Comune di San Benedetto del Tronto - PIAO 2025-2027 - OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

OB	TITOLO	DESCRIZIONE	INDICATORI	FASI-AZIONI-TEMPI	SCHEDA PEG	AREA DIRIGENZIALE	Peso%	Dirigente
1	IMPLEMENTAZIONE PORTALE SUAP	Il Programma di mandato 2021-2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 12/02/2022, ha individuato una serie di misure da intraprendere per il rilancio economico della città. Con particolare riferimento al commercio è stato previsto, tra le altre misure, il "potenziamento dello sportello SUAP attraverso la ridefinizione sia della struttura organizzativa sia degli aspetti procedurali". Pertanto, anche coerentemente con quanto prevede l'art. 23 comma 2 del regolamento SUAP, occorre provvedere alla implementazione del portale SUAP attraverso il potenziamento dei servizi e dei procedimenti telematici e il rafforzamento di una logica collaborativa, operativa e interattiva tra uffici ed enti esterni. Nel corso del 2025 si vuole, in particolare, agevolare l'accesso alle informazioni commerciali da parte delle forze dell'ordine. Tale risultato potrà essere conseguito tramite la interoperabilità dei database a disposizione dell'Ufficio Commercio. Nello specifico, ai sensi dell'art. 50 C.A.D., si propone la stipula di una convenzione per la semplificazione degli scambi informativi tra l'Ufficio Commercio e le forze dell'ordine attraverso l'interoperabilità della banca dati. Inoltre, al fine di semplificare l'attività di verifica e controllo delle occupazioni di suolo pubblico si intende procedere con la geolocalizzazione su mappa delle autorizzazioni per le occupazioni di suolo pubblico con dehors da parte degli esercizi commerciali.	Percentuale dehors geolocalizzati Valore ottimale: da 80 a 100 Valore critico: da 0 a 80 Redazione proposta di convenzione per interoperabilità banca dati Suap Valore ottimale: da 1 a 1 Valore critico: da 0 a 0	- Contatti ed incontri con la Software House per verifica fattibilità delle innovazioni sul portale ed attivazione del processo di geolocalizzazione delle occupazioni di suolo pubblico sul portale - Verifica normativa in materia di privacy e interoperabilità della banca dati e interlocuzione con la Software House per la verifica dell'accesso da parte delle forze dell'ordine - Confronto in sede del Comitato di ordine e sicurezza pubblica circa il contenuto della convenzione - Predisposizione di una bozza di convenzione e sottoposizione alla Giunta comunale per l'approvazione - Sottoscrizione di apposite e specifiche convenzioni con le forze dell'ordine	E_01	ATTIVITA' PRODUTTIVE E VALORIZZAZIONE DELLA CITTA'	10,00%	COCCIA GIUSEPPE
2	VALORIZZAZIONE CULTURA ENOGASTRONOMICA DEL TERRITORIO	Il turismo enogastronomico nel nostro Paese è in costante crescita e sta assumendo con il passare del tempo una forte centralità. Il fattore cibo, in stretta connessione con il vino, condiziona in maniera significativa le scelte del turista, anche quando l'enogastronomia non rappresenta la motivazione principale del viaggio o della vacanza. Per questo motivo appare sempre più evidente che nella governance del turismo l'enogastronomia debba avere un ruolo da protagonista. San Benedetto del Tronto e il territorio circostante sono tradizionalmente vocate al turismo balneare. Il mare e la spiaggia continueranno ad essere anche in futuro il perno della promozione turistica. Ma gli scenari nazionali ed europei sono in costante mutazione e impongono un continuo aggiornamento dell'offerta turistica, che deve per forza di cose adeguarsi alla figura di un turista sempre più esigente, sempre più trasversale, sempre più alla ricerca di un'esperienza coinvolgente più che di una semplice vacanza. Inoltre, in una realtà come San Benedetto il turismo enogastronomico può diventare la chiave di volta per allungare la stagione turistica, di cui si è fatto un gran parlare negli ultimi decenni, con risultati poco significativi. La valorizzazione della cultura enogastronomica del territorio vuole essere un contributo alla strutturazione e definizione di un'offerta turistica innovativa capace di integrare la proposta balneare con la tradizione enogastronomica del territorio, ricca di eccellenze tra il Mare Adriatico e l'entroterra. Gli strumenti attraverso i quali si intende raggiungere l'obiettivo sono gli eventi di cultura enogastronomica già promossi dal Comune, per i quali si prevede una implementazione e una diffusione durante l'anno. I tre eventi sono Anghiò Festival del Pesce Azzurro, Benedetto Brodetto e Tartufo d'Amare. Mentre i primi due rappresentano la celebrazione della tradizione gastronomica marinara di questa città, il Tartufo rappresenta una delle eccellenze più pregiate dell'entroterra del Piceno, per la cui conoscenza e diffusione la Città dei San Benedetto si offre come vetrina privilegiata grazie al grande numero di turisti che vi si concentra nel periodo estivo. Per ognuno di questi eventi si prevede una serie di appuntamenti di anteprima con il duplice obiettivo di incrementare il "passaparola" e dunque il numero di visitatori e di fornire occasioni di approfondimento di tutta una serie di tematiche che si nascondono dietro un piatto. Inoltre, sempre nell'ottica di offrire una vetrina importante alle produzioni di eccellenza del territorio, si suggerisce, in occasione dello svolgimento degli eventi clou a San Benedetto del Tronto l'organizzazione di un mercatino di produttori artigianali agroalimentari, una novità che oltre ad offrire l'opportunità di visibilità per i produttori potrebbe anche incrementare il numero di visitatori dell'evento stesso.	Numero eventi di promozione della cultura enogastronomica del territorio Valore ottimale: da 4 a 8 Valore critico: da 0 a 3	- Coordinamento attività e collaborazione tra enti locali, associazioni e operatori economici - Ampliamento della visibilità delle eccellenze territoriali tramite coinvolgimento di aziende locali per la valorizzazione dei prodotti tipici - Attività amministrativa correlata all'organizzazione e potenziamento di grandi eventi di promozione dell'enogastronomia locale e appuntamenti di anteprima per aumentarne l'engagement - Supporto allo sviluppo di strategie di marketing turistico ed enogastronomico - Monitoraggio e audit	E_03	ATTIVITÀ PRODUTTIVE E VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ	10%	COCCIA GIUSEPPE
3	SCARTO D' ARCHIVIO E DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE	La corretta tenuta degli archivi dell'Ente è obbligo di legge in capo ai Dirigenti la cui violazione è soggetta a specifiche sanzioni, anche di natura penale. Ma rappresenta il presupposto per l'efficiente gestione dei procedimenti amministrativi. Un processo mirato ad ottenere un archivio ordinato e facilmente consultabile passa prioritariamente per una preventiva attività di selezione e scarto, che agevola: - l'abbattimento di costi e l'eliminazione degli eventuali sprechi, spesso derivanti da locazioni onerose, causati dalla conservazione di documenti non più necessari all'attività amministrativa dell'Ente; - il rispetto del principio della limitazione della conservazione dei dati personali (art. 54 del GDPR); - la consultazione di documenti, disciplinata da diverse norme: 1. art. 122 del D.Lgs. n. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio 2. Capo V della L. n. 241/1990 (vedi allegato scarto e digitalizzazione)	Metri lineari di documenti depositati in archivi interni scartabili per i quali è stata avviata la procedura di scarto Valore ottimale: da 80 a 100 Valore critico: da 0 a 79 Metri lineari di documenti d'archivio, individuati per la digitalizzazione, scansionati e caricati nel gestionale con relativi metadati Valore ottimale: da 30 a 50 Valore critico: da 0 a 29	- Individuazione della documentazione scartabile e redazione dell'elenco di scarto - Richiesta alla Soprintendenza della relativa autorizzazione - Eliminazione della documentazione scartabile con certificazione dell'avvenuta distruzione sulla base della guida e della relativa modulistica fornita a tutte le Aree nel 2023 dal Servizio Gestione documentale –URP –Comunicazione - Individuazione a carico del Dirigente dell'Area degli archivi cartacei da digitalizzare - Individuazione dell'insieme dei metadati da usare per gli archivi da digitalizzare - Individuazione dell'hardware e software necessario, eventuale caricamento sull'eventuale nuovo software delle basi di dati già esistenti	E_04 Obiettivo Trasversale	ATTIVITA' PRODUTTIVE E VALORIZZAZIONE DELLA CITTA'	10%	COCCIA GIUSEPPE

Comune di San Benedetto del Tronto - PIAO 2025-2027 - OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

OB	TITOLO	DESCRIZIONE	INDICATORI	FASI-AZIONI-TEMPI	SCHEDA PEG	AREA DIRIGENZIALE	Peso%	Dirigente
4	RAZIONALIZZAZIONE DELLE AREE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE - PIANO POSTEGGI ISOLATI	L'obiettivo Strategico riguarda la riqualificazione e la razionalizzazione delle aree destinate al commercio su aree pubbliche, da attuare mediante l'ottimizzazione degli spazi all'esito della verifica dei posteggi che si sono resi liberi a seguito di cessazioni e/o decadenza dalle relative concessioni da parte di taluni operatori. Il Piano da definire ed approvare si articola su 5 (cinque) azioni da compiere, nell'ambito di un biennio, in relazione alle caratteristiche intrinseche dei mercati interessati e per la necessità di operare gli spostamenti temporanei degli stessi al fine di consentire l'esecuzione di opere pubbliche, come descritto nel seguente cronoprogramma.	Numero posteggi verificati Valore ottimale: da 101 a 500 Valore critico: da 50 a 100 Monitoraggio e verifiche amministrative dei posteggi sparsi Valore ottimale: da 1 a 1 Valore critico: da 0 a 0 Proposte di riqualificazione e razionalizzazione delle aree Valore ottimale: da 3 a 5 Valore critico: da 0 a 2	· Presa d'atto delle direttive dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale e valutazione fattibilità · Riunioni con le Associazioni di categoria, la Polizia Municipale e gli altri Servizi coinvolti, allo scopo di individuare gli interventi necessari e redigere il cronoprogramma · Ricognizione dei posteggi esistenti, controllo disponibilità delle aree e quadro dello stato di fatto. Redazione elaborati tecnici con evidenziati dimensioni, caratteristiche e prescrizioni. · Identificazione degli eventuali elementi di criticità in tema di ubicazione, dimensionamento, caratteristiche tipologiche e merceologiche dei posteggi esistenti · Proposta di soluzioni di miglioramento con ridisegno degli spazi ottimali e definizione delle specifiche prescrizioni di intervento · Conferma e ridefinizione delle localizzazioni nell'ottica di migliorare la fruibilità e ottenere un corretto inserimento nel contesto di riferimento · Presentazione proposte di riqualificazione e razionalizzazione delle aree alle Associazioni di categoria · Predisposizione proposte propedeutiche all'attuazione degli obiettivi, da sottoporre all'approvazione degli organi politici · Redazione/modifica/integrazioni dei relativi regolamenti comunali · Monitoraggio posteggi sparsi e verifiche amministrative	E_15	ATTIVITA' PRODUTTIVE E VALORIZZAZIONE DELLA CITTA'	10%	COCCIA GIUSEPPE
5	SOSTENIBILE, INCLUSIVO E INNOVATIVO - STRATEGIA DI SVILUPPO PER IL TURISMO DEL FUTURO	San Benedetto del Tronto è impegnata in un profondo processo di innovazione tecnologica e di transizione ecologica della propria offerta turistica, tradizionalmente legata al turismo estivo e balneare, per lanciare nuovi modelli intelligenti e sostenibili che esaltino la cultura e gli ambienti naturali, potenziali driver di destagionalizzazione. Nell'ambito delle attività svolte nell'annualità 2023, in cui sono state realizzate azioni di social media marketing affiancate analisi di contesto preliminari con stakeholders e enti locali, è emerso infatti che efficaci strategie di marketing risultino ben delineate e coerenti con le caratteristiche del territorio. Da qui infatti la necessità di sviluppare una pianificazione strategica di lungo periodo che rappresenti la road map verso uno sviluppo sostenibile, inclusivo e innovativo dell'intero settore turistico locale.	Numero incontri con stakeholder Valore ottimale: da 3 a 6 Valore critico: da 0 a 2 N. progetti di turismo sostenibile attivati Valore ottimale: da 2 a 4 Valore critico: da 0 a 2 Avvio procedure per l'affidamento di redazione del Piano Valore ottimale: da 0 a 1 Valore critico: da 0 a 0	· Redazione Piano Strategico del Turismo Sostenibile · San Benedetto del Tronto Turismo Digitale · Progetto SPiIDT. · Turismo sostenibile tutto l'anno	E_17	ATTIVITA' PRODUTTIVE E VALORIZZAZIONE DELLA CITTA'	15%	COCCIA GIUSEPPE
6	UTILIZZO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE PER LA DIGITALIZZAZIONE DELLE ISTANZE RELATIVE AD ALCUNI SERVIZI EROGATI	Attraverso l'impiego dell'Intelligenza artificiale si procederà ad eliminare il cartaceo nella procedura di erogazione di alcuni servizi comunali che fungeranno da "apripista" di un percorso di progressiva digitalizzazione di tutte le procedure di competenza dell'Ente. I procedimenti che saranno oggetto di questa fase di avvio del progetto sono:- cambio di residenza/ cambio di abitazione- rilascio del Certificato Unico della Disabilità Europeo (CUDE)- denuncia di inizio /variazione della TARI- domanda di concessione del patrocinio comunale	Numero di domande gestite attraverso il sistema di intelligenza artificiale Valore ottimale: da 30 a 200 Valore critico: da 1 a 29	· Acquisizione e validazione delle domande · Scannerizzazione delle domande e restituzione all'utente del cartaceo che così non entra nel patrimonio documentale dell'Ente · Verifica di eventuali messaggi di errore generati dal sistema di intelligenza artificiale e loro correzione · Acquisizione dei metadati così elaborati e loro inserimento nel software gestionale dell'Ente	E_31	ATTIVITA' PRODUTTIVE E VALORIZZAZIONE DELLA CITTA'	10%	COCCIA GIUSEPPE

