi di sostenibilità ambientale è precisa intenzione dotare la comunità ascolana di strumenti idonei a salvaguardare il diritto alla salute della collettività potenzialmente minacciata da fenomeni degenerativi connessi all'uso delle tecnologie moderne. In questo senso nel corso del mandato si dovrà procedere alla redazione del Piano di risanamento acustico

La legge quadro 447/95 definisce l'inquinamento acustico l'inizio di rumore dell'ambiente abitativo o nell'ambiente esterno tale da provocare:

- a) fastidio o disturbo al riposo ed alle attività umane;
- b) pericolo per la salute umana;
- c) deterioramento degli ecosistemi, dei beni materiali, dei monumenti, dell'ambiente abitativo o dell'ambiente esterno tale da interferire con le legittime fruizioni degli ambienti stessi.

Si prevede la redazione ed approvazione del Piano di risanamento acustico (fase successiva al già redatto ed approvato piano di caratterizzazione), attraverso l'aggiornamento dello studio di mappatura acustica effettuato nell'anno 2006, propedeutico alla stesura del piano, da effettuarsi mediante incarico interno o esterno a tecnico competente in acustica. Seguiranno a tale fase l'adozione ed approvazione degli atti amministrativi (giunta e Consiglio) previo confronto con gli stakeholders ed in ossequio a quanto previsto dall'art. 4 della L.R. 28/2001.

	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fase 1 aggiornamento dello studio di mappatura acustica effettuato nell'anno 2006, propedeutico alla stesura del piano di risanamento acustico, da effettuarsi mediante incarico esterno a tecnico competente in acustica		La fase 1 si concluderà entro il 31/12	
Fase 2 predisposizione del Piano di risanamento acustico mediante incarico interno o esterno a tecnico competente in acustica			
Fase 3 approvazione del Piano di risanamento acustico secondo le procedure dell'art. 4 della L.R. 28/2001			Le fasi 2 e 3 si concluderanno entro il 31/12

Indicatore di Risultato	Indicatore Performance/Target
Approvazione Piano di risanamento acustico	
PESO OBIETTIVO	
Il Dirigente Responsabile	Il Funzionario referente
<i>Dr. Paolo Ciccarelli</i>	<i>Dr.ssa Rossella Vittori</i>



AVVOCATURA



Avvocatura

Formazione pareri in ordine a promozione liti, resistenza in esse, componimento controversie, etc.
Rappresentanza / difesa dell'ente innanzi a organi giurisdizionali. Studio e consulenza casi particolari e documentazione legale su richiesta servizi o organi elettivi. Tenuta e aggiornamento biblioteca giuridica interna e archivio "intelligente". Studio e diramazione a uffici interessati di norme, disposizioni, giurisprudenza, dottrina, etc. Predisposizione modelli e schemi generali per redazione atti e provvedimenti conseguenti a modifiche normative, o collaborazione a revisione procedure e processi produzione. Conduzione interventi formativi a personale dell'Ente. Consulenza legale e amministrativa agli uffici, agli organi di governo e a società controllate.

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Ambiente

2015	2012	2013	2016
Numero cause accese nell'anno			
Numero pareri espressi			
Numero udienze effettuate			
Numero ricorsi al TAR			
Numero ricorsi al Tribunale			
Totale cause in essere			



Cod	Descrizione Obiettivi
A	OBIETTIVO INTERSETTORIALE: LINEE GUIDA DEL PROCESSO DI INNOVAZIONE. INVESTIMENTI SULL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA ED SULL'INNOVAZIONE DELLA MACCHINA COMUNALE PER UNA "CITTÀ INTELLIGENTE" (SMART CITY)
B	OBIETTIVO INTERSETTORIALE: CONTROLLO DI GESTIONE - PARTECIPAZIONE AL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE ANNUALITÀ 2014
C	OBIETTIVO INTERSETTORIALE: AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ' E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
D	OBIETTIVO INTERSETTORIALE: ARMONIZZAZIONE DEL BILANCIO ATTUAZIONE PRINCIPI CONTABILI
E	OBIETTIVO INTERSETTORIALE: POLITICHE DEL PERSONALE - PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE



POLIZIA MUNICIPALE



Polizia Municipale

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

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

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

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

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

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

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

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

Protezione Civile

Gestione funzioni di protezione civile. Promozione, coordinamento e valorizzazione del Gruppo Comunale di Protezione Civile e delle strutture e dei mezzi assegnati. Regolamentazione e coordinamento dei servizi comunali di reperibilità e di pronto intervento.



Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Vigilanza Urbana

	2014	2015	2016
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			
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			

Indicatore di attività, di efficienza / efficacia del Servizio Protezione civile

	2014	2015	2016
Interventi effettuati			
Interventi richiesti			
Piani di emergenza elaborati			
Istanze pervenute per risarcimenti			
Istanze esaminate per risarcimenti			
Totale volontari gestiti			
Squadre di protezione civile			
Addestramenti effettuati			



Cod	Descrizione Obiettivi
84	GESTIONE INTERNALIZZATA DEL SERVIZIO CONTRAVVENZIONI
85	POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE



Indirizzo Strategico: Le Relazioni della Città di Ascoli		Obiettivo Strategico: Consolidare la sicurezza della città		
CODICE OBIETTIVO 84				
Gestione internalizzata del Servizio Contravvenzioni				
Descrizione: Si prevede di internalizzare il servizio di gestione dell'attività sanzionatoria ai sensi del Codice della Strada, consistente, in sintesi, in attività di registrazione (data entry), elaborazione, formazione ruoli, rendicontazione dei processi verbali, front-office, controllo. Detti servizi sono attualmente affidati, in regime di concessione, ad Impresa esterna al Comune.				
		2014	2015	2016
Tempistica realizzazione				
Fasi 1 Presentazione proposta in Giunta Fase 2 Indirizzo politico Fase 3 Acquisto software Fase 4 Formazione del personale Fase 5 attivazione del servizio		Tutte le fasi inerenti il processo di internalizzazione saranno completate entro il 31/12/2014		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Gestione internalizzata del servizio		Risparmio di spesa		
Peso obiettivo		Dalle circa € 160.000/180.000 annue a circa € 20.000/40.000 annue		
Dirigente Responsabile		Referente	Dott.ssa Patrizia Celani	

Indirizzo Strategico : Le Relazioni della Città di Ascoli		Obiettivo Strategico: Consolidare la sicurezza della città		
CODICE OBIETTIVO 85				
Potenziamento del servizio di Polizia Municipale				
Descrizione: Si prevede di incrementare il controllo del territorio anche attraverso la realizzazione di specifici progetti di produttività orientati, da un lato, a prevenire il numero di violazioni e sanzionare le stesse sia nel centro storico nei quartieri e nelle frazioni, dall'altro a contrastare il fenomeno del degrado urbano e dei reati ambientali.				
		2014	2015	2016
Tempistica realizzazione				
Fasi 1 Predisposizione del progetto Fase 2 Gestione informatica del progetto Fase 3 Monitoraggio Fase 4 Rendicontazione attività eseguite		Tutte le fasi inerenti l'obiettivo saranno concluse nel 2014		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target		
Incremento del livello di sicurezza urbana		Miglioramento delle condizioni di viabilità, incremento del numero delle sanzioni per violazione al codice della strada nonché a regolamenti comunali ed ordinanze sindacali (del 10/20 %)		
Peso obiettivo				
Dirigente Responsabile		Referente	Dott.ssa Patrizia Celani	



Indirizzo Strategico : Le Relazioni della Città di Ascoli		Obiettivo Strategico: Consolidare la sicurezza della città	
CODICE OBIETTIVO 86			
Approvazione del Piano di Emergenza Comunale			
Descrizione: Si prevede di riuscire a completare entro l'anno l'anno corrente il procedimento di approvazione del nuovo piano di emergenza comunale che vede l'attività del servizio protezione civile affiancata a quella del servizio Urbanistica. La principale finalità che si vuole raggiungere è il carattere digitale di detta programmazione che consente di poter raggiungere, con la strumentazione informatica, un gran numero di cittadini che sono gli utenti finali del prodotto programmatorio.			
	2014	2015	2016
Tempistica realizzazione			
Fasi 1 Studio sopralluoghi e relazioni fotografiche e schede Fase 2 Incontro con le altre istituzioni interessate Fase 3 Affidamento incarico Fase 4 Predisposizione bozza Fase 5 pubblicazione della bozza del Piano sul sito istituzionale per i contributi esterni Fase 6 Conferenza di servizi delle autorità interessate Fase 7 approvazione dell'organo comunale deliberante	Tutte le fasi inerenti l'obiettivo saranno concluse nel 2014		
Indicatore di Risultato		Indicatore Performance/Target	
Approvazione piano		Rispetto del cronoprogramma	
Peso obiettivo			
Dirigente Responsabile		Referente	Dott.ssa Patrizia Celani