

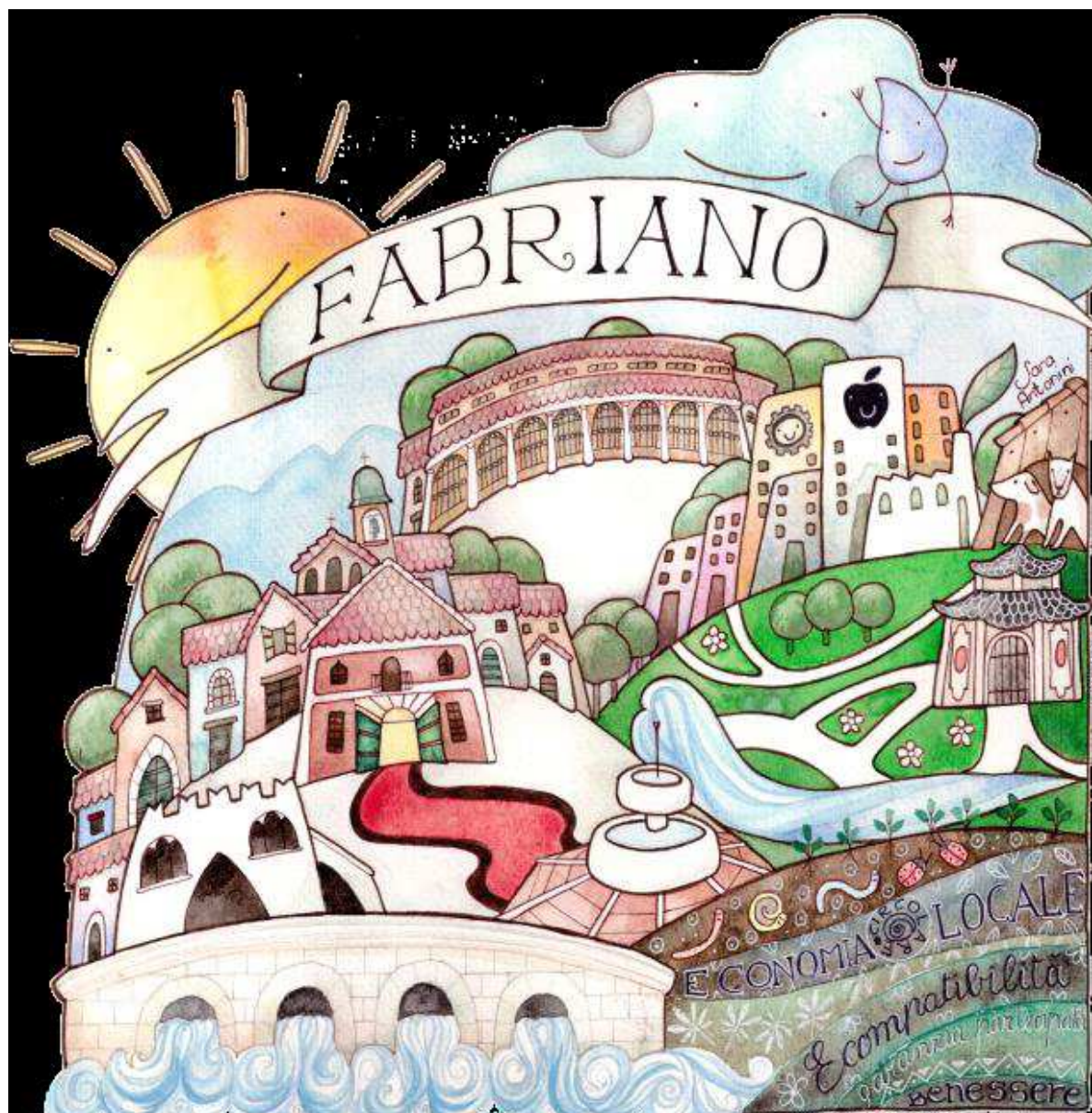


# CITTA' di FABRIANO

Provincia di Ancona

## Piano esecutivo di Gestione e della Performance (PEGP) 2022 - 2024

- Annualità 2022 -



## Dalle Linee di Mandato agli Obiettivi strategici e operativi

### PREMESSA:

Il Documento Unico di Programmazione DUP è il nuovo documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi. Nel DUP approvato dal Consiglio Comunale (delibera n. 18 del 21 maggio 2020, in linea con il programma di mandato (approvato con delibera di C.C. n. 92 del 28 settembre 2017) sono stati individuati n. 5 linee strategiche, declinate in Obiettivi strategici come nella tabella sotto riportata:

INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI	
1	<b>AL CENTRO DELLA CITTA' : FABRIANO CITTA INTELLIGENTE</b>	1.1	<b>AL CENTRO DELLA CITTA' : RIGENERAZIONE URBANA PER MIGLIORARE LA QUALITA' DELLA VITA</b>
		1.2	<b>LA PRODUZIONE ED IL COMMERCIO</b>
2	<b>LA COMUNITA'</b>	2.1	<b>AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE TRASPARENTE E PARTECIPATA</b>
		2.2	<b>I SERVIZI SOCIALI ED I DIRITTI PER TUTTI</b>
3	<b>IL TERRITORIO</b>	3.1	<b>IL NUOVO DISEGNO DELLA CITTA'</b>
		3.2	<b>MIGLIORAMENTO DELLA VITA DEI CITTADINI ATTRAVERSO LA TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO</b>
4	<b>IL LAVORO</b>	4.1	<b>PROGRAMMARE LO SVILUPPO TERRITORIALE</b>
		4.2	<b>LE IMPRESE AGRICOLE E L'INNOVAZIONE</b>
		4.3	<b>IL TURISMO EVOLUTO, L'ESPERIENZA VIVERE A FABRIANO</b>
5	<b>L'INNOVAZIONE E LA FORMAZIONE</b>	5.1	<b>TRADIZIONE E NUOVE TECNOLOGIE: IL CONTAGIO DELLE IDEE</b>
		5.2	<b>SCUOLA: FORMAZIONE E CULTURA PER UNA COMUNITA' IN GRADO DI EVOLVERE</b>

Gli obiettivi strategici sono stati a loro volta articolati in obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi vengono ripresi e dettagliati nel presente Piano Esecutivo di Gestione e della Performance (**PEGP**) definendo le fasi, i tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati finali.

Si riporta di seguito una tabella sintetica degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente con indicato il collegamento tra le linee strategiche- obiettivi strategici e obiettivi operativi.

