



COMUNE DI FABRIANO

PIANO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O. 2022/2024- Annualita' 2022



2022-2024

ARCHITETTURA DEL PIAO

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	RIFERIMENTO DOCUMENTI
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		Documento unico di programmazione (DUP) – Sezione strategica
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	2.1 Valore pubblico	Documento unico di programmazione (DUP) – Sezione strategica; Documento unico di programmazione (DUP) – Sezione operativa;
	2.2 Performance	Piano della performance; Piano delle azioni positive;
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	3.1 Struttura organizzativa	Documento unico di programmazione (DUP) – Sezione strategica
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	Organizzazione Lavoro agile
	3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	Documento unico di programmazione (DUP) – Sezione operativa; Piano triennale dei fabbisogni 2022–2024; Piano della formazione del personale
4 MONITORAGGIO		Verifica sullo stato di attuazione dei programmi; Sistema di misurazione e valutazione della performance; Relazione sulla performance

MAPPA DI APPROVAZIONE DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DEL PIAO

DOCUMENTO	ATTO DI APPROVAZIONE	LINK sito internet
Documento unico di programmazione (DUP)2022-2024	Delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 19/04/2022	http://www.comune.fabriano.an.it/index.php/bilancio-e-tariffe (Bilancio di previsione 2022-2024)
Piano Esecutivo di Gestione della Performance 2022-2024 – quale stralcio del Piao	Delibera di Giunta Comunale n. 81 del 26/04/2022	http://sportellounico.comune.fabriano.an.it/procedimenti/?page_id=758&voceamt=148 aggiornamento contenuto nel presente documento
Piano delle Azioni Positive 2020-2022 – Aggiornamento annualità 2022	Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 17/03/2022	http://www.comune.fabriano.an.it/index.php/progetti/5024-pari-opportunita
Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024 – quale stralcio del Piao	Delibera di Giunta Comunale n.87 del 29/04/2022	http://sportellounico.comune.fabriano.an.it/procedimenti/?page_id=758&voceamt=81
Sistema di misurazione e valutazione della performance	Deliberazione G.C. n. 12 del 29/01/2010 e 76 del 8/4/2010	http://sportellounico.comune.fabriano.an.it/procedimenti/?page_id=758&voceamt=171
Piano triennale dei fabbisogni di personale	Delibera di Giunta Comunale n.167 del 23/08/2022	https://fabriano.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/albo-pretorio?k=m

La mappa dei documenti di riferimento del PIAO evidenzia che solo la SEZIONE 2 “VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE SOTTOSEZIONE 2.2 “PERFORMANCE” oltre al rinvio alla DGC n. 81 del 26/04/2022 contiene un aggiornamento che viene approvato dalla Giunta con il presente piano.

Piano della Performance 2022 – 2024 - Aggiornamento Annualità 2022 –

TABELLA RICOGNITIVA DEGLI OBIETTIVI

<p>Collega-mento con gli obiettivi operativi DUP 2022/2024</p>	<p>Servizio Avvocatura Comunale Servizio Segreteria ed Affari Generali Controlli interni, prevenzione della corruzione e trasparenza, performance Contratti</p> <p>assegnato con decreto sindacale n. 29 del 05.10.2022</p> <p>assegnazione ad interim dell' Ufficio "Servizio Informatico e transizione al digitale del Settore "Governo del Territorio" assegnati con decreto sindacale n. 36 del 10.11.2022</p>	<p>Settore Bilancio – servizi finanziari e risorse umane</p> <p>assegnato con decreto sindacale n. 7 del 14.02.2022 confermato con decreto sindacale n. 39 del 07/12/2022</p> <p>assegnazione ad interim del Servizio Urbanistica, Ambiente e Infrastrutture per la mobilità sostenibile del Settore "Governo del Territorio" assegnati con decreto sindacale n. 36 del 10.11.2022</p>	<p>Settore Governo del Territorio</p> <p>assegnato con decreto sindacale n. 27 del 11.06.2021 e 12 del 31/05/2022</p>	<p>Settore Servizi al cittadino e alle imprese</p> <p>assegnato con decreto sindacale n. 1 del 3.01.2022 confermato con decreto sindacale 39 del 07/12/2022</p> <p>assegnazione ad interim del Servizio "Edilizia Privata Sisma ed Edilizia Sostenibile" del Settore "Governo del Territorio" assegnati con decreto sindacale n. 36 del 10.11.2022</p>	<p>Settore Risorse Comunali- Patrimonio, Servizi cimiteriali, Servizi Demografici e Statistici</p> <p>assegnato con decreto sindacale n. 26 del 11.06.2021 confermato con decreto sindacale n. 40 del 07/12/2022</p>	<p>Settore Polizia locale e Sicurezza</p> <p>assegnato con decreto sindacale n. 23 del 11.6.2021 confermato con decreto sindacale n. 41 del 07/12/2022</p> <p>assegnazione ad interim del Servizio " Lavori Pubblici – Manutenzioni – Transizione Energetica ed Ufficio "Gare e Flussi Finanziari del Settore "Governo del Territorio" assegnati con decreto sindacale n. 36 del 10.11.2022</p>
	<p>Dott. Ernesto Barocci</p>	<p>Dott.ssa Silvia Campanella</p>	<p>Arch. Michele Farabbi</p>	<p>Dott.ssa Elisabeth Francoise Girardi</p>	<p>Dott.ssa Immacolata De Simone</p>	<p>Dott Cataldo Stripoli</p>
<p>2.1.35 2.1.38</p>	<p>Predisposizione PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione)</p> <p>(MODIFICATO)</p>	<p>Predisposizione PIAO (Piano Integrato di Attività Organizzazione) nella parte di competenza del servizio risorse umane</p> <p>(MODIFICATO)</p>				

2.1.62	<p>Prosecuzione obiettivi stabiliti annualità precedenti - ricognizione contenzioso pendente finalizzata alla programmazione delle attività di gestione nell'ottica della razionalizzazione spesa e del conseguimento di obiettivi di efficienza ed efficacia (MODIFICATO)</p>					
2.1.35 2.1.38	<p>Predisposizione, nell'ambito dell'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance, di un sistema di rilevazione che misuri la qualità percepita dai cittadini ed utenti nell'erogazione dei servizi pubblici comunali (rinviato al 2023 e sostituito con nuovo obiettivo)</p>					
2.1.60	<p>Regolamento funzionamento del Consiglio Comunale - Prime Modifiche ed integrazioni (INSERITO EX NOVO)</p>					
2.1.60		<p>Miglioramento benessere organizzativo e valorizzazione delle risorse umane (MODIFICATO)</p>				
2.1.58		<p>Reingegnerizzazione delle attività di supporto specialistico contabile agli uffici</p>				

		(MODIFICATO)				
2.1.35		Aggiornamento del sistema di pianificazione e controllo della performance e rendicontazione dei risultati (CONFERMATO)				
4.1.2				Costituzione funzione gestione finanziamenti europei, nazionali e regionali per lo sviluppo del territorio (CONFERMATO)		
2.1.38				Completamento obiettivo Rete interna Referenti per la Comunicazione - predisposizione e somministrazione questionari rilevazione soddisfazione utenti e elaborazione carte dei servizi (CONFERMATO)		
1.2.3				Adeguamento degli iter procedurali e di tutta la modulistica interna alla LR. 22/2021 - Disciplina dell'attività commerciale (CONFERMATO)		
2.2.13				Attuazione progetto "Si può fare" - PUC (rinvio e sostituito con nuovo obiettivo)		
2.2.14				Attivazione incontri di coordinamento e di co-		

				programmazione con le realtà del terzo settore per la costruzione del piano di azione locale (CONFERMATO)		
2.2.14				Ufficio di prossimità (INSERITO EX NOVO)		
2.1.49					Formazione registro informatico delle Dat (MODIFICATO)	
1.2.26					Servizi Polizia Mortuaria (INSERITO EX NOVO)	
2.1.57					Predisposizione documentazione di gara per l'avvio di procedura aperta per l'affidamento della gestione in concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale - Legge 160/2019 articolo 1, commi 816-817 e 846-847 ANNULLATO E SOSTITUITO	
2.1.57					Redazione piano economico finanziario TARI anno 2022, determinazione tariffe TARI anno 2022 e applicazione dei conguagli TARI anno 2021 a favore delle utenze non domestiche che nell'anno	

					2021 hanno beneficiato delle riduzioni COVID (MODIFICATO)	
2.1.57					Adempimenti conseguenti all'emanazione della Deliberazione ARERA n. 15/2022 - Testo Unico sulla "Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani", in particolare per la parte relativa al servizio di gestione tariffe e rapporto con gli utenti - TARI (Tassa sui rifiuti). (INSERITO EX NOVO)	
2.1.53			PNRR ad integrazione del progetto di Armonizzazione dei sistemi informativi economico gestionali (MODIFICATO)			
3.2.15			Ricognizione delle strade comunali per l'aggiornamento degli elenchi relativi alle urbane, extraurbane e vicinali (rinviato al 2023 e sostituito con nuovo obiettivo)			
3.2.15			Azioni tese a far fronte alle emergenze (alluvione e terremoto) verificatesi nel corso dell'autunno 2022 (INSERITO EX NOVO)			
2.1.53			Monitoraggio dei contratti e dei lavori (MODIFICATO)			

3.1.9			Gestione degli arredi delle aree verdi e delle attrezzature per aree da gioco (MODIFICATO)			
3.2.16			Razionalizzazione offerta TPL (MODIFICATO)			
2.1.51						Collaborazione della Polizia Locale di Fabriano alla complessiva azione di contrasto al Covid-19, a garanzia della sicurezza della comunità. (prosecuzione obiettivo 2021) (CONFERMATO)
3.2.6						Prosecuzione azioni per potenziare la sicurezza in ambito urbano (prosecuzione obiettivo 2021) (CONFERMATO)
3.2.6						Contrasto alla guida in stato di ebbrezza; utilizzo nuovo etilometro per controlli su strada (CONFERMATO)
3.2.14						Riorganizzazione sosta a pagamento cittadina (CONFERMATO)

Obiettivo	Peso	Dirigente
Predisposizione PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione)	40	Servizio Avvocatura Comunale , Servizio Segreteria ed Affari Generali, Servizio Controlli interni , prevenzione della corruzione e trasparenza, performance, Contratti assegnato con decreto sindacale n. 29 del 05.10.2022 assegnazione ad interim dell' Ufficio "Servizio Informatico e transizione al digitale del Settore "Governo del Territorio" assegnati con decreto sindacale n. 36 del 10.11.2022)
Prosecuzione obiettivi stabiliti annualità precedenti - ricognizione contenzioso pendente finalizzata alla programmazione delle attività di gestione nell'ottica della razionalizzazione spesa e del conseguimento di obiettivi di efficienza ed efficacia	30	
Regolamento funzionamento del Consiglio Comunale - Prime Modifiche ed integrazioni	30	
Costituzione funzione gestione finanziamenti europei, nazionali e regionali per lo sviluppo del territorio	20	Settore Servizi al cittadino e alle imprese assegnato con decreto sindacale n. 1 del 3.01.2022 confermato con decreto sindacale 39 del 07/12/2022
Completamento obiettivo Rete interna Referenti per la Comunicazione - predisposizione e somministrazione questionari rilevazione soddisfazione utenti e elaborazione carte dei servizi	20	
Adeguamento degli iter procedurali e di tutta la modulistica interna alla LR. 22/2021 - Disciplina dell'attività commerciale	20	
Uffici di prossimità	20	
Attivazione incontri di coordinamento e di co-programmazione con le realtà del terzo settore per la costruzione del piano di azione locale	20	
Predisposizione PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nella parte di competenza del servizio risorse umane.	20	Settore "Bilancio, Servizi Finanziari e Gestione Risorse Umane" (assegnato con decreto sindacale n. 7 del 14.02.2022)
Miglioramento benessere organizzativo e valorizzazione delle risorse umane	20	
Reingegnerizzazione delle attività di supporto specialistico contabile agli uffici	30	
Aggiornamento del sistema di pianificazione e controllo della performance e rendicontazione dei risultati	30	
PNRR ad integrazione del progetto di Armonizzazione dei sistemi informativi economico gestionali.	30	Settore Governo del Territorio (assegnato con decreto sindacale n. 27 del 11.06.2021 e 12 del 31/05/2022)
Azioni tese a far fronte alle emergenze (alluvione e terremoto) verificatesi nel corso dell'autunno 2022	30	
Monitoraggio dei contratti e dei lavori	15	
Gestione degli arredi delle aree verdi e delle attrezzature per aree da gioco.	15	
Razionalizzazione offerta TPL	10	
Formazione registro informatico delle Dat (Demografici)	15	Settore Risorse Comunali- Patrimonio, Servizi cimiteriali, Servizi Demografici e Statistici (assegnato con decreto sindacale n. 26 del 11.06.2021 confermato con decreto sindacale n. 40 del 07/12/2022)
Servizi Polizia Mortuaria	30	
2022 e applicazione dei conguagli TARI anno 2021 a favore delle utenze non domestiche che nell'anno 2021 hanno beneficiato delle riduzioni COVID.	20	
Adempimenti conseguenti all'emanazione della Deliberazione ARERA n. 15/2022 - Testo Unico sulla "Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani", in particolare per la parte relativa al servizio di gestione tariffe e rapporto con gli utenti - TARI (Tassa sui rifiuti).	35	
Collaborazione della polizia locale all'azione di contenimento degli effetti pandemici, a garanzia della sicurezza della comunità (prosecuzione obiettivo 2021).	25	Settore Polizia locale e Sicurezza (assegnato con decreto sindacale n. 23 del 11.6.2021 confermato con decreto sindacale n. 41 del 07/12/2022 assegnazione ad interim del Servizio " Lavori Pubblici – Manutenzioni – Transizione Energetica ed Ufficio "Gare e Flussi Finanziari del Settore "Governo del Territorio" assegnati con decreto sindacale n. 36 del 10.11.2022
Azione di potenziamento della sicurezza in ambito urbano (prosecuzione obiettivo 2021).	25	
Riorganizzazione sosta a pagamento cittadina	30	
Contrasto alla guida in stato di ebbrezza; utilizzo nuovo etilometro per controlli su strada	20	

MODIFICATO DESCRIZIONE OBIETTIVO – RESPONSABILE ED INDICATORE

SEGRETERIA E AFFARI GENERALI – CONTROLLI INTERNI – PERFORMANCE – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Annualità 2022
--	-------------------

INDIRIZZO STRATEGICO n. 2: La Comunità OBIETTIVO STRATEGICO n. 2.1: Amministrazione efficiente e partecipata MISSIONE DI BILANCIO n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA DI BILANCIO n. 10 CODICE: 2.1.59

OBIETTIVO: Predisposizione PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione)

Periodicità:	ANNUALE – In collaborazione con il Servizio Risorse Umane
---------------------	---

<p>L'obiettivo presuppone lo svolgimento della necessaria ed importante funzione di coordinamento in funzione della approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione introdotto dall'ordinamento dal D.L. 80/2021 il cui termine di approvazione per gli enti con più di cinquanta dipendenti è stabilito ad oggi al 31 luglio 2022.</p> <p>Il piano integrato di attività ed organizzazione è uno strumento con cui il legislatore si prefigge di raggiungere l'obiettivo dell'integrazione di tutta la programmazione fondamentale dell'amministrazione. Tale logica, già presente nel nostro ordinamento ed enunciata nelle specifiche materie oggetto di pianificazione quali ad esempio la disciplina della prevenzione della corruzione, assurge a sistema e metodo di programmazione.</p> <p>Stante il termine iniziale di approvazione del Piao da parte gli enti locali stabilito al 31 luglio 2022, è stata confermata la necessità di approvare comunque anticipatamente alcuni dei piani che confluiranno nel Piao come il Piano di prevenzione della corruzione, la cui approvazione è prevista entro la data del 30 aprile p.v. e del piano della performance con l'assegnazione degli obiettivi alle strutture stante il termine ad oggi stabilito di approvazione del bilancio pluriennale di previsione al 31 maggio 2022.</p> <p>La normativa vigente ha posticipato l'approvazione del Piao al 31.12.2022 per l'anno 2022, entro tale verrà predisporre proposta una deliberazione ricognitoria che recepisce i vari elaborati facenti parte del PIAO e approvati durante l'anno 2022.</p> <p>Risulta pertanto fondamentale il coordinamento delle strutture organizzative comunali e in particolare di quelle maggiormente interessate (Servizio Risorse Umane), per la redazione del documento finale nel quale confluiranno i Piani medio tempore approvati e che dovrà essere redatto secondo la logica di integrazione ed evitando l'aggravio procedurale e burocratico.</p>

Tipologia:	Strategico/di sviluppo	Peso	40%
-------------------	------------------------	-------------	-----

Responsabile

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
Elaborazione Piano triennale prevenzione della corruzione e trasparenza		Previsto	X	X	X	X									50 %
	<input type="checkbox"/>	Effettivo													
Elaborazione Piano della performance e degli obiettivi		Previsto	X	X	X	X	X								50 %
	<input type="checkbox"/>	Effettivo													

INDICATORI:	Unità di misura	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento (* v. legenda)
		31/07/2022	31/12/2022	30/06/....	31/12/....	
		Elaborazione documento finale Piano integrato di attività e organizzazione			X	

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica:

RISORSE:

