



COMUNE DI RICCIONE PROVINCIA DI RIMINI

ALLEGATO B

Piano dettagliato degli obiettivi **2014**

AZIONI CORRETTIVE

RIEPILOGO OBIETTIVI DA SOTTOPORRE AD AZIONI CORRETTIVE

T04 - 10 - PIANO ANTICORRUZIONE: PROCEDURE CONCESSIONE DI LOCALI, SEDI E STRUTTURE COMUNALI

I02 - 02 - SERVIZI ON LINE DEMOGRAFICI (SECONDA ANNUALITA').

I04 - 05 - GESTIONE INFORMATIZZATA DI ALCUNI PROCEDIMENTI ANCHE AL FINE DELLA RILEVAZIONE DEI TEMPI

I09 - 05 IL PROCESSO DI GESTIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA - OPPORTUNITA' DI REVISIONE ORGANIZZATIVA TECNICA E CONTABILE

I08 - 12 PIATTAFORMA TECNOLOGICA TURISTICA RICCIONE (SECONDA ANNUALITA')

04 - SIC01 - POTENZIAMENTO DATA CENTER COMUNALE (SECONDA ANNUALITA')

02 - 04 RINNOVO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI A SEGUITO ELEZIONI AMMINISTRATIVE: NUOVE MODALITA' DI COMUNICAZIONE

11 - 04 PIANO OPERATIVO COMUNALE DELL'ARENILE: FORMAZIONE

T04 - 10 - PIANO ANTICORRUZIONE: PROCEDURE CONCESSIONE DI LOCALI, SEDI E STRUTTURE COMUNALI	(2628)
--	--------

Tipologia :	Trasversale	.
--------------------	-------------	---

Descrizione Obiettivo/i :

Il progetto riguarda l'assegnazione di beni immobili (demanziali e patrimoniali) destinati ad uso non abitativo, di proprietà o nella disponibilità del Comune, a soggetti terzi per finalità sociali, culturali, ambientali non lucrative. La finalità è di pervenire a modalità di assoluta trasparenza e condivise tra i diversi settori dell'ente.

L'obiettivo consisterà in una prima fase di conoscenza dello "stato di fatto" (quante sono le sedi date in gestione, a chi sono date, per quale utilizzo, ecc.) seguito da una proposta tecnica di destinazione d'uso dei beni stessi distinta per aree di applicazione: sociale, culturale, ambientale, etc.

Il progetto per il 2014 si concluderà con la presentazione agli organi deliberativi di una proposta di valutazione dell'impatto sociale ed economico di assegnazione a soggetti terzi in regime di canone, e di un atto di indirizzo delle nuove procedure di assegnazione, secondo quanto prescritto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Azione correttiva

L'azione correttiva che si propone consiste nella modifica delle ultime fasi del progetto. Il progetto infatti si sta sviluppando regolarmente riguardo alla realizzazione delle prime 5 fasi:

ricognizione dei beni immobili comunali fruiti o potenzialmente fruibili per finalità sociali, culturali, ambientali (1), la ricognizione del regime giuridico di ciascun immobile (2), della sua destinazione urbanistica e d'uso (3), del suo stato edilizio (4) fino alla definizione di un piano, se pur di massima, per la messa a norma urbanistica ed edilizia dei beni immobili (5). Per tali fasi si confermano i tempi inizialmente previsti.

Riguardo invece alle altre attività, si valuta che le stesse, data l'importanza e le ripercussioni che possono produrre nel tessuto del terzo settore cittadino con funzioni di sussidiarietà orizzontale, debbano essere precedute da un atto di indirizzo della Giunta comunale che definisca le linee guida fondamentali da tenere nel disegnare il rapporto con le tante e diverse tipologie di soggetti.

Tale atto, oltre a rientrare appieno nella funzione tipica degli organi politici, costituirebbe il presupposto per andare a valutare in modo puntuale l'impatto economico e anche sociale delle scelte da compiere in materia di regime di canone (canone pieno, riduzione, esenzione, ecc.), mentre al contrario, senza di esso, il lavoro di cui sopra risulterebbe troppo dispersivo ed alla fine rischierebbe di essere inefficace.

Si propone quindi di sostituire le precedenti fasi 6, 7 e 8, 9 e 10 con una fase conclusiva (fase 6) consistente nella predisposizione di un documento tecnico che fornisca alla nuova amministrazione tutte le informazioni necessarie per meglio valutare il ventaglio delle scelte possibili e trasformarle in linee di indirizzo.