Collegamento con gli obiettivi operativi	<b>Servizio Advocatura Comunale</b> <b>Servizio Segreteria ed Affari Generali</b> <b>Controlli interni, prevenzione della corruzione e trasparenza, performance</b> <b>Contratti</b>  assegnato con decreto sindacale n. 24 del 11.06.2021	<b>Settore Bilancio – servizi finanziari e risorse umane</b>  assegnato con decreto sindacale n. 7 del 14.02.2022	<b>Settore Governo del Territorio</b>  assegnato con decreto sindacale n. 27 del 11.06.2021  assegnazione ad interim Servizi “Patrimonio e Servizi cimiteriali,” del “Settore Risorse Comunali-Patrimonio, Servizi cimiteriali, Servizi demografici e Statistici” assegnati con decreto sindacale n. 2 del 07.02.2022	<b>Settore Servizi al cittadino e alle imprese</b>  assegnato con decreto sindacale n. 1 del 3.01.2022  assegnazione ad interim dei seguenti Servizi ad Interim “Servizi demografici e Statistici” del Settore “Settore Risorse Comunali-Patrimonio, Servizi cimiteriali, Servizi demografici e Statistici” assegnati con decreto sindacale n. 2 del 07.02.2022	<b>Settore Polizia locale e Sicurezza</b>  assegnato con decreto sindacale n. 23 del 11.6.2021  assegnazione ad interim dei Servizi “Risorse e Tributi Locali,” del “Settore Risorse Comunali-Patrimonio, Servizi cimiteriali, Servizi demografici e Statistici” assegnati con decreto sindacale n. 2 del 7.01.2022
	<i>Avv. Vania Ceccarani</i>	<i>Dott.ssa Silvia Campanella</i>	<i>Arch. Michele Farabbi</i>	<i>Dott.ssa Elisabeth Francoise Girardi</i>	<i>Dott Cataldo Strippoli</i>
2.1.35 2.1.38	Predisposizione PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione)	Predisposizione PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nella parte di competenza del servizio risorse umane			
2.1.62	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				
2.1.35 2.1.38	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				
2.1.60		Miglioramento benessere organizzativo e valorizzazione delle risorse umane			
2.1.58		Reingegnerizzazione delle attività di supporto specialistico contabile agli uffici			
2.1.35		Aggiornamento del sistema di pianificazione e controllo della performance e rendicontazione dei risultati			
4.1.2				Costituzione funzione gestione finanziamenti europei, nazionali e regionali per lo sviluppo del territorio	
2.1.38				Completamento obiettivo Rete interna Referenti per la Comunicazione - predisposizione e somministrazione questionari rilevazione soddisfazione utenti e elaborazione carte dei servizi	
1.2.3				Adeguamento degli iter procedurali e di tutta la modulistica interna alla LR. 22/2021 - Disciplina dell'attività commerciale	

2.2.13				Attuazione progetto "Si può fare" – PUC	
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	
2.1.49				Formazione registro informatico delle Dat	
2.1.53			Armonizzazione dei sistemi informativi economico gestionali		
3.2.15			Ricognizione delle strade comunali per l'aggiornamento degli elenchi relativi alle urbane, extraurbane e vicinali		
2.1.53			Monitoraggio dei contratti e dei lavori		
3.1.9			Gestione degli arredi delle aree verdi e delle attrezzature per aree da gioco		
3.2.16			Razionalizzazione offerta TPL		
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)
3.2.6					Prosecuzione azioni per potenziare la sicurezza in ambito urbano (prosecuzione obiettivo 2021)
3.2.6					Contrasto alla guida in stato di ebbrezza; utilizzo nuovo etilometro per controlli su strada

3.2.14					Riorganizzazione sosta a pagamento cittadina
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
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



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 (assegnati con decreto sindacale n. 24 del 11.06.2021)
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	
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	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) e dei seguenti Servizi ad Interim "Servizi demografici e Statistici"" del Settore "Settore Risorse Comunali-Patrimonio, Servizi cimiteriali, Servizi demografici e Statistici" assegnati con decreto sindacale n. 2 del 07.02.2022
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	
Attuazione progetto "Si può fare" - PUC	20	
Attivazione incontri di coordinamento e di co-programmazione con le realtà del terzo settore per la costruzione del piano di azione locale	20	
Formazione registro informatico delle Dat (Demografici)	100	
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	
Armonizzazione dei sistemi informativi economico gestionali.	30	Settore Governo del Territorio (assegnato con decreto sindacale n. 27 del 11.06.2021) e dei seguenti Servizi ad Interim : Servizi "Patrimonio e Servizi cimiteriali," del Settore "Settore Risorse Comunali-Patrimonio, Servizi cimiteriali, Servizi demografici e Statistici" assegnati con decreto sindacale n. 2 del 07.02.2022
Ricognizione delle strade comunali per l'aggiornamento degli elenchi relativi alle urbane, extraurbane e vicinali.	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	
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) e dei seguenti Servizi ad Interim : Servizi "Risorse e Tributi Locali," del Settore "Settore Risorse Comunali-Patrimonio, Servizi cimiteriali, Servizi demografici e Statistici" assegnati con decreto sindacale n. 2 del 7.01.2022
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	
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	50	
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.	50	

<b>SEGRETERIA E AFFARI GENERALI – CONTROLLI INTERNI – PERFORMANCE – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>Annualità 2022</b>
--	---------------------------

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

<b>OBIETTIVO: Predisposizione PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione)</b>
---

<b>Periodicità:</b>	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 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>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>
--

<b>Tipologia:</b>	Strategico/di sviluppo	<b>peso</b>	40%
-------------------	------------------------	-------------	-----

<b>Responsabile</b>
Segretario Generale Avv. Vania Ceccarani

#### ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

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



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

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

**Note:**

**SERVIZIO Avvocatura Comunale – gestione amministrativa assegnata al Segretario Generale**

**Annualità  
2022/ 2024**

**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 – altri servizi generali**

**PROGRAMMA DI BILANCIO n. 11:**

**CODICE: 2.1.62**

**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**

**Periodicità:** Pluriennale

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.

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 archiviarle.

L'obiettivo si propone la prosecuzione di tutte le attività pianificate negli esercizi precedenti (dal 2019 ad oggi):

- 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 Avv. Vania Ceccarani

#### ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es		G e n b	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	Pes o
Implementazione banca dati con fascicoli digitalizzati con creazione ulteriori fascicoli e digitalizzazione documenti.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30 %
		<b>Effettivo</b>													
Implementazione dei report di ricognizione del contenzioso pendente con monitoraggio andamento della spesa.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30 %
		<b>Effettivo</b>													

Individuazione ed esecuzione delle attività necessarie alla definizione contenziosi pregressi comprese avvio e/o monitoraggio azioni esecutive di recupero somme spettanti ad Ente.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	40 %
		<b>Effettivo</b>														

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	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	
<b>Importo Accertato</b>	

SPESE	
<b>Descrizione</b>	Stanziamenti di spesa relativi alla gestione avvocatura e spesa del personale assegnato al Servizio Avvocatura-
<b>Importo Stanziato</b>	
<b>Importo impegnato</b>	

**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.

**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: 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**

**Periodicità:** pluriennale

**Descrizione:**

L'obiettivo si propone di strutturare un sistema di rilevazione della qualità percepita dai cittadini ed utenti nell'erogazione dei servizi comunali anche quale componente essenziale del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Sono coinvolti nell'attuazione dell'obiettivo di rilevazione della Qualità il personale comunale adibito al Servizio Controlli interni e performance ed il personale assegnato all'Urp nonché è previsto il coordinamento con il Servizio Risorse Umane per la parte relativa al sistema di misurazione e rilevazione della performance.

La finalità perseguita è quella del miglioramento costante dei servizi attraverso la sistematicità della raccolta delle informazioni presso i cittadini/utenti al fine di: 1. verificare lo stato della qualità percepita; 2. migliorare i servizi offerti; 3. ampliare ed integrare i servizi, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili 4. raccogliere informazioni e dati utili per la stesura dei documenti di programmazione fondamentale dell'Ente 5. sviluppare una cultura della "Qualità" nell'Ente.

E' prevista la formulazione di questionari da somministrare ai cittadini/utenti (questionari da sottoporre agli utenti che si presentano agli sportelli degli uffici comunali e da rendere disponibili sul sito istituzionale per l'autocompilazione).

I questionari verranno raccolti per l'elaborazione dei dati con assicurazione della successiva pubblicazione in forma sintetica degli esiti in attuazione dei principi di trasparenza dell'azione amministrativa.

**Tipologia:** Strategico/sviluppo

**peso**

30 %

**Responsabile**

Segretario Generale

Avv. Vania Ceccarani

**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 t	N o v	D i c	Pes o
1. Individuazione degli ambiti di indagine (servizi/uffici) ove compiere la rilevazione,	<input type="checkbox"/>	Previsto				X	X	X	X	X					%

strutturazione delle schede questionario.		<b>Effettivo</b>														
2 . Avvio della rilevazione con somministrazione questionari. Catalogazione dei dati al fine dei successivi report.		<b>Previsto</b>									X	X	X	X	%	
		<b>Effettivo</b>														
		<b>Effettivo</b>														
		<b>Effettivo</b>														

INDICATORI:	Unità di misura	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento (* v. legenda)
		30/06/.	31/12/22	30/06/....	31/12/....	
n. di questionari somministrati						
n. di servizi / uffici cui si riferisce la rilevazione						
Pubblicazione esiti						

#### 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	
<b>Descrizione</b>	
<b>Importo Stanziato</b>	
<b>Importo Accertato</b>	

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

#### 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.

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

**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.

**Descrizione :**

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.

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.

Il PIAO sostituisce:

- 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.

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.

L’attività prevista dal presente obiettivo è la stesura del PIAO per la parte di competenza del servizio risorse umane nel rispetto della tempistica individuata dalla norma individuato nel POLA e nel Piano Triennale del fabbisogno del personale.

<b>Tipologia:</b>	Strategico/Sviluppo	<b>peso</b>	25,00%
-------------------	---------------------	-------------	--------

**Responsabile**

Dirigente Dott.ssa Silvia Campanella



**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

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

<b>INDICATORI:</b>	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:**

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

<b>SPESE</b>	
<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>	

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

**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.

<b>Tipologia:</b>	Strategico/sviluppo	<b>peso</b>	25,00%
-------------------	---------------------	-------------	--------

**Responsabile**

Dirigente Dott.ssa Silvia Campanella

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

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

<b>INDICATORI:</b>	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			
Realizzazione Questionario sul benessere organizzativo			X			

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

<b>Descrizione sintetica:</b>
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>	

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

**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

**Descrizione :**

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.

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.

La reingegnerizzazione prevede in particolare, anche con il supporto esterno di:

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.

<b>Tipologia:</b>	Strategico/sviluppo	<b>peso</b>	25,00%
-------------------	---------------------	-------------	--------

**Responsabile**

Dirigente Dott.ssa Silvia Campanella

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<i>Attività</i>	<i>Es</i>		<i>G e n</i>	<i>F e b</i>	<i>M a r</i>	<i>A p r</i>	<i>M a g</i>	<i>G i u</i>	<i>L u g</i>	<i>A g o</i>	<i>S e t</i>	<i>O t t</i>	<i>N o v</i>	<i>D i c</i>	<i>Peso</i>
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	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>			X	X	X	X	X						50%
		<b>Effettivo</b>													
2. Formazione in aula	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>								X	X				40%
		<b>Effettivo</b>													
3. Feed-back	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>										X			10%
		<b>Effettivo</b>													

<b>INDICATORI:</b>	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:**

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

<b>SPESE</b>	
<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>	

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

**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

**Descrizione :**

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:

- 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;

<b>Tipologia:</b>	Strategico/sviluppo	<b>peso</b>	25,00%
-------------------	---------------------	-------------	--------

**Responsabile**

Dirigente Dott.ssa Silvia Campanella



**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<i>Attività</i>	<i>Es</i>		<i>G e n</i>	<i>F e b</i>	<i>M a r</i>	<i>A p r</i>	<i>M a g</i>	<i>G i u</i>	<i>L u g</i>	<i>A g o</i>	<i>S e t</i>	<i>O t t</i>	<i>N o v</i>	<i>D i c</i>	<i>Peso</i>
1. esplicitazione in obiettivi strategici del programma di mandato	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>						X	X						30%
		<b>Effettivo</b>													
2. impostazione degli obiettivi di ente collegati a quelli strategici ed alle risorse finanziarie disponibili, misurabili attraverso indicatori di contesto e di outcome	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>								X	X				30%
		<b>Effettivo</b>													
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	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>										X	X	X	40%
		<b>Effettivo</b>													

<b>INDICATORI:</b>	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)**

<b>Descrizione sintetica:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- organizzazione, all'interno di ogni settore, di una iniziativa di illustrazione del nuovo sistema della performance e del controllo di gestione;</li> <li>- Misurazione della qualità percepita dei servizi comunali da parte degli utenti esterni</li> </ul>

**RISORSE:**

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

<b>SPESE</b>	
<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>	

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

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

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

<b>Periodicità:</b>	Pluriennale
---------------------	-------------

<b>Descrizione :</b>  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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informare e sensibilizzare l'utenza interna ed esterna sulla normativa comunitaria e sulle opportunità di finanziamento offerte in ambito regionale, nazionale e comunitario.</li> <li>• Redigere progetti di propria titolarità e supportare la progettazione degli Uffici.</li> <li>• Monitorare e coordinare le istanze di finanziamento.</li> <li>• Provvedere alla ricerca ed alla gestione di partenariati locali, nazionali e transnazionali.</li> <li>• Curare la partecipazione a network nazionali ed internazionali.</li> <li>• Organizzare eventi su tematiche europee.</li> <li>• Provvedere allo svolgimento di percorsi di approfondimento e di aggiornamento sulla Programmazione Comunitaria.</li> </ul> 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.
---

<b>Tipologia:</b>	sviluppo	<b>peso</b>	20,00%
-------------------	----------	-------------	--------

<b>Responsabile</b>
Dirigente: Dott.ssa Elisabeth Françoise Girardi

#### 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 t	N o v	D i c	Peso
1. DEFINIZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DA APPALTARE	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>							X	X					20%
		<b>Effettivo</b>													

2. REDAZIONE ATTI DI GARA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO GESTORE	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>								X	X						20%
		<b>Effettivo</b>															
3. AFFIANCARE LA SOCIETA' INDIVIDUATA PER LE ATTIVITA' OGGETTO DEL BANDO	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>									X	X	X	X	X		60%
		<b>Effettivo</b>															

INDICATORI :	Unità di misura	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento (* 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)

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

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

**Descrizione :**

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".

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.

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.

<b>Tipologia:</b>	sviluppo	<b>peso</b>	20,00%
-------------------	----------	-------------	--------

**Responsabile**

Dirigente: Dott.ssa Elisabeth Françoise Girardi

**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 t	N o v	D i c	Peso
Individuazione degli ambiti di indagine (servizi/uffici) ove		Previsto						X							40%

compiere la rilevazione, strutturazione del questionario.	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>														
Avvio della rilevazione Con somministrazione questionari, analisi dei dati ed elaborazione carte dei servizi.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>													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>	



<b>SETTORE: Servizi al cittadino ed alle imprese</b> <b>Servizio SUAP</b>	<b>Annualità</b> <b>2022</b>
--	---------------------------------

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

**Descrizione :**

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 *unicum* 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:

- 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.

<b>Tipologia:</b>	sviluppo	<b>peso</b>	20,00%
-------------------	----------	-------------	--------

**Responsabile**

Dirigente: Dott.ssa Elisabeth Françoise Girardi

**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 t	N o v	D i c	Peso
Revisione ed aggiornamento della modulistica; Pubblicazione sul sito.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>								X					40%
		<b>Effettivo</b>													
Informazione all'Utenza e iniziative volte a contrastare l'abusivismo commerciale e le pratiche illegali attraverso	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>												X	60%
		<b>Effettivo</b>													

interventi ed azioni di carattere educativo e informativo per favorire la cultura della legalità – attivazione sportello dedicato.		<b>Effettivo</b>															
--	--	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 SPORTELLI 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>	

<b>SETTORE: Servizi al cittadino ed alle imprese</b> <b>Servizi Socio Assistenziali</b>	<b>Annualità</b> <b>2022</b>
--	---------------------------------

**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: ATTUAZIONE PROGETTO "SI PUO' FARE" – PUC**

**Periodicità:** Annuale

**Descrizione :**

Destinatari: percettori di Reddito di Cittadinanza di età non superiore a 29 anni.  
Realizzare un Progetto Utile alla Collettività (PUC) che offra opportunità ai giovani di esprimere le proprie idee per cambiare la città, trasformarle in azioni e realizzarle con il supporto di un Ente del Terzo Settore attivo sul territorio.

Contesto: nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale, i beneficiari Rdc sono tenuti a svolgere Progetti Utili alla collettività (PUC) nel Comune di residenza per almeno 8 ore settimanali, aumentabili fino a 16. I Comuni sono responsabili dei PUC e li possono attuare in collaborazione con altri soggetti. Oltre a un obbligo, i PUC rappresentano un'occasione di inclusione e crescita per i beneficiari e per la collettività: i progetti, infatti, saranno strutturati in coerenza con le competenze professionali del beneficiario, con quelle acquisite anche in altri contesti ed in base agli interessi e alle propensioni emerse nel corso dei colloqui sostenuti presso il Centro per l'impiego o il Servizio sociale del Comune e/o dell'Ambito.

Il primo passo del percorso è la pubblicazione di un bando di idee. Il Comune individua alcune aree della città da riqualificare, beni artistici e culturali su cui accendere i riflettori, spazi a vocazione pubblica da animare. Su questi beni chiama i giovani percettori di RdC a presentare proposte di interventi (microprogetti) con cui contribuire alla rigenerazione urbana.

I giovani vengono supportati sin dalla fase di ideazione e progettazione da un Ente del Terzo Settore, individuato con una procedura di co-progettazione ai sensi del Codice del Terzo Settore.

Le idee presentate vengono raccolte e selezionate. Si individuano così le proposte più interessanti, innovative e immediatamente cantierabili.

Alle proposte di microprogetto selezionate viene destinato un budget, con il quale i giovani che le hanno presentate possono realizzarle. Anche nella fase realizzativa, i destinatari sono costantemente seguiti dall'Ente del Terzo Settore come sopra individuato.

Risultato atteso: Utilizzare i PUC per stimolare i giovani a presentare essi stessi progetti sostenibili, utili alla collettività, lasciando che siano essi stessi a scegliere come riqualificarsi nel mondo del lavoro.

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

**Responsabile**

Dirigente: Dott.ssa Elisabeth Françoise Girardi

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<i>Attività</i>	<i>Es</i>		<i>G</i> <i>e</i> <i>n</i>	<i>F</i> <i>e</i> <i>b</i>	<i>M</i> <i>a</i> <i>r</i>	<i>A</i> <i>p</i> <i>r</i>	<i>M</i> <i>a</i> <i>g</i>	<i>G</i> <i>i</i> <i>u</i>	<i>L</i> <i>u</i> <i>g</i>	<i>A</i> <i>g</i> <i>o</i>	<i>S</i> <i>e</i> <i>t</i>	<i>O</i> <i>t</i> <i>t</i>	<i>N</i> <i>o</i> <i>v</i>	<i>D</i> <i>i</i> <i>c</i>	<i>Peso</i>
Individuazione Ente del Terzo Settore e avvio progetto.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>						X							40%
		<b>Effettivo</b>													
Bando di idee ed individuazione del Progetto. Avvio del PUC.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>												X	60%
		<b>Effettivo</b>													

<b>INDICATORI:</b>	Unità di misura	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento (* v. legenda)
Conclusione procedura bando di idee	Nr	30/06/2022				
Avvio PUC		31/12/2022				

**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>	

<b>SETTORE: Servizi al cittadino ed alle imprese</b> <b>Servizi Socio Assistenziali</b>	<b>Annualità</b> <b>2022</b>
--	---------------------------------

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 lerealtà del terzo settore per la costruzione del piano di azione locale***

**Periodicità:** Pluriennale

**Descrizione :**

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.

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:

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.  
 Sono parzialmente ETS anche gli enti religiosi.

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.

Risultato atteso: Potenziamento e istituzionalizzazione dei processi di ascolto e di co-progettazione delle Associazioni operanti sul territorio comunale.

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

**Responsabile**

Dirigente: Dott.ssa Elisabeth Françoise Girardi

## ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

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

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

RISORSE\* individuare voci di Bilancio:

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

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



<b>SETTORE: Servizi al cittadino ed alle imprese</b> <b>Servizi Demografici e Statistici</b>	<b>Annualità</b> <b>2022</b>
---	---------------------------------

<b>INDIRIZZO STRATEGICO n. : 2 La Comunità</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO n. : 2.1 Amministrazione efficiente trasparente e partecipata</b> <b>OBIETTIVI OPERATIVI 2.1.49</b> <b>MISSIONE DI BILANCIO n. : 1</b> <b>PROGRAMMA DI BILANCIO n. 11</b> <b>CODICE: 2.1.49</b>
---

<b>OBIETTIVO: FORMAZIONE REGISTRO INFORMATICO DELLE DAT</b>
---

<b>Periodicità:</b>	Annuale
---------------------	---------

<b>Descrizione :</b>  La legge 22 dicembre 2017 n. 219 ha introdotto l'istituto delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.), il cosiddetto testamento biologico. Le DAT possono essere consegnate personalmente dal disponente all'Ufficio di Stato Civile del Comune di residenza che provvede alla REGISTRAZIONE ed alla conservazione. Attualmente il registro è cartaceo. Obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prosecuzione del passaggio dal registro cartaceo a quello informatizzato per la gestione dei dati afferenti le D.A.T.</li> <li>• Caricamento dati con scannerizzazione dei documenti cartacei.</li> <li>• Inserimento dei dati sul registro informatico.</li> </ul>
---

<b>Tipologia:</b>	sviluppo	<b>peso</b>	100,00%
-------------------	----------	-------------	---------

<b>Responsabile</b>
Dirigente: Dott.ssa Elisabeth Françoise Girardi

**ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<i>Attività</i>	<i>Es</i>		<i>G</i> <i>e</i> <i>n</i>	<i>F</i> <i>e</i> <i>b</i>	<i>M</i> <i>a</i> <i>r</i>	<i>A</i> <i>p</i> <i>r</i>	<i>M</i> <i>a</i> <i>g</i>	<i>G</i> <i>i</i> <i>u</i>	<i>L</i> <i>u</i> <i>g</i>	<i>A</i> <i>g</i> <i>o</i>	<i>S</i> <i>e</i> <i>t</i>	<i>O</i> <i>t</i> <i>t</i>	<i>N</i> <i>o</i> <i>v</i>	<i>D</i> <i>i</i> <i>c</i>	<i>Peso</i>
Caricamento dati con scannerizzazione dei documenti cartacei. Inserimento dei dati sul registro informatico.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>								<b>X</b>					60%
		<b>Effettivo</b>													
Dotazione registro informatico aggiornato delle D.A.T.	<input type="checkbox"/>	<b>Previsto</b>												<b>X</b>	40%
		<b>Effettivo</b>													
		<b>Effettivo</b>													

INDICATORI:	Unità di misura	Valori previsti		Valori consuntivi		Grado raggiungimento (* v. legenda)
OPERATIVITA' PIENA REGISTRO INFORMATICO DAT		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>	

<b>SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	<b>Annualità 2022</b>
Servizio informatico e transizione al digitale (U0 – sitd)	

<b>INDIRIZZO STRATEGICO n. 2: La Comunità</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO n. 2.1: Amministrazione efficiente e partecipata</b> <b>MISSIONE DI BILANCIO n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>PROGRAMMA DI BILANCIO n. 11</b> <b>CODICE: 2.1.53</b>
---

<b>OBIETTIVO: ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI ECONOMICO GESTIONALI</b>
---

<b>Periodicità:</b>	<b>ANNUALE</b>
---------------------	----------------

<p><b>DESCRIZIONE</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>A tal fine già gli obiettivi dell'anno 2021 prevedevano le seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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.</li> </ol> <p>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:</p>
--

- 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

<b>Tipologia:</b>	Strategico/di sviluppo	<b>peso</b>	30%
-------------------	------------------------	-------------	-----

<b>Responsabile</b>
Ing. Baffetti

## ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione Attività	Timing	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	peso %
completamento e verifica dei sistemi software gestionali integrati per la pubblica amministrazione, ed ottemperanti le prescrizioni del decreto trasparenza, disponibili sul mercato.	previsto			x	x	x	x							10%
	effettivo													
Simulazione dei costi e benefici di tali sistemi se inseriti nella gestione informatica dei processi dell'ente.	previsto					x	x	x	x					15%
	effettivo													
Verifica e condivisione delle prestazioni dei Software identificati con i Settori dell'amministrazione	previsto							x	x					5%
	effettivo													
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.	previsto								x	x	x			30%
	effettivo													
Avvio procedure dui Gara	previsto										x	x		10%
	effettivo													
Formazione e avvio in servizio dei nuovi pacchetti	previsto										x	x	x	30%
	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	
completamento dei pacchetti analizzati ed avviati a revisione sul totale utilizzati dall'amministrazione	%	5	5	5										
riunione operative per la simulazione dei benefici e presentazioni pacchetti	N.			3	3									
Procedure di gara avviate sul numero totale dei pacchetti dell'amministrazione	%				100									
Personale coinvolto dall'adozione dei nuovi Software	%					80	20							

## RISORSE

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

<b>SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	<b>Annualità 2022</b>
Servizio 1 - Lavori Pubblici – Manutenzioni - Transizione Energetica (S1)	

<b>INDIRIZZO STRATEGICO n.3: Il territorio</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO n. 3.2: Miglioramento della vita dei cittadini attraverso la tutela dell'ambiente e del territorio</b> <b>MISSIONE DI BILANCIO n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>PROGRAMMA DI BILANCIO n. 6</b> <b>CODICE: 3.2.15</b>
---

<b>OBIETTIVO: PIANO DECENNALE MANUTENZIONE STRADALE – CENSIMENTO DI DETTAGLIO</b>
---

<b>Periodicità:</b>	ANNUALE
---------------------	---------

<p><b>DESCRIZIONE</b></p> <p>Il Comune di Fabriano è percorso da circa Km 300 di strade di comunali, classificate in “URBANE”, “EXTRAURBANE” e “VICINALI”.</p> <p>Tenuto conto che da oltre venti anni, non si è provveduto ad un censimento delle infrastrutture esistenti, vi è la necessità di ricognizione delle strade che percorrono il territorio comunale, prendendo in considerazione le nuove strade realizzate, eventuali situazioni ambigue per quanto riguarda il regime giuridico alcune tratte, l'attribuzione di una numerazione e una definita nomenclatura di ogni singola tratta stradale, oltre ad altri attributi che ne evidenzino le caratteristiche peculiari, tutto ciò prendendo come punto di partenza, per quanto possibile, gli elenchi definiti nel corso degli anni dal 1965 ad oggi.</p> <p>Lo sviluppo successivo di tale obiettivo è quello di cercare di aderire per quanto possibile di attivare un percorso che consenta di ossequiare le previsioni dell' art. 13, comma 6, del Codice prevede l'obbligo, per gli enti proprietari delle strade, di istituire e tenere aggiornati la cartografia, il catasto delle strade e le relative pertinenze secondo le modalità stabilite con apposito decreto emanato dal Ministro dei Lavori Pubblici, sentito il Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici ed il Consiglio Nazionale delle Ricerche. Nel catasto devono essere compresi anche gli impianti e i servizi permanenti connessi alle esigenze della circolazione.</p> <p>Inoltre per quanto alle manutenzioni da effettuare sulle strade vicinali è importante dotarsi di uno schema di costituzione dei consorzi per la gestione delle stesse al fine di ripartire le spese.</p> <p>In tema di costituzione di consorzi obbligatori per le strade vicinali, l'art.14 L.126/1957 infatti stabilisce che “la costituzione dei consorzi previsti dal D.Lgt. n.1446/1918, per la manutenzione sistemazione e ricostruzione delle strade vicinali di uso pubblico, è obbligatoria. In assenza di iniziativa da parte degli utenti o del comune, alla costituzione provvede d'ufficio il Prefetto”.</p> <p>La norma in questione, diretta a garantire la viabilità in zone periferiche e comunque tali da assolvere all'interesse pubblico alla mobilità, deve ritenersi tuttora vigente, anche alla luce del D.Lgs.112/1998 e del TUOEL 267/2000, cosicché la relativa competenza spetta in prima istanza al comune e, solo in caso di sua inattività, al prefetto.</p>
--

<b>Tipologia:</b>	Sviluppo	<b>peso</b>	30%
-------------------	----------	-------------	-----

<b>Responsabile</b>
Ing. Lori

### ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione Attività	Timing	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	peso %
Adozione della deliberazione consiliare di ricognizione del patrimonio stradale e classificazione delle stesse	previsto			x	x									20%
	effettivo													
Predisposizione e adozione dello schema consortile per le strade vicinali per la ripartizione delle quote per la manutenzione	previsto				x									5%
	effettivo													
definizione delle procedura di riallineamento del Catasto terreni alle strade comunali urbane ed extraurbane e vicinali.	previsto				x	x								10%
	effettivo													
definizione censimento delle opere accessorie e pertinenze delle strade quali: i fossi laterali di scolo, le scarpe in rialzo, le opere d'arte, le aiuole per deposito di materiali, le case di ricovero e quelle per abitazione di cantonieri, le barriere di protezione, i sovrappassaggi, gli impianti di illuminazione, le segnalazioni stradali	previsto					x	x							10%
	effettivo													
avvio riallineamento catastale (10% del totale estesa km)	previsto							x	x	x	x	x	x	30%
	effettivo													
avvio censimento delle opere accessorie e pertinenze strade (10% dell'estesa km)	previsto							x	x	x	x	x	x	30%
	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	
adozione del atti consiliari patrimonio stradale	N.		1	1										
ne procedure operative per catasto e opere accessorie e pe	N.			2										
riallineamento catastale (10% del totale estesa km)	%				4	4	2							
censimento delle opere accessorie e pertinenze strade (10% dell'estesa km)	%				4	4	2							

## RISORSE

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

<b>SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	<b>Annualità 2022</b>
Gare e Flussi Finanziari (U0-gff)	

<b>INDIRIZZO STRATEGICO n. 2: La Comunità</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO n. 2.1: Amministrazione efficiente e partecipata</b> <b>MISSIONE DI BILANCIO n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>PROGRAMMA DI BILANCIO n. 11</b> <b>CODICE: 2.1.53</b>
---

<b>OBIETTIVO: MONITORAGGIO DEI CONTRATTI E DEI LAVORI</b>
---

<b>Periodicità:</b>	ANNUALE
---------------------	---------

<b>DESCRIZIONE</b>  <p>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.</p> <p>Gli aspetti da gestire e approfondire per tutti i contratti in essere in questo senso sono:</p> <p>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.</p>
---

<b>Tipologia:</b>	Sviluppo	<b>peso</b>	15%
-------------------	----------	-------------	-----

<b>Responsabile</b>
Dott. Ferri

## 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									

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

<b>INDIRIZZO STRATEGICO n. 3: Il territorio</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO n. 3.1: Il nuovo disegno della città</b> <b>MISSIONE DI BILANCIO n. 9</b> <b>PROGRAMMA DI BILANCIO n. 1</b> <b>CODICE: 3.1.9</b>
--

<b>OBIETTIVO: GESTIONE DEGLI ARREDI DELLE AREE VERDI E DELLE ATTREZZATURE PER AREE DA GIOCO</b>
---

<b>Periodicità:</b>	ANNUALE
---------------------	---------

<p><b>DESCRIZIONE</b></p> <p>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.</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
---

<b>Tipologia:</b>	Strategico/ Sviluppo	<b>peso</b>	15%
-------------------	----------------------	-------------	-----

<b>Responsabile</b>
Dott.ssa Carini

## ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

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

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

<b>Entrate</b>									
Descrizione									
Importo Stanziato	tbd								
Importo Accertato									
<b>Uscite</b>									
Descrizione									
Importo Stanziato									

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

<b>INDIRIZZO STRATEGICO n. 3: Il territorio</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO n. 3.2: Miglioramento della vita dei cittadini attraverso la tutela dell'ambiente e del territorio</b> <b>MISSIONE DI BILANCIO n. 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>PROGRAMMA DI BILANCIO n. 6</b> <b>CODICE: 3.2.16</b>
--

<b>OBIETTIVO: RAZIONALIZZAZIONE OFFERTA TPL</b>
---

<b>Periodicità:</b>	ANNUALE
---------------------	---------

<b>DESCRIZIONE</b>  <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Non è infatti chiaramente opportuno utilizzare i vettori senza che vi sia una reale richiesta del servizio.</p> <p>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.</p>
---

<b>Tipologia:</b>	Strategico	<b>peso</b>	10%
-------------------	------------	-------------	-----

<b>Responsabile</b>
Ing. Bartolini



## ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

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

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									

<b>SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA</b>	<b>Anno 2022</b>
---	------------------

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

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

<b>Periodicità</b>	<b>Pluriennale</b>
--------------------	--------------------

<p><b>Descrizione:</b></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 <b>parte dell'anno in corso</b> l'analogo obiettivo 2021, <b>fino allo scomparire degli effetti pandemici</b>.</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 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>
--

<b>Tipologia:</b>	Strategico / Emergenziale	<b>peso</b>	25 %
-------------------	---------------------------	-------------	------

<b>Responsabile</b>
Dott. Cataldo Strippoli

## ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<b>ATTIVITA'</b>	<b>Es</b>		<b>G e n</b>	<b>F e b</b>	<b>M a r</b>	<b>A p r</b>	<b>M a g</b>	<b>G i u</b>	<b>L u g</b>	<b>A g o</b>	<b>S e t</b>	<b>O t t</b>	<b>N o v</b>	<b>D i c</b>	<b>Peso</b>
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"/>	<b>Previsto</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100 %
		<b>Effettivo</b>													

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

## 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 <b>1.500 ore lavorative</b> .

### 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
-------------	--	---

<b>SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA</b>	<b>Anno 2022</b>
---	------------------

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

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

<b>Periodicità</b>	<b>Pluriennale</b>
--------------------	--------------------

<p><b>Descrizione:</b></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"> <li>- 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);</li> <li>- ad individuare veicoli circolanti con assicurazione e/o revisione scaduta tramite TargaSystem in dotazione;</li> <li>- 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.</li> </ul>
---

<b>Tipologia:</b>	Strategico	<b>peso</b>	25 %
-------------------	------------	-------------	------

<b>Responsabile</b>
Dott. Cataldo Strippoli

## ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

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

<b>INDICATORI DI OBIETTIVO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valori previsti</b>	<b>Valori consuntivi</b>	<b>Grado raggiungimento</b>
Controlli pianificati ed attuati contro il superamento dei limiti velocità tramite TELELASER	n.	150	<div>_____</div> <div>[Valore consuntivo anno precedente 159]</div>	
Controlli pianificati ed attuati per l'individuazione di veicoli circolanti con assicurazione e/o revisione scadute tramite TARGA SYSTEM	n.	150	<div>_____</div> <div>[Valore consuntivo anno precedente 132]</div>	
Stima sanzioni CdS complessivamente elevate a seguito controlli con TELELASER e TARGA SYSTEM	n.	300	<div>_____</div> <div>[Valore consuntivo anno precedente 311]</div>	
Monitoraggi attuati tramite fototrappole, in punti diversi del territorio, per contrastare lo sversamento abusivo di rifiuti	n.	25	<div>_____</div> <div>[Valore consuntivo anno precedente 15]</div>	

## 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 <b>3.000 ore lavorative</b> .

### 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
-------------	--	---



<b>SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA</b>	<b>Anno 2022</b>
---	------------------

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

<b>OBIETTIVO: RIORGANIZZAZIONE SOSTA A PAGAMENTO CITTADINA.</b>
---

<b>Periodicità</b>	<b>Annuale</b>
--------------------	----------------

<p><b>Descrizione:</b></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: <a href="http://www.comune.fabiano.gov.it/index.php/progetti/8012-pums-piano-urbano-della-mobilita-sostenibile">http://www.comune.fabiano.gov.it/index.php/progetti/8012-pums-piano-urbano-della-mobilita-sostenibile</a> oppure su: <a href="https://www.osservatoriopums.it/fabiano">https://www.osservatoriopums.it/fabiano</a></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 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.</p>
---

<b>Tipologia:</b>	Gestionale	<b>peso</b>	30 %
-------------------	------------	-------------	------

<b>Responsabile</b>
Dott. Cataldo Strippoli

## ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

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

<b>INDICATORI DI OBIETTIVO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valori previsti</b>	<b>Valori consuntivi</b>	<b>Grado raggiungimento</b>
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 <b>2.000 ore lavorative</b> .

### 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.
-------------	--	---

<b>SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA</b>	<b>Anno 2022</b>
---	------------------

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

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

<b>Periodicità</b>	<b>Annuale</b>
--------------------	----------------

<p><b>Descrizione:</b></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>
--

<b>Tipologia:</b>	Strategico	<b>peso</b>	20 %
-------------------	------------	-------------	------

<b>Responsabile</b>
Dott. Cataldo Strippoli

## ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

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

<b>INDICATORI DI OBIETTIVO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valori previsti</b>	<b>Valori consuntivi</b>	<b>Grado raggiungimento</b>
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 <b>1.000 ore lavorative</b> .

### 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
-------------	--	--

<b>SERVIZIO RISORSE E TRIBUTI COMUNALI</b>	<b>Anno 2022</b>
--	------------------

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2 LA COMUNITA'  
**OBIETTIVO STRATEGICO:** 2.1 Amministrazione efficiente e partecipata  
**MISSIONE DI BILANCIO:** 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione  
**PROGRAMMA DI BILANCIO:** 11 Altri servizi generali  
**CODICE:** 2.1.57

**OBIETTIVO:** 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.

<b>Periodicità</b>	<b>Annuale</b>
--------------------	----------------

**Descrizione:**

Con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 181/2020, come previsto dall'art. 6, comma 2 del capitolato speciale d'oneri, è stato rinnovato fino al 28/2/2023, il contratto tra il Comune di Fabriano e la società I.C.A. srl, P.IVA 01062951007 per la gestione in concessione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e della tassa rifiuti giornaliera.

Vista la scadenza del contratto in essere con la società I.C.A. srl è necessario predisporre in tempo utile gli atti necessari allo svolgimento della procedura per l'affidamento del servizio di cui sopra.

A tal fine deve essere tenuto in considerazione il fatto che, a decorrere dal 1° gennaio 2021, la Legge 27 dicembre 2019, n. 160 ha previsto l'istituzione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, così come disciplinato dall'art. 1, commi da 816 a 836 della stessa Legge n. 160/2019, in sostituzione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni.

Inoltre, sempre a decorrere dall'01.01.2021, è istituito il canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate, così come disciplinato dall'art. 1, comma da 837 a 845 della L. 27 dicembre 2019, n. 160, in sostituzione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e, limitatamente ai casi di occupazioni temporanee di cui al comma 842 dell'art. 1 della L. 27 dicembre 2019, n. 160, i prelievi sui rifiuti di cui ai commi 639, 667 e 668 dell'art. 1 della L. 147/ 2013. Viste tali disposizioni il Comune di Fabriano, con DCC 15/2021, ha approvato il Regolamento per l'applicazione del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale.

Pertanto gli atti necessari all'espletamento della gara vanno predisposti tenendo conto sia delle novità normative suddette, che di quanto previsto dal nuovo regolamento comunale di disciplina del canone unico patrimoniale, in particolare in riferimento alle seguenti fattispecie:

- 1) canone per l'occupazione, anche abusiva, delle aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti e degli spazi soprastanti o sottostanti il suolo pubblico;
- 2) canone relativo alla diffusione di messaggi pubblicitari, anche abusiva, mediante impianti installati su aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, su beni privati laddove siano visibili da luogo pubblico o aperto al pubblico del territorio comunale, ovvero all'esterno di veicoli adibiti a uso pubblico o a uso privato, ivi comprese la diffusione di messaggi pubblicitari attraverso forme di comunicazione visive o acustiche;

- 3) servizio delle pubbliche affissioni che è inteso a garantire specificatamente l'affissione, a cura del Comune o del concessionario del servizio, in appositi impianti a ciò destinati, di manifesti di qualunque materiale costituiti, contenenti comunicazioni aventi finalità istituzionali, nonché il relativo canone;
- 4) canone per l'occupazione, anche abusiva, delle aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, destinate a mercati realizzati anche in strutture attrezzate in sostituzione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

### **CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI:**

Il nuovo capitolato dovrà tenere conto delle prescrizioni della Legge n. 160/2019 e, al fine di una elaborazione organica e coordinata dello stesso, sarà fondamentale e imprescindibile realizzare un lavoro di disamina e confronto tra il vecchio capitolato vigente e le disposizioni normative previste dall'art.1, commi 816 e seguenti della Legge n.160/2019 e le disposizioni del nuovo Regolamento di disciplina del canone unico patrimoniale adottato dal Comune di Fabriano.

Il capitolato speciale d'oneri dovrà infatti disciplinare tutti i vari aspetti dell'entrata da affidare in concessione e dovrà pertanto contenere, tra le altre, le norme relative a:

Oggetto del contratto; Contenuto dell'affidamento; Obblighi del concessionario; Modalità di riscossione e gestione contabile; Riscossione coattiva; Durata; Verbali di consistenza degli impianti esistenti all'inizio ed alla fine della concessione; Personale; Sede dell'ufficio che gestisce il canone; Ispezioni e controlli; Corrispettivo del servizio; Modalità di pagamento; Penalità; Recesso e risoluzione del contratto; Decadenza; Cauzione provvisoria; Cauzione definitiva.

Con il capitolato dovranno pertanto essere disciplinati nel dettaglio tutti i punti sopra riportati, tra i quali assume particolare importanza la disciplina degli obblighi da prevedere in capo alla società che risulterà affidataria del servizio, sia per la gestione dell'attività di accertamento, liquidazione e riscossione, anche coattiva, del canone unico patrimoniale che per quanto riguarda la gestione degli impianti per le pubbliche affissioni esistenti nel territorio comunale. Infatti il servizio comprende, oltre alla gestione della riscossione del canone anche l'espletamento delle pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti e la gestione degli impianti pubblicitari di proprietà del Comune di Fabriano.

Dovranno essere previsti i tempi e le modalità di gestione del servizio, in osservanza delle norme previste dal regolamento comunale e dalla Legge n. 160/2019.

### **DISCIPLINARE DI GARA:**

Nel disciplinare di gara dovranno essere valutati, tra gli altri, i seguenti aspetti fondamentali:

- l'aggio contrattuale che spetterà al Concessionario nella misura percentuale offerta dal medesimo in sede di gara, da applicarsi sulle somme rimosse a qualsiasi titolo per il canone relativo agli anni d'imposizione a partire da quello di affidamento del servizio;

- quali requisiti devono possedere i soggetti che potranno essere ammessi alla gara, tra cui l'iscrizione all'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di accertamento e riscossione tributaria, istituito dall'art. 53 del D.Lgs. 446/97, per la categoria prevista all'art. 6, comma 1, lett. b), del D.M. 11/09/2000, n. 289. Saranno previsti poi gli altri requisiti sia generali che di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;

- la capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa di chi intenda partecipare alla gara;

- i criteri e modalità di aggiudicazione: tramite procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016.

Dovranno inoltre essere previsti i criteri e i sotto criteri per la valutazione delle offerte per l'affidamento della gestione in concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale, tra i quali a titolo esemplificativo potranno essere inseriti i seguenti, con i relativi punteggi da assegnare: Progetto di recupero dell'evasione e riscossione coattiva; Servizi aggiuntivi e/o migliorativi; Corrispettivo del servizio – aggio; Servizi ai contribuenti; Ricevimento dell'utenza.

**Salvo diverse indicazioni del dirigente titolare al suo rientro, si provvederà dunque a:**

- studiare la normativa di riferimento, in particolare le disposizioni normative previste dall'art.1, commi 816 e seguenti della Legge n.160/2019 e dal Regolamento comunale;
- completare la predisposizione della documentazione propedeutica all'avvio della gara (capitolato e disciplinare di gara, che prevedano tutti gli aspetti sopra riportati e che siano organici ed in linea con le sopraggiunte novità normative e con il regolamento comunale)



- avviare lo svolgimento materiale della procedura di gara (direttamente o tramite SUAM).

<b>Tipologia:</b>	Gestionale	<b>peso</b>	50 %
-------------------	------------	-------------	------

<b>Responsabile ad Interim</b>
Dott. Cataldo Strippoli

### ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

ATTIVITA'	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 per la predisposizione del Capitolato speciale d'oneri del servizio di riscossione e accertamento del canone unico e del Disciplinare di gara		Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x					20%
		Effettivo													
Predisposizione del nuovo Capitolato speciale d'oneri, attraverso la disamina e il confronto delle disposizioni della Legge n.160/2019 e del Regolamento comunale e del nuovo Disciplinare di gara		Previsto									x	x	x		45%
		Effettivo													
Avvio procedura di gara		Previsto											x	x	35%
		Effettivo													

INDICATORI	Unità di misura	Valori previsti	Valori consuntivi	Grado raggiungimento
Gara conclusa (ovvero almeno già avviata)	Raggiungimento S/N	S		

### AREA RISORSE

#### RISORSE UMANE COINVOLTE:

Numero dipendenti	Categoria	Apporto
5	1 cat. D – P.O. 2 cat. C – di cui 1 part - time 2 cat. B – di cui 1 part - time	

#### RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE:

<i>Entrata</i>		
Descrizione		Le entrate saranno stimate successivamente al raggiungimento dell'obiettivo
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 Servizio
-------------	--	--

<b>SERVIZIO RISORSE E TRIBUTI COMUNALI</b>	<b>Anno 2022</b>
--	------------------

<b>INDIRIZZO STRATEGICO: 2 LA COMUNITA'</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: 2.1 Amministrazione efficiente e partecipata</b> <b>MISSIONE DI BILANCIO: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b> <b>PROGRAMMA DI BILANCIO: 11 Altri servizi generali</b> <b>CODICE: 2.1.57</b>
--

<b>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 hanno beneficiato delle riduzioni COVID.</b>
--

<b>Periodicità</b>	<b>Annuale</b>
--------------------	----------------

<p><b>ADOZIONE PEF TARI 2022 E APPROVAZIONE TARIFFE 2022:</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
---

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 € 70497,00;
- 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 determinazioni 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.

<b>Tipologia:</b>	Gestionale	<b>peso</b>	50 %
-------------------	------------	-------------	------

<b>Responsabile ad Interim</b>
Dott. Cataldo Strippoli

### ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

ATTIVITA'	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
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 deliberativa di approvazione delle tariffe TARI 2022		Previsto	x	x	x	x	x	x							20%
		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			

## AREA RISORSE

### RISORSE UMANE COINVOLTE:

<i>Numero dipendenti</i>	<i>Categoria</i>	<i>Apporto</i>
5	1 cat. D – P.O. 2 cat. C – di cui 1 part - time 2 cat. B – di cui 1 part - time	

### RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE:

<i>Entrata</i>		
Descrizione		Le entrate saranno stimate successivamente al raggiungimento dell'obiettivo
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 Servizio
-------------	--	--