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo Accertato	

SPESE

Descrizione	Non sono previsti specifici stanziamenti di spesa, le risorse umane e strumentali sono quelle assegnate ai Servizi di competenza del Segretario Generale.
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

Note:

**MODIFICATO RESPONSABILE OBIETTIVO ED ELIMINATA UNA ATTIVITA' CON RIPESATURA
DELLE RIMANENTI ATTIVITA'**

SERVIZIO Avvocatura Comunale – gestione amministrativa assegnata al Segretario Generale	Annualità 2022/ 2024
--	---------------------------------

<p>INDIRIZZO STRATEGICO n. 2 : La Comunità</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO n. 2.1 : Amministrazione Efficiente e Partecipata</p> <p>MISSIONE DI BILANCIO n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione – altri servizi generali</p> <p>PROGRAMMA DI BILANCIO n. 11:</p> <p>CODICE: 2.1.62</p>
--

<p>OBIETTIVO N. 2: Prosecuzione obiettivi stabiliti annualità precedenti - ricognizione contenzioso pendente finalizzata alla programmazione delle attività di gestione nell’ottica della razionalizzazione spesa e del conseguimento di obiettivi di efficienza ed efficacia</p>
--

Periodicità:	Pluriennale
---------------------	-------------

<p>Negli anni precedenti è stata realizzata una importante azione di catalogazione del contenzioso pregresso esistente, con la creazione in banca dati condivisa di fascicoli digitali, all’interno dei quali sono stati resi fruibili in formato digitale, mediante scansione, tutti i documenti attinenti le pratiche; analogo lavoro è stato fatto per la documentazione amministrativa con la creazione di strumenti di monitoraggio e controllo della spesa.</p> <p>Poiché il contenzioso pregresso è consistente e soprattutto occorre proseguire nell’attività di raccolta della documentazione esistente al fine di definire le posizioni che ad oggi risulterebbero ancora aperte al fine di archivarle.</p> <p>L’obiettivo si propone la prosecuzione di tutte le attività pianificate negli esercizi precedenti (dal 2019 ad oggi):</p> <ul style="list-style-type: none"> • implementazione della banca dati con la scansione dei fascicoli digitali; • monitoraggio dei contenziosi pendenti, soprattutto quelli risalenti nel tempo, allo scopo di pianificare ed intraprendere le necessarie azioni per la chiusura della pratica e poter così assumere le necessarie decisioni per l’avvio delle azioni esecutive.
--

Tipologia:	Strategico/Sviluppo	Peso	30 %
-------------------	---------------------	-------------	------

Responsabile
Segretario Generale Dott. Ernesto Barocci

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso	
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i		
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c		
Implementazione banca dati con fascicoli digitalizzati con creazione ulteriori fascicoli e digitalizzazione documenti.	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50 %	
		Effettivo														
Implementazione dei report di ricognizione del contenzioso pendente con monitoraggio andamento della spesa.	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50 %	
		Effettivo														

INDICATORI:	Unità di misura	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento (* v. legenda)
			31/12/2022		31/12/2022	
N. fascicoli digitalizzati n. documenti scansionati						
n. report monitoraggio cause e relativa spesa						
n. azioni avviate e n. fascicoli chiusi						

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica: Prosecuzione delle attività come descritte .

RISORSE:

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo Accertato	

SPESE

Descrizione	Stanziamenti di spesa relativi alla gestione avvocatura e spesa del personale assegnato al Servizio Avvocatura-
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

Note: Risorse umane: personale amministrativo assegnato all'Avvocatura Comunale (1 istruttore direttivo amministrativo contabile Categoria D e 1 istruttore amministrativo contabile categoria C) oltre all'Avvocato Comunale per la pianificazione azioni da intraprendere. Per la realizzazione dell'obiettivo non sono necessarie risorse strumentali ulteriori oltre quelle già in dotazione agli uffici.

NUOVO OBIETTIVO IN SOSTITUZIONE DELL'OBIETTIVO avente ad oggetto

Predisposizione, nell'ambito dell'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance, di un sistema di rilevazione che misuri la qualità percepita dai cittadini ed utenti nell'erogazione dei servizi pubblici comunali

SETTORE: Segreteria e Affari Generali – Controlli interni – performance – anticorruzione e trasparenza	Anno 2022 2024
---	---------------------------

INDIRIZZO STRATEGICO n. 2 : La Comunità

OBIETTIVO STRATEGICO n. 2.1: Amministrazione efficiente, trasparente e partecipata

MISSIONE DI BILANCIO n.: 1

PROGRAMMA DI BILANCIO n. : 11

CODICE: 2.1.35 e 2.1.38

OBIETTIVO: Regolamento funzionamento del Consiglio Comunale – Prime Modifiche ed integrazioni

Periodicità:	pluriennale
---------------------	-------------

Descrizione:

Il presente obiettivo è volto ad una prima puntuale modifica di alcuni articoli dell'attuale Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, approvato con Deliberazione di Consiglio n. 29 del 19/02/2019 che disciplina in modo organico sia l'attività delle commissioni consiliari che quella del Consiglio Comunale.

In particolare il presente obiettivo si propone di semplificare l'iter delle procedure previste dal regolamento, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei diritti e prerogative riconosciuti ai consiglieri comunali nelle more di una successiva revisione generale del medesimo regolamento .

Gli interventi puntuali che si ritengono necessari di adottare riguardano in particolare le modifiche dei seguenti articoli del vigente regolamento:

- Art. 19 - Attività di sindacato ispettivo: Interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni
- Art. 40 – Comunicazioni
- Art. 41 - Forme e modalità di discussione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno
- Art. 42 – Discussione
- Art. 48 - Verbale di seduta – redazione ed approvazione

ed abrogazione dell'articolo 49 - Approvazione verbale dell'adunanza

Tipologia:	Strategico/sviluppo	peso	30 %
-------------------	---------------------	-------------	------

Responsabile
Segretario Generale Dott Ernesto Barocci

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
1. Analisi dell'attuale Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, ed individuazione di interventi puntuali mirati a semplificare l'iter delle ivi procedure previste	<input type="checkbox"/>	Previsto									X	X	X	X	80%
		Effettivo													
2 . Predisposizione delibera di consiglio comunale di approvazione delle modifiche ed integrazioni del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale	<input type="checkbox"/>	Previsto												X	20%
		Effettivo													

INDICATORI:	Unità di misura	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento (* v. legenda)
		30/06/.	31/12/22	30/06/....	31/12/....	
Presentazione delibera di consiglio comunale di approvazione delle modifiche ed integrazioni del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale			X			

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica: E' prevista per gli anni successivi, prosecuzione delle attività progettate con estensione degli ambiti di indagine e degli strumenti di rilevazione.

RISORSE:**ENTRATE**

ENTRATE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Accertato</i>	

SPESE

SPESE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo impegnato</i>	

Note:

Le risorse umane coinvolte Alla realizzazione dell'obiettivo non sono collegate voci di bilancio di entrata e di spesa particolari mentre vengono impiegate le risorse strumentali già in dotazione all'ente.

MODIFICATO DESCRIZIONE OBIETTIVO ED ATTIVITA'

SETTORE: BILANCIO, SERVIZI FINANZIARI E GESTIONE RISORSE UMANE Servizio: Gestione Risorse Umane	Annualità 2022
--	-------------------------------------

INDIRIZZO STRATEGICO n. 2: Comunità OBIETTIVO STRATEGICO n. 2.1: Amministrazione Efficiente e Partecipata MISSIONE DI BILANCIO n. 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA DI BILANCIO n. 10 : Risorse Umane CODICE: 2.1.35
--

OBIETTIVO: Predisposizione PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nella parte di competenza del servizio risorse umane

Periodicità: annuale. In collaborazione con la Segreteria Generale.

<p>Descrizione :</p> <p>Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. Introdotto con il Decreto legge 80 del 9 giugno 2021, convertito nella Legge 113 del 6 agosto 2021, il suo scopo è quello di raccogliere i diversi strumenti di programmazione usati oggi, per creare un piano unico.</p> <p>Il PIAO può essere definito come una sorta di “testo unico” della programmazione, creato per poter semplificare gli adempimenti a carico degli enti, ma anche per adottare una logica integrata, rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni.</p> <p>Il PIAO sostituisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PDO, poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative; • POLA e il piano della formazione, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo; • Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne; • Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione. <p>Il Decreto Reclutamento fissava al 31 gennaio 2022 la scadenza per adottare il PIAO, ma il decreto legge “Milleproroghe”, varato il 23 dicembre scorso dal Consiglio dei Ministri, ha spostato la data al 30 aprile 2022 e al 31 luglio 2022 per gli enti locali. Il PIAO dovrà essere pubblicato sul sito dell’ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica.</p> <p>L’attività prevista dal presente obiettivo è la stesura del PIAO per la parte di competenza del servizio</p>
--

risorse umane nel rispetto della tempistica individuata dalla norma individuato nel POLA e nel Piano Triennale del fabbisogno del personale.

La normativa vigente posticipa l'approvazione del Piao al 31.12.2022 per l'anno 2022, entro tale potrà predisporre proposta di deliberazione ricognitoria che recepisce i vari elaborati facenti parte del PIAO e approvati durante l'anno 2022.

Tipologia:	Strategico/Sviluppo	Peso	25,00%
-------------------	---------------------	-------------	--------

Responsabile
Dirigente Dott.ssa Silvia Campanella

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	Peso
1. Elaborazione allegato al PIAO riguardante POLA e piano formazione		Previsto										X	X	X	40%
	<input type="checkbox"/>	Effettivo													
2. Elaborazione Piano Triennale del Fabbisogno del personale e relativi aggiornamenti		Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		60%
	<input type="checkbox"/>	Effettivo													

INDICATORI:	Unità di misura	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento (* v. legenda)
		30/06/2022	31/12/2022	30/06/....	31/12/....	
Elaborazione piao e piano formazione			X			
Elaborazione Piano Triennale del Fabbisogno del Personale			X			

RISORSE:

ENTRATE

<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Accertato</i>	

SPESE

<i>Descrizione</i>	Stanziamenti di spesa relativi alla gestione del servizio risorse umane personale dedicato al perseguimento obiettivo
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo impegnato</i>	

MODIFICATO ATTIVITA' ED INDICATORE OBIETTIVO

SETTORE: BILANCIO, SERVIZI FINANZIARI E GESTIONE RISORSE UMANE Servizio Gestione Risorse Umane	Annualità 2022
---	-------------------------------------

INDIRIZZO STRATEGICO n. 2: Comunità OBIETTIVO STRATEGICO n. 2.1: Amministrazione Efficiente e Partecipata MISSIONE DI BILANCIO n. 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA DI BILANCIO n. 10 : Risorse Umane CODICE: 2.1.60
--

OBIETTIVO: Miglioramento benessere organizzativo e valorizzazione delle risorse umane

Periodicità: pluriennale

Descrizione :

Il presente obiettivo, di carattere anche pluriennale, intende intervenire sia sui sistemi di gestione e valorizzazione delle risorse umane (sistemi di valutazione, incentivazione, formazione) adottando modifiche agli attuali strumenti, sia monitorando il livello di benessere organizzativo percepito al fine di adottare un piano di azioni volto al continuo miglioramento del clima organizzativo. In questo contesto si intende in particolare favorire una maggiore flessibilità organizzativa nell'assegnazione del personale ai servizi individuando e valorizzando le competenze del personale dell'ente, anche dietro alla riorganizzazione dell'Ente avvenuta con la deliberazione n. 59 del 22/04/2021.

Per il 2022 si prevede collegato al presente obiettivo:

Revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. L'obiettivo si propone di gestire il processo (di supporto al Nucleo di valutazione) per sottoporre a revisione il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'amministrazione comunale, al fine di disporre l'adeguamento alle previsioni normative di cui al D. Lgs. n. 74/2017, nonché alle previsioni del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto funzioni locali del 21.5.2018. L'aggiornamento del sistema dovrà tener conto delle linee guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance, in materia di valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche ed in materia di misurazione e valutazione della performance individuale. Si tratta, inoltre, di assumere a riferimento un set di indicatori che sono stati proposti dal Ministro per la pubblica amministrazione quali indicatori comuni per la funzione di supporto delle pubbliche amministrazioni ai fini dell'attuazione dell'art. 8, comma 1, lett. d) ed f) d. Lgs. 150/2009.

La revisione del sistema deve anche raccordarsi con l'introduzione del PIAO (Piano Integrato di attività e organizzazione), introdotto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, descritto nell'obiettivo precedente.

Attivazione di un questionario sul benessere organizzativo. Negli ultimi anni un numero sempre maggiore di organizzazioni ha avviato progetti di valutazione del proprio benessere, finalizzati non solo ad una ricognizione dello stato di salute dell'organizzazione stessa, ma anche all'implementazione di interventi volti al miglioramento del benessere dei lavoratori e all'incremento della produttività. L'attenzione delle organizzazioni verso questa tematica nasce sotto la spinta di direttive legislative a cui tutte le pubbliche amministrazioni sono state chiamate ad adeguarsi. Con "benessere organizzativo" si intende "la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale

dei lavoratori in ogni tipo di occupazione". Il benessere organizzativo è il primo elemento che influenza efficacia, efficienza, produttività e sviluppo di una struttura pubblica. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano: tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione - perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi - tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro. Tutte le pubbliche amministrazioni devono periodicamente realizzare indagini per rilevare lo stato di benessere dei lavoratori.

Tipologia:	Strategico/sviluppo	Peso	25,00%
-------------------	---------------------	-------------	--------

Responsabile
Dirigente Dott.ssa Silvia Campanella

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso		
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i			
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c			
1. Revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance		Previsto			X	X	X	X	X	X	X				60%		
	<input type="checkbox"/>	Effettivo															
2. Questionario sul benessere organizzativo predisposizione nel 2022 Rilevazione ed analisi dei risultati per il 2023		Previsto						X	X	X	X	X	X	X	40%		
	<input type="checkbox"/>	Effettivo															

INDICATORI:	Unità di misura	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento (* v. legenda)
		30/06/22	31/12/22	30/06/....	31/12/....	
		Elaborazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance			X	
predisposizione nel 2022 Rilevazione ed analisi dei risultati per il 2023			X			

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica:

Tale obiettivo per il 2023 potrebbe essere proseguito attraverso l'analisi sui carichi di lavoro all'interno dell'Ente

RISORSE:

ENTRATE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Accertato</i>	

SPESE	
<i>Descrizione</i>	Stanziamenti di spesa relativi alla gestione del servizio risorse umane personale dedicato al perseguimento obiettivo
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo impegnato</i>	

MODIFICATE TEMPISTICHE ATTIVITA' OBIETTIVO

SETTORE: BILANCIO, SERVIZI FINANZIARI E GESTIONE RISORSE UMANE Servizio Gestione Risorse Umane e Servizio Bilancio, Servizi Finanziari e Controlli	Annualità 2022
---	-------------------------------------

INDIRIZZO STRATEGICO n. 2: Comunità OBIETTIVO STRATEGICO n. 2.1: Amministrazione Efficiente e Partecipata MISSIONE DI BILANCIO n. 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA DI BILANCIO n. 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato CODICE: 2.1.58
--

OBIETTIVO: Reingegnerizzazione delle attività di supporto specialistico contabile agli uffici

Periodicità:	annuale
---------------------	---------

<p>Descrizione :</p> <p>La reingegnerizzazione delle attività di supporto specialistico finanziario/contabile interne all'Ente si pone l'obiettivo di creare una rete unica di referenti contabili nei vari Settori dell'Amministrazione Comunale alla quale fornire una formazione specifica e permanente per acquisire conoscenze specialistiche in ambito finanziario e contabile.</p> <p>In particolare a seguito della riorganizzazione effettuata con la delibera n. 59 del 22/04/2022 alcuni procedimenti sono stati decentrati in diversi settori, come ad esempio il servizio provveditorato, comportando attività che prima erano centralizzate, ora gestite da diversi settori. Inoltre il turn over elevato di personale ha portato a nuove assunzioni che hanno necessità di formazione anche nell'ambito finanziario e contabile.</p> <p>La reingegnerizzazione prevede in particolare, anche con il supporto esterno di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione di un gruppo di lavoro costituito da alcuni referenti del Settore Bilancio e dai referenti contabili dei diversi Settori dell'Amministrazione Comunale; 2. Ricognizione in termini di bisogni di conoscenza con individuazione delle necessità; 3. Predisposizione di tutta la documentazione di supporto alla formazione alla consulenza specialistica; 4. Formazione in aula sulle materie rilevate dalla ricognizione dei bisogni di conoscenza, in particolare, comunque, sulle aree della contabilità, parte corrente, parte in conto capitale e predisposizione e gestione del bilancio, con valutazione in termini di customer satisfaction a caldo; 5. Feed-back con la tecnica della customer satisfaction a freddo in termini di risultati raggiunti per quanto riguarda il miglioramento delle conoscenze e il livello qualitativo delle prestazioni.