Comune di San Benedetto del Tronto - PIAO 2025-2027 - OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

OB	TITOLO	DESCRIZIONE	INDICATORI	FASI-AZIONI-TEMPI	SCHEDA PEG	AREA DIRIGENZIALE	Peso%	Dirigente
7	OSPITALITA' EVENTI SPORTIVI DI RILEVANZA NAZIONALE ED INTERNAZIONALE	La città di San Benedetto del Tronto, una delle maggiori realtà turistiche delle Marche, è dotata di grandi impianti sportivi idonei ad ospitare manifestazioni di valenza nazionale ed internazionale: stadio comunale "riviera delle palme", campi di calcio a 11, complesso polivalente Piscina Comunale P. Gregori, palazzetto dello sport B. sPeca, campo di atletica leggera, circuito per pattinaggio su strada, Beach Arena ecc, aree all'aria aperta, ecc.. L'organizzazione di eventi e manifestazioni di rilievo all'interno delle strutture e degli spazi comunali con la consolidata collaborazione dell'associazionismo sportivo locale e/o Federazioni, ha l'obiettivo di promuovere San Benedetto come "Città dello sport" con il quale si vuole racchiudere il grande sport, presenze turistiche anche in bassa stagione e quindi sostegno al turismo ed al commercio.	Numero manifestazioni di valenza nazionale/internazionale Valore ottimale: da 5 a 12 Valore critico: da 1 a 4	· Corsa ciclistica Tirreno adriatico: rapporti con RCS, scuole e locali associazioni ciclistiche per l'organizzazione della manifestazione e delle attività collaterali; riunioni con altre Aree dell'ente per coordinare ed aggregare le competenze nella riuscita della manifestazione; attività amministrativa legata alla realizzazione dell'evento: proposta di deliberazione; affidamenti relativi all'organizzazione; esame rendicontazioni varie · Festival Internazionale del Pattinaggio Artistico, Mezza Maratona dei fiori: incontri con le associazioni sportive proponenti, conferenze dei servizi. Attività amministrative e contabili connesse alla realizzazione delle azioni; supporto organizzativo · Campionati italiani pattinaggio corsa su strada e su pista: incontri con le associazioni sportive proponenti, conferenze dei servizi. Attività amministrative e contabili connesse alla realizzazione delle azioni; supporto organizzativo · Finali campionati italiani Beach soccer :incontri con le associazioni sportive proponenti, conferenze dei servizi. Attività amministrative e contabili connesse alla realizzazione delle azioni; supporto organizzativo · Gran Fondo San Benedetto del Tronto, Triathlon Olimpico: incontri con le associazioni sportive proponenti, conferenze dei servizi. Attività amministrative e contabili connesse alla realizzazione delle azioni; supporto organizzativo	E_30	ATTIVITA' PRODUTTIVE E VALORIZZAZIONE DELLA CITTA'	10%	COCCIA GIUSEPPE
8	FORMAZIONE DEL PERSONALE	La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40 ore (Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 14.01.2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano).	ANNO 2025: - 40 ore formazione leadership e soft skills per il Dirigente (100%) - 40 ore di formazione specialistica, leadership o soft skills per tutti i Direttori Responsabili di Servizio (100%) - 40 ore di formazione specialistica del personale ex D (Funzionari) e ex C (Istruttori) assegnato alla area dirigenziale di diretta responsabilità (almeno l'80%)	ANNO 2025 Saranno individuate almeno 3 diverse categorie di competenze che, generalmente, attengono a personale con ruoli diversi nei processi di trasformazione: 1. competenze (o cultura) di base 2. competenze specialistiche 3. leadership e soft skills (per Dirigenti e Direttori Responsabili di Servizio)	A_16 Obiettivo Trasversale	ATTIVITA' PRODUTTIVE E VALORIZZAZIONE DELLA CITTA'	10%	COCCIA GIUSEPPE
9	UNO SPORT PLAN PER SAN BENEDETTO - OTTIMIZZAZIONE SERVIZI GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	Progetto finalizzato a definire un piano per lo sviluppo del sistema territoriale di San Benedetto del Tronto, attraverso la realizzazione di un percorso conoscitivo tra tutte le fasce della popolazione, che porti il Comune a dotarsi di un piano di medio/lungo periodo per la promozione della pratica motoria e sportiva, intesa come salute, benessere, welfare e politiche sociali. Lo Sport Plan per San Benedetto, ha come scopo quello di favorire lo sviluppo della pratica sportiva, far crescere il sistema sportivo, far crescere la rete sociale sviluppata dal sistema sportivo. Il progetto, nel rispetto dei criteri di economicità, efficienza ed efficacia della gestione, prevede tra l'attivazione delle procedure per l'esternalizzazione degli impianti sportivi con l'ottimizzazione, ad esempio, della gestione della vasca coperta della piscina comunale, che potrà avvenire solo a seguito di interventi di risanamento delle aree adiacenti la vasca ad opera dell'area ll.pp.	Pubblicazione bando di gara piscina (la scheda progettuale dell'area ll.pp. prevede il collaudo dei lavori nel 2025 pertanto si procederà con l'avvio della procedura successivamente al collaudo)	· predisposizione studio di fattibilità ai fini della valutazione sull'efficienza dell'esternalizzazione della gestione · predisposizione piano economico finanziario di gestione esternalizzata · realizzazione capitolato gestione economica e funzionale dell'impianto natatorio · avvio procedure di gara	E_28	ATTIVITA' PRODUTTIVE E VALORIZZAZIONE DELLA CITTA'	15%	COCCIA GIUSEPPE

Comune di San Benedetto del Tronto - PIAO 2025-2027 - OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