Sulla base di tali indirizzi dell'Amministrazione si procederà, nel 2015, ad una valorizzazione economica dettagliata ed alla definizione delle nuove procedure di assegnazione.

<i>Responsabile</i>	Peso
(1) CHIARI VALTER	5,00 %
(2) SALVATORI DANIELE	5,00 %
(3) FACONDINI GILBERTO	5,00 %

(4) CASTELLANI ENZO	5,00 %
(5) FARINELLI CINZIA	5,00 %
(6) CIANINI GRAZIELLA	5,00 %
(7) GADDI BALDINO	5,00 %
(8) AMATORI CRISTIAN	5,00 %

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
			e	e	a	a	a	i	u	g	e	t	t	o	
Ricognizione dei beni immobili comunali fruiti o potenzialmente fruibili per finalità sociali, culturali, ambientali o comunque non lucrative (tutti i settori)	<input type="checkbox"/>	Previsto									X				15,00 %
		Effettivo													
Ricognizione del regime giuridico di ciascun immobile (settore 5)	<input type="checkbox"/>	Previsto									X				15,00 %
		Effettivo													
Ricognizione della destinazione urbanistica e d'uso (settore 11)	<input type="checkbox"/>	Previsto									X				15,00 %
		Effettivo													
Ricognizione dello Stato edilizio e di adeguatezza alla normativa (settore 9)	<input type="checkbox"/>	Previsto									X				15,00 %
		Effettivo													
Redazione piano di massima per la messa a norma urbanistica ed edilizia dei beni immobili destinabili (settori 9 e 11)	<input type="checkbox"/>	Previsto											X		15,00 %
		Effettivo													
SUPERATO (vedi azione correttiva) - Valutazione ed elaborazione di un piano di necessità, bisogni ed opportunità di utilizzo a fini non lucrativo a soggetti terzi (tutti i settori)	<input type="checkbox"/>	Previsto											X		10,00 %
		Effettivo													
SUPERATO (vedi azione correttiva) Valutazione impatto economico per assegnazione a soggetti terzi in regime di canone, riduzione di canone, esenzione dal pagamento di canone (settore 5)	<input type="checkbox"/>	Previsto											X		10,00 %
		Effettivo													
SUPERATO (Vedi azione correttiva) Valutazione impatto sociale per assegnazione a soggetti terzi in regime di canone, riduzione di canone, esenzione dal pagamento di canone (tutti i settori)	<input type="checkbox"/>	Previsto											X		10,00 %
		Effettivo													
SUPERATO (Vedi azione correttiva) Elaborazione proposta da sottoporre agli organi politici contenente i risultati della ricognizione e una proposta tecnica di destinazione d'uso dei beni immobili a soggetti terzi distinta per aree: sociale, culturale, ambientale, etc (tutti i settori)	<input type="checkbox"/>	Previsto											X		10,00 %
		Effettivo													
Superato (vedi azione correttiva) Relazione conclusiva di esposizione dello sviluppo del progetto e raccolta delle proposte dei diversi settori (settore 10)	<input type="checkbox"/>	Previsto												X	10,00 %
		Effettivo													
6 nuova) Redazione di un documento Conclusivo nel quale si illustrano i dati raccolti e si definisce il ventaglio delle scelte possibili quale presupposto di linee di indirizzo amministrativo	<input type="checkbox"/>	Previsto												X	25,00 %
		Effettivo													

Azioni Correttive:

<i>data</i>	<i>Descrizione motivo azione correttiva</i>
22/10/2014	Sostituzione delle fasi 6, 7 e 8, 9 e 10 con una fase conclusiva (fase 6) consistente nella predisposizione di un documento tecnico che fornisca alla nuova amministrazione tutte le informazioni necessarie per meglio valutare il ventaglio delle scelte possibili e trasformarle in linee di indirizzo.

Tipologia :	Intersettoriale
--------------------	-----------------

Descrizione Obiettivo/i :

Implementazione dei servizi anagrafici on-line al cittadino ed Enti Terzi

A seguito dell'acquisto e messa in funzione dell'applicativo gestionale Uliss-e della ditta Maggioli che consente la gestione on-line dei servizi demografici, si intende proseguire il progetto già avviato nell'anno 2013, al fine di ampliare l'offerta di servizi al cittadino.