Tipologia:	Strategico/sviluppo	Peso	25,00%
-------------------	---------------------	-------------	--------

Responsabile
Dirigente Dott.ssa Silvia Campanella

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
1. Formazione di un gruppo di lavoro costituito da alcuni referenti del Settore Bilancio e dai referenti contabili dei diversi Settori dell'Amministrazione Comunale. Ricognizione in termini di bisogni di conoscenza con individuazione delle necessità. Predisposizione di tutta la documentazione di supporto alla formazione alla consulenza specialistica		Previsto			X	X	X	X	X						50%
	<input type="checkbox"/>	Effettivo													
2. Formazione in aula		Previsto												X	40%
	<input type="checkbox"/>	Effettivo													
3. Feed-back		Previsto												X	10%
	<input type="checkbox"/>	Effettivo													

INDICATORI:	Unità di misura	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento (* v. legenda)
		30/06/22	31/12/22	30/06/....	31/12/....	
Realizzazione della Formazione in aula			X			

RISORSE:

ENTRATE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Accertato</i>	

SPESE	
<i>Descrizione</i>	Stanziamenti di spesa relativi alla gestione del servizio finanziario e risorse umane personale dedicato al perseguimento obiettivo
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo impegnato</i>	

OBIETTIVO CONFERMATO

SETTORE: BILANCIO, SERVIZI FINANZIARI E GESTIONE RISORSE UMANE Servizio Servizio Gestione Risorse Umane e Servizio Bilancio, Servizi Finanziari e Controlli	Annualità 2022
--	---------------------------

INDIRIZZO STRATEGICO n. 2: Comunità OBIETTIVO STRATEGICO n. 2.1: Amministrazione Efficiente e Partecipata MISSIONE DI BILANCIO n. 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA DI BILANCIO n. 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato CODICE:2.1.35

OBIETTIVO: Aggiornamento del sistema di pianificazione e controllo della performance e rendicontazione dei risultati

Periodicità:	annuale/pluriennale in collaborazione con la Segreteria Generale
---------------------	--

<p>Descrizione :</p> <p>Prendendo spunto dall'istruttoria avviata dalla Corte dei Conti sui Controlli Interni, art. 148 Tuel e dalla concomitanza delle elezioni amministrative, si propone la revisione, aggiornamento e consolidamento dei strumenti di programmazione e valutazione della performance, agendo su diversi ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a livello di programmazione strategica, esplicitazione in obiettivi strategici del programma di mandato collegato alle risorse finanziarie dettagliate nel Documento Unico di Programmazione; - a livello di programmazione operativa, affinare con il Piano della Performance l'impostazione degli obiettivi di ente collegati a quelli strategici ed alle risorse finanziarie disponibili, misurabili attraverso indicatori di contesto e di outcome; - a livello partecipativo, secondo quanto contenuto nelle Linee Guida n. 4 del Dipartimento della Funzione Pubblica del Novembre 2019, al fine di assicurare la partecipazione dei cittadini e degli utenti alla verifica della qualità dei servizi erogati predisponendo un sistema di misurazione della qualità percepita dei servizi comunali da parte degli utenti con possibilità di applicazione già dal 2023; - valutazione dei sistemi esistenti di software per la gestione della valutazione della performance e del controllo di gestione;

Tipologia:	Strategico/sviluppo	Peso	25,00%
-------------------	---------------------	-------------	--------

Responsabile

Dirigente Dott.ssa Silvia Campanella

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>Es</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
1. esplicitazione in obiettivi strategici del programma di mandato		Previsto						X	X						30%
	<input type="checkbox"/>	Effettivo													
2. impostazione degli obiettivi di ente collegati a quelli strategici ed alle risorse finanziarie disponibili, misurabili attraverso indicatori di contesto e di outcome		Previsto								X	X				30%
	<input type="checkbox"/>	Effettivo													
3. predisponendo di un sistema di misurazione della qualità percepita dei servizi comunali da parte degli utenti con possibilità di applicazione già dal 2023 e valutazione dei sistemi di software per la valutazione della performance e del controllo di gestione		Previsto										X	X	X	40%
	<input type="checkbox"/>	Effettivo													

INDICATORI:	Unità di misura	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento (* v. legenda)
		30/06/22	31/12/22	30/06/....	31/12/....	
esplicitazione in obiettivi strategici del programma di mandato			x			
Impostazione obiettivo di Ente collegati agli obiettivi strategici			x			
Relazione sulla predisposizione di un sistema della qualità percepita dei servizi comunali e valutazione sistemi di software per la valutazione della performance e del controllo di gestione			x			

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica:

- progettazione di un sistema di controllo di gestione basato sulle rilevazioni analitiche per centri di costo che consenta di valutare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- organizzazione, all'interno di ogni settore, di una iniziativa di illustrazione del nuovo sistema della performance e del controllo di gestione;
- Misurazione della qualità percepita dei servizi comunali da parte degli utenti esterni

RISORSE:

ENTRATE

<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Accertato</i>	

SPESE

<i>Descrizione</i>	Stanziamenti di spesa relativi alla gestione del servizio finanziario e risorse umane personale dedicato al perseguimento obiettivo
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo impegnato</i>	

OBIETTIVO CONFERMATO

SETTORE: Servizi al cittadino ed alle imprese Servizio CULTURA, TURISMO, FONDI EUROPEI	Annualità 2022
---	---------------------------------

INDIRIZZO STRATEGICO n. : 4 Lavoro OBIETTIVO STRATEGICO n. : 1 Programmare lo sviluppo territoriale OBIETTIVO OPERATIVO 4.1.2: Sportello Europa – Ufficio Territoriale per la Progettazione Europea MISSIONE DI BILANCIO n. : 1 PROGRAMMA DI BILANCIO n. 11 CODICE: 4.1.2
--

OBIETTIVO: COSTITUZIONE FUNZIONE GESTIONE FINANZIAMENTI EUROPEI, NAZIONALI E REGIONALI PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO.

Periodicità:	Pluriennale
---------------------	-------------

<p>Descrizione :</p> <p>L'obiettivo consiste nel fornire un servizio per sostenere, informare e promuovere l'accesso ai finanziamenti diretti della Commissione Europea e all'inserimento in partnership internazionali esistenti, nell'affiancare società strutturate per il reperimento dei fondi a livello europeo, nazionale e regionale e nel gestire insieme con il soggetto specializzato le fasi di intercettazione, partecipazione, sviluppo e rendicontazione. Le attività da porre in essere a regime sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informare e sensibilizzare l'utenza interna ed esterna sulla normativa comunitaria e sulle opportunità di finanziamento offerte in ambito regionale, nazionale e comunitario. • Redigere progetti di propria titolarità e supportare la progettazione degli Uffici. • Monitorare e coordinare le istanze di finanziamento. • Provvedere alla ricerca ed alla gestione di partenariati locali, nazionali e transnazionali. • Curare la partecipazione a network nazionali ed internazionali. • Organizzare eventi su tematiche europee. • Provvedere allo svolgimento di percorsi di approfondimento e di aggiornamento sulla Programmazione Comunitaria. <p>Per raggiungere l'obiettivo risulta necessario avvalersi di una società specializzata, da individuarsi mediante procedura di evidenza pubblica, che fornisca adeguata formazione agli Operatori comunali coinvolti.</p>

Tipologia:	sviluppo	Peso	20,00%
-------------------	----------	-------------	--------

Responsabile

Dirigente: Dott.ssa Elisabeth Françoise Girardi

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>Es</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
1. DEFINIZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DA APPALTARE	<input type="checkbox"/>	Previsto							X	X					20%
	<input type="checkbox"/>	Effettivo													
2. REDAZIONE ATTI DI GARA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO GESTORE	<input type="checkbox"/>	Previsto							X	X					20%
	<input type="checkbox"/>	Effettivo													
3. AFFIANCARE LA SOCIETA' INDIVIDUATA PER LE ATTIVITA' OGGETTO DEL BANDO	<input type="checkbox"/>	Previsto								X	X	X	X	X	60%
	<input type="checkbox"/>	Effettivo													

INDICATORI :	Unità di misura	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungime nto (* v. legenda)
INDIVIDUAZIONE PROCEDURA PER AVVIO SERVIZIO	Nr	1				
LINEE DI FINANZIAMENTO INDIVIDUATE	NR	1				

RISORSE:**ENTRATE**

<i>Descrizione</i>	
	--

<i>Importo Stanziato</i>	--
<i>Importo Accertato</i>	--

SPESE	
<i>Descrizione</i>	voce bilancio 111.13.362 servizi incarichi professionali – Costituzione ufficio europa
<i>Importo Stanziato</i>	€ 20.000 (2022) - € 20.000 (2023) - € 20.000 (2024)
<i>Importo impegnato</i>	€ ____ (2022)

OBIETTIVO CONFERMATO

SETTORE: Servizi al cittadino ed alle imprese Servizio Ufficio Comunicazione/URP	Annualità 2022
---	---------------------------------

INDIRIZZO STRATEGICO n. : 2 La Comunità OBIETTIVO STRATEGICO n. : 2.1 Amministrazione efficiente, trasparente e partecipata OBIETTIVI OPERATIVI 2.1.22 e 2.1.38 MISSIONE DI BILANCIO n. : 1 PROGRAMMA DI BILANCIO n. 11: CODICE: 2.1.38
--

OBIETTIVO: Completamento obiettivo Rete interna Referenti per la Comunicazione – predisposizione e somministrazione questionari rilevazione soddisfazione utenti e elaborazione carte dei servizi.

Periodicità:	Pluriennale
---------------------	-------------

<p>Descrizione :</p> <p>Nel Piano di Esecutivo di Gestione e della Performance (PEGP) 2021 – 2023 è stato inserito l'obiettivo relativo all'attuazione della rete interna dei referenti per la comunicazione. Tale obiettivo si prefiggeva di articolare un modello organizzativo di facilitazione nella gestione del flusso di informazioni necessarie, al fine della comunicazione al cittadino ed utente, tramite Urp, e nell'alimentazione del flusso di dati necessari alle pubblicazioni in "Amministrazione trasparente".</p> <p>Per l'esercizio in corso ci si prefigge il completamento, con la formalizzazione degli atti necessari : nomina del referente/referenti da parte dei Dirigenti con apposita determinazione.</p> <p>Inoltre, con l'obiettivo in esame ci si proponeva di strutturare questionari di indagine del grado di soddisfazione dei cittadini ed utenti, individuando prioritariamente gli ambiti di indagine ed avviando la rilevazione. Nel corso del 2021 si è deciso inizialmente di prendere in esame l'Ufficio Relazioni con il Pubblico che ad oggi è il front office essenziale dell'Ente, il servizio pensato come sistema di comunicazione tra il Comune e i cittadini, una sede di partecipazione e dialogo tra l'Amministrazione Comunale e la città, il servizio essenziale per i cittadini che deve quindi inevitabilmente rimodellarsi continuamente in funzione delle nuove esigenze dell'utenza. Per l'esercizio in corso ci si prefigge quindi di elaborare, sulla base del report della customer satisfaction, una carta dei servizi dell'Ufficio URP che rappresenti l'impegno scritto dell'Ufficio con i propri utenti e di individuare altri servizi che saranno oggetto di indagine con l'obiettivo di rendere più efficace ed efficiente i servizi comunali rispetto alle richieste dei propri utenti.</p>

Tipologia:	sviluppo	Peso	20,00%
-------------------	----------	-------------	--------

Responsabile
Dirigente: Dott.ssa Elisabeth Françoise Girardi

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
Individuazione degli ambiti di indagine (servizi/uffici) ove compiere la rilevazione, strutturazione del questionario.		Previsto						X							40%
	<input type="checkbox"/>	Effettivo													
Avvio della rilevazione Con somministrazione questionari, analisi dei dati ed elaborazione carte dei servizi.	<input type="checkbox"/>	Previsto												X	60%

INDICATORI:	Unità di misura	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento (* v. legenda)
N. servizi/uffici oggetto di rilevazione, n. di questionari somministrati e raccolti, n. report di Rendicontazione prodotto.	Nr	31/08/2022				
Approvazione Carta dei Servizi	Nr	31/12/2022				

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica: E' prevista per gli anni successivi, prosecuzione delle attività progettate con estensione delle rilevazione ad ulteriori uffici e servizi comunali ed elaborazioni di carta dei servizi.

RISORSE:

ENTRATE	
<i>Descrizione</i>	--
<i>Importo Stanziato</i>	--
<i>Importo Accertato</i>	--

SPESE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo impegnato</i>	

OBIETTIVO CONFERMATO

SETTORE: Servizi al cittadino ed alle imprese Servizio SUAP	Annualità 2022
--	---------------------------------

INDIRIZZO STRATEGICO n. : 2 La Comunità OBIETTIVO STRATEGICO n. : 2.1 Amministrazione efficiente trasparente e partecipata OBIETTIVI OPERATIVI 2.1.22 e 2.1.24 MISSIONE DI BILANCIO n. : 1 PROGRAMMA DI BILANCIO n. 11 CODICE: 2.1.22 e 2.1.24

OBIETTIVO: Adeguamento degli iter procedurali e di tutta la modulistica interna alla LR. 22/2021 – Disciplina dell'attività commerciale.

Periodicità:	Pluriennale
---------------------	-------------

<p>Descrizione :</p> <p>La nuova legge regionale Marche del 2021 n. 22, meglio nota come TUC (testi unico commercio) è intervenuta a regolare l'esercizio delle attività commerciali nelle Marche, riunendo in un <i>unicum</i> le diverse normative che regolano le principali attività produttive del territorio. Contemplati anche i temporary store e gli outlet che potranno accedere alle semplificazioni burocratiche previste. E viene disciplinata anche la nuova attività di home restaurant, ormai utilizzata ed accresciuta in questo periodo pandemico di Covid 19. Si sottolinea altresì la maggiore tutela dei contratti di lavoro e delle pari opportunità così come il contrasto all'abusivismo ed alla contraffazione. Cambiano le dimensioni previste per l'apertura di un esercizio di vicinato e parimenti i requisiti di onorabilità ex morali e professionali. Gli obiettivi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • revisione ed aggiornamento della modulistica; • pubblicazione sul sito; • informazione all'utenza; • promuovere iniziative volte a contrastare l'abusivismo commerciale e le pratiche illegali attraverso interventi ed azioni di carattere educativo e informativo per favorire la cultura della legalità. Attivazione sportello dedicato.

Tipologia:	sviluppo	Peso	20,00%
-------------------	----------	-------------	--------

Responsabile
Dirigente: Dott.ssa Elisabeth Françoise Girardi

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>Es</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
Revisione ed aggiornamento della modulistica;		Previsto								X					40%
Pubblicazione sul sito.	<input type="checkbox"/>	Effettivo													
Informazione all'Utenza e iniziative volte a contrastare l'abusivismo commerciale e le pratiche illegali attraverso interventi ed azioni di carattere educativo e informativo per favorire la cultura della legalità – attivazione sportello dedicato.		Previsto												X	60%
	<input type="checkbox"/>	Effettivo													

INDICATORI:	Unità di misura	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento (* v. legenda)
N. MODELLI REVISIONATI, APPROVATI E CARICATI SUL SITO	Nr	31/08/2022				
ATTIVAZIONE SPORTELLO E INFORMAZIONE ALL'UTENZA		31/12/2022				

RISORSE:

ENTRATE	
<i>Descrizione</i>	--
<i>Importo Stanziato</i>	--
<i>Importo Accertato</i>	--

SPESE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo impegnato</i>	

NUOVO OBIETTIVO IN SOSTITUZIONE DELL'OBIETTIVO avente ad oggetto

Attuazione progetto "Si puo' fare" – PUC

SETTORE: Servizi al cittadino ed alle imprese Servizi Socio Assistenziali e Ufficio del Giudice di Pace	Annualità 2022
--	---------------------------

INDIRIZZO STRATEGICO n. : 2 La Comunità
OBIETTIVO STRATEGICO n. : 2.2 I SERVIZI SOCIALI ED I DIRITTI PER TUTTI
OBIETTIVI OPERATIVI 2.2.13
MISSIONE DI BILANCIO n. : 1
PROGRAMMA DI BILANCIO n. 11
CODICE: 2.2.13

OBIETTIVO: UFFICI DI PROSSIMITA'

Periodicità: Pluriennale

Descrizione :

- il PON Governance è lo strumento che – nel ciclo di programmazione 2014- 2020 – contribuirà agli obiettivi della Strategia dell'Unione di comuni per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva attraverso interventi di rafforzamento della capacità amministrativa e istituzionale, di modernizzazione della PA nonché miglioramento della governance multilivello nei programmi di investimento pubblico, avvalendosi di una dotazione finanziaria comprensiva di risorse comunitarie e di risorse pubbliche nazionali;
- - che il suddetto PON ha due Obiettivi tematici di riferimento:
- OT 11 (FESR – FSE) Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'amministrazione pubblica efficiente;
- OT 2 (FESR) Migliorare l'accesso alle Tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime;
- che, nel contesto dell'Obiettivo tematico 11, e più precisamente con riferimento all'obiettivo specifico 1.4 (miglioramento dell'efficienza e della qualità delle prestazioni del sistema giudiziario) il Ministero di Giustizia ha presentato il progetto complesso "Uffici di Prossimità" a valere sul PON GOVERNANCE 2014/2020, con l'obiettivo di realizzare una azione di sistema che contribuisca alla creazione di una rete di "Uffici di prossimità", su tutto il territorio nazionale partendo dall'analisi delle esperienze di uffici di prossimità sorti spontaneamente in particolare nelle regioni Piemonte, Toscana e Liguria;
- che il Ministero della Giustizia ha approvato con Decreto del Direttore Generale del 31 ottobre 2018 (protocollo m_dg.DGCPC.31 ottobre 2018.0000173.ID del 31.10.2018) il Progetto complesso "Uffici di prossimità" (di seguito anche «Progetto complesso») a valere sul programma su indicato, successivamente modificato con decreto prot. m_dg.DGCP.31/01/2019.0000009.ID; Il Ministero della Giustizia, nell'ambito delle azioni finanziate dal PON Governance e Capacità istituzionale 2014 – 2020, ha promosso un progetto per la costituzione di uffici di prossimità, in tutte le Regioni, nel quadro degli assi 1, 2 e 3 rivolti alla modernizzazione, alla trasparenza, alla semplificazione e alla digitalizzazione della pubblica amministrazione;

- Il fine degli uffici di prossimità è quello di permettere ai cittadini di accedere a maggiori informazioni e servizi circa questioni che possono trovare nella giurisdizione la loro soluzione (es. volontaria giurisdizione, tutela e curatela, amministratore di sostegno, rilascio di documenti per l'espatrio, accesso alla modulistica per l'accesso ai servizi della Giustizia civile e penale, nei casi in cui non sussiste l'obbligo del patrocinio legale), in modo da semplificare l'espletamento dei servizi sociali e della giustizia, integrandola con i servizi di ambito intercomunale;
 - Con nota del 21/02/2019 (prot. m_dg.DGCPC.21/02/2019.0000338.E) la Regione Marche ha manifestato l'interesse ad aderire al Progetto complesso;
 - Con nota del 03/11/2021 (prot. m_dg.DGCPC.03/11/2021.0002340.E) è stata ricevuta la scheda progetto relativa all'intervento attuativo "Ufficio di prossimità – Progetto Regione Marche". Il Ministero della Giustizia, Direzione Generale per il coordinamento delle politiche di coesione, in qualità di Organismo Intermedio del PON, ha eseguito l'istruttoria della proposta progettuale con esito positivo;
 - Con decreto Ministeriale del 19/11/2021 (prot. m_dg.DGCPC.19/11/2021.0000315.ID) è stata ammessa a finanziamento la proposta progettuale della Regione Marche, che ha superato con esito positivo l'istruttoria condotta dall'Organismo Intermedio ed è stata ammessa a contributo per un importo di euro 1.217.711,37;
 - Con DGR 230 del 07/03/2022 è stato approvato lo schema di accordo per la concessione di finanziamento con il Ministero della Giustizia;
 - La Direzione Politiche sociali cura i rapporti con gli Ambiti Territoriali Sociali affinché sia strutturato nelle sedi interessate un servizio di prossimità integrato con i servizi sociali professionali di ATS/comunali ovvero specificatamente dedicato alle nuove fragilità;
 - In sede istruttoria, è altresì emersa l'esigenza di promuovere la costituzione di uffici di prossimità che, in prospettiva, possano essere integrati con forme facilitate di accesso ai servizi regionali di competenza del Garante regionale dei diritti della persona di cui alla L.R. 23/2008, del Centro regionale per la mediazione dei conflitti, di cui alla L.R. 28/2008 e per la conciliazione delle controversie di competenza del CORECOM Marche;
 - È in corso una verifica, tra la Regione Marche ed il competente Ministero della Giustizia, in ordine alla fattibilità e alla compatibilità del modello organizzativo suddetto, di natura integrata, con la futura programmazione di competenza statale;
 - Sulla base delle migliori prassi seguite dalle regioni pilota, che hanno promosso analoghi progetti, con DGR 586/2022 sono stati definiti indirizzi per l'attuazione del progetto, che prevede la costituzione di Uffici di prossimità in massimo trenta sedi, sulla base delle manifestazioni di interesse che perverranno dai comuni e dalle relative aggregazioni, nonché i criteri di massima per l'individuazione delle sedi, mediante graduatoria.
- Con decreto del DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA DI GIUNTA, POLITICHE INTEGRATE DI SICUREZZA ED ENTI LOCALI n. 54/SGP del 15/07/2022 sono stati approvati l'avviso pubblico e la modulistica finalizzati ad acquisire la manifestazione di interesse dei comuni singoli o associati, al fine di costituire gli Uffici di prossimità di cui al PON Governance e capacità istituzionale 2014 – 2020 e di cui alle DGR n. 586/2022 e n. 230/2022;
- I termini entro cui far pervenire le manifestazioni di interesse alla pec regione.marche.selp@emarche.it sono: 16/09/2022 (I° call) e 15/11/2022 (II° call), in modo che la partecipazione alla seconda call consenta di concorrere limitatamente alla copertura dei posti rimasti residui dopo la prima, sulla base di graduatorie, distinte per ciascuna scadenza, mediante le quali saranno individuate i 30 enti gestori degli uffici, come previsto nel progetto approvato dalla regione Marche ed ammesso al finanziamento Ministeriale;
- I Comuni aderenti al progetto "Uffici di Prossimità" saranno chiamati a svolgere le seguenti attività utili a dare attuazione alla parte di Progetto di propria competenza:
- individuare, per tutta la durata del progetto, il personale da destinare alle attività dell'Ufficio di prossimità nell'ambito della dotazione organica comunale o di altre Amministrazioni con i quali i Comuni abbiano sottoscritto accordi formali e funzionali alla realizzazione del Progetto, assumendosi l'onere dei relativi costi del personale che non potranno essere imputati in alcun modo, anche parzialmente, sul progetto. Il personale preposto all'Ufficio di Prossimità dovrà essere composto almeno da due unità di personale, di livello contrattuale pari a C o D, con ruoli tra loro fungibili o in alternativa complementari;
 - garantire che il personale abbia adeguato tempo per partecipare alle attività formative organizzate dalla regione Marche, nelle materie di progetto;
 - fornire informazioni ai cittadini che accederanno all'"ufficio di prossimità" in ordine al servizio e ai procedimenti civili e di volontaria giurisdizione, attraverso strumenti e metodi forniti dal Ministero di giustizia e dalla regione;

- supportare i cittadini per il deposito telematico degli atti di volontaria giurisdizione, ove non sia previsto il ruolo di avvocato;
- fornire una sede e un domicilio PEC dove ricevere comunicazioni e notificazioni da parte delle cancellerie;
- garantire l'apertura al pubblico dell'ufficio almeno tre giornate a settimana, di cui una con almeno tre ore di apertura al giorno alla mattina ed una con almeno tre ore di apertura al giorno al pomeriggio, per almeno 120 giorni all'anno;
- individuare appositi locali che siano a norma in materia di sicurezza, privi di barriere architettoniche e con connettività digitale adeguata alle attività previste dal progetto; l'adeguatezza è accertata con riferimento all'agevole riconoscibilità, grazie alla segnaletica che verrà predisposta e all'accessibilità anche ai soggetti diversamente abili. Gli stessi requisiti di riconoscibilità e accessibilità devono essere posseduti anche dai servizi igienici;
- elaborare e fornire alla Regione le richieste relazioni sullo stato di avanzamento delle attività;
- fornire alla Regione ogni indicazione utile per gli acquisti di beni e servizi a loro favore, prestando massima collaborazione e disponibilità per usufruire dei beni e servizi acquistati; ➤ prestare la massima collaborazione al fine di consentire alla Regione di assolvere ai propri obblighi in qualità di Beneficiario del progetto "Ufficio di prossimità".

Tipologia:	Sviluppo	peso	20,00%
-------------------	-----------------	-------------	--------

Responsabile
Dirigente: Dott.ssa Elisabeth Françoise Girardi

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO nel 2022:

<i>Attività</i>	<i>Es</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
Attivazione procedure per aderire all'Avviso regionale.		Previsto												X	100 %
	<input type="checkbox"/>	Effettivo													

RISORSE* individuare voci di Bilancio:

ENTRATE	
<i>Descrizione</i>	Da definire
<i>Importo Stanziato</i>	--
<i>Importo Accertato</i>	--

SPESE	
<i>Descrizione</i>	Da definire
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo impegnato</i>	

RISORSE UMANE

Personale coinvolto:, Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Giudice di Pace;
PO Servizi Socio Assistenziali e Scolastici;
Istruttore Direttivo Amministrativo presso i Servizi Socio Assistenziali e Scolastici.

OBIETTIVO CONFERMATO

SETTORE: Servizi al cittadino ed alle imprese Servizi Socio Assistenziali	Annualità 2022
--	---------------------------------

INDIRIZZO STRATEGICO n. : 2 La Comunità OBIETTIVO STRATEGICO n. : 2.2 I SERVIZI SOCIALI ED I DIRITTI PER TUTTI OBIETTIVI OPERATIVI 2.2.14 MISSIONE DI BILANCIO n. : 1 PROGRAMMA DI BILANCIO n. 11 CODICE: 2.2.14

OBIETTIVO: Attivazione incontri di coordinamento e di co-programmazione con le realtà del terzo settore per la costruzione del piano di azione locale

Periodicità: Pluriennale

Tipologia:	Sviluppo	peso	<u>20,00%</u>
-------------------	-----------------	-------------	----------------------

<p>Descrizione :</p> <p>Nel Codice del Terzo Settore (Decreto Legislativo n. 117 del 3 luglio 2017) centrale è la figura giuridica degli ETS (Enti del Terzo Settore), che svolgono attività con finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, tramite una o più attività di interesse generale.</p> <p>Per fare parte di questa categoria gli enti no profit devono iscriversi al Registro Unico Nazionale del Terzo settore ed essere costituiti nelle seguenti forme:</p> <p>Associazioni riconosciute e non; ODV (Organizzazione di Volontariato); APS (Associazione di Promozione Sociale); Enti filantropici; Imprese sociali; Reti Associative; Società di Mutuo Soccorso; Fondazioni e altri enti di carattere privato.</p> <p>Sono parzialmente ETS anche gli enti religiosi.</p> <p>La complessità dei fenomeni legati ai mutamenti sociali richiede una forte innovazione nella definizione di politiche sociali e culturali, la creazione di sinergie e collaborazioni fra tutti i soggetti coinvolti, la valorizzazione delle risorse e delle potenzialità disponibili attraverso la promozione della collaborazione tra tutti i soggetti pubblici e privati, in particolare coinvolgendo i soggetti del terzo settore e favorendo la responsabilità sociale.</p> <p>Risultato atteso: Potenziamento e istituzionalizzazione dei processi di ascolto e di co-progettazione delle Associazioni operanti sul territorio comunale.</p>

Responsabile
Dirigente: Dott.ssa Elisabeth Françoise Girardi

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
Rilevazione dei bisogni delle associazioni		Previsto				X	X	X							40%
		Effettivo													
Redazione di proposte progettuali ed attuazione delle azioni e dei progetti elaborati	<input type="checkbox"/>	Previsto							X	X	X	X	X	X	60%
		Effettivo													

INDICATORI:	Unità di misura	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento (* v. legenda)
Numero Associazioni coinvolte	Nr	30/06/2022				
Attivazione Progetti		31/12/2022				

RISORSE* individuare voci di Bilancio:

ENTRATE	
Descrizione	Da definire
Importo Stanziato	--
Importo Accertato	--

SPESE	
Descrizione	Da definire
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

OBIETTIVO MODIFICATO ED INTEGRATO

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio Informatico e transizione al digitale

**Anno 2022-
2023****INDIRIZZO STRATEGICO n. 2: La Comunità****OBIETTIVO STRATEGICO n. 2.1: Amministrazione efficiente e partecipata****MISSIONE DI BILANCIO n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione****PROGRAMMA DI BILANCIO n. 11****CODICE: 2.1.53****OBIETTIVO: PNRR progetti per la transizione digitale ad integrazione del progetto di ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI ECONOMICO GESTIONALI****Periodicità:** pluriennale**DESCRIZIONE**

Da una ricognizione sommaria dei Software gestionali in dotazione all'Ente, si è evidenziato che detti sistemi gestionali non prevedono procedure integrate e pertanto nella gestione del flusso di dati e documenti non consentono la pubblicazione di informazioni e documenti in maniera automatizzata con riferimento agli obblighi di trasparenza amministrativa di cui al D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. In particolare la necessità di avere sistemi gestionali e operativi e banche dati integrate è maggiormente importante per le procedure di gestione degli atti amministrativi e la contabilità finanziaria ove l'integrazione di detti sistemi, non solo favorisce la massima trasparenza e tracciabilità dei provvedimenti assunti, ma facilita il lavoro degli uffici, basti solo pensare alle esigenze di rendicontazione, sia interna all'ente per supportare le scelte di indirizzo politico amministrativo e la redazione dei documenti di programmazione, sia verso gli enti esterni.

L'assenza di sistemi informatici gestionali integrati determina un dispendio di energie ed impegno lavorativo ulteriore all'adempimento degli obblighi di istituto da parte degli uffici in quanto è necessario impiegare ulteriori ore di lavoro per la ricerca, per la rendicontazione delle attività svolte ed infine per la estrapolazione dei dati, documenti ed informazioni destinati alla pubblicazione in amministrazione trasparente dal momento che ad oggi solo una parte minima dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria è oggetto di pubblicazione automatizzata per integrazione degli applicativi gestionali alle sezioni di amministrazione trasparente nel sito istituzionale.

L'obiettivo è quello di condurre una analisi sui sistemi gestionali informatici disponibili nell'ente e valutare il loro livello di integrazione ed interoperabilità, per poter disporre, la massima integrazione ed automatizzazione della pubblicazione dei flussi di dati mediante reperimento sul mercato delle soluzioni tecnologiche che consentano il raggiungimento della integrazione di banche dati e sistemi software gestionali.

A tal fine già gli obiettivi dell'anno 2021 prevedevano le seguenti fasi:

1. verifica dei software gestionali in uso nell'ente ed individuazione delle linee di azione da intraprendere per raggiungere la massima integrazione possibile dei sistemi;
2. verifica e ricognizione dei sistemi software gestionali integrati per la pubblica amministrazione, ed ottemperanti le prescrizioni del decreto trasparenza, disponibili sul mercato. Simulazione dei costi e benefici di tali sistemi se inseriti nella gestione informatica dei processi dell'ente;
3. Predisposizione dei capitolati e documenti di gara per l'affidamento di servizi gestionali software integrati, da introdurre nell'ente per sostituire e/o integrare gli esistenti.

Si dovrà procedere alla realizzazione di un sistema Informativo ispirato ad un modello tecnologico organizzativo

flessibile e modulare, capace di adeguarsi alla realtà dell'Ente Comunale ed in grado di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

☞ garantire la massima integrità e sicurezza dei dati, salvaguardando gli investimenti dell'Ente per le attività di creazione delle basi dati, anche tramite sistemi di hosting e disaster recovery;

☞ rendere disponibili informazioni di sintesi come adeguato supporto alle attività di programmazione e di governo dell'Ente;

☞ garantire la massima efficienza e sicurezza nella trasmissione dei flussi informativi che l'Amministrazione Comunale deve effettuare ad Enti centrali e/o ad altri Enti Territoriali, adottando soluzioni che utilizzano strumenti standard riconosciuti e garantiti come tali dal mercato, e supportati nel tempo dai servizi di assistenza e di manutenzione adeguati alle necessità dell'utente ed alle evoluzioni delle normative e degli standard tecnologici;

☞ garantire l'interoperabilità, la qualità, la sicurezza e la tempestività dello scambio di informazioni tra i sottosistemi componenti il Sistema Informativo tra i vari Settori Comunali per la gestione delle procedure attinenti le funzioni di competenza comunale (elenco non esaustivo):

Servizi demografici e statistici: anagrafe, elettorale, stato civile, gestione degli atti amministrativi (delibere, determinazioni dirigenziali e atti di liquidazione), contabilità finanziaria, contabilità ordinaria, contabilità iva, fatturazione, inventario beni, economato, albi fornitori, ordini, magazzino, tributi generali, catasto, rifiuti, servizi cimiteriali, IMU/ICI, TASI, servizi scolastici, Tosap Cosap, pubblicità e pubbliche affissioni, acqua e fognatura, polizia municipale, attività produttive, SUAP, SUE, pratiche edilizie, gestione del territorio, atti amministrativi, messi notificatori, protocollo, contratti, gestione del personale: gestione giuridica del personale e trattamento economico, gestione presenze, dotazione organica, opere pubbliche.

☞ Accrescere in definitiva, mediante l'utilizzo dei sistemi informatici gestionali integrati, il livello di efficacia e di efficienza gestionale dei servizi interni all'Amministrazione, nonché il livello quantitativo e qualitativo di quelli resi alla collettività nonché la capacità decisionale, di governo ed amministrativa dell'Ente

L'obiettivo è proseguito ampliandosi in modo significativo in considerazione delle opportunità e risorse messe a disposizione dal PNRR, per cui sono state completate le pratiche di ottenimento dei finanziamenti per i progetti PNRR mis. 1.2, 1.4.1, 1.4.3, 1.4.3, 1.4.5. **Conseguentemente si propone la modifica dell'obiettivo** in quanto l'obiettivo originario di armonizzazione dei sistemi informativi economico gestionali va ricompreso negli interventi da attuare alla luce dei finanziamenti concessi per il PNRR transizione digitale per un totale di € 727.182,00, a fronte delle seguenti misure:

Mis. 1.2 – abilitazione al Cloud: Migrazione (con integrazione completa) dei software applicativi relativi ai servizi Demografici, Protocollo, Atti amministrativi, Contabilità, Ragioneria, Segreteria e contratti, da installazione locale presso il comune, alla modalità di fruizione "software as a service" di applicativi gestionali messi a disposizione da fornitori qualificati su cloud internet.