OB	TITOLO	DESCRIZIONE	INDICATORI	FASI-AZIONI-TEMPI	SCHEDA PEG	AREA DIRIGENZIALE	Peso%	Dirigente
1	GOVERNANCE E HUB CULTURALE: UN TERRITORIO CHE CRESCE	Partendo dalla necessaria conoscenza del tessuto culturale cittadino tendere all'organizzazione di un sistema culturale abbattendo i muri tra le diverse associazioni e principalmente cercando di far interagire la Città con gli operatori culturali. Si deve avviare quindi un percorso che partendo dall'art. 118 della Costituzione (principio di sussidiarietà) tenda alla valorizzazione e alla promozione dell'associazionismo (art. 8 D.Lgs. 267/2000) nel rispetto dello Statuto comunale che dispone che il Comune rappresenta la Comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove l'armonia e lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale e sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento. La mancanza di informazioni e dialogo tra la Città e le associazioni non fa percepire la ricchezza del nostro territorio. Occorre quindi facilitare la comunicazione tra il Comune, le Associazioni culturali e la popolazione residente e non.	n. associazioni in risposta all'indagine conoscitiva (valore ottimale da 40 a 8 – valore critico da 25 a 39) – n. incontri di programmazione (valore ottimale da 2 a 3 valore critico da 0 a 1) – n. di associazioni aderenti all'iniziativa "La cultura in mostra" 1° edizione (valore ottimale da 4 a 6 valore critico da 0 a 3)	- Espletamento indagine conoscitiva della Associazioni operanti nel nostro Comune - organizzazione incontri con le Associazioni e i Comitati di quartiere per raccogliere idee e suggerimenti - organizzazione de "La Cultura in mostra" hub culturale temporaneo in Palazzina Azzurra tra ottobre e novembre - rilevazione del gradimento delle Associazioni partecipanti a "la Cultura in mostra"	G_25	AREA COMUNITA'	20%	Antonio Rosati
2	VALORIZZAZIONE DELL'ISTITUTO MUSICALE "A. VIVALDI" terza annualità	L'istituto musicale "A. Vivaldi" svolge la propria attività didattica in ambito musicale sin dagli anni '70 e questa attività ha partecipato alla crescita culturale cittadina formando musicisti che hanno ottenuto numerosi riconoscimenti anche in ambito nazionale. La definizione del trasferimento nei locali dell'Asilo Merlini ha consentito il regolare avvio dell'a.s. 2024/2025 dopo le difficoltà riscontrate l'anno precedente. Con questa terza annualità si tende a consolidare il percorso formativo musicale in un'ottica di razionalizzazione gestionale che tenda all'efficientamento dell'azione dell'istituto musicale "A. Vivaldi"	n. iscritti (valore ottimale da 50 a 150 valore critico da 30 a 49) somministrazione questionari di gradimento/questionari ritornati/elaborati (valore ottimale da 20 a 50 valore critico da 10 a19) attività collaterali di valorizzazione (master class, collaborazioni con altre realtà musicali, concerti, esibizioni (valore ottimale da 4 a 6 valore critico da 2 a5)	Consolidamento del percorso formativo/didattico con attività extra-didattiche - Approfondimento un percorso di individuazione di una nuova forma di gestione. L'attività dell'istituzione è infatti soggetta a tutti gli obblighi previsti per gli Enti locali con una duplicazione di procedure che non rende fluida ed efficace la propria azione. L'ipotesi che si andrà ad approfondire per valutarne la fattibilità economica/amministrativa in un'ottica di efficacia ed efficienza dell'azione di rilancio del "Vivaldi" è quella di "internalizzare" l'attività dell'istituto musicale procedendo all'affidamento a terzi	G_18	AREA COMUNITA'	10%	Antonio Rosati
3	BELLA BRO! UN ANNO DI CULTURA VIETATO AI MAGGIORI	(sviluppo obiettivi strategici 2022 "Facciamo un Patto!" e 2024 "Officina Lesca") Macro intervento socio-culturale di strategia seduttiva per ragazzi e ragazze di 14-18 anni", ideato e gestito dalla biblioteca comunale.L'operazione coinvolge 15 partner tra scuole, enti e associazioni.	- contatti attivati/soggetti raggiunti per iniziativa - valore medio (da 20 a 50) - attuazione attività programmate nei tempi previsti (da 90% a 100%) - Incremento patrimonio con materiali specifici (nr. Volumi) (da 100 a 350) Monitoraggio: aprile – giugno – settembre – dicembre	Le 17 aree di intervento si sviluppano in 91 appuntamenti distribuiti su 12 mesi e includono tecnologia, letteratura, dibattiti, cinema, psicologia, fumetti, giochi di società e percorsi di ascolto e co-progettazione.	G_19	AREA COMUNITA'	20%	Antonio Rosati
4	EFFICIENTAMENTO DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICHE E RIDUZIONE TARIFFE	Il servizio di refezione scolastica è uno dei più delicati dato che deve servire, con puntualità (in determinati orari, con turni ben precisi) intorno ai 230.000 pasti e con una buona qualità. L'Amministrazione comunale, a seguito della sperimentazione già attuata nell'a.s.2024/2025 di esternalizzazione del personale per ciò che riguarda tutti i centri cottura e quelli di sporzionamento , vuole proseguire nel potenziamento della qualità del Servizio attuando nell'arco del 2025 una esternalizzazione gestionale completa includendo l'acquisto delle derrate ed il trasporto dei pasti, nonché la rilevazione giornaliera delle presenze collegata con il sistema comunale di addebito del pasto. Il Servizio dovrà iniziare il primo giorno dell'a.s. 2025/2026(per il servizio educativo Nidi dal primo giorno di apertura)	operazione di rilevazione mensile quantità scarti (valore ottimale da 4 a 4)-(valore critico da 0 a 3)	1.FASE INIZIALE GARA SOPRA SOGLIA COMUNITARIA: Predisposizione atti (determina a contrarre e Capitolato) congiuntamente alla SUA Prov. Fermo (Disciplinare telematico e relativa modulistica pagamento ANAC pubblicazioni); 2.AVVIO E SVOLGIMENTO GARA: individuazione soggetto affidatario per esternalizzazione totale; 3.AFFIDAMENTO PLURIENNALE del servizio (determinazione di aggiudicazione entro 31 agosto 2025) post controlli di legge; 4.AVVIO SERVIZIO PRIMO GIORNO DEL CALENDARIO SCOLASTICO (per gli asili nido dal primo giorno di apertura) : il servizio verrà attivato dal 16 settembre 2025 (primaria, infanzia e sezioni primavera) mentre per gli asili nido a partire dal primo giorno di apertura; 5.OTTIMIZZAZIONE NUOVA ORGANIZZAZIONE: controllo dell'esecuzione e verifica miglioramento del servizio anche attraverso customer satisfaction; lavori nuova Commissione mensa comunale	G_16	AREA COMUNITA'	10%	Antonio Rosati
5	INFORMATIZZAZIONE SERVIZIO ASILI NIDO COMUNALI (ISCRIZIONI E MENSA)	Il Servizio Asili nido è un servizio educativo di interesse pubblico, rivolto ai bambini dai 3 mesi ai 3 anni.Si configura come strumento per lo sviluppo e la formazione della identità personale e sociale del bambino; ne promuove il benessere psicofisico; ne favorisce lo sviluppo delle competenze ed abilità sostenendo ed affiancando le famiglie in integrazione con tutti gli altri servizi rivolti all'infanzia operanti sul territorio. Nel complessivo quadro di una digitalizzazione della P.A. è necessario dare la possibilità ai genitori di operare le iscrizioni on line così come la registrazione dei pasti deve avvenire attraverso le funzioni dei sistemi informatici utilizzati dell'ufficio di competenza al fine di predisporre gli strumenti per una globale informatizzazione dell'intero iter amministrativo del servizio.	-numero utenti valutati (valore ottimale da 30 a 70 - valore critico da 20 a 30); - numero funzionalità attivate (valore ottimale da 1 a 2 - valore critico da 0 a 1)	1. AVVIO ISCRIZIONI ON LINE:attivazione procedura telematica con nuovo modulo on line (corretto e migliorato dopo la fase sperimentale del decorso anno) 2.SVOLGIMENTO CUSTOMER SATISFACTION: definizione criteri e successiva rilevazione del gradimento del pasto; 3.PUBBLICAZIONE GRADUATORIE: pubblicazione on line delle graduatorie e successiva approvazione dopo periodo per osservazioni ed integrazioni istruttorie12/02/2025 4.ATTIVAZIONE SISTEMA PRESENZE ON LINE: attivazioni funzionalità programma (city fee) per la rilevazione delle presenze e della consumazione dei pasti12/02/2025 5.MIGRAZIONE CLOUD : migrazione dei dati nuovo sistema CWO (funzionalità city fee)	G_26	AREA COMUNITA'	20%	Antonio Rosati
6	COMUNITA' RI-FORMATA (FORMAZIONE DEL PERSONALE)	La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40 ore (Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 14.01.2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano).	ANNO 2025: - 40 ore formazione leadership e soft skills per il Dirigente (100%) - 40 ore di formazione specialistica, leadership o soft skills per tutti i Direttori Responsabili di Servizio (100%) - 40 ore di formazione specialistica del personale ex D (Funzionari) e ex C (Istruttori) assegnato alla area dirigenziale di diretta responsabilità (almeno l'80%)	ANNO 2025 Saranno individuate almeno 3 diverse categorie di competenze che, generalmente, attengono a personale con ruoli diversi nei processi di trasformazione: 1. competenze (o cultura) di base 2. competenze specialistiche 3. leadership e soft skills (per Dirigenti e Direttori Responsabili di Servizio)	G_20 / A_16 Obiettivo Trasversale	AREA COMUNITA'	10%	Antonio Rosati

Comune di San Benedetto del Tronto - PIAO 2025-2027 - OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

OB	TITOLO	DESCRIZIONE	INDICATORI	FASI-AZIONI-TEMPI	SCHEDA PEG	AREA DIRIGENZIALE	Peso%	Dirigente
7	SCARTO D' ARCHIVIO E DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE	La corretta tenuta degli archivi dell'Ente è obbligo di legge in capo ai Dirigenti la cui violazione è soggetta a specifiche sanzioni, anche di natura penale. Ma rappresenta il presupposto per l'efficiente gestione dei procedimenti amministrativi. Un processo mirato ad ottenere un archivio ordinato e facilmente consultabile passa prioritariamente per una preventiva attività di selezione e scarto, che agevola: • l'abbattimento di costi e l'eliminazione degli eventuali sprechi, spesso derivanti da locazioni onerose, causati dalla conservazione di documenti non più necessari all'attività amministrativa dell'Ente; • il rispetto del principio della limitazione della conservazione dei dati per-sonali (art. 54 del GDPR); • la consultazione di documenti , disciplinata da diverse norme: 1. art. 122 del D.Lgs. n. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio 2. Capo V della L. n. 241/1990 (vedi allegato scarto e digitalizzazione)	Metri lineari di documenti depositati in archivi interni scartabili per i quali è stata avviata la procedura di scarto Valore ottimale: da 80 a 100 Valore critico: da 0 a 79 Metri lineari di documenti d'archivio, individuati per la digitalizzazione, scansionati e caricati nel gestionale con relativi metadati Valore ottimale: da 30 a 50 Valore critico: da 0 a 29	· Individuazione della documentazione scartabile e redazione dell'elenco di scarto · Richiesta alla Soprintendenza della relativa autorizzazione · Eliminazione della documentazione scartabile con certificazione dell'avvenuta distruzione sulla base della guida e della relativa modulistica fornita a tutte le Aree nel 2023 dal Servizio Gestione documentale –URP –Comunicazione · Individuazione a carico del Dirigente dell'Area degli archivi cartacei da digitalizzare · Individuazione dell'insieme dei metadati da usare per gli archivi da digitalizzare · Individuazione dell'hardware e software necessario, eventuale caricamento sull'eventuale nuovo software delle basi di dati già esistenti	E_04 Obiettivo Trasversale	AREA COMUNITA'	10%	Antonio Rosati

Comune di San Benedetto del Tronto - PIAO 2025-2027 - OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

OB	TITOLO	DESCRIZIONE	INDICATORI	FASI-AZIONI-TEMPI	SCHEDA PEG	AREA DIRIGENZIALE	Peso %	Dirigente
1	OPERE PNRR – Le Scuole	Interventi connessi ai finanziamenti ottenuti dal PNRR sulle scuole (Scuola "B. Caselli", Asilo nido via Togliatti, Asilo nido via Alfortville).	Rispetto delle Milestone del PNRR al 31/12/2025.	Gestione cantiere, Resp. procedimento e liquidazioni SAL 31/07/2025 - 30/09/2025 - 31/12/2025	H_42 H_43 H_44	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	5%	<i>Mauro Bellucci</i>
2	RIQUALIFICAZIONE PIAZZA MONTEBELLO	Riqualificazione Piazza Montebello	Tempi di avanzamento cronoprogramma	Al 30/06/2025 Approvazione progetto esecutivo, 31/12/2025 avvio procedure di gara	H_14	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	10%	<i>Mauro Bellucci</i>
3	RIQUALIFICAZIONE VIE CITTADINE (PIANO ASFALTI)	L'obiettivo da raggiungere è il miglioramento del piano viario di tratti e/o strade dissestate, al fine di ridurre sia gli interventi di manutenzione puntuale (risanamento buche), che l'eventuale richiesta di risarcimento danni da sinistri	Fine lavori delle strade previste nel piano per il 2025	Al 31/12/2025 rifacimento del tappetino bituminoso/usura, previa la scarifica del manto ammalorato preesistente e laddove risulti necessario il rifacimento del sottofondo (cassonetto) (varie vie cittadine e SS16)	H_08	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	10%	<i>Mauro Bellucci</i>
4	MONITORAGGIO PNRR: LE OPERE PUBBLICHE	L'attività ha l'obiettivo di continuare con il monitoraggio e l'alimentazione dei sistemi informativi creati per gli interventi nativi e non nativi PNRR, anche a seguito delle novità introdotte con il d.l. 19/2024	Rispetto delle scadenze degli inserimenti in ReGIS	1. Allineamento dei cronoprogrammi procedurali e di spesa, caricamento della documentazione relativa agli affidamenti e ai contratti sottoscritti progetti PNRR; 2. alimentazione integrale del sistema ReGIS per gli interventi usciti dal PNRR e conclusi; 3. Caricamento in ReGIS degli aggiornamenti procedurali e di spesa, caricamento della documentazione relativa alle spese sostenute; 4. Pubblicazione in AT provvedimenti e atti progetti PNRR; 5. Aggiornamento dati per progetti usciti dal PNRR 6. Controllo e monitoraggio progetti finanziati PNRR	H_18	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	5%	<i>Mauro Bellucci</i>
5	RIQUALIFICAZIONE LUNGOMARE CITTADINO	L'obiettivo consiste nel completamento della ristrutturazione del lato est del lungomare cittadino, nel tratto che era stato precedentemente indicato come "lotto 2" e che non è stato ancora realizzato. Il completamento renderà omogenea la finitura della passeggiata est, a quella già realizzata a nord, uniformando anche la pista ciclabile	Tempi di avanzamento cronoprogramma	Contratto di appalto entro il 28/02/2025; Avvio Esecuzione Inizio lavori entro 31/03/2025	H_59	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	10%	<i>Mauro Bellucci</i>
6	LAVORI COMPLETAMENTO PISCINA COMUNALE ESTERNA	Ristrutturazione della piscina comunale esterna. L'obiettivo è la messa in sicurezza e rifunzionalizzazione della parte di impianto sportivo non ancora ristrutturato della piscina esterna.	Tempi di avanzamento cronoprogramma	Approvazione progetto esecutivo, gara di appalto, contratto di appalto, inizio lavori, entro 31/12/2025	H_62	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	10%	<i>Mauro Bellucci</i>
7	INTERVENTI DI RIFORESTAZIONE URBANA	L'obiettivo è realizzare un intervento di riforestazione su una delle arterie più trafficate della città – via Pasubio – il progetto prevede la ripiantumazione delle alberate sulla via con nuove essenze previa abbattimento delle piante ammalorate o danneggiate da parassito o eventi calamitosi ancora a dimora sulla via .	Approvazione in Giunta del piano interventi entro 30/11/2025	L'obiettivo comporterà: 1) verifica stabilità delle piante con affidamento a ditta esterna – 2) Abbattimento essenze ammalorate - 3) messa a dimora nuove piante .	H_27	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	10%	<i>Mauro Bellucci</i>
8	RECUPERO E RIFUNZIONALIZZAZIONE IMMOBILE EX LICEO DI VIA LEOPARDI	L'obiettivo è quello di realizzare nell'immobile ex Liceo di Via Leopardi spazi, luoghi e hub di aggregazione per la comunità in cui poter svolgere attività culturali, sociali e ricreative. L'ipotesi di lavoro prevede che gli spazi, soprattutto quelli più ampi, siano dedicati alla comunità e alle attività delle associazioni, siano polifunzionali, siano pensati per adattarsi a diversi tipi di utilizzo e ad accogliere, a mero titolo esemplificativo, coworking, corsi di formazione, seminari, riunioni, conferenze, prove teatrali, concerti, prove musicali per orchestra, anche considerando che in prossimità della struttura c'è la sede dell'Istituto musicale Vivaldi. Le ampie dimensioni della struttura, la collocazione centrale nella città e la presenza di uno spazio esterno fruibile sono elementi che danno la possibilità di immaginare un luogo dedicato non solo al Terzo Settore, ma anche a proposte di mercato in svariati settori, come ad esempio quello del turismo e della ristorazione. A tal proposito l'Amministrazione Comunale, avendo avuto notizia di fondi a disposizione per attività sociali messi a disposizione dal Piano pluriennale 2023/2025 dalla Fondazione Carisap, ha iniziato una interlocuzione con la Fondazione stessa per verificare la possibilità del raggiungimento di una soluzione attuativa.	Approvazione in Giunta di adesione alla proposta della Fondazione Carisap entro 30/06/2025; Approvazione in Consiglio Comunale di cessione dell'immobile per attuazione proposta della Fondazione Carisap entro 31/12/2025;	Adesione al Piano Pluriennale 2023/2025 della Fondazione Carisap, nel settore "Volontariato, filantropia e beneficenza e al capitolo "Centri di Aggregazione e di Prossimità", finalizzato a realizzare l'obiettivo di favorire la costituzione di spazi di aggregazione per la comunità, nonché sperimentare forme innovative di aggregazione e iniziative di welfare di prossimità	H_66	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	10%	<i>Mauro Bellucci</i>

Comune di San Benedetto del Tronto - PIAO 2025-2027 - OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

OB	TITOLO	DESCRIZIONE	INDICATORI	FASI-AZIONI-TEMPI	SCHEDA PEG	AREA DIRIGENZIALE	Peso %	Dirigente
9	SCARTO D'ARCHIVIO E DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE	La corretta tenuta degli archivi dell'Ente è obbligo di legge in capo ai Dirigenti la cui violazione è soggetta a specifiche sanzioni, anche di natura penale. Ma rappresenta il presupposto per l'efficiente gestione dei procedimenti amministrativi. Un processo mirato a ottenere un archivio ordinato e facilmente consultabile passa prioritariamente per una preventiva attività di selezione e scarto, che agevola: • l'abbattimento di costi e l'eliminazione degli eventuali sprechi, spesso derivanti da locazioni onerose, causati dalla conservazione di documenti non più necessari all'attività amministrativa dell'Ente; • il rispetto del principio della limitazione della conservazione e dei dati personali (art. 54 del GDPR); • la consultazione di documenti, disciplinata da diverse 1. art. 122 del D.lgs. n. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio 2. Capo V della L. n. 241/1990 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi; 3. Capo I bis del D.lgs. n. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni); • la razionalizzazione degli interventi di Dopo le operazioni di selezione e scarto, l'archivio rimanente passa per un processo cosiddetto di digitalizzazione che comprende alcune fasi: acquisizione in formato elettronico dei documenti cartacei e contestuale estrapolazione e memorizzazione dei metadati. In questo modo si va a efficientare il recupero e la consultazione da parte degli uffici del materiale necessario all'evasione dei procedimenti; secondariamente si crea un parco di dati eventualmente disponibile per l'utenza sia specialistica sia del cittadino. In entrambi questi ultimi casi, la fruizione potrà essere effettuata direttamente on line attraverso Internet, previa autenticazione e con i sistemi di identificazione previsti dalla vigente normativa. Nella attività di riordino degli archivi è necessaria una opera di ricognizione anche delle basi di dati già in formato digitale correlati all'archivio cartaceo. Questo al fine di poter integrare tali dati digitali in un nuovo eventuale software gestionale completo di metadati. Collegato e connesso all'obiettivo vi è l'obbligo di ridurre le stampe su carta. A tal fine i Servizi Informativi forniranno un report ogni utente con cadenza almen o mensile delle proprie stampe. Collegato e connesso all'obiettivo vi è anche l'obbligo della firma digitale di tutti i documenti, pertanto i Dirigenti devono firmare digitalmente i documenti e fornire di firma digitale i collaboratori che necessitano di firma digitale. Ciascun Dirigente assicura la direzione e il controllo delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo. Il fine ultimo di tale obiettivo è quello di reingegnerizzare in modalità digitale i processi e i procedimenti amministrativi. Con DGC n. 19/2014 è stata istituita una l'Unità di Progetto per il Riordino, scarto e digitalizzazione della documentazione di archivio.	• Metri lineari di documenti depositati in archivi interni per i quali è stata avviata la procedura di scarto (2025) Valore Ottimale 80%-100% Valore Critico < 80% • Metri lineari di documenti d'archivio, individuati per la digitalizzazione, scansionati e caricati nel gestionale con relativi metadati- Valore Ottimale 30%-100% Valore Critico <30%	- individuazione della documentazione scartabile e redazione dell'elenco di scarto - richiesta alla Soprintendenza della relativa autorizzazione; - . eliminazione della documentazione scartabile con certificazione dell'avvenuta distruzione sulla base della guida e della relativa modulistica fornita a tutte le Aree nel 2023 dal Servizio Gestione documentale URP Comunicazione. • Individuazione a carico del Dirigente dell'Area degli archivi cartacei da digitalizzare • Individuazione dell'insieme dei metadati da usare per gli archivi da digitalizzare • Individuazione dell'hardware e software necessario, eventuale caricamento sull'eventuale nuovo software delle basi di dati già esistenti	E_04 Obiettivo Trasversale	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	10%	Mauro Bellucci
10	FORMAZIONE DEL PERSONALE	La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40 ore (Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 14.01.2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano).	ANNO 2025: - 40 ore formazione leadership e soft skills per il Dirigente (100%) - 40 ore di formazione specialistica, leadership o soft skills per tutti i Direttori Responsabili di Servizio (100%) - 40 ore di formazione specialistica del personale ex D (Funzionari) ed ex C (Istruttori) assegnato all'Area dirigenziale di diretta responsabilità (almeno l'80%)	ANNO 2025 Saranno individuate almeno 3 diverse categorie di competenze che, generalmente, attingono a personale con ruoli diversi nei processi di trasformazione: 1. competenze (o cultura) di base 2. competenze specialistiche 3. leadership e soft skills (per Dirigenti e Direttori Responsabili di Servizio)	A_16 Obiettivo Trasversale	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	10,00%	Mauro Bellucci
11	REALIZZAZIONE SECONDO FORNO CREMATORIO	L'Obiettivo è la installazione emessa in funzione di un secondo forno crematorio presso la struttura Cimiteriale del comune di San Benedetto del Tronto . Il forno attualmente in funzione è al limite massimo di utilizzo considerando i tempi medi di una cremazione e l'arco temporale di possibile utilizzo come da autorizzazioni ARPAM . Il nuovo forno consentirà in via prioritaria la cremazione dei resti mortali per concessioni in scadenza e non rinnovate , con conseguente recupero di loculi e sepolture . LE SPESE PER L'ACQUISTO ED INSTALLAZIONE DEL NUOVO IMPIANTO SARANNO TOTALMENTE A CARICO DEL GESTORE DELLA STRUTTURA – AZIENDA MULTI SERVIZI SPA – PARTECIPATA AL 100% COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO	Attualmente i tempi di attesa sono anche di trenta giorni , Il nuovo forno consentirà la copertura delle richieste sia di cremazione di salme che di resti nell'arco di pochi giorni	1) Aggiudicazione 2) realizzazione opere propedeutiche alla installazione del nuovo forno nei locali del Tempio Crematorio . 3) installazione , 4) messa in funzione e collaudi .	H_23	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	10%	Mauro Bellucci

Comune di San Benedetto del Tronto - PIAO 2025-2027 - OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

OB	TITOLO	DESCRIZIONE	INDICATORI	FASI-AZIONI-TEMPI	SCHEDA PEG	AREA DIRIGENZIALE	Peso%	Dirigente
1	SICUREZZA STRADALE: INFORMAZIONE E CONTROLLI INTERVENTI DI MODIFICA AL CDS	A seguito della recente riforma del C.d.S. si intende implementare l'ordinaria attività di polizia stradale attraverso delle campagne mirate di informazione e controllo che riguarderanno le verifiche relative: A. all'utilizzo di apparecchi radiotelefonici, tablet e computer durante la guida; B. alla guida in stato di ebbrezza e in stato di alterazione psicofisica per uso di sostanze stupefacenti; C. all'obbligo dell'assicurazione di responsabilità civile; D. al controllo della circolazione dei monopattini elettrici. L'effetto di una campagna mirata di controllo di polizia stradale, non si limita al controllo dei veicoli e all'effetto sanzionatorio dei trasgressori, ma è nelle fasi di "formazione interna", "informazione" e "pubblicità" che risiedono gli effetti più benefici. La formazione interna è motivo di incontro, comunicazione e possibilità di crescita per il personale, al fine di migliorare le conoscenze e le capacità lavorative. FORMAZIONE – INFORMAZIONE e CONTROLLI: è in questo modo che agli occhi della gente le attività di accertamento cessano di essere mere attività sanzionatorie e repressive, diventando occasione di confronto e di crescita sociale.	Campagna A. Numero veicoli controllati (>50); Campagna B. Numero veicoli/conducenti sottoposti a controllo (>50); Campagna C. N.Veicoli controllati (>200); Campagna D. Numero monopattini controllati (>50)	Formazione Interna (Febbraio - Aprile); Pubblicità Novità CDS a mezzo stampa e social e Campagne di Controllo (Febbraio-Dicembre); Controlli polizia stradale su strada (Febbraio - Dicembre)	D_15	AREA POLIZIA MUNICIPALE	10%	Pietro D'Angeli
2	UN NUOVO STRUMENTO PER LA SICUREZZA DELLA POLIZIA LOCALE E DEI CITTADINI	Dotazione di reparto del Taser, un'arma ad impulsi elettrici che rappresenta un'alternativa sicura e moderna all'utilizzo dell'arma da fuoco in situazioni che comportino un pericolo per l'incolumità degli operatori di Polizia Locale, con conseguenziale aumento della SICUREZZA operativa degli stessi e dei cittadini. N.B. : L'obiettivo potrà essere implementato previa disponibilità finanziaria al momento mancante.	1. Predisposizione del regolamento per l'utilizzo del Taser e del manuale, in collaborazione con l' AST entro il mese di maggio; Fornitura n. 2 TASER entro fine anno.	1. Predisposizione e adozione di un apposito "Regolamento per l'utilizzo Taser" e redazione e sottoscrizione manuale operativo di intesa con l'AST (Aprile); 2. Predisposizione procedura di acquisto/fornitura (Maggio - Settembre); 3. Corso di formazione all'utilizzo per gli operatori di Polizia Locale (Ottobre - Dicembre).	D_13	AREA POLIZIA MUNICIPALE	15%	Pietro D'Angeli
3	INNOVAZIONI TECNOLOGICHE PER L'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI AL CDS	L'obiettivo è quello di iniziare un percorso teso a sostituire l'accertamento cartaceo delle violazioni al CDS con strumentazione digitale, tramite palmari e/o smartphone idonei a velocizzare e semplificare le attività di controllo. N.B. : L'obiettivo potrà essere implementato previa disponibilità finanziaria del Servizio Informatico per l'acquisto degli apparecchi.	Dotazione per almeno n. 4 operatori di Polizia Locale addetti al servizio Esterno nel corso del 2025.	1. Indagine di mercato per verifica dotazioni tecnologiche disponibili (Febbraio – Maggio); 2. Procedura di acquisto (Giugno – Luglio); 3. Assegnazione a 4 Operatori di P.L. (Luglio - Agosto).	D_14	AREA POLIZIA MUNICIPALE	15%	Pietro D'Angeli
4	NUOVO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE: IMPLEMENTAZIONE NUOVO SISTEMA DI ALLERTAMENTO	Il piano di protezione civile è stato approvato dal consiglio comunale nel gennaio 2024 ma ha necessità di essere implementato prevedendo tutti gli scenari di rischio, come richiesto dalla Prefettura, e aggiornato alla luce delle nuove linee guida regionali. A novembre è stato affidato il servizio di aggiornamento e completamento del piano ad un tecnico esterno. Una volta approvate le modifiche in consiglio comunale sarà necessario diffonderlo a tutta la cittadinanza, con interventi sul territorio. La conoscenza del piano è fondamentale per la costruzione di una comunità più resiliente e più consapevole dei rischi, nonché capace di azioni di autoprotezione. Per quanto concerne il sistema di allertamento municipium sarà necessario come primo step approvare il nuovo piano completo e poi valutare la effettiva utilità della piattaforma anche alla luce delle nuove indicazioni operative del Dipartimento nazionale di Protezione Civile, riguardanti la sperimentazione di messaggi di allarme pubblico IT alert per precipitazioni intense, ai sensi della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 ottobre 2020.	Approvazione piano completo e aggiornato – numero incontri sul territorio c/o area mobile di accoglienza (1-3) – numero partecipanti corso base di protezione civile (5-15) – numero incontri presentazione nuovo piano di protezione civile e nuovo sistema di allertamento (amministratori, associazioni, stakeholder, ecc.) – numero campagna io non rischio (5–20) – partecipanti campo scuola (10 – 20) – numero registrazioni piattaforma municipium (1000–5000)	Approvazione piano aprile o maggio 2025, incontri sul territorio tra settembre e novembre 2025, il corso base per i volontari aperto a tutta la cittadinanza verrà riproposto ad aprile maggio 2025, la campagna io non rischio ad ottobre, il campo scuola a fine agosto 2025, per la piattaforma municipium si valuterà a seguito dei chiarimenti con il Dipartimento Protezione civile.	D_09	AREA POLIZIA MUNICIPALE	20%	Pietro D'Angeli
5	PROGETTO DI CENTRALIZZAZIONE IMPIANTI SEMAFORICI - INSTALLAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO SEMAFORICO PER PEDONI E BICICLETTE ALLA RADICE SUD DEL PONTE ALBULA	L'obiettivo ha come tema centrante quello della migliore gestione degli impianti semaforici nonché l'utilizzo degli stessi per migliorare la sicurezza stradale ed in particolar modo dei pedoni. L'obiettivo ha come primo step quello della regolamentazione dell'attraversamento pedonale alla radice sud del Ponte Albula di V.le Trieste, dove, soprattutto durante la stagione estiva, il flusso di pedoni e biciclette paralizza il traffico del lungomare nelle due direzioni. La previsione di installare un nuovo semaforo pedonale e ciclabile, in occasione della ristrutturazione del Ponte, consentirà una più razionale regolamentazione della circolazione in una zona nevralgica della città. LE RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE DEVONO ESSERE ANCORA ASSEGNATE	APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI INSTALLAZIONE DEL NUOVO IMPIANTO SEMAFORICO PEDONALE/CICLABILE ALLA RADICE DEL PONTE DI V.LE TRIESTE LATO SUD; REPERIMENTO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA SUA REALIZZAZIONE; REALIZZAZIONE DELL'IMPIANTO; PUBBLICAZIONE DELL'ORDINANZA E MESSA IN FUNZIONE DELL'IMPIANTO	FASE DI PROGETTO/FASE DI AFFIDAMENTO/FASE DI REALIZZAZIONE DA CONCLUDERSI ENTRO IL 2025	D_11	AREA POLIZIA MUNICIPALE	10%	Pietro D'Angeli
6	MESSA IN SICUREZZA DEGLI ATTRAVERSAMENTI PEDONALI	L'obiettivo ha lo scopo di avviare uno studio al fine di individuare gli attraversamenti pedonali più a rischio e/o localizzati in zone della città particolarmente frequentate e/o pericolose, che saranno oggetto di interventi finalizzati al garantire una maggiore sicurezza dei pedoni. Gli interventi riguarderanno la viabilità, l'illuminazione, i segnali visivi/sonori ecc..	COMPLETAMENTO DELLO STUDIO ED INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI INTERVENTO; PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI (COMPRESO REPERIMENTO DELLE RISORSE); ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI; EMISSIONE ORDINANZE	FASE DI STUDIO/FASE DI PROGETTO/FASE DI ESECUZIONE	D_12	AREA POLIZIA MUNICIPALE	10%	Pietro D'Angeli
7	FORMAZIONE DEL PERSONALE	La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40 ore (Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 14.01.2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano).	ANNO 2025: - 40 ore formazione leadership e soft skills per il Dirigente (100%) - 40 ore di formazione specialistica, leadership o soft skills per tutti i Direttori Responsabili di Servizio (100%) - 40 ore di formazione specialistica del personale ex D (Funzionari) e ex C (Istruttori) assegnato alla area dirigenziale di diretta responsabilità (almeno l'80%)	ANNO 2025: Saranno individuate almeno 3 diverse categorie di competenze che, generalmente, attengono a personale con ruoli diversi nei processi di trasformazione: 1. competenze (o cultura) di base 2. competenze specialistiche 3. leadership e soft skills (per Dirigenti e Direttori Responsabili di Servizio)	A_16 Obiettivo Trasversale	AREA POLIZIA MUNICIPALE	10%	Pietro D'Angeli

Comune di San Benedetto del Tronto - PIAO 2025-2027 - OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

OB	TITOLO	DESCRIZIONE	INDICATORI	FASI-AZIONI-TEMPI	SCHEDA PEG	AREA DIRIGENZIALE	Peso%	Dirigente
8	SCARTO D' ARCHIVIO E DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE	La corretta tenuta degli archivi dell'Ente è obbligo di legge in capo ai Dirigenti la cui violazione è soggetta a specifiche sanzioni, anche di natura penale. Ma rappresenta il presupposto per l'efficiente gestione dei procedimenti amministrativi. Un processo mirato ad ottenere un archivio ordinato e facilmente consultabile passa prioritariamente per una preventiva attività di selezione e scarto, che agevola: • l'abbattimento di costi e l'eliminazione degli eventuali sprechi, spesso derivanti da locazioni onerose, causati dalla conservazione di documenti non più necessari all'attività amministrativa dell'Ente; • il rispetto del principio della limitazione della conservazione dei dati personali (art. 54 del GDPR); • la consultazione di documenti, disciplinata da diverse norme: 1. art. 122 del D.Lgs. n. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio 2. Capo V della L. n. 241/1990 (vedi allegato scarto e digitalizzazione)	Metri lineari di documenti depositati in archivi interni scartabili per i quali è stata avviata la procedura di scarto Valore ottimale: da 80 a 100 Valore critico: da 0 a 79 Metri lineari di documenti d'archivio, individuati per la digitalizzazione, scansionati e caricati nel gestionale con relativi metadati Valore ottimale: da 30 a 50 Valore critico: da 0 a 29	· Individuazione della documentazione scartabile e redazione dell'elenco di scarto · Richiesta alla Soprintendenza della relativa autorizzazione · Eliminazione della documentazione scartabile con certificazione dell'avvenuta distruzione sulla base della guida e della relativa modulistica fornita a tutte le Aree nel 2023 dal Servizio Gestione documentale –URP –Comunicazione · Individuazione a carico del Dirigente dell'Area degli archivi cartacei da digitalizzare · Individuazione dell'insieme dei metadati da usare per gli archivi da digitalizzare · Individuazione dell'hardware e software necessario, eventuale caricamento sull'eventuale nuovo software delle basi di dati già esistenti	E_04 Obiettivo Trasversale	AREA POLIZIA MUNICIPALE	10%	Pietro D'Angeli

Comune di San Benedetto del Tronto - PIAO 2025-2027 - OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

OB	TITOLO	DESCRIZIONE	INDICATORI	FASI-AZIONI-TEMPI	SCHEDA PEG	AREA DIRIGENZIALE	Peso%	Dirigente
1	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA (TARI - TASI - IMU)	L'obiettivo perseguito è il recupero tributario in materia di tributi comunali che risponde a molteplici esigenze: 1)Garantire le entrate tributarie dell'ente 2)Recuperare risorse di natura straordinaria per l'anno in corso e di consolidamento per gli anni futuri; 3)Adempiere agli obblighi previsti dalla normativa in materia di decadenza dei termini per l'attività di accertamento e, di conseguenza, di responsabilità amministrativa contabile; Garantire equità di trattamento tributario tra i cittadini; 4)Scoraggiare fenomeni di evasione/elusione tributaria con controlli e verifiche periodiche e tempestive; 5)Ampliare la base imponibile. Le attività che vengono svolte sono finalizzate al contrasto dell'evasione/elusione tributaria che provoca effetti negativi sulla possibilità di spesa dei comuni, riducendone le entrate e compromette fortemente il rapporto di fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni. Collegato all'art. 1 co. 1091 Legge N. 145 del 30/12/2018.	- Schemi ed Avvisi di Accertamenti di pronta liquidazione TARSU/TARES/TARI e successiva notifica degli avvisi di accertamento per Omessa e/o Infedele denuncia; Avvisi di Liquidazione esecutivi TARI; Solleciti di pagamento TARI; Istanze di autotutela e ricalcolo annullamento. Rateizzazione tributi; Lettere di tax compliance TARI; Richieste di sopralluogo locali vuoti, inutilizzati o in ristrutturazione dichiarati in annualità precedenti; Comunicazioni mail e Pec inerenti gli accertamenti; Gestione pratiche sportello inerenti gli accertamenti; (Numero complessivo provvedimenti e comunicazioni); - Schemi ed Avvisi di accertamenti esecutivi Tributarî di pronta liquidazione IMU/ICI/TASI e successiva notifica di avvisi di accertamento e Liquidazione per Omissione e/o Infedeltà; Istanze di autotutela, ricalcolo ed annullamento; Richieste di rateizzazioni tributi; Lettere di tax compliance Imu; Comunicazioni ricevute via mail e Pec inerenti gli accertamenti notificati; Gestione pratiche di sportelli inerenti gli accertamenti; (Numero complessivo provvedimenti e comunicazioni) ;	-Allineamento banca dati tributi a banca dati catastale; -Verifica per il tributo IMU, dell'eccedenza di pagamento della quota stato in luogo della quota Comune -Costante allineamento alle variazioni anagrafiche -Costante allineamento alle variazioni catastali -Gestione accertamenti tributarî: omesse/infedeli dichiarazioni tares-tarsu; Liquidazioni/Accertamenti ICI-IMU; provvedimenti di rateizzazione; -Gestione e costante aggiornamento del SIT (Sistema territoriale tributaria) con aggiornamento delle misurazioni delle planimetrie catastali ed emissione avvisi di accertamento TARI; -Incrocio dati e controllo dell'elusione in particolare con l'incrocio delle banche dati a cui l'ente può accedere e la consultazioni anagrafiche ed erariali; -Implementazione e perfezionamento del sistema di notifica degli atti tributaria a mezzo Pec e loro digitalizzazione e messa a disposizione su Portale "GIANO"; -Gestione contenzioso tributario. Gestione udienze con sistema SIGIT. Costituzioni in giudizio, corrispondenza e predisposizione atti difensivi;	B_04	Area Risorse	15%	Catia Talamonti
2	FLUSSI DI CASSA	In attuazione dell'art. 6, comma 1, del decreto-legge n. 155 del 2024, al fine di rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento (Riforma del PNRR 1.11), entro il 28 febbraio di ciascun anno gli Enti territoriali ed i loro enti strumentali in contabilità finanziaria di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento, redatto sulla base del seguente modello. Al fine di garantirne l'efficacia nel corso dell'esercizio, gli enti sono invitati a verificare trimestralmente le previsioni, ad aggiornare il Piano annuale dei flussi di cassa e a dare comunicazione alla Giunta dell'attuazione del Piano	-Approvazione del piano annuale dei flussi di cassa tramite D.G.C. -Monitoraggio delle entrate con contestuale aggiustamento dei flussi di cassa	-Fase preliminare analisi equilibri di cassa al 31.12.2024 ed analisi del fondo cassa al 01.01.2025, di cui libero e di cui vincolato, e proiezione al 31.12.2025 -Approvazione del piano annuale dei flussi di cassa (con apposita deliberazione di giunta comunale) e trasmissione dell'atto all'Organo di Revisione -Aggiornamento trimestrale del piano annuale dei flussi di cassa tramite preventiva trasmissione ai dirigenti dei relativi capitoli di entrata e di spesa in conto competenza e in conto residui in modo tale che ogni responsabile possa attestare la previsione di incasso / pagamento e il relativo cronoprogramma. -Monitoraggio trimestrale delle entrate con contestuale aggiornamento degli stanziamenti di cassa -Comunicazione trimestrale alla Giunta comunale sull'attuazione del Piano	B_16	Area Risorse	15%	Catia Talamonti
3	VALUTAZIONE DEL PASSAGGIO DA TARI TRIBUTATO A TARI TARIFFA PUNTUALE	Valutazione del passaggio da Tari Tributo a Tari Tariffa Puntuale	-Presentazione delle simulazioni tariffarie per il passaggio alla tariffa puntuale all'amministrazione comunale; -Presentazione all'amministrazione comunale della relazione sulle proposte di modifica al vigente Regolamento Tari al fine di permettere il passaggio e disciplinare la Tariffazione puntuale dei rifiuti;	-Analisi e valutazione: 1) della normativa ambientale e tributaria afferente il passaggio da TARI Tributo a Tariffa Puntuale; 2) della propedeutica adozione da parte del Servizio ambientale comunale e del gestore del servizio delle metodologie di raccolta rifiuti idonee alla puntuale determinazione dei rifiuti conferiti; Simulazioni tariffarie e valutazione delle diverse tipologie di misurazione adottate dal Gestore; -Simulazioni tariffarie e valutazione delle diverse tipologie di misurazione adottate dal Gestore; -Valutazione degli effetti del passaggio da Tari tributo a Tari Puntuale in termini di bilancio (Ricavi,Costi, PEF, organizzazione e gestione del Servizio); -Valutazione ed analisi della proposta del gestore del servizio sia in termini tecnici sia con riferimento ai riflessi nel bilancio dell'ente ed all'impatto in materia di organizzazione del servizio di sportello, riscossione ed accertamento; -Valutazione delle modifiche da apportare al vigente regolamento TARI al fine di permettere il passaggio a disciplinare la tariffa puntuale;	B_21	Area Risorse	15%	Catia Talamonti
4	ANALISI SOLVIBILITA' DEI RUOLI RESIDUI IN ADER E DEI FLUSSI DI NUOVA TRASMISSIONE	CONTROLLO E MONITORAGGIO DEI RUOLI ADER E DELLO STATO DELLA RISCOSSIONE. ANALISI della SOLVIBILITA' DELLE PARTITE ESISTENTI A RESIDUO NEI RUOLI ADER. ANALISI PREVENTIVA DI SOLVIBILITA' DELLE PARTITE DA TRASMETTERE AD ADER. ANALISI E MONITORAGGIO DEI NUOVI FLUSSI TRASMESSI IN CORSO D'ANNO DERIVATI DAGLI ATTI DELL'UFFICIO RISCOSSIONE COATTIVA E DEL SERVIZIO TRIBUTI PER AVVIO DI RISCOSSIONE COATTIVA E PROCEDURE ESECUTIVE. Collegato all'art. 1 comma 1091 Legge N. 145 del 30/12/2018.	-Numero atti Tributarî (Ingiunzioni/Intimazioni contenenti crediti di plurime annualità) trasmessi ad Ader Spa su tracciato AeR600 estratte dai Flussi dell'Ufficio Riscossione Coattiva -Numero di partite a ruolo in ADER Spa sulle quali è stato effettuata verifica di solvibilità -Numero di partite trasmesse ad ADER Spa per avvio riscossione coattiva (CIR/Acc.tr.290)	-Trasmissione ad Ader Spa su tracciato AeR600 delle partite riferite agli anni 2011 2017 in carico all'Ufficio riscossione coattiva in veste di Ingiunzioni di pagamento non riscosse per le quali si rende necessaria la trasmissione ad ADER per evitarne la prescrizione e decadenza. -ADER Spa per una ricognizione puntuale del grado di solvibilità dei contribuenti per le partite non riscosse con attività di supporto. Segnalazione ad ADER dei contribuenti solvibili/aggredibili. -Richiesta periodica ad ADER dello stato delle riscossioni riferito ai nominativi dei contribuenti solvibili/aggredibili. -Trasmissione ad ADER Spa su tracciato AeR290 delle partite riferite accertamenti tributarî impagati per avvio procedure riscossione coattiva. -Trasmissione ad ADER Spa su tracciato AeR600 delle partite in carico all'Ufficio riscossione coattiva nel caso di infruttuosità delle procedure di riscossione attivate. -Fornitura file e frontespizi dei ruoli formati ADER al servizio Bilancio e contabilità al fine di garantire la puntuale e corretta imputazione delle riscossioni alle corrette voci di bilancio ed alle corrette annualità	B_22	Area Risorse	15%	Catia Talamonti

Comune di San Benedetto del Tronto - PIAO 2025-2027 - OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

OB	TITOLO	DESCRIZIONE	INDICATORI	FASI-AZIONI-TEMPI	SCHEDA PEG	AREA DIRIGENZIALE	Peso%	Dirigente
5	COSTRUZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO ANALOGO SULLE SOCIETA' IN HOUSE	Si rende necessario impostare un sistema di controlli di natura amministrativa ed economico finanziaria, nonché un sistema di rilevazione della qualità dei servizi che consenta all'ente comunale di esercitare il medesimo monitoraggio che esercita nei confronti delle strutture comunali. In via sperimentale l'obiettivo è stato proposto in via sperimentale per l'anno 2023; da quest'anno e per le annualità a seguire l'obiettivo verrà posto come target sistemico da perseguire annualmente.	N. REPORT ANNUALI RICHIESTI	-RICHIESTA REPORT ECONOMICI E FINANZIARI SUDDIVISI PER TRIMESTRE; -RICHIESTA REPORT ALMENO UNA VOLTA ALL'ANNO ENTRO IL 31 LUGLIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI -RICHIESTA DEI PRINCIPALI ATTI DI GESTIONE DEL PERSONALE E DI DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO -RICHIESTA REPORT SULLA QUALITA' DEI SERVIZI	B_24	Area Risorse	20%	Catia Talamonti
6	FORMAZIONE DEL PERSONALE	La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40 ore (Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 14.01.2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano).	ANNO 2025: - 40 ore formazione leadership e soft skills per il Dirigente (100%) - 40 ore di formazione specialistica, leadership o soft skills per tutti i Direttori Responsabili di Servizio (100%) - 40 ore di formazione specialistica del personale ex D (Funzionari) e ex C (Istruttori) assegnato alla area dirigenziale di diretta responsabilità (almeno l'80%)	ANNO 2025 Saranno individuate almeno 3 diverse categorie di competenze che, generalmente, attingono a personale con ruoli diversi nei processi di trasformazione: 1. competenze (o cultura) di base 2. competenze specialistiche 3. leadership e soft skills (per Dirigenti e Direttori Responsabili di Servizio)	A_16 Obiettivo Trasversale (B_26 in Area Risorse)	Area Risorse	10%	Catia Talamonti
7	SCARTO D' ARCHIVIO E DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE	La corretta tenuta degli archivi dell'Ente è obbligo di legge in capo ai Dirigenti la cui violazione è soggetta a specifiche sanzioni, anche di natura penale. Ma rappresenta il presupposto per l'efficiente gestione dei procedimenti amministrativi. Un processo mirato ad ottenere un archivio ordinato e facilmente consultabile passa prioritariamente per una preventiva attività di selezione e scarto, che agevola: • l'abbattimento di costi e l'eliminazione degli eventuali sprechi, spesso derivanti da locazioni onerose, causati dalla conservazione di documenti non più necessari all'attività amministrativa dell'Ente; • il rispetto del principio della limitazione della conservazione dei dati personali (art. 54 del GDPR); • la consultazione di documenti, disciplinata da diverse norme: 1. art. 122 del D.Lgs. n. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio 2. Capo V della L. n. 241/1990 (vedi allegato scarto e digitalizzazione)	Metri lineari di documenti depositati in archivi interni scartabili per i quali è stata avviata la procedura di scarto Valore ottimale: da 80 a 100 Valore critico: da 0 a 79 Metri lineari di documenti d'archivio, individuati per la digitalizzazione, scansionati e caricati nel gestionale con relativi metadati Valore ottimale: da 30 a 50 Valore critico: da 0 a 29	• Individuazione della documentazione scartabile e redazione dell'elenco di scarto • Richiesta alla Soprintendenza della relativa autorizzazione • Eliminazione della documentazione scartabile con certificazione dell'avvenuta distruzione sulla base della guida e della relativa modulistica fornita a tutte le Aree nel 2023 dal Servizio Gestione documentale –URP –Comunicazione • Individuazione a carico del Dirigente dell'Area degli archivi cartacei da digitalizzare • Individuazione dell'insieme dei metadati da usare per gli archivi da digitalizzare • Individuazione dell'hardware e software necessario, eventuale caricamento sull'eventuale nuovo software delle basi di dati già esistenti	E_04 Obiettivo Trasversale (B_23 in Area Risorse)	Area Risorse	10%	Catia Talamonti

Comune di San Benedetto del Tronto - PIAO 2025-2027 - OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

OB	TITOLO	DESCRIZIONE	INDICATORI	FASI-AZIONI-TEMPI	SCHEDA PEG	AREA DIRIGENZIALE	Peso%	Dirigente
1	OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE OGGETTO DI ATTESTAZIONE DEGLI OIV: MONITORAGGIO/CONTROLLO DELLA SEZ. AMMINIS. TRASPARENTE	Monitoraggio e controllo degli obblighi di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, finalizzato alla verifica della corretta attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati e informazioni, con relativa formazione dei soggetti responsabili dell'assolvimento dell'obbligo, con l'obiettivo di "trasparenza sostanziale" e non solo meramente formale.	1-Numero verifiche effettuate riguardo gli obblighi di trasparenza 2-Svolgimento formazione dei soggetti responsabili dell'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione sulla sezione del sito istituzionale AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	1-Monitoraggio continuo del sito istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" 2-Report trimestrali sul controllo della sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" 3-Formazione dei soggetti responsabili della corretta attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati e informazioni INIZIO: Gennaio 2025 TERMINE: Dicembre 2025	A_02	SEGRETARIO GENERALE	20%	STEFANO ZANIERI
2	REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI	Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei Dirigenti comunali è uno strumento inteso per misurare e valutare i risultati conseguiti in relazione alla qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente ed è alla base dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa. In applicazione della Legge 150/2009, e del successivo D.L. n° 13/2023, si definiscono nuovi sistemi di valutazione riguardo il ciclo della performance dei dirigenti comunali e la relativa pesatura delle posizioni dirigenziali, anche in considerazione dell'obbligo del rispetto dei tempi di pagamento valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento".	1-Approvazione deliberazione di revisione ed aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti comunali (SMIVAP)	1-Attività propedeutiche ed amministrative atte alla stesura del nuovo ed aggiornato Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti (Stesura nuovo SMIVAP, predisposizione di una nuova scheda di valutazione della performance dirigenziale, predisposizione della deliberazione di approvazione del nuovo SMIVAP) INIZIO: Gennaio 2025 TERMINE: Dicembre 2025	A_04	SEGRETARIO GENERALE	20%	STEFANO ZANIERI
3	PREVENZIONE CORRUZIONE MEDIANTE IL MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI NELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO	Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il legislatore ha introdotto una serie di misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo. In attuazione della legge-madre n. 190/2012, sono stati approvati successivi provvedimenti che hanno disciplinato ulteriori strumenti finalizzati al buon andamento della cosa pubblica, attraverso un esercizio trasparente ed imparziale delle funzioni. Per un inquadramento completo dell'attuale situazione normativa, assume comunque rilevanza essenziale la disciplina che ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale Piano triennale, aggiornato annualmente. Monitoraggio e, ove necessario, revisione/integrazione di tutti i processi mappati dai singoli Dirigenti ai fini della prevenzione della corruzione. (Rif. Sezione Anticorruzione del PIAO vigente)	1-Richiesta annuale ai Dirigenti e Referenti finalizzata all'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi, con feedback da parte degli stessi 2-Revisione annuale della mappatura dei processi	1-Monitoraggio processi mappati. Revisione/integrazione processi mappati (ove necessario) 2-Richiesta ed acquisizione dei report semestrali da parte dei Dirigenti 3-Richiesta ed acquisizione della relazione da parte dei Dirigenti al 30 novembre 4-Relazione del RPCT entro il 15 dicembre o altro termine prorogato indicato da ANAC FASE 1 e 2 INIZIO:Gennaio 2025 TERMINE Dicembre 2025 FASE 3 e 4 INIZIO: Settembre 2025 TERMINE: Dicembre 2025	A_06	SEGRETARIO GENERALE	20%	STEFANO ZANIERI
4	PROGRAMMAZIONE, ATTIVAZIONE, COORDINAMENTO, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI DEL PERSONALE DIPENDENTE PER L' ANNUALITA' 2025 (progetto obiettivo trasversale a tutte le aree)	La presente scheda di PEG mira alla strutturazione, al coordinamento ed alla puntuale articolazione degli adempimenti dettati dall'ultima Direttiva Zangrillo che ha fissato l'obiettivo di 40/h annue di formazione a dipendente sui temi di formazione obbligatoria, soft skills e competenze	1- Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi generali e specifici, con indicazione del target di personale interessato - n. 1/1. 2- REPORT SEMESTRALI di monitoraggio della formazione attuata, con indicazione del personale partecipante- N 2/2 3- N. ore di formazione leadership e soft skills pro capite dei Dirigenti = > 40 H 4- N. ore di formazione specialistica pro capite dei Direttori responsabili di servizio = > 40 H 5- N. ore di formazione pro capite per almeno l'80% del personale di cat. D (Funzionari) e C (Istruttori) = > 40 H	1- PREDISPOSIZIONE DI INDICAZIONI OPERATIVE E AVVIO DELLA RILEVAZIONE 2- APPONTAMENTO DEL PIANO DEI FABBISOGNI FORMATIVI E SUO INSERIMENTO NEL PIAO 3- COORDINAMENTO DELLA PROMOZIONE ED ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI NELL'AMBITO DELLE VARIE "AREE" 4- ATTIVAZIONE E COORDINAMENTO DEI MONITORAGGI SEMESTRALI E RENDICONTAZIONE FINALE	A_16	SEGRETARIO GENERALE	20%	STEFANO ZANIERI
5	REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO GARE	Stesura REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO GARE e relativa proposta di approvazione	Predisposizione regolamento servizio gare e approvazione conseguente	1-Approfondimento normativa nazionale, pareri Anac, pareri MIT 2- Predisposizione bozza di regolamento Servizio Gare 3- Predisposizione proposta di approvazione Regolamento Servizio Gare Tempi gennaio- febbraio 2025	A_17	SEGRETARIO GENERALE	10%	STEFANO ZANIERI
6	SCARTO D' ARCHIVIO E DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE	La corretta tenuta degli archivi dell'Ente è obbligo di legge in capo ai Dirigenti la cui violazione è soggetta a specifiche sanzioni, anche di natura penale. Ma rappresenta il presupposto per l'efficiente gestione dei procedimenti amministrativi. Un processo mirato ad ottenere un archivio ordinato e facilmente consultabile passa prioritariamente per una preventiva attività di selezione e scarto, che agevola: • l'abbattimento di costi e l'eliminazione degli eventuali sprechi, spesso derivanti da locazioni onerose, causati dalla conservazione di documenti non più necessari all'attività amministrativa dell'Ente; • il rispetto del principio della limitazione della conservazione dei dati per-sonali (art. 54 del GDPR); • la consultazione di documenti , disciplinata da diverse norme: 1. art. 122 del D.Lgs. n. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio 2. Capo V della L. n. 241/1990 (vedi allegato scarto e digitalizzazione)	Metri lineari di documenti depositati in archivi interni scartabili per i quali è stata avviata la procedura di scarto Valore ottimale: da 80 a 100 Valore critico: da 0 a 79 Metri lineari di documenti d'archivio, individuati per la digitalizzazione, scansionati e caricati nel gestionale con relativi metadati Valore ottimale: da 30 a 50 Valore critico: da 0 a 29	• Individuazione della documentazione scartabile e redazione dell'elenco di scarto • Richiesta alla Soprintendenza della relativa autorizzazione • Eliminazione della documentazione scartabile con certificazione dell'avvenuta distruzione sulla base della guida e della relativa modulistica fornita a tutte le Aree nel 2023 dal Servizio Gestione documentale –URP –Comunicazione • Individuazione a carico del Dirigente dell'Area degli archivi cartacei da digitalizzare • Individuazione dell'insieme dei metadati da usare per gli archivi da digitalizzare • Individuazione dell'hardware e software necessario, eventuale caricamento sull'eventuale nuovo software delle basi di dati già esistenti	E_04 Obiettivo Trasversale	SEGRETARIO GENERALE	10%	STEFANO ZANIERI

Comune di San Benedetto del Tronto - PIAO 2025-2027 - OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

OB	TITOLO	DESCRIZIONE	INDICATORI	FASI-AZIONI-TEMPI	SCHEDA PEG	AREA DIRIGENZIALE	Peso%	Dirigente
1	ATTIVITA' FORMATIVA PER IL PERSONALE IN MATERIA DI GESTIONE DOCUMENTALE	A seguito dell'approvazione del nuovo Manuale di Gestione Documentale, sarà proposto un ciclo di incontri di formazione per illustrare al personale dell'Ente le principali novità regolamentari e operative introdotte. Si affronteranno i seguenti temi: la registrazione di protocollo, il piano di classificazione, il piano delle aggregazioni, gli standard archivistici per oggetti e corrispondenti, lo smistamento e l'assegnazione.	Numero di partecipanti agli incontri formativi / Numero di incontri formativi	Predisposizione del calendario di incontri con relative tematiche da affrontare (febbraio); Comunicazione del calendario, prenotazione della sala (marzo); Svolgimento degli incontri (aprile – ottobre)	C_07	SUPPORTO	10%	Roberto De Berardinis
2	UTILIZZO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE PER LA DIGITALIZZAZIONE DELLE ISTANZE RELATIVE AD ALCUNI SERVIZI EROGATI	Attraverso l'impiego dell'Intelligenza artificiale si procederà ad eliminare il cartaceo nella procedura di erogazione di alcuni servizi comunali che fungeranno da "apripista" di un percorso di progressiva digitalizzazione di tutte le procedure di competenza dell'Ente. I procedimenti che saranno oggetto di questa fase di avvio del progetto sono: cambio di residenza/ cambio di abitazione- rilascio del Certificato Unico della Disabilità Europeo (CUDE)- denuncia di inizio /variazione della TARI- domanda di concessione del patrocinio comunale	Numero di domande gestite attraverso il sistema di intelligenza artificiale/ Totale delle domande relative ai procedimenti indicati acquisite al Protocollo	Acquisizione e validazione delle domande / Scannerizzazione delle domande e restituzione all'utente del cartaceo che così non entra nel patrimonio documentale dell'Ente / Verifica di eventuali messaggi di errore generati dal sistema di intelligenza artificiale e loro correzione / Acquisizione dei metadati così elaborati e loro inserimento nel software gestionale dell'Ente (febbraio – dicembre)	E_31	SUPPORTO/ ATTIVITA' PRODUTTIVE E VALORIZZAZIONE DELLA CITTA'	25%	Roberto De Berardinis/Giuseppe Cocchia
3	EFFICIENTAMENTO TRAMITE DIGITALIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO DI NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE E DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	L'obiettivo che si intende raggiungere è rendere ancora più efficiente il procedimento di notificazione provvedendo: 1-all'invio al richiedente degli atti notificati (muniti della relata di notifica analogica) in formato digitale; 2- alla completa digitalizzazione del fascicolo nativo ibrido relativo a ciascuna notifica. In tal modo verranno ridotti i tempi connessi alle restituzioni e verrà garantito il costante monitoraggio della fase a cui è giunto il procedimento.	numero atti notificati rinviati in formato digitale/numero atti notificati = 1	l'atto munito della relata di notificazione del messo comunale verrà inviato in formato digitale al richiedente (sia agli uffici del Comune che ad altra pubblica amministrazione) - il fascicolo nativo ibrido, attraverso la digitalizzazione della notifica, verrà completamente digitalizzato	C_05	SUPPORTO	25%	Roberto De Berardinis
4	ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) - Investimento M1C1-1.4 - "Servizi digitali e esperienza dei cittadini" del PNRR	L'ANSC (archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile) rappresenta un passo fondamentale nell'ampliamento dei servizi digitali offerti dall'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) e consiste in una piattaforma unica e centralizzata, integrata con ANPR, fruibile da parte di tutti i comuni, che permetterà di digitalizzare e gestire tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti di stato civile. Questa piattaforma unica consentirà inoltre la consultazione di atti presenti su scala nazionale, nonché il rilascio di certificati, copie e la gestione delle richieste relative al rilascio di estratti: in sintesi, l'adesione ad ANSC, consentirà ai Comuni di semplificare la gestione degli atti di Stato Civile, garantendo una comunicazione efficiente e sicura, snellendo i processi burocratici, riducendo errori e ritardi nelle comunicazioni, più in generale migliorando i servizi di e-government;	- Numero registri cartacei chiusi nell'anno 2025 / Numero totale registri cartacei aperti anno 2025;	- contrattualizzazione del fornitore entro 90 giorni dalla data di notifica del decreto di finanziamento; - adesione ai servizi resi disponibili da ANPR per l'utilizzo di ANSC entro 180 giorni dalla data di notifica del decreto di finanziamento attraverso (attività che prevede inoltre la formazione del personale e la registrazione del primo atto digitale);	C_08	SUPPORTO	20%	Roberto De Berardinis
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE	La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40 ore (Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 14.01.2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano).	ANNO 2025: - 40 ore formazione leadership e soft skills per il Dirigente (100%) - 40 ore di formazione specialistica, leadership o soft skills per tutti i Direttori Responsabili di Servizio (100%) - 40 ore di formazione specialistica del personale ex D (Funzionari) e ex C (Istruttori) assegnato alla area dirigenziale di diretta responsabilità (almeno l'80%)	ANNO 2025: Saranno individuate almeno 3 diverse categorie di competenze che, generalmente, attengono a personale con ruoli diversi nei processi di trasformazione: 1. competenze (o cultura) di base 2. competenze specialistiche 3. leadership e soft skills (per Dirigenti e Direttori Responsabili di Servizio)	A_16 Obiettivo Trasversale	SUPPORTO	10%	Roberto De Berardinis
6	SCARTO D' ARCHIVIO E DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE	La corretta tenuta degli archivi dell'Ente è obbligo di legge in capo ai Dirigenti la cui violazione è soggetta a specifiche sanzioni, anche di natura penale. Ma rappresenta il presupposto per l'efficiente gestione dei procedimenti amministrativi. Un processo mirato ad ottenere un archivio ordinato e facilmente consultabile passa prioritariamente per una preventiva attività di selezione e scarto, che agevola: • l'abbattimento di costi e l'eliminazione degli eventuali sprechi, spesso derivanti da locazioni onerose, causati dalla conservazione di documenti non più necessari all'attività amministrativa dell'Ente; • il rispetto del principio della limitazione della conservazione dei dati personali (art. 54 del GDPR); • la consultazione di documenti, disciplinata da diverse norme: 1. art. 122 del D.Lgs. n. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio 2. Capo V della L. n. 241/1990 (vedi allegato scarto e digitalizzazione)	Metri lineari di documenti depositati in archivi interni scartabili per i quali è stata avviata la procedura di scarto Valore ottimale: da 80 a 100 Valore critico: da 0 a 79 Metri lineari di documenti d'archivio, individuati per la digitalizzazione, scansionati e caricati nel gestionale con relativi metadati Valore ottimale: da 30 a 50 Valore critico: da 0 a 29	• Individuazione della documentazione scartabile e redazione dell'elenco di scarto • Richiesta alla Soprintendenza della relativa autorizzazione • Eliminazione della documentazione scartabile con certificazione dell'avvenuta distruzione sulla base della guida e della relativa modulistica fornita a tutte le Aree nel 2023 dal Servizio Gestione documentale –URP –Comunicazione • Individuazione a carico del Dirigente dell'Area degli archivi cartacei da digitalizzare • Individuazione dell'insieme dei metadati da usare per gli archivi da digitalizzare • Individuazione dell'hardware e software necessario, eventuale caricamento sull'eventuale nuovo software delle basi di dati già esistenti	E_04 Obiettivo Trasversale	SUPPORTO	10%	Roberto De Berardinis

Comune di San Benedetto del Tronto - PIAO 2025-2027 - OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

OB	TITOLO	DESCRIZIONE	INDICATORI	FASI-AZIONI-TEMPI	SCHEDA PEG	AREA DIRIGENZIALE	Peso%	Dirigente
1	BONIFICA SITO ORFANO EX PIATTAFORMA ECOLOGICA Srl	Del "sito orfano" ex Piattaforma Ecologica Srl sita in via Val Tiberina 148, il Comune di San Benedetto del Tronto è stato individuato soggetto attuatore delle operazioni di: Rimozione e trasporto in discarica dei rifiuti, Progettazione ed esecuzione del Piano di Caratterizzazione (PC) e redazione dell'Analisi di Rischio (Adr). L'intervento è stato finanziato per €. 2.399.951,62 con fondi del Ministero della Transizione Ecologica che ha stipulato in data 29.08.2022 un Accordo con la Regione Marche per la realizzazione degli interventi di bonifica e ripristino ambientale dei siti orfani ricadenti nel territorio regionale.	ANNO 2025 - Aggiudicazione della gara e stipula contratto di appalto - Avvio dei lavori di rimozione e trasporto in discarica/impianti di recupero dei rifiuti - Stato avanzamento lavori.	ANNO 2025: - Pubblicazione Bando Gara di Appalto - individuazione membri Commissione giudicatrice per valutazione offerta tecnico economica; - Individuazione Società aggiudicataria dell'appalto; - Avvio delle operazioni di Rimozione e Trasporto in discarica/impianti di recupero dei rifiuti, indagini preliminari ambientali e redazione eventuale Piano di Caratterizzazione (PC).	F_09	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	20%	GIORGIO GIANTOMASSI
2	VARIANTE AL PIANO REGOLATORE DI SPIAGGIA IN ADEGUAMENTO AL PIANO GIZC	Con l'approvazione del Piano GIZC da parte della Regione Marche è necessario adeguare il vigente Piano Regolatore di Spiaggia a tale normativa sovraordinata. Sarà necessario confrontare le prescrizioni del GIZC di ultima approvazione con le attuali previsioni del Piano Regolatore di Spiaggia al fine di individuare le modifiche da apportare allo stesso PRS per garantire la congruenza.	ANNO 2025 - Elaborati grafici e relazioni redatti - Verifica elaborati	ANNO 2025: - Definizione del quadro delle strategie progettuali - Redazione elaborati tecnici	F_42	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	10%	GIORGIO GIANTOMASSI
3	PIANO URBANO PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE (PUMS)	Il PUMS è un piano strategico e tiene in debita considerazione i principi di integrazione, partecipazione e valutazione per soddisfare le necessità di mobilità delle persone e delle merci, con l'obiettivo di migliorare la qualità della vita nelle città e nei loro dintorni. Le politiche e le misure definite in un PUMS devono riguardare tutti i modi e le forme di trasporto presenti In sostanza, per quanto riguarda la mobilità ciclabile, i PUMS devono contenere obiettivi, strategie ed azioni che promuovono la mobilità sostenibile.	ANNO 2025: - PUMS e Biciplan + sintesi divulgativa - Piano di Monitoraggio - Piano di Comunicazione	ANNO 2025: - Definizione del PUMS, - Definizione del Biciplan, - Definizione del Piano di Comunicazione e Redazione degli elaborati finali.	F_43	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	20%	GIORGIO GIANTOMASSI
4	REDAZIONE DEL QUADRO CONOSCITIVO E AFFIDAMENTO INCARICO PER REDAZIONE DEL DOCUMENTO PROGRAMMATICO E PIANO URBANISTICO GENERALE	A seguito dell'approvazione della nuova Legge Regionale Marche "Norme della Pianificazione per il Governo del Territorio" del 28/11/2023 ed entrata in vigore il 01/01/2024, l'Amministrazione Comunale si è orientata ad intraprendere il percorso previsto dalla medesima legge per arrivare alla redazione del nuovo PUG (Piano Urbanistico Generale).	ANNO 2025: - Delibera di CC di indirizzo per la redazione del DP e PUG - Redazione del QC del territorio e sintesi critica - Affidamento incarico per redazione del DP e PUG	ANNO 2025: - Quadro interpretativo e sintesi critica delle tendenze di trasformazione del territorio comunale in tutte le sue dimensioni - Attività propedeutica all'affidamento dell'incarico per la redazione del DP e del PUG	F_44	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	15%	GIORGIO GIANTOMASSI
5	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO SUE EDILIZIA PRIVATA	Il servizio di dematerializzazione dei documenti cartacei prosegue il rinnovamento digitale, ottimizzando la gestione documentale e garantendo la continuità tra passato e futuro. Velocizzazione della consultazione. Informatizzare gli archivi è il primo passo per quella trasformazione digitale che porterà un reale vantaggio competitivo all'Amministrazione Comunale.	ANNO 2025: - Classificazione documenti per la digitalizzazione archivio SUE - Acquisizione ottica faldoni archivio SUE - Verifica leggibilità faldoni digitalizzati archivio SUE - Archiviazione dei faldoni SUE digitalizzati Valore ottimale da 4000 a 5000 faldoni Valore critico da 2000 a 4000 faldoni	ANNO 2025: - Acquisizione ottica faldoni SUE - Verifica leggibilità faldoni SUE - Archiviazione faldoni sue digitalizzati	F_12	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	10%	GIORGIO GIANTOMASSI
6	PIANO D'AZIONE SULL'AMBIENTE E IL CLIMA (Paesc Congiunto Riviera delle Palme)	Il piano strategico comunale sull'efficiamento energetico e sui cambiamenti climatici comunale riflette la necessità di operare a livello locale senza però trascurare la disponibilità ad elevarlo al livello di altri 3 comuni dell'area territoriale picena (Monteprandone, Grottammare e Cupra Marittima). Il progetto è formalmente nato nel 2019 a seguito dell'avvio di un progetto finanziato con fondi Europeo Interreg Italia Croazia denominato JointSecap. In questo anno verranno svolte attività da considerarsi proseguimento e implementazione di quelle realizzate nel periodo precedente. .	ANNO 2025: - Reports delle attività e valutazione stato d'avanzamento e rispetto del cronoprogramma - incontri pubblici, comunicati stampa, pagine info su BUM e sito web istituzionale - Costituzione dell'Ufficio Unico del PAESC Congiunto	ANNO 2025: - Costituzione dell'Ufficio Unico del PAESC Congiunto - Sviluppo di specifiche attività previste dal PAESC - Piano di disseminazione sul territorio dell'area di riferimento - Management del piano	F_21	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	5%	GIORGIO GIANTOMASSI
7	FORMAZIONE DEL PERSONALE	La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40 ore (Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 14.01.2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano).	ANNO 2025: - 40 ore formazione leadership e soft skills per il Dirigente (100%) - 40 ore di formazione specialistica, leadership o soft skills per tutti i Direttori Responsabili di Servizio (100%) - 40 ore di formazione specialistica del personale ex D (Funzionari) e ex C (Istruttori) assegnato alla area dirigenziale di diretta responsabilità (almeno l'80%)	ANNO 2025 Saranno individuate almeno 3 diverse categorie di competenze che, generalmente, attingono a personale con ruoli diversi nei processi di trasformazione: 1. competenze (o cultura) di base 2. competenze specialistiche 3. leadership e soft skills (per Dirigenti e Direttori Responsabili di Servizio)	F_49 / A_16 Obiettivo Trasversale	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	10%	GIORGIO GIANTOMASSI

Comune di San Benedetto del Tronto - PIAO 2025-2027 - OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

OB	TITOLO	DESCRIZIONE	INDICATORI	FASI-AZIONI-TEMPI	SCHEDA PEG	AREA DIRIGENZIALE	Peso%	Dirigente
8	SCARTO D' ARCHIVIO E DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE	La corretta tenuta degli archivi dell'Ente è obbligo di legge in capo ai Dirigenti la cui violazione è soggetta a specifiche sanzioni, anche di natura penale. Ma rappresenta il presupposto per l'efficiente gestione dei procedimenti amministrativi. Un processo mirato ad ottenere un archivio ordinato e facilmente consultabile passa prioritariamente per una preventiva attività di selezione e scarto, che agevola: • l'abbattimento di costi e l'eliminazione degli eventuali sprechi, spesso derivanti da locazioni onerose, causati dalla conservazione di documenti non più necessari all'attività amministrativa dell'Ente; • il rispetto del principio della limitazione della conservazione dei dati per-sonali (art. 54 del GDPR); • la consultazione di documenti , disciplinata da diverse norme: 1. art. 122 del D.Lgs. n. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio 2. Capo V della L. n. 241/1990 (vedi allegato scarto e digitalizzazione)	Metri lineari di documenti depositati in archivi interni scartabili per i quali è stata avviata la procedura di scarto Valore ottimale: da 80 a 100 Valore critico: da 0 a 79 Metri lineari di documenti d'archivio, individuati per la digitalizzazione, scansionati e caricati nel gestionale con relativi metadati Valore ottimale: da 30 a 50 Valore critico: da 0 a 29	· Individuazione della documentazione scartabile e redazione dell'elenco di scarto · Richiesta alla Soprintendenza della relativa autorizzazione · Eliminazione della documentazione scartabile con certificazione dell'avvenuta distruzione sulla base della guida e della relativa modulistica fornita a tutte le Aree nel 2023 dal Servizio Gestione documentale –URP –Comunicazione · Individuazione a carico del Dirigente dell'Area degli archivi cartacei da digitalizzare · Individuazione dell'insieme dei metadati da usare per gli archivi da digitalizzare · Individuazione dell'hardware e software necessario, eventuale caricamento sull'eventuale nuovo software delle basi di dati già esistenti	E_04 Obiettivo Trasversale	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	10%	GIORGIO GIANTOMASSI