Pertanto nel corso dell'anno 2014 si procederà all'attivazione delle seguenti funzionalità:

- estensione della consultazione della base dei dati anagrafici agli Enti Terzi previa stipula di apposite convenzioni che dovranno definire le modalità di accesso alla banca dati.
- servizio di certificazione on-line tramite timbro digitale sui certificati anagrafici (*)
- presentazione on-line delle istanze di cambio di residenza

(*) orientativamente la spesa presunta sarà pari ad € 20.000,00, somma che però non è prevista nel Bilancio 2014 nè nel settore 2 nè nel settore 4. Tale somma è indispensabile per l'attuazione del progetto.

La parte sottolineata è superata - vedere azioni correttive

AZIONI CORRETTIVE:

A seguito dell'aggiornamento del programma applicativo con una nuova versione è stato richiesto da parte della ditta fornitrice di analizzare e riconfigurare i servizi già attivi al fine di implementare sulla nuova piattaforma anche la funzionalità legata alla richiesta di presentazione on-line dei cambi di residenza.

L'attivazione del servizio di emissione di certificati on-line viene posticipata con conclusione nell'anno 2015 poichè, al momento, non vi è sufficiente copertura finanziaria per l'acquisto/installazione/manutenzione del timbro digitale ed al riguardo è stata inoltrata ai servizi finanziari apposita richiesta di variazione di bilancio. Anche dal punto di vista del perseguimento dell'obiettivo è utile un tempo maggiore poichè la ditta sta predisponendo uno strumento innovativo a minor costo.

<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>
(1) AMATORI CRISTIAN	6,00 %
(2) CASTELLANI ENZO	4,00 %

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>iu</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>et</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>		<i>g</i>	<i>o</i>					
Definizione schema tipo di convenzione da stipulare con Enti Terzi	□	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X						30,00 %
		<i>Effettivo</i>	X	X	X	X	X	X	X	X					
Stipula convenzioni con gli Enti Terzi che ne fanno richiesta	□	<i>Previsto</i>								X	X	X	X	X	20,00 %
		<i>Effettivo</i>								X					
Analisi modalità per rilascio certificazioni anagrafiche on line con timbro digitale	□	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X					20,00 %
		<i>Effettivo</i>	X	X											

Attivazione del servizio di emissione certificati on-line - SUPERATA VEDI AZIONE CORRETTIVA	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>																X	X	X	X	X	0,00 %
		<i>Effettivo</i>																					
attivazione del servizio di presentazione on-line delle richieste di cambio residenza - SUPERATA VEDI AZIONE CORRETTIVA	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>																		X	X	X	0,00 %
		<i>Effettivo</i>																					
AZIONE CORRETTIVA attività di analisi e riconfigurazione dei servizi attivi	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>																		X	X	X	30,00 %
		<i>Effettivo</i>																					

Azioni Correttive:

<i>data</i>	<i>Descrizione motivo azione correttiva</i>
29/09/2014	L'attivazione dei servizi si concluderà nel 2015 dato che la ditta sta predisponendo uno strumento innovativo a minor costo. Gli uffici devono effettuare attività di analisi e riconfigurazione per la realizzazione della nuova piattaforma.

I04 - 05 - GESTIONE INFORMATIZZATA DI ALCUNI PROCEDIMENTI ANCHE AL	(2672)
FINE DELLA RILEVAZIONE DEI TEMPI	

Tipologia :	Intersettoriale	
--------------------	-----------------	--

Descrizione Obiettivo/i :

1 - Avvio sperimentale della gestione di alcuni procedimenti tributari attraverso il protocollo informatico e gli iter informatizzati al fine della produzione automatica di dati statistici anche relative ai tempi (RIMANDATO AL 2015 E SOSTITUITO DA OBIETTIVO I09 "IL PROCESSO DI GESTIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA - OPPORTUNITA' DI REVISIONE ORGANIZZATIVA TECNICA E CONTABILE")

2 - Completamento della gestione informatizzata dei procedimenti edilizi attraverso per la produzione automatizzata dei tempi dei procedimenti e di altre informazioni statistiche

Unità Organizzative Coinvolte

Settore 11 relativamente allo sportello unico per l'edilizia (SUE), già dal 2013 i procedimenti edilizi sono tracciati per mezzo del protocollo informatico e il gestore delle pratiche. Non solo il SUE procede direttamente anche a protocollare le istanze edilizie, previa verifica della loro completezza in termini di documentazione da allegare.