Mis- 1.4.3 – Adozione App IO: Realizzazione e/o acquisizione di servizi integrati con gli applicativi gestionali per l'invio di comunicazioni, informazioni e avvisi di pagamento ai cittadini attraverso l'App IO.it (n. 50 tipologie di comunicazioni, informazioni e avvisi di pagamento);

Mis. 1.4.3 – Adozione PagoPA: Migrazione dei servizi di incasso dell'Ente Comunale per tributi, sanzioni, diritti, oneri, canoni, bollette, ecc.. sulla piattaforma PagoPA (n. 46 tipologie di incassi da migrare);

Mis. 1.4.1 – Esperienza cittadino servizi pubblici: Realizzazione e/o adeguamento del sito internet comunale per renderlo conforme agli standard definiti dall'AGID e realizzazione dei servizi digitali per i cittadini per la richiesta via web di servizi a domanda individuale (asili nido, mense, trasporti), permessi ZTL e agevolazioni scolastiche;

Mis. 1.4.4 – uso SPID e CIE: Adeguamento dei software per l'uso degli standard di interoperabilità e l'accesso ai sistemi federati per l'autenticazione degli utenti con SPID e Carta di Identità Elettronica;

Mis. 1.4.5 – Piattaforma Notifiche Digitali: Realizzazioni delle integrazioni applicative dei software gestionali per l'interoperabilità con la "Piattaforma Nazionale delle Notifiche Digitali" per le notifiche delle violazioni al codice della strada e le notifiche per la riscossione dei tributi.

I suddetti interventi da attuare nell'ambito degli obiettivi del PNRR avranno un impatto importante sugli applicativi gestionali e non avrebbe avuto senso perseguire il solo obiettivo dell'armonizzazione a prescindere da una progettazione più estesa che invece tenga conto anche degli ulteriori requisiti e funzionalità richieste dai finanziamenti PNRR.

Tipologia:	Strategico	peso	30 %
-------------------	------------	-------------	------

Responsabile
Dirigente Settore Governo del Territorio

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

ATTIVITA'	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
Completamento e verifica dei sistemi gestionali integrati per la pubblica amministrazione ed ottemperanti le prescrizioni del decreto trasparenza	<input type="checkbox"/>	Previsto									x	x	x	x	%
		Effettivo													
Simulazione dei costi e benefici di tali sistemi se inseriti nella gestione informatica dei processi dell'ente	<input type="checkbox"/>	Previsto											x	x	%
		Effettivo													
Verifica e condivisione delle prestazioni dei software identificati con i settori dell'amministrazione	<input type="checkbox"/>	Previsto											x	x	%

INDICATORI DI OBIETTIVO	Unità di misura	Valori previsti	Valori consuntivi	Grado raggiungimento
Rispetto del MILESTONE E TARGET PREVISTI DALLE SINGOLE MISURE				

ATTIVITA' PREVISTE 2023

Predisposizione dei capitolati di gara per l'affidamento dei servizi gestionali software integrati da introdurre nell'ente per sostituire e/o integrare gli esistenti
Avvio procedure di gara
Formazione e avvio in servizio dei nuovi pacchetti

AREA RISORSE

RISORSE UMANE COINVOLTE:

<i>Dipendenti</i>	<i>Categoria</i>	<i>Apporto</i>
- Personale Ced		

RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE:

<i>Entrata/SPESA</i>		
Descrizione		Per le attività previste dall'obiettivo sono attese entrate provenienti dalle risorse del PNRR per complessivi € 727.182,00
Importo stanziato ed accertato MISURA 1.4.4 SPID CIE	€ 14.000,00	
Importo stanziato ed accertato MISURA 1.4.1 ESPERIENZA CITTADINO	€ 280.932,00	
Importo stanziato ed accertato MISURA 1.4.3 PAGOPA	€ 83.766,00	
Importo stanziato ed accertato MISURA 1.4.3 APP IO	€ 36.400,00	
Importo stanziato ed accertato MISURA 1.2 CLOUD	€ 252.118,00	
Importo stanziato ed accertato NOTIFICHE DIGITALI	€ 59.966,00	

RISORSE STRUMENTALI NECESSARIE:

Descrizione		Per le attività previste dall'obiettivo non sono necessarie risorse strumentali
-------------	--	---

Entrate	
Descrizione	fondo innovazione
Importo Stanziato	tbd
Importo Accertato	
Uscite	
Descrizione	fondo innovazione
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

NUOVO OBIETTIVO IN SOSTITUZIONE DELL'OBIETTIVO avente ad oggetto

Ricognizione delle strade comunali per l'aggiornamento degli elenchi relativi alle urbane, extraurbane e vicinali

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO	Anno 2022
Servizio Lavori Pubblici	

INDIRIZZO STRATEGICO n.3: Il territorio

OBIETTIVO STRATEGICO n. 3.2: Miglioramento della vita dei cittadini attraverso la tutela dell'ambiente e del territorio

MISSIONE DI BILANCIO n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA DI BILANCIO n. 6

CODICE: 3.2.15

OBIETTIVO: AZIONI TESE A FAR FRONTE ALLE EMERGENZE (ALLUVIONE E TERREMOTO) VERIFICATESI NEL CORSO DELL'AUTUNNO 2022.

Periodicità	Annuale
--------------------	----------------

Descrizione: Gestione delle emergenze provocate dagli eventi alluvionali del settembre 2022

A partire da settembre si sono verificati eventi naturali improvvisi (di natura prima alluvionale/franosa il 15.09 e in seguito sismica il 09.11) che hanno interessato una vasta porzione di territorio regionale, tra cui anche quello del nostro Comune.

Immediata è stata la risposta da parte del Settore Governo del Territorio, che per le emergenze ha impegnato personale e mezzi. In particolare:

A seguito degli eventi alluvionali

Ripristino delle condizioni di agibilità delle strade interessate da alluvioni e frane da parte del **personale operaio**, coordinato e diretto dai tecnici. Il **personale tecnico ed amministrativo** si è altresì occupato della:

- Trasmissione dei moduli A0 – prima assistenza e soccorso alla popolazione e rimozione situazioni pericolo attraverso il portale Cohesion work Alluvione 2022
- Trasmissione dei moduli B0 – Interventi di ripristino della funzionalità dei servizi pubblici e delle infrastrutture di reti strategiche attraverso il portale Cohesion work Alluvione 2022
- Trasmissione delle richieste di contributo per i danni alle strade interpoderali del Comune di Fabriano funzionali alle attività produttive agricole attraverso il portale SIAR della Regione Marche
- Trasmissione dei moduli D0 della Regione Marche “Interventi di riduzione del rischio residuo nelle aree colpite dagli eventi calamitosi” attraverso il portale Cohesion work Alluvione 2022
- Trasmissione dei moduli B1 della Regione Marche per la ricognizione dei danni subiti dai privati attraverso il portale Cohesion work Alluvione 2022
- Trasmissione dei moduli C1 “Ricognizione dei danni subiti per domanda di contributo per l’immediata ripresa delle attività economiche e produttive

A seguito delle scosse sismiche

I **tecnici, organizzati in squadre**, si sono recati presso tutti gli edifici comunali per una valutazione delle condizioni di sicurezza. Sono stati verificati gli edifici scolastici, gli asili nido, le strutture per anziani, il teatro, il Palazzetto dello Sport ‘Cesari’, la Palestra ‘Fermi’, la vecchia Piscina comunale, la nuova Piscina Comunale, il Museo della Carta, la Biblioteca comunale, il Teatro Gentile, l’Oratorio della Carità, la Pinacoteca civica, il Complesso San Benedetto, il Circolo Anziani (P.tta del Podestà). Di tutto il lavoro svolto è stato predisposto riscontro all’Amministrazione.

Tipologia:	Strategico	peso	30 %
-------------------	------------	-------------	------

Responsabile
Dirigente Settore Governo del Territorio

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

ATTIVITA'	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
Ripristino delle condizioni di agibilità delle strade interessate da alluvioni e frane	<input type="checkbox"/>	Previsto									x	x	x	x	50 %
		Effettivo													
Sopralluoghi presso gli edifici comunali a seguito delle scosse sismiche	<input type="checkbox"/>	Previsto											x	x	50 %
		Effettivo													

INDICATORI DI OBIETTIVO	<i>Unità di misura</i>	<i>Valori previsti</i>	<i>Valori consuntivi</i>	<i>Grado raggiungimento</i>
Ripristino delle condizioni di agibilità delle strade interessate dalle alluvioni e le frane	n.	1		
Trasmissione dei moduli A0	n.	12		
Trasmissione dei moduli B0		21		
Trasmissione dei moduli B1		3		
Trasmissione dei moduli C1		1		
Trasmissione dei moduli D0		18		
Trasmissione richieste di contributo per danni alle strade interpoderali	n.	6		
Verifiche edifici comunali a seguito eventi sismici	n.	35		

AREA RISORSE

RISORSE UMANE COINVOLTE:

<i>Dipendenti</i>	<i>Categoria</i>	<i>Apporto</i>
- Personale Operaio	14 cat. B	Le risorse coinvolte dovranno collaborare per quanto di competenza alle attività previste dall'obiettivo.
- Personale Tecnico e amministrativo	2 cat. C 3 cat. D	E' stimato un apporto orario complessivo pari a circa 1.500 ore lavorative .

RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE:

<i>Entrata</i>		
Descrizione		Per le attività previste dall'obiettivo non sono attese entrate
Importo stanziato		
Importo accertato		

<i>Spesa</i>		
Descrizione		Per le attività rientranti nell'obiettivo non sono previste spese, essendo comunque svolte durante i servizi d'istituto
Importo stanziato		
Importo accertato		

RISORSE STRUMENTALI NECESSARIE:

Descrizione		Per le attività previste dall'obiettivo non sono necessarie risorse strumentali
-------------	--	---

MODIFICATO RESPONSABILE OBIETTIVO

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO	Annualità 2022
Gare e Flussi Finanziari (UO-gff)	

INDIRIZZO STRATEGICO n. 2: La Comunità

OBIETTIVO STRATEGICO n. 2.1: Amministrazione efficiente e partecipata

MISSIONE DI BILANCIO n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA DI BILANCIO n. 11

CODICE: 2.1.53

OBIETTIVO: MONITORAGGIO DEI CONTRATTI E DEI LAVORI

Periodicità: ANNUALE

DESCRIZIONE

Il Comune di Fabriano al fine di perseguire una corretta gestione e monitoraggio delle opere pubbliche, ha avviato un processo di ricognizione e riorganizzazione degli strumenti e dei procedimenti interni di gestione al fine di poter avere un cruscotto operativo in grado di colloquiare con le banche dati ufficiali prevalentemente in cooperazione applicativa. Tale obiettivo vuole raggiungere il risultato di avere il controllo di tutti i contratti e di tutte le opere in corso ed in particolare concluse con una rendicontazione anche di tipo amministrativo e contabile identica e allineata in tutti i sistemi sia locali sia nazionali.

Gli aspetti da gestire e approfondire per tutti i contratti in essere in questo senso sono:

Dati identificativi del contratto, descrizione del contratto e degli eventuali atti collegati, descrizione dei servizi contrattuali, descrizione dei prodotti/servizi realizzati e collaudati, descrizione attività di monitoraggio svolte, analisi dell'andamento del contratto, storia del contratto, lezioni apprese ed iniziative future.

Tipologia:	Sviluppo	peso	15%
-------------------	----------	-------------	-----

Responsabile

Dirigente Settore Governo del Territorio

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione Attività	Timing	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	peso %
censimento dei contratti in essere e implementazione database	previsto	/	/	x	x									40%
	effettivo	/	/											
verifiche documentali e creazione datawarehouse dei contratti e degli allegati tecnico amministrativi	previsto	/	/		x									30%
	effettivo	/	/											
definizione procedura aggiornameto dati da parte dei RUP DL DEC.	previsto	/	/		x	x								20%
	effettivo	/	/											
procedure di estrazione dei dati dal DB per le comunicazioni verso l'esterno.	previsto	/	/			x	x							10%
	effettivo	/	/											

INDICATORI

Indicatori	unità di misura	valori previsti						valori a consuntivo						% eseguita	
		1 bimestre	2 bimestre	3 bimestre	4 bimestre	5 bimestre	6 bimestre	1 bimestre	2 bimestre	3 bimestre	4 bimestre	5 bimestre	6 bimestre		
censimento contratti e lavori	%			50	50										
verifiche documentali	%				50	50									
procedure aggiornamento	%				50	50									
procedure estrazione dati	%				50	50									

RISORSE

Entrate	
Descrizione	
Importo Stanziato	tbd
Importo Accertato	
Uscite	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

MODIFICATO RESPONSABILE OBIETTIVO – ATTIVITA' ED INDICATORI

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO Urbanistica, Ambiente e Infrastrutture per la mobilità sostenibili (S2)	Annualità 2022
--	---------------------------

INDIRIZZO STRATEGICO n. 3: Il territorio

OBIETTIVO STRATEGICO n. 3.1: Il nuovo disegno della città

MISSIONE DI BILANCIO n. 9

PROGRAMMA DI BILANCIO n. 1

CODICE: 3.1.9

OBIETTIVO: GESTIONE DEGLI ARREDI DELLE AREE VERDI E DELLE ATTREZZATURE PER AREE DA GIOCO

Periodicità: ANNUALE

DESCRIZIONE

Ogni anno, sono tanti i bambini che vengono soccorsi a causa di incidenti provocati durante l'utilizzo di attrezzature situate all'interno dei parchi gioco. Le cause possono essere attribuite, da una parte, all'istinto di scoperta e di sfida al pericolo che caratterizza lo sviluppo psicomotorio dei bambini e dall'altra alla presenza di attrezzature fatiscenti, carenti di accorgimenti e protezioni di sicurezza o non adeguatamente sottoposte a controlli e manutenzione.

Dette strutture soggiacciono alle disposizioni delle norme tecniche di sicurezza EN 1176 e EN 1177; al fine di comprimere le responsabilità al personale dell'Amministrazione o al gestore che ha attrezzato l'area è necessario verificare annualmente e in corso di esercizio la corretta installazione e/o manutenzione delle attrezzature;

L'assenza di specifiche leggi nazionali e comunitarie per la sicurezza delle attrezzature per parchi gioco, non deve far supporre che queste non necessitino di regolamentazione. Esiste, infatti, l'obbligo per i produttori di immettere sul mercato solo prodotti sicuri (D.Lgs. 21 maggio 2004, n. 172), cioè prodotti che non presentino rischi per la salute degli utilizzatori o quantomeno riducano al minimo la possibilità di incorrere in un qualsivoglia rischio o pericolo.

Un prodotto è considerato sicuro quando è realizzato nel rispetto delle norme tecniche di sicurezza relative alla progettazione ed alla fabbricazione. Nel settore parchi gioco esistono norme tecniche di riferimento che costituiscono strumento a garanzia di sicurezza: - EN 1176 (attrezzature per aree da gioco); - EN 1177 (rivestimenti di superfici di aree da gioco); - UNI 11123:2004 (progettazione dei parchi e aree da gioco all'aperto).

Tipologia:	Strategico/ Sviluppo	peso	15%
-------------------	----------------------	-------------	-----

Responsabile
Dirigente Settore Governo del Territorio

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (*Modificate come da relazioni conservate agli atti)

Descrizione Attività	Timing	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	peso %
delibera di adozione del regolamento del verde pubblico	previsto	/	/	x	x									10%
	effettivo	/	/											
riallineamento delle aree verdi al catasto NECEU	previsto	/	/		x	x	x	x	x	x	x	x	x	40%
	effettivo	/	/											
censimento e programmazione manutenzioni degli arredi dei parchi pubblici e attrezzature per aree da gioco e rimozione di quelle non conformi alla norme tecniche di sicurezza EN 1176 e EN 1177	previsto	/	/	x	x	x	x	x	x					30%
	effettivo	/	/											
acquisizione e presa in carico delle aree verdi della strumentazione attuativa	previsto	/	/							x	x	x	x	20%
	effettivo	/	/											

INDICATORI (*Modificate come da relazioni conservate agli atti)

Indicatori	unità di misura	valori previsti						valori a consuntivo						% eseguita	
		1 bimestre	2 bimestre	3 bimestre	4 bimestre	5 bimestre	6 bimestre	1 bimestre	2 bimestre	3 bimestre	4 bimestre	5 bimestre	6 bimestre		
approvazione del regolamento e classificazione del verde	n.					1									
riallineamento delle aree verdi al NECEU % sulla superficie complessiva	%			20	20	20	20								
completamento censimento e manutenzione degli arredi dei parchi pubblici e attrezzature per aree da gioco	%		25	25	25										
rimozione attrezzature per aree da gioco non conformi alla norme tecniche di sicurezza EN 1176 e EN 1177	%		50	50											

RISORSE

Entrate	
Descrizione	
Importo Stanziato	tbd
Importo Accertato	
Uscite	
Descrizione	
Importo Stanziato	

MODIFICATO RESPONSABILE OBIETTIVO – ATTIVITA' ED INDICATORI

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO	Annualità 2022
Urbanistica, Ambiente e Infrastrutture per la mobilità sostenibili (S2)	

INDIRIZZO STRATEGICO n. 3: Il territorio**OBIETTIVO STRATEGICO n. 3.2: Miglioramento della vita dei cittadini attraverso la tutela dell'ambiente e del territorio****MISSIONE DI BILANCIO n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione****PROGRAMMA DI BILANCIO n. 6****CODICE: 3.2.16****OBIETTIVO: RAZIONALIZZAZIONE OFFERTA TPL****Periodicità:** ANNUALE**DESCRIZIONE**

Il comune sta definitivamente dotando del PUMS - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile - verifica di assoggettabilità a VAS ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., della L.R. n. 6/2007 e della DGR 1647 del 23/12/2019 pe il quale sono previste azioni volte all'incremento della mobilità sostenibile.

L'obiettivo vuole perseguire il miglioramento dell'azione dell'Ente in termini di aumento di efficienza tra i costi del servizio di TPL ed il numero dei passeggeri/km, percentuale di fruizione del servizio, etc.. che fruiscono del servizio di trasporto pubblico locale.

Non è infatti chiaramente opportuno utilizzare i vettori senza che vi sia una reale richiesta del servizio.

A tal fine occorre attivare un dettagliato report e monitoraggio del servizio al fine di comprendere e rappresentare chiaramente la domanda ovvero potenziare e/o modificare le rotte e le frequenze al fine di garantire una soglia de minimis di carico che consenta la sostenibilità del servizio, anche in relazione ai costi riconosciuti dalla Regione.

Tipologia:	Strategico	peso	10%
Responsabile			
Dirigente Settore Governo del Territorio			

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (*Modificate come da relazioni conservate agli atti)

Descrizione Attività	Timing	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	peso %
definizione programma di monitoraggio e azioni	previsto	/	/	x	x									10%
	effettivo	/	/											
Esecuzione del monitoraggio sia nei periodi di alta che di bassa	previsto	/	/		x	x			x	x	x	x		40%
	effettivo	/	/											
predisposizione di ipotesi di rimodulazione di rotte, orari e vettori, al fine perseguire un carico minimo dei vettori pari al 15-20%, anche in relazione all'attuazione di altre azioni previste dal PUMS	previsto	/	/			x				x	x	x	x	30%
	effettivo	/	/											
monitoraggio della efficacia delle modifiche introdotte	previsto	/	/			x				x	x	x	x	20%
	effettivo	/	/											

INDICATORI ((*Modificate come da relazioni conservate agli atti)

Indicatori	unità di misura	valori previsti						valori a consuntivo						% eseguita	
		1 bimestre	2 bimestre	3 bimestre	4 bimestre	5 bimestre	6 bimestre	1 bimestre	2 bimestre	3 bimestre	4 bimestre	5 bimestre	6 bimestre		
atto di approvazione del programma di monitoraggio	n.		1												
monitoraggio in percentuale delle rotte e km percorsi con acquisizione del numero dei passeggeri	%			20	20	20	20								
monitoraggio in percentuale delle rotte e km percorsi con acquisizione del numero dei passeggeri a seguito delle modifiche	%				20	20	20								

RISORSE

Entrate	
Descrizione	
Importo Stanziato	tbd
Importo Accertato	
Uscite	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo impegnato	

NUOVO OBIETTIVO

SETTORE: Risorse comunali, Patrimonio, Servizi Cimiteriali, Servizi Statistici e Demografici	Anno 2022
---	------------------

<p>INDIRIZZO STRATEGICO 2: <i>La Comunità</i></p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO 1: <i>Amministrazione efficiente, trasparente e partecipata</i></p> <p>MISSIONE DI BILANCIO 12: <i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglie</i></p> <p>PROGRAMMA DI BILANCIO 9: <i>Servizio necroscopico e cimiteriale CODICE</i></p> <p>CODICE:02.01.26</p>
--

OBIETTIVO: Riorganizzazione attività amministrative Polizia Mortuaria

Periodicità:	Annuale
---------------------	---------

Descrizione sintetica:

Il Comune di Fabriano si estende su una superficie complessiva di Km 269,61 Km² e gestisce n.20 Cimiteri di cui due in città (Santa Maria e Cortine) e i restanti nelle frazioni. Tale estensione territoriale e il numero di cimiteri da gestire richiede una riorganizzazione delle modalità amministrative ed operative di svolgimento delle operazioni cimiteriali al fine di ottimizzare la fruibilità del servizio da parte dell'utenza.

REVISIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE ED OPERATIVE DI GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

Con tale obiettivo si intende ridefinire le procedure di gestione delle operazioni di polizia mortuaria che vedono coinvolti il Servizio "Servizi Cimiteriali" del Comune da una parte, la Ditta affidataria del servizio dall'altra ed anche le società di pompe funebri che operano sul territorio comunale.

In ottemperanza a quanto previsto dal DPR n.285/1990 avente ad oggetto il regolamento nazionale di polizia mortuaria e il vigente regolamento comunale approvato con DCC n. 122 del 01/08/2000 si intende ridefinire ruoli, competenze e modalità di svolgimento delle operazioni mortuarie tra tutti i soggetti coinvolti sopra richiamati.

Pertanto, posto che ogni operazione di polizia mortuaria è subordinata all'autorizzazione del Servizio "Servizi Cimiteriali" esclusi quelli di competenza dello stato Civile, si procederà:

- alla revisione della modulistica che l'utente dovrà compilare per le diverse fattispecie di richiesta di autorizzazione per operazioni di polizia mortuaria diverse per ogni fattispecie prevista dal DPR n.285/1990;*
- pubblicazione sul sito Internet del Comune di Fabriano della modulistica aggiornata (laddove possibile e compatibilmente con l'attuale struttura impostazione del sito internet del Comune);*
- richiesta ricevuta di versamento dell'operazione di polizia mortuaria da allegare alla domanda di autorizzazione;*
- definizione con la ditta affidataria del servizio di nuove modalità amministrative ed operative nella gestione delle operazioni di polizia mortuaria;*
- comunicazione alle società di pompe funebri delle nuove modalità di esecuzione degli*

adempimenti amministrativi di competenza propedeutici allo svolgimento delle operazioni funerarie. Quanto sopra si rende necessario poiché attualmente il Servizio "Servizi cimiteriali" non è nelle condizioni di controllare anticipatamente la tipologia di operazioni cimiteriali eseguite ed il pagamento delle relative tariffe da parte dei cittadini richiedenti e da parte delle società di pompe funebri che gestiscono tutte le operazioni cimiteriali relativi al funerale del de cuius incluso le richieste di autorizzazione alle operazioni cimiteriali ed il pagamento delle relative tariffe.

REVISIONE TARIFFE POLIZIA MORTUARIA

Le tariffe di polizia mortuaria attualmente applicate sono state approvate con DGC n. 42 del 17/03/2022 che ha confermato quelle in essere nell'anno precedente.

Il problema di cui sopra è anche dovuto al fatto che non vi è corrispondenza tra operazione richiesta come disciplinata dal DPR n.285/1990 e la relativa tariffa in quanto al momento l'importo da pagare per ogni singola operazione è dato dalla sommatoria di più voci tariffarie che non si riferiscono alla specifica operazione come individuata dal DPR n.285/2000. Inoltre altre operazioni di polizia mortuaria non risultano neanche tariffate.

Si fa presente altresì che le tariffe attualmente applicate sono troppo esigue rispetto al costo dell'intervento sostenuto dal Comune e di gran lunga inferiore alla media degli importi tariffari adottati dai comuni della Provincia di Ancona.

Da qui la necessità di procedere:

ad una rideterminazione delle tipologie delle operazioni cimiteriali oggetto di pagamento come individuate dal DPR n.285/1990, previo confronto con l'adetto alle operazioni di polizia mortuaria della società, che gestisce i servizi cimiteriali, al fine di comprendere operativamente le attività eseguite e la tipologia di interventi richiesti per ogni operazione anche per individuare i costi diretti e indiretti sostenuti;

alla definizione di nuove tariffe da applicare alle nuove fattispecie di operazioni individuate tenuto conto dei costi di gestione effettivamente sostenuti per ogni singola operazione e della media delle tariffe applicate dagli altri comuni della provincia.

Tipologia:	Strategico	peso	30%
-------------------	------------	-------------	-----

Responsabile
Dott.ssa Immacolata De Simone

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO :

Attività operativa	Es		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
Revisione di tutte le operazioni di polizia mortuaria poste in essere, elaborazione nuova modulistica per richiesta autorizzazione operazioni polizia mortuaria e relativa pubblicazione sul sito internet del Comune		Previsto									X	X	X	X	40%
		Effettivo													
Definizione modalità e		Previsto									X	X	X	X	15%

procedure amministrative-contabili di svolgimento delle operazioni di polizia mortuaria con la Ditta che gestisce il servizio e le società di pompe funebri presenti sul territorio comunale	Effettivo																					
Definizione modalità e procedure amministrative-contabili di svolgimento delle operazioni di polizia mortuaria con le società di pompe funebri presenti sul territorio comunale	Previsto																	X	X	10%		
Definizione modalità e procedure amministrative-contabili di svolgimento delle operazioni di polizia mortuaria con le società di pompe funebri presenti sul territorio comunale	Effettivo																					
Individuazione nuovetipologie di operazioni di polizia mortuaria oggetto di pagamento e determinazione delle relative tariffe	Previsto																	X	X	X	X	35%
Individuazione nuovetipologie di operazioni di polizia mortuaria oggetto di pagamento e determinazione delle relative tariffe	Effettivo																					

INDICATORI DI OBIETTIVO:	Udm Raggiung.	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento
		30/06/2022	31/12/2022	30/06/2022	31/12/2022	
Definizione nuove modalità di svolgimento delle procedure amministrativo-contabili delle operazioni di polizia mortuaria e adozione nuova modulistica per richiesta autorizzazione	S/N		s			
Predisposizione della proposta deliberativa di approvazione delle nuove tariffe relative a servizi di polizia mortuaria	S/N		s			

RISORSE:

ENTRATE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Accertato</i>	

SPESE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo impegnato</i>	

Note: da impiegare il personale dipendente del servizio "Servizi Cimiteriali"

OBIETTIVO MODIFICATO NELLA DESCRIZIONE ED ATTIVITA' E PESATURA

SETTORE: Risorse comunali, Patrimonio, Servizi Cimiteriali, Servizi Statistici e Demografici	Anno 2022
---	------------------

<p>INDIRIZZO STRATEGICO 2: <i>La Comunità</i></p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO 2.1: <i>Amministrazione efficiente, trasparente e partecipata</i></p> <p>MISSIONE DI BILANCIO 1: <i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i></p> <p>PROGRAMMA DI BILANCIO 7: <i>Elezioni e consultazioni popolari -Anagrafe e Stato civile</i></p> <p>CODICE: 02.01.49</p>
--

OBIETTIVO: Formazione Registro Informatico delle DAT

Periodicità: Annuale

<p>Descrizione sintetica:</p> <p>La Legge 22 dicembre 2017 n. 219 disciplina le "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento". Come richiamato all'articolo 1 la Legge 219 "tutela il diritto alla vita, alla salute, alla dignità e all'autodeterminazione della persona e stabilisce che nessun trattamento sanitario può essere iniziato o proseguito se privo del consenso libero e informato della persona interessata, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge",</p> <p>Sulla base di questo principio è stato introdotto l'istituto delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.), il cosiddetto "testamento biologico" o "biotestamento" che prevede la possibilità per ogni persona, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle proprie scelte, di esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • accertamenti diagnostici • scelte terapeutiche • singoli trattamenti sanitari. <p>Possano fare le DAT tutte le persone che siano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • maggiorenni • capaci di intendere e di volere. <p>Le DAT sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa. Le stesse sono rinnovabili, modificabili e revocabili in ogni momento.</p> <p>Le DAT possono essere presentate personalmente dal disponente anche presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune di residenza (con scrittura privata) che provvede all'annotazione in un apposito registro, ove istituito.</p> <p>La Legge di bilancio del 2018 ai commi 418 e 419 dell'articolo 1 ha previsto e finanziato</p>

l'istituzione presso il Ministero della salute di una Banca dati destinata alla registrazione delle [disposizioni anticipate di trattamento](#) (DAT) attraverso le quali ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi, può esprimere le proprie volontà in materia di singoli trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari.

Il [Decreto n. 168 del 10 dicembre 2019](#), pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 13 del 17 gennaio 2020, disciplina le modalità di registrazione delle DAT nella Banca dati nazionale.

La banca dati DAT ha la funzione di:

- raccogliere copia delle disposizioni anticipate di trattamento
- garantirne il tempestivo aggiornamento in caso di rinnovo, modifica o revoca
- assicurare la piena accessibilità delle DAT sia da parte del medico che ha in cura il paziente, in situazioni di incapacità di autodeterminarsi, sia da parte del disponente che dell'fiduciario eventualmente da lui nominato.

La banca dati registra anche copia della nomina dell'eventuale fiduciario e dell'accettazione o della rinuncia di questi ovvero della successiva revoca da parte del disponente.

A tal proposito i dipendenti dell'Ufficio di Stato Civile hanno il compito di inserire in tale banca dati DAT tutte le DAT acquisite prima e dopo il 01/02/2020 (data di istituzione della banca dati) provvedendo a trasmettere:

- a) i dati anagrafici e di contatto del disponente;
- b) i dati anagrafici e di contatto del fiduciario, ove indicato, inclusa l'attestazione dell'accettazione della nomina da parte del fiduciario;
- c) il consenso alla trasmissione di copia della DAT presso la Banca dati nazionale o, in caso non voglia renderla disponibile nella banca dati nazionale, l'indicazione di dove la stessa è reperibile;
- d) la copia della DAT, ove il disponente abbia prestato il consenso alla trasmissione.

Ciò premesso i dipendenti del Servizio "Statistiche e Demografiche" dovranno provvedere alle seguenti operazioni:

- dividere le DAT ante 01/02/2020 da quelle post 01/02/2020 in quanto le stesse seguono delle procedure di caricamento diverse come da istruzioni ministeriali;
- compilazione del modulo on-line dedicato contenente i dati di riferimento della DAT, i dati del disponente, dell'eventuale fiduciario disponibile sul portale dedicato del Ministero della Salute;
- scansione della DAT cartacea e allegazione della stessa al modulo on-line di cui
- sopra;
- generazione di due files compressi e cifrati contenente i dati precedentemente inseriti relativi alle DAT fino al 01/02/2020 e dopo il 01/02/2020;
- trasmissione dei files via PEC al Ministero della Salute
- verifica buon fine dei dati contenuti nel file trasmesso al Ministero.

Tipologia:	Strategico	peso	15%
-------------------	------------	-------------	-----

Responsabile
Dott.ssa Immacolata De Simone

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO :

Attività operativa	Es	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
		e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
		n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	

compilazione del modulo on-line contenente i dati di riferimento della DAT, i dati del disponente, dell'eventuale fiduciario disponibile sul portale dedicato del Ministero della Salute;	Previsto																	X	X	60%	
	Effettivo																				
scansione della DAT cartacea e allegazione della stessa al modulo on-line di cui sopra; generazione del file compresso e cifrato contenente i dati precedentemente inseriti; trasmissione del file via PEC al Ministero della Salute e verifica buon fine dei dati contenuti nel file trasmesso al Ministero.	Previsto																		X	X	40%
	Effettivo																				

INDICATORI OBIETTIVO:	DI	Udm Raggiung.	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento
			30/06/2022	31/12/2022	30/06/2022	31/12/2022	
Implementazione Banca dati DAT		S/N		S			

RISORSE:

ENTRATE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Accertato</i>	

SPESE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo impegnato</i>	

Note: da impiegare il personale dipendente del Servizio " Servizi Statistici e Demografici"

OBIETTIVO CONFERMATO MODIFICATO PESATURA

SETTORE: Risorse comunali, Patrimonio, Servizi Cimiteriali, Servizi Statistici e Demografici	Anno 2022
---	------------------

<p>INDIRIZZO STRATEGICO 2: <i>La Comunità</i></p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO 2.1: <i>Amministrazione efficiente, trasparente e partecipata</i></p> <p>MISSIONE DI BILANCIO 1: <i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i></p> <p>PROGRAMMA DI BILANCIO 11: <i>Altri servizi generali</i></p> <p>CODICE: 02.01.57</p>

OBIETTIVO: Redazione piano economico finanziario TARI anno 2022, determinazione tariffe TARI anno 2022 e applicazione dei conguagli TARI anno 2021 a favore delle utenze non domestiche che nell'anno 2021 hannobeneficiato delle riduzioni COVID.

Periodicità:	Annuale
---------------------	---------

ADOZIONE PEF TARI 2022 E APPROVAZIONE TARIFFE 2022:

Ai sensi del decreto del Ministero dell'Interno del 24 dicembre 2021, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 309 del 30/12/2021, che differisce al 31 marzo 2022 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 degli enti locali, i Comuni, entro lo stesso termine devono approvare le tariffe della TARI per l'anno 2022, sulla base del PEF TARI 2022 che dovrà essere approvato dall'ATA.

Nel PEF TARI 2022 sarà compreso il conguaglio derivante dalla differenza tra i costi risultanti dal PEF per il 2020 ed i costi determinati per l'anno 2019, pari ad € 211.491,00, per una quota pari ad € 70.497,00, come da deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 10/06/2021, con la quale è stato adottato il PEF TARI 2020 e si è dato atto, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 107 comma 5 D.L. 18/2020, della necessità di ripartire detto conguaglio.

Pertanto per l'anno 2022 dovrà essere innanzitutto adottato il Piano Economico Finanziario del servizio rifiuti PEF TARI per l'anno 2022, così come sarà deliberato e validato dall'Ente Territorialmente Competente per il Comune di Fabriano, ovvero dall'"Assemblea Territoriale d'Ambito ATO2 – Ancona (ATA)" e, sulla base di detto PEF dovranno essere determinate le tariffe TARI 2022.

Nel corrente anno dovrà inoltre essere valutato l'impatto sulle entrate della Tassa derivanti dall'introduzione delle modifiche apportate dalla Legge n. 116/2020, a decorrere dall'anno 2022.

Infatti questo Ente con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 30/07/2021 ha approvato delle modifiche al Regolamento comunale di disciplina della TARI. Le modifiche al nuovo Regolamento TARI sono state apportate in quanto è stato necessario dare attuazione alle disposizioni normative intervenute rispetto al precedente regolamento e dettate dal D.Lgs. 116/2020 di riforma della definizione di rifiuto urbano e di rifiuto speciale, in attuazione della Direttiva (UE) 2018/851, di modifica della direttiva 2008/98/CE relativa ai rifiuti e attuazione della Direttiva (UE) 2018/852, che modifica la

direttiva 1994/62/CE sugli imballaggi e i rifiuti da imballaggio.

In particolare il D.Lgs. n. 116/2020 ha modificato la definizione di rifiuto urbano e rifiuto speciale, eliminando la tipologia dei rifiuti assimilati. In questo modo è venuta meno la potestà regolamentare di assimilazione dei rifiuti da parte dei Comuni. Inoltre la normativa sopra richiamata specifica che i rifiuti urbani non includono i rifiuti della produzione, dell'agricoltura, della silvicoltura e della pesca. Tale indicazione comporta un aumento delle superfici sottratte a tassazione in quanto sulle stesse si producono rifiuti speciali (attività industriali, artigianali e agricole).

Con il regolamento comunale è stata inoltre recepita la facoltà prevista dal D.Lgs. 116/2020, che consente alle utenze non domestiche di avviare al recupero i propri rifiuti urbani al di fuori del servizio pubblico, disciplinando le modalità di esercizio dell'opzione, la durata, gli adempimenti richiesti ed i relativi termini ed effetti; la comunicazione di scelta di uscire dal servizio pubblico deve essere presentata al Comune entro il termine del 30 giugno di ogni anno, con decorrenza dall'anno successivo. A decorrere dal 2022 le utenze non domestiche hanno la facoltà di conferire al di fuori del servizio pubblico i propri rifiuti, previa dimostrazione di averli avviati tutti al recupero mediante attestazione rilasciata dal soggetto che effettua l'attività di recupero dei rifiuti stessi, come previsto dall'art. 198, comma 2-bis, del D.Lgs. 152/2006. Per l'anno 2022 dovrà pertanto essere valutato l'impatto sulle entrate della tassa in oggetto sulla base delle novità normative citate.

Ciò posto il Servizio Risorse e Tributi comunali dovrà:

- predisporre la proposta deliberativa di adozione del PEF TARI 2022, sulla base della Determinazione del Direttore dell'ATA di approvazione del PEF TARI 2022, che dovrà contenere il conguaglio tra i costi risultanti dal PEF per il 2020 ed i costi determinati per l'anno 2019, da ripartire in tre rate annuali, che è stato recuperato a partire dal 2021 e che nel corrente anno dovrà essere recuperato per la stessa somma pari ad € 70.497,00;
- elaborare le tariffe TARI 2022 sulla base del nuovo PEF che verrà approvato dall'ATA;
- predisporre la proposta deliberativa di approvazione delle tariffe TARI 2022, sulla base del PEF TARI 2022, che dovrà contenere il conguaglio tra i costi risultanti dal PEF per il 2020 ed i costi determinati per l'anno 2019, da ripartire in tre rate annuali, che è stato recuperato a partire dal 2021.

APPLICAZIONE DEI CONGUAGLI TARI ANNO 2021 A FAVORE DELLE UTENZE NON DOMESTICHE CHE NELL'ANNO 2021 HANNO BENEFICIATO DELLE RIDUZIONI COVID:

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 44/2021 sono state determinate le tariffe TARI dell'anno 2021 e nel contempo sono state deliberate delle riduzioni della TARI per l'anno 2021 a favore delle utenze non domestiche interessate dalle chiusure obbligatorie o dalle restrizioni nell'esercizio delle rispettive attività in relazione al perdurare dell'emergenza epidemiologica da COVID, come disciplinate nella delibera stessa.

Dopo l'approvazione della suddetta deliberazione sono state emesse le liste di carico per la riscossione delle rate a saldo della tassa sui rifiuti per l'anno 2021, con scadenza di pagamento delle due rate, come previsto dalla deliberazione su citata: prima rata: 1° dicembre 2021 – seconda rata: 31/01/2022.

La rata in acconto per l'anno 2021 era stata emessa con scadenza di pagamento 31/3/2021.

Nel 2021 le utenze non domestiche che hanno beneficiato della riduzione covid-19 al 100% erano circa 430. Per una parte dei soggetti si è potuto procedere al conguaglio di quanto dovuto ai fini della tassa al momento dell'emissione del saldo TARI 2021, mentre per molti altri (circa 230) questo non è stato possibile, in quanto detti soggetti avevano versato la rata in acconto dell'anno 2021 e pertanto, visto che la riduzione covid-19 era del 100%, non è stato possibile con il saldo detrarre l'importo già pagato a

marzo 2021.

Ciò premesso nel corrente anno sarà necessario procedere ai conguagli a favore delle utenze che avevano già versato l'acconto tari anno 2021 e procedere quindi o ai rimborsi (per chi ha presentato istanza) oppure a compensare con il dovuto a saldo dell'anno 2022 quanto già pagato in acconto nell'anno 2021.

Detti adempimenti non possono essere effettuati in modo massivo perché ogni posizione va gestita singolarmente, in quanto ogni importo deve essere riportato nel software di gestione (in caso di conguaglio con il saldo 2022), oppure, in caso di istanza di rimborso, si deve procedere con l'emissione delle relative determinate di rimborso e degli atti di liquidazione conseguenti.

Ciò posto il Servizio Risorse e Tributi comunali dovrà:

- controllare le posizioni delle UND (utenze non domestiche) a favore delle quali devono essere effettuati i conguagli nel 2022;
- dividere i soggetti ai quali deve essere concesso il rimborso da quelli a favore dei quali si dovrà procedere alla compensazione delle somme del 2021 con quelle del 2022;
- calcolare gli importi a rimborso e gli importi in compensazione;
- predisporre le determinazioni di impegno di spesa per procedere al rimborso;
- predisporre gli atti di liquidazione conseguenti alle determinazioni di impegno di spesa per procedere al rimborso;
- per tutte le altre utenze, prima di emettere il saldo 2022, nelle singole posizioni, all'interno del software di gestione del tributo, dovranno essere inseriti gli importi da portare in compensazione.

Tipologia:	Strategico	peso	20 %
-------------------	------------	-------------	------

Responsabile
Dott. ssa Immacolata De Simone

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

ATTIVITA'	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
Predisposizione della proposta deliberativa di adozione del PEF TARI 2022	Previsto		x	x	x	x	x	x							20%
	Effettivo														
Elaborazione delle tariffe TARI 2022 sulla base del nuovo PEF approvato dall'ATO2 ANCONA	Previsto		x	x	x	x	x	x							30%
	Effettivo														
Predisposizione della proposta	Previsto		x	x	x	x	x	x							20%

deliberativa di approvazione delle tariffe TARI 2022		Effettivo														
Emissione conguagli anno 2021		Previsto					x	x	x	x	x	x	x	x	30%	
		Effettivo														

INDICATORI DI OBIETTIVO	Udm Raggiung.	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento
		30/06/2022	31/12/2022	30/06/2022	31/12/2022	
Predisposizione della proposta deliberativa di adozione del PEF TARI 2022	S/N		S			
Predisposizione della proposta deliberativa di approvazione delle tariffe TARI 2022	S/N		S			
Emissione dei conguagli TARI anno 2021	S/N		S			

RISORSE

ENTRATE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Accertato</i>	
SPESE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo impegnato</i>	

Note: da impiegare il personale dipendente del Servizio " Servizio Tributi"

NUOVO OBIETTIVO IN SOSTITUZIONE DELL'OBIETTIVO avente ad oggetto

Predisposizione documentazione di gara per l'avvio di procedura aperta per l'affidamento della gestione in concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale - Legge 160/2019 articolo 1, commi 816-817 e 846-847

SETTORE: Risorse comunali, Patrimonio, Servizi Cimiteriali, Servizi Statistici e Demografici	Anno 2022
---	------------------

INDIRIZZO STRATEGICO 2: *La Comunità*

OBIETTIVO STRATEGICO 1: *Amministrazione efficiente trasparente e partecipata*

MISSIONE DI BILANCIO 1: *Servizi istituzionali, generali e di gestione*

PROGRAMMA DI BILANCIO 11: *Altri servizi generali*

OBIETTIVO: *Adempimenti conseguenti all'emanazione della Deliberazione ARERA n. 15/2022 - Testo Unico sulla "Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani", in particolare per la parte relativa al servizio di gestione tariffe e rapporto con gli utenti – TARI (Tassa sui rifiuti).*

Periodicità: annuale

L'ARERA (Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente), con il "**Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)**", adottato con **Deliberazione n. 15/2022** ha introdotto una serie di obblighi in capo ai Gestori del Servizio di gestione dei rifiuti urbani in materia di qualità del servizio stesso.

Si tratta di una serie di obblighi di qualità contrattuale e tecnica, minimi ed omogenei per tutte le gestioni, affiancati da indicatori di qualità e relativi standard generali, differenziati per Schemi regolatori.

A tal fine l'ARERA ha previsto che ciascun Ente Territorialmente competente (per il Comune di Fabriano l'Assemblea Territoriale d'Ambito - ATO2 Ancona) deve adottare il proprio Schema regolatorio. L'Assemblea dell'ATA ha adottato lo schema regolatorio 1 con Deliberazione n. 5/2022.

L'ARERA ha previsto inoltre numerosi adempimenti in capo ai Comuni, tra i quali:

- 1) la predisposizione della Carta della qualità del servizio di gestione della tariffa e rapporto con gli utenti, da adottare entro il 31.12.2022;
- 2) la modifica del Regolamento TARI al fine di adeguare il testo alla disciplina introdotta da ARERA con TQRIF;
- 3) la predisposizione di una nuova modulistica specifica per:

la richiesta di attivazione del servizio (ex Dichiarazione di apertura TARI) contenente tutti gli

elementi richiesti dall'art. 6.3 del TQRIF;

- il riscontro alla richiesta di attivazione del servizio contenente gli elementi di cui all'art. 7.1 del TQRIF;
- la richiesta di variazione/cessazione del servizio contenente tutti i campi richiesti dall'art. 10.3 del TQRIF;
- il riscontro alla richiesta di variazione/cessazione del servizio contenente gli elementi di cui all'art. 11.1 del TQRIF;
- la richiesta di rettifica degli importi fatturati ed il reclamo;
- il riscontro alle richieste di informazioni, reclami o rettifica degli importi contenente gli elementi previsti dagli art. 18.1, 18.2 e 18.3 del TQRIF;

4) l'attivazione di un numero verde gratuito per gli utenti;

5) l'adeguamento dell'avviso di pagamento, delle date di emissione e delle scadenze di versamento a quanto previsto dalla Deliberazione n. 15/2022;

6) la predisposizione di una relazione attestante il rispetto degli obblighi di servizio sulla base dello Schema I (art. 3.1 TQRIF).

Il mancato rispetto di questi obblighi comporterebbe l'applicazione di sanzioni da parte dell'Autorità, come indicato dalla stessa nelle premesse della Deliberazione di cui sopra.

REDAZIONE CARTA DEL SERVIZIO:

La "Carta della qualità dei servizi" è un documento che permette di conoscere le caratteristiche e le modalità di svolgimento dei servizi erogati a favore degli utenti. La Carta è predisposta nel rispetto del:

- **D.Lgs. n. 33/2013**, in attuazione della delega in materia di trasparenza, conferita dalla **L. n. 190/2012** c.d. Legge Anticorruzione, che all'art. 32 prescrive alle Amministrazioni pubbliche l'obbligo di pubblicare la propria carta dei servizi o il documento recante gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati;
- **Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA) n. 15/2022**, "Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani", che prevede l'indicazione dello schema regolatorio prescelto in riferimento agli obblighi di servizio, agli indicatori e relativi standard di qualità contrattuale e tecnica previsti dalla stessa ARERA.

FINALITÀ DELLA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

La Carta della qualità dei servizi descrive le attività svolte dai Gestori delle attività relative al servizio di gestione dei rifiuti urbani, ovvero i Gestori dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, i Gestori della raccolta e trasporto rifiuti e i Gestori del servizio di spazzamento e lavaggio strade.

Tale documento dovrà individuare i principi, le regole, gli standard qualitativi dei servizi, al fine di tutelare le esigenze dell'utente, di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle prestazioni.

La Carta dovrà essere adottata in conformità allo **schema regolatorio I**, di cui alla Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA) n. 15/2022, adottato con Deliberazione dell'Assemblea ATA n. 5 del 06.04.2022. L'ATA ha scelto lo schema regolatorio I, al fine di garantire gli standard di qualità minimi individuati da ARERA.

Il Comune di Fabriano ha l'obbligo di adottare la propria carta dei servizi entro il 31.12.2022

AGGIORNAMENTO MODULISTICA:

I moduli con le informazioni minime richieste da ARERA che devono essere aggiornati sono i seguenti:

- RICHIESTA D'ATTIVAZIONE/VARIAZIONE/CESSAZIONE DEL SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI URBANI UTENZA DOMESTICA;
- RICHIESTA D'ATTIVAZIONE/VARIAZIONE/CESSAZIONE DEL SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI URBANI UTENZA NON DOMESTICA;
- RECLAMO/RICHIESTA INFORMAZIONI/RICHIESTA RETTIFICA DEGLI IMPORTI DOVUTI SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI URBANI;

Il Servizio Risorse e Tributi comunali dovrà, quindi, procedere a svolgere le seguenti attività:

- studio della normativa emanata da ARERA in materia di qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani;
- **analisi dello stato attuale del servizio** al fine di concertare gli opportuni interventi per l'adeguamento agli standard qualitativi previsti;
- **predisposizione della Carta della qualità del servizio di gestione della tariffa e rapporto con gli utenti**, da adottare entro il 31.12.2022;
- **modificare il Regolamento TARI** al fine di adeguare il testo alla disciplina introdotta da ARERA con TQRIF;
- **predisporre la nuova modulistica per:**
 - 1) la richiesta di attivazione del servizio (ex Dichiarazione di apertura TARI) contenente tutti gli elementi richiesti dall'art. 6.3 del TQRIF;
 - 2) il riscontro alla richiesta di attivazione del servizio contenente gli elementi di cui all'art. 7.1 del TQRIF;
 - 3) la richiesta di variazione/cessazione del servizio contenente tutti i campi richiesti dall'art. 10.3 del TQRIF;
 - 4) il riscontro alla richiesta di variazione/cessazione del servizio contenente gli elementi di cui all'art. 11.1 del TQRIF;
 - 5) la richiesta di rettifica degli importi fatturati ed il reclamo;
 - 6) il riscontro alle richieste di informazioni, reclami o rettifica degli importi contenente gli elementi previsti dagli art. 18.1, 18.2 e 18.3 del TQRIF;

Tipologia:	Strategico	peso	35%
-------------------	------------	-------------	-----

Responsabile
Dott.ssa Immacolata De Simone

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività operativa	Es		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	Peso
Studio normativa di riferimento in materia di qualità del servizio emanata da ARERA		Previsto									x	x	x	x	25%
		Effettivo													
Predisposizione della Carta della qualità del servizio di gestione della tariffa e rapporto con gli utenti		Previsto									x	x	x	x	35%
		Effettivo													
Predisposizione della nuova modulistica del servizio come disposto da ARERA		Previsto									x	x	x	x	40%
		Effettivo													

INDICATORI DI OBIETTIVO:	Udm Raggiung.	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento
		31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022	
Predisposizione della Carta della qualità del servizio di gestione della tariffa e rapporto con gli utenti	S/N		S			
Predisposizione della nuova modulistica del servizio come disposto da ARERA	S/N		S			

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica:

RISORSE:

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo Accertato	

SPESE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo impegnato</i>	

Note: da impiegare tutte le risorse umane del Servizio "Risorse e Tributi Comunali"

OBIETTIVO CONFERMATO

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Anno 2022
---	------------------

<p>INDIRIZZO STRATEGICO n. 2: La Comunità</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO n. 1: Amministrazione efficiente, trasparente e partecipata</p> <p>MISSIONE DI BILANCIO n. 1</p> <p>PROGRAMMA DI BILANCIO n. 11</p> <p>CODICE: 2.1.51</p>
--

<p>OBIETTIVO: COLLABORAZIONE DELLA POLIZIA LOCALE ALL'AZIONE DI CONTENIMENTO DEGLI EFFETTI PANDEMICI, A GARANZIA DELLA SICUREZZA DELLA COMUNITA' (prosecuzione obiettivo 2021)</p>

Periodicità	Pluriennale
--------------------	--------------------

<p>Descrizione:</p> <p>L'epidemia da Covid-19, perdurata purtroppo per l'intero biennio 2020 / 2021 e che ad oggi sta ancora prolungando i suoi effetti, comporta per l'intero apparato di vigilanza statale, cui la Polizia Locale fa parte, dover continuare a garantire la difesa della sicurezza pubblica e privata dei suoi cittadini.</p> <p>Si rende dunque opportuno proseguire anche per parte dell'anno in corso l'analogo obiettivo 2021, fino allo scomparire degli effetti pandemici.</p> <p>Il personale di viabilità sarà quindi preposto in corso d'anno, nei periodi in cui risulterà necessario - anche in funzione di Ordine Pubblico insieme alle altre forze di polizia e sotto la supervisione di Questura e Prefettura - alle attività di controllo ed alle verifiche delle persone circolanti.</p> <p>Ove necessario verranno inoltre effettuati effettuati specifici controlli alle attività commerciali / pubblici esercizi e nelle aree cittadine di maggiore ritrovo (soprattutto dei giovani) in riferimento alle norme restrittive determinate dalle disposizioni sanitarie volta a volta in vigore.</p>

Tipologia:	Strategico / Emergenziale	peso	25 %
-------------------	---------------------------	-------------	------

Responsabile
Dott. Cataldo Strippoli

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

ATTIVITA'	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
			n	b	r	r	r	u	g	o	t	t	v	c	
Azione di vigilanza, in collaborazione con le Istituzioni e le altre forze di Polizia, mirata al rispetto delle norme volta a volta in vigore per arginare l'emergenza COVID-19	<input type="checkbox"/>	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100 %
		Effettivo													

INDICATORI	Unità di misura	Valori previsti	Valori consuntivi	Grado raggiungimento
Servizi di vigilanza su strada in funzione di contrasto alle problematiche COVID (anche disposti in O.P. dalla Questura)	n.	80	— [Valore consuntivo anno precedente 153]	
Controlli esercizi commerciali e pubblici esercizi di contrasto alle problematiche COVID (anche disposti in O.P. dalla Questura)	n.	70	— [Valore consuntivo anno precedente 127]	
Stima sanzioni amministrative COVID complessivamente elevate	n.	5	— [Valore consuntivo anno precedente 15]	

AREA RISORSE

RISORSE UMANE COINVOLTE:

<i>Numero. dipendenti</i>	<i>Categoria</i>	<i>Apporto</i>
19	1 cat. D - PO 3 cat. D 15 cat. C	<p>Le risorse coinvolte dovranno collaborare per quanto di competenza alle attività previste dall'obiettivo.</p> <p>E' stimato un apporto orario complessivo pari a circa 1.500 ore lavorative.</p>

RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE:

<i>Entrata</i>		
Descrizione		Per le attività previste dall'obiettivo non sono attese entrate
Importo stanziato		
Importo accertato		

<i>Spesa</i>		
Descrizione		Per le attività rientranti nell'obiettivo non sono previste spese, essendo comunque svolte durante i servizi d'istituto
Importo stanziato		
Importo accertato		

RISORSE STRUMENTALI NECESSARIE:

Descrizione		Per le attività previste dall'obiettivo non sono necessarie risorse strumentali ovvero le stesse sono già in dotazione al Settore
-------------	--	---

OBIETTIVO CONFERMATO

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Anno 2022
---	------------------

<p>INDIRIZZO STRATEGICO n. 3: Il territorio</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO n. 3.2.: Miglioramento della vita dei cittadini attraverso la tutela dell'ambiente e del territorio</p> <p>MISSIONE DI BILANCIO n. 3 Ordine pubblico e sicurezza</p> <p>PROGRAMMA DI BILANCIO n. 2</p> <p>CODICE: 3.2.6</p>
--

<p>OBIETTIVO: AZIONE DI POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA IN AMBITO URBANO (proseguizione obiettivo 2021)</p>
--

Periodicità	Pluriennale
<p>Descrizione:</p> <p>Lo stato emergenziale legato alla pandemia ha richiesto, praticamente per l'intero biennio 2020 / 2021, un grandissimo dispendio di energie lavorative per l'indispensabile azione di contrasto sul territorio.</p> <p>Tale azione proseguirà ove necessario anche nel corso del 2022 ma, comunque, con il progressivo attenuarsi della pandemia, saranno riprese le ordinarie attività di vigilanza tese al potenziamento della sicurezza in ambito urbano.</p> <p>La ripresa di tale azione sarà principalmente diretta, come già in passato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ad attuare specifici controlli per il superamento dei limiti di velocità da parte dei conducenti (comportamento che aumenta esponenzialmente i rischi in particolare per gli utenti deboli, quali pedoni e ciclisti), tramite Telelaser in dotazione (utilizzato in modo diretto dagli operatori o inserito negli armadi dissuasori collocati sul territorio, armadi che, peraltro, sono stati di recente numericamente implementati); - ad individuare veicoli circolanti con assicurazione e/o revisione scaduta tramite TargaSystem in dotazione; - a disporre, tramite fototrappole in dotazione, specifiche attività di monitoraggio mirate ad individuare il mancato rispetto delle norme di Legge circa lo sversamento abusivo di rifiuti. 	

Tipologia:	Strategico	peso	25 %
-------------------	------------	-------------	------

Responsabile
Dott. Cataldo Strippoli

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

ATTIVITA'	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
Attività di controllo contro il superamento dei limiti velocità da parte dei conducenti	<input type="checkbox"/>	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	40 %
		Effettivo													
Attività di controllo contro i veicoli circolanti con assicurazione e/o revisione scadute	<input type="checkbox"/>	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	40 %
		Effettivo													
Monitoraggi contro lo sversamento abusivo di rifiuti tramite fototrappole in dotazione	<input type="checkbox"/>	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20 %
		Effettivo													

INDICATORI DI OBIETTIVO	Unità di misura	Valori previsti	Valori consuntivi	Grado raggiungimento
Controlli pianificati ed attuati contro il superamento dei limiti velocità tramite TELELASER	n.	150	— [Valore consuntivo anno precedente 159]	
Controlli pianificati ed attuati per l'individuazione di veicoli circolanti con assicurazione e/o revisione scadute tramite	n.	150	— [Valore consuntivo anno precedente 132]	

TARGA SYSTEM				
Stima sanzioni CdS complessivamente elevate a seguito controlli con TELELASER e TARGA SYSTEM	n.	300	— [Valore consuntivo anno precedente 311]	
Monitoraggi attuati tramite fototrappole, in punti diversi del territorio, per contrastare lo sversamento abusivo di rifiuti	n.	25	— [Valore consuntivo anno precedente 15]	

AREA RISORSE

RISORSE UMANE COINVOLTE:

<i>Numero. dipendenti</i>	<i>Categoria</i>	<i>Apporto</i>
19	1 cat. D - PO 3 cat. D 15 cat. C	Le risorse coinvolte dovranno collaborare per quanto di competenza alle attività previste dall'obiettivo. E' stimato un apporto orario complessivo pari a circa 3.000 ore lavorative .

RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE:

<i>Entrata</i>		
Descrizione		Per le attività previste dall'obiettivo non sono attese entrate

Importo stanziato		
Importo accertato		

<i>Spesa</i>		
Descrizione		Per le attività rientranti nell'obiettivo non sono previste spese, essendo comunque svolte durante i servizi d'istituto
Importo stanziato		
Importo accertato		

RISORSE STRUMENTALI NECESSARIE:

Descrizione		Per le attività previste dall'obiettivo non sono necessarie risorse strumentali ovvero le stesse sono già in dotazione al Settore
-------------	--	---

OBIETTIVO CONFERMATO

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Anno 2022
---	------------------

<p>INDIRIZZO STRATEGICO n. 3: Il territorio</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO n. 3.2.: Miglioramento della vita dei cittadini attraverso la tutela dell'ambiente e del territorio</p> <p>MISSIONE DI BILANCIO n. 3 Ordine pubblico e sicurezza</p> <p>PROGRAMMA DI BILANCIO n. 2</p> <p>CODICE: 3.2.6</p>
--

OBIETTIVO: RIORGANIZZAZIONE SOSTA A PAGAMENTO CITTADINA.

Periodicità	Annuale
--------------------	----------------

<p>Descrizione:</p> <p>Come necessaria attività di completamento rispetto all'attuazione della chiusura al traffico dell'area centrale del Centro Storico (avvenuta nel dicembre 2021), con l'avvio del corrente anno dovranno essere valutate le modifiche ed i correttivi da apportare alla organizzazione della sosta a pagamento, sulla base dell'analisi dei dati riportati nel PUMS sull'uso dei parcheggi in città. Tali dati sono disponibili su: http://www.comune.fabriano.gov.it/index.php/progetti/8012-pums-piano-urbano-della-mobilita-sostenibile oppure su: https://www.osservatoriopums.it/fabriano</p> <p>Linea guida del riassetto è quella di agevolare il reperimento di aree di sosta libere in prossimità del Centro Storico, soprattutto a chi deve sostare per un tempo breve, agevolando così l'interscambio anche spostando le soste lunghe in aree di poco più distanti. I rilievi effettuati hanno infatti evidenziato come in alcune delle aree più centrali ci sia scarso ricambio di auto e soste molto prolungate, segno che tali posteggi vengono di fatto utilizzati come 'garages a cielo aperto', impedendone così in parte la fruizione a chi invece necessita giornalmente di poter sostare, magari poche ore, per poter accedere comodamente in Centro a piedi, fare acquisti o comunque vivere l'area per scopi diversi da quelli lavorativi.</p> <p>Sempre tenendo conto dei dati, nella nuova regolamentazione andranno considerate le problematiche relative a fasce orarie di pagamento e disciplina di tariffe e abbonamenti.</p> <p>Gli orari di vigenza della sosta a pagamento dovranno essere 'tarati' con l'obiettivo di favorire i residenti e al contempo andare incontro a chi si reca presso le attività di somministrazione (ristoranti, bar, ecc.).</p> <p>Circa la questione tariffa oraria, si dovrà individuare una nuova tariffa partendo dalle tariffe ad oggi in vigore tenendo conto delle esigenze di chi necessita di soste brevi e desidera utilizzare per questo i parcheggi "più comodi" in centro.</p> <p>Circa infine la questione abbonamenti, andrà presumibilmente eliminata la possibilità di sottoscriverne per</p>
--

i parcheggi a pagamento più prossimi al centro: in questo modo tali parcheggi saranno a disposizione di chi necessita di soste brevi mentre gli abbonamenti potranno essere sottoscritti in altre aree di sosta ove la sosta lunga non provoca disagi.

Tipologia:	Gestionale	peso	30 %
-------------------	------------	-------------	------

Responsabile
Dott. Cataldo Strippoli

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

ATTIVITA'	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
Studio analisi dati PUMS relativi alla sosta e predisposizione proposta di modifica regolamentazione sosta a pagamento	<input type="checkbox"/>	Previsto		x											30 %
		Effettivo													
Valutazione e predisposizione atti relativi a nuova tariffazione della sosta a pagamento	<input type="checkbox"/>	Previsto			x										40 %
		Effettivo													
Avvio modifiche su strada e verifica dei risultati per eventuale avvio di azioni correttive	<input type="checkbox"/>	Previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	30 %
		Effettivo													

INDICATORI DI OBIETTIVO	<i>Unità di misura</i>	<i>Valori previsti</i>	<i>Valori consuntivi</i>	<i>Grado raggiungimento</i>
Studio e predisposizione nuova Delibera di regolamentazione sosta a pagamento cittadina	n.	1		
Studio e predisposizione nuova Delibera di regolamentazione di tariffe e abbonamenti sosta a pagamento	n.	1		
Emanazione Ordinanze CdS di graduale attuazione della nuova disciplina della sosta a pagamento	n.	8		
Controlli specifici disposti su strada circa il corretto utilizzo dei posteggi a pagamento da parte dell'utenza	n.	120		

AREA RISORSE

RISORSE UMANE COINVOLTE:

<i>Numero. dipendenti</i>	<i>Categoria</i>	<i>Apporto</i>
19	1 cat. D - PO 3 cat. D 15 cat. C	Le risorse coinvolte collaboreranno, per quanto di competenza e con varie attività, alle attività previste dall'obiettivo. E' stimato un apporto orario complessivo di circa 2.000 ore lavorative.

RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE:

<i>Entrata</i>		
Descrizione		Per le attività previste dall'obiettivo non sono stimabili al momento maggiori entrate rispetto a quelle attuali. Una verifica sarà comunque attuata successivamente all'avvenuto riassetto della sosta.
Importo stanziato		
Importo accertato		

<i>Spesa</i>		
Descrizione		Per le attività rientranti nell'obiettivo non sono previste spese, essendo comunque svolte durante i servizi d'istituto.
Importo stanziato		
Importo accertato		

RISORSE STRUMENTALI NECESSARIE:

Descrizione		Per le attività previste dall'obiettivo non sono necessarie risorse strumentali, ovvero le stesse sono già in dotazione al Settore.
-------------	--	---

OBIETTIVO CONFERMATO

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Anno 2022
---	------------------

<p>INDIRIZZO STRATEGICO n. 3: Il territorio</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO n. 3.2.: Miglioramento della vita dei cittadini attraverso la tutela dell'ambiente e del territorio</p> <p>MISSIONE DI BILANCIO n. 3 Ordine pubblico e sicurezza</p> <p>PROGRAMMA DI BILANCIO n. 2</p> <p>CODICE: 3.2.14</p>

<p>OBIETTIVO: CONTRASTO ALLA GUIDA IN STATO DI EBBREZZA: UTILIZZO NUOVO ETILOMETRO PER CONTROLLI PERIODICI SU STRADA.</p>
--

Periodicità	Annuale
--------------------	----------------

<p>Descrizione:</p> <p>L'abuso di alcool è certamente tra le prime cause di mortalità sulla strada, soprattutto tra i più giovani: sono molti gli incidenti stradali - anche di una certa gravità - in relazione ai quali sono elevate sanzioni ai sensi degli artt. 186 (guida in stato di ebbrezza) e 187 (guida in stato di alterazione psico-fisica per uso di sostanze stupefacenti) del codice della strada.</p> <p>L'accertamento preventivo - tramite controlli su strada - del possibile stato di alterazione psicofisica derivante dall'alcool riveste un ruolo sempre più importante per evitare le conseguenze negative, spesso drammatiche dei sinistri.</p> <p>Gli organi di polizia stradale possono obbligare il conducente a sottoporsi a una prova preliminare, tesa a verificare su strada - nel luogo in cui il conducente viene fermato per il controllo - la sussistenza di tracce di uso di sostanze alcoliche, mediante "accertamenti qualitativi non invasivi" o "prove", attraverso apparecchi hand pocket, secondo le direttive fornite dal Ministero dell'interno. Si tratta di uno screening propedeutico di primo livello che consente, in caso di esito positivo della prova, a procedere ad ulteriore accertamento strumentale con etilometro, previsti dal comma 4 dell'art. 186 e disciplinati dal regolamento.</p> <p>Per tutto quanto sopra e considerato che la Polizia Locale dispone dal 2021 di un nuovo etilometro omologato - idoneo a svolgere servizi che richiedono risultati con validità probatoria in tribunale - l'obiettivo si propone di avviare con il corrente anno una prima azione di contrasto organizzata e mirata su strada rispetto a questa rilevante problematica.</p>
--

Tipologia:	Strategico	peso	20 %
-------------------	------------	-------------	------

Responsabile
Dott. Cataldo Strippoli

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

ATTIVITA'	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i	
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c	
Predisposizione controlli specifici, con pattuglie di PL, circa il tasso alcolemico	<input type="checkbox"/>	Previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	50 %
		Effettivo													
Attività di controllo congiunte con altre forze di Polizia circa il tasso alcolemico alla guida	<input type="checkbox"/>	Previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	50 %
		Effettivo													

INDICATORI DI OBIETTIVO	Unità di misura	Valori previsti	Valori consuntivi	Grado raggiungimento
Controlli specifici disposti complessivamente su strada per il controllo del tasso alcolemico alla guida	n.	25		

Stima sanzioni ex articolo 186 / 187 del codice della strada rilevate	n.	15		
---	----	----	--	--

AREA RISORSE

RISORSE UMANE COINVOLTE:

<i>Numero. dipendenti</i>	<i>Categoria</i>	<i>Apporto</i>
12	1 cat. D - PO 3 cat. D 15 cat. C	Le risorse coinvolte collaboreranno, per quanto di competenza e con varie attività, alle attività previste dall'obiettivo. E' stimato un apporto orario complessivo di circa 1.000 ore lavorative.

RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE:

<i>Entrata</i>		
Descrizione		Per le attività rientranti nell'obiettivo sono previste le sole entrate derivanti dalle sanzioni
Importo stanziato		
Importo accertato		

<i>Spesa</i>		
Descrizione		Per le attività rientranti nell'obiettivo non sono previste spese, essendo comunque svolte durante i servizi d'istituto
Importo stanziato		
Importo accertato		

RISORSE STRUMENTALI NECESSARIE:

Descrizione		Per le attività previste dall'obiettivo non sono necessarie risorse strumentali, ovvero le stesse sono già in dotazione al Settore
-------------	--	--