Per il settore 7 si tratta da affinare gli iter presenti sul gestore delle pratiche in modo che da essi si possano trarre, automaticamente, informazioni utili sulla gestione e i tempi dei procedimenti edilizi (produzione della c.d. *Scheda Statistica* dei procedimenti Edilizi)

Settore 5 In via sperimentale alcuni **procedimenti tributari ad istanza di parte** sono da gestire attraverso il protocollo informatico e gli iter informatizzati del gestore delle pratiche.

Il dirigente dovrà individuare alcuni procedimenti tributari ad istanza di parte su cui sperimentare la gestione informatizzata.

Per ciascun procedimento individuato sarà necessario **analizzare nel dettaglio il procedimento** individuando:

- le fasi iniziali che da invio alla gestione
- le istanze e i documenti che il cittadino deve presentare per far partire il procedimento (quali di queste devono essere protocollate in entrata) e l'eventuale modulistica messa a disposizione dall'ente
- le fasi gestionali intermedie e i soggetti coinvolti (siano essi interni all'ente [uffici del settore 5 o uffici di altri settori] oppure esterni all'ente)
- i documenti prodotti dagli uffici coinvolti in queste fasi intermedie e le attività che devono compiere per l'istruttoria
- la fase finale del procedimento, con il relativo provvedimento finale (che per i procedimenti tributari dovrebbe essere sempre formalizzato)

Individuazione della così detta *scheda statistica del procedimento* cioè individuazione dell'insieme di informazioni statistiche che si vogliono produrre in automatico per il procedimento attraverso il gestore delle pratiche, compresi i tempi di conclusione ed altri dati quantitativi (il tipo di scheda che si vuole rilevare influenza il tipo e la quantità di fasi che si devono rappresentare sull'iter informatizzato)

Effettuata l'analisi del procedimento, viene **creato l'iter informatizzato**, che riproduce le fasi principali del procedimento; l'iter informatizzato deve almeno riprodurre le fasi:

- Che rappresentano l'avvio del procedimento (di norma collegato alla protocollazione dell'istanza)
- Che rappresentano l'avvenuta trasmissione dell'istanza e dei documenti correlati ad un soggetto esterno affinché esso possa compiere le proprie attività e rilasciare gli atti di competenza (di norma legata ad un protocollo)
- Che rappresentano l'acquisizione della risposta del soggetto esterno (di norma legata ad un protocollo)
- Che rappresentano il momento finale del procedimento (emanazione dell'atto finale oppure conclusione dell'istruttoria di verifica e controllo con emanazione della relativa comunicazione)
- Che rappresentano una particolare fase del procedimento rispetto alla quale si ha la necessità di rilevazione automatica di dati statistici

Successivamente, insieme al servizio protocollo, è necessario le **modalità e i criteri di movimentazione delle pratiche e dei documenti protocollati**. tempi (RIMANDATO AL 2015 VEDI AZIONE CORRETTIVA)

Il servizio protocollo Il quale dovrà, attraverso l'uso del software di gestione del protocollo informatico, assegnare informaticamente il documento protocollato al dirigente competente (o suo delegato), sulla base delle indicazioni generali elaborate dagli uffici interessati alla lavorazione del documento.

Il Servizio Organizzazione Che dovrà dare supporto nell'analisi dei singoli procedimenti al fine di individuare le fasi da trasformare in iter nel gestore delle pratiche;

Il Servizio Informatico Comunale Che dovrà dare supporto per la creazione degli iter sul gestore delle pratiche e nell'impostazione del protocollo informatico secondo le analisi e le indicazioni dei settori competenti per la gestione

<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>
(1) FARINELLI CINZIA	7,00 %
(2) FACONDINI GILBERTO	25,00 %
(3) CASTELLANI ENZO	5,00 %
(4) AMATORI CRISTIAN	6,00 %

Centro di Responsabilità	06.05 BILANCIO-TRIBUTI-PATRIMONIO-SOC.PARTEC.-ECONOMATO
---------------------------------	---

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>et</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
Individuazione dei procedimenti tributari ad istanza di parte su cui avviare la sperimentazione - analisi organizzativa delle fasi procedurali (RIMANDATA AL 2015 VEDI AZIONE CORRETTIVA)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X	X	X				0,00 %
		<i>Effettivo</i>													
creazione ed implementazione degli iter		<i>Previsto</i>								X	X	X			0,00 %

informatizzati per i procedimenti tributari analizzati (RIMANDATA AL 2015 VEDI AZIONE CORRETTIVA)	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>																		
definizione dei criteri di movimentazione e protocollazione informatizzata delle pratiche tributarie corrispondenti ai procedimenti individuati (RIMANDATA AL 2015 VEDI AZIONE CORRETTIVA)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>																X	X	0,00 %
		<i>Effettivo</i>																		
Avvio della gestione dei procedimenti individuati tramite protocollo ed iter informatizzati (RIMANDATA AL 2015 VEDI AZIONE CORRETTIVA)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>																	X	0,00 %
		<i>Effettivo</i>																		
Aggiornamento degli iter edilizi informatizzati in funzione dei dati statistici da produrre automaticamente compresi i tempi dei procedimenti	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>																		50,00 %
		<i>Effettivo</i>																		
Avvio della gestione dei procedimenti edilizi sulla base dei nuovi iter	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>																		50,00 %
		<i>Effettivo</i>																		

INDICATORI DI RISULTATO:

numero dei procedimenti tributari su cui avviare la sperimentazione tempi (RIMANDATO AL 2015 VEDI AZIONE CORRETTIVA)	
<i>Valore Ottimale</i>	Da 1,00 a 3,00
<i>Peso</i>	0,00

Azioni Correttive:

<i>data</i>	<i>Descrizione motivo azione correttiva</i>
14/10/2014	L'obiettivo 1 (e le relative attività e indicatori) è rimandato al 2015 ed è sostituito dall'obiettivo I09 "IL PROCESSO DI GESTIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA - OPPORTUNITA' DI REVISIONE ORGANIZZATIVA TECNICA E CONTABILE". Il peso dell'obiettivo per i dirigenti è spostato sull'obiettivo I09.

I09 - 05 IL PROCESSO DI GESTIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA -	(2730)
OPPORTUNITA' DI REVISIONE ORGANIZZATIVA TECNICA E CONTABILE	

Tipologia :	Intersettoriale	
--------------------	-----------------	--

Descrizione Obiettivo/i :

Attivazione della piattaforma della certificazione dei crediti ai fini della relativa certificazione, di attestazione dei tempi medi di pagamento, gestione della comunicazione delle fatture di acquisto ricevute entro il 31/12/2014.

Attivazione del processo di decentramento gestionale sugli uffici dei buoni d'ordine di acquisto e dei relativi atti di liquidazione.

Descrizione estesa

Nell'ambito del quadro normativo di riferimento il progetto intersezivi "Il processo di gestione della fatturazione elettronica – Opportunità di revisione organizzativa tecnica e contabile" si pone come obiettivo non solo il mero adempimento formale agli obblighi imposti dalle norme, bensì trasformare tale obbligo in una opportunità di crescita organizzativa dell'intera struttura gestionale del comune.

E' con questa chiave di lettura che vengono attivate le specifiche attività di intervento che, pur essendo, nella loro successione, scandite dalla tempistica dell'evoluzione normativa, vanno ad impattare direttamente sulle modalità organizzative ed operative dei Settori e che vedranno il progressivo abbandono dei processi autorizzativi basati su documenti cartacei/analogici a favore dei processi totalmente informatici.

Le attività da porre in essere si possono suddividere in tre gruppi:

- 1 – Attività informative/formative volte alla raccolta e diffusione delle informazioni necessarie alla gestione dei nuovi iter procedurali, nonché alla formazione del personale coinvolto nei processi;
- 2 – Attività organizzative, volte all'analisi della struttura organizzativa del Comune ed alla formazione di un piano di lavoro che, coinvolgendo tutti gli attori principali dei processi, proponga e consolidi le necessarie modifiche organizzative in modo partecipato e condiviso;
- 3 – Attività tecniche volte all'implementazione diretta delle procedure seguendo le indicazioni/direttive imposte dalle norme e consigliate dalla nostra Software House in termini di supporto diretto gestionale.

<i>Responsabile</i>	Peso
(1) FARINELLI CINZIA	7,00 %
(2) AMATORI CRISTIAN	6,00 %
(3) CASTELLANI ENZO	5,00 %

Centro di Responsabilità	06.05 BILANCIO-TRIBUTI-PATRIMONIO-SOC.PARTEC.-ECONOMATO
---------------------------------	---

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

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

I08 - 12 PIATTAFORMA TECNOLOGICA TURISTICA RICCIONE (SECONDA ANUALITA')	(2632)
--	--------

Tipologia :	Intersettoriale	Indirizzo del Sindaco
--------------------	-----------------	-----------------------

Descrizione Obiettivo/i :

Creazione della nuova piattaforma turistica per la gestione dell'attività di destination management di Riccione entro il 31/12/2014.

AZIONE CORRETTIVA

A causa del nuovo riassetto degli obiettivi strategici la creazione della nuova piattaforma turistica per la gestione dell'attività di destination management è posticipata al 2015. Entro il 31/12/2014 sarà sviluppato un CMS condiviso in ambiente Extranet (sito prototipale) per la ridefinizione e creazione di un format editoriale omogeneo e per la gestione condivisa dei contenuti da parte degli operatori interni all'ente e degli stakeholder.

Descrizione estesa

Il piano di interventi per lo sviluppo e la riqualificazione generale del sistema di comunicazione dell'Ente dovrebbe prevedere la realizzazione di una piattaforma informatica innovativa e modulare che, integrandosi con i diversi portali di promozione territoriale, consenta di valorizzare i contenuti migliorando l'interazione tra i diversi operatori economici e istituzionali (quali, ad es., esercizi commerciali, pubblica amministrazione, turisti e cittadini) tramite un sistema di gestione dei contenuti in ottica web 2.0, ovvero un sistema di raccolta, distribuzione e "manutenzione" di contenuti espressi dal territorio. Una piattaforma in grado di raccogliere tutte le informazioni utili agli utenti finali (turisti e cittadini), riguardanti esercizi commerciali, attività culturali, ricettività, attrazioni turistiche ed eventi, che siano facilmente accessibili e aggiornate in tempo reale.

I diversi stakeholder del comparto turistico, accedendo alla medesima piattaforma, potranno modificare l'informazione sulla propria attività, rendendola immediatamente visibile ai turisti e accessibile in tutti i luoghi di interazione a loro disposizione (real life, mobile, web).

Tenuto conto del processo di progettazione realizzato nel 2013, in cui sono state individuate le finalità, condivisi gli obiettivi strategici e la nuova brand identity con gli stakeholder della città, nella seconda annualità si procederà alla realizzazione dell'infrastruttura tecnologica finalizzata al "redesign" di processi e modelli del concetto stesso di Riccione come meta turistica che andrà costruita attraverso un territorio digitale, su cui far leva per rilanciare la città. In altri termini, non è la definizione di un nuovo sito web, con più o meno funzionalità, o la presenza su uno o più social network che andrà a rappresentare l'orizzonte finale del progetto, ma un vero e proprio "redesign" di processi e modelli del concetto stesso di Riccione come meta turistica.

La fase attuale del progetto, che segue la ridefinizione del brand della città e dell'immagine coordinata dell'Ente, riguarda lo sviluppo di un piano di interventi per la riqualificazione generale del sistema di comunicazione turistica partendo dalla realizzazione di una piattaforma informatica innovativa e modulare, capace di integrare i diversi portali di promozione territoriale migliorando l'interazione tra i diversi operatori economici e istituzionali, tramite un sistema di D.M.S. Destination Management System, ovvero un sistema di raccolta, distribuzione e manutenzione di contenuti espressi dal territorio.

Attraverso l'introduzione della piattaforma, l'Amministrazione si propone di:

- promuovere e sostenere l'evoluzione del modello operativo verso la partecipazione attiva dei soggetti coinvolti al processo di generazione della conoscenza e una reale condivisione di esperienze e competenze, nell'ottica di una interazione costruttiva fra persone e organizzazioni;
- incentivare la comunicazione web ed aprire uno spazio concreto di produzione e condivisione di contenuti e di specifiche esigenze operative.

Obiettivo finale del lavoro è ridefinire e rilanciare Riccione come territorio turistico e, quindi, incrementarne l'attrattività agendo sulla sua riconnotazione.

È evidente che tale obiettivo è raggiungibile se tutti gli stakeholder della città si "mettono a sistema" e lavorano secondo una strategia comune ed utilizzano metodologie innovative per la composizione di una rinnovata offerta turistica.

Il territorio digitale di Riccione si caratterizza per le sue due anime che si possono sintetizzare in:
Informare - Vendere

Obiettivi operativi

Obiettivo principale del progetto è la creazione di una piattaforma web attraverso cui promuovere l'offerta turistica del territorio, sia ai clienti e prospect italiani ed esteri (peso obiettivo 80%) che ai cittadini interessati agli eventi locali (peso obiettivo 20%) che deve :

- fornire un sistema informativo aggiornato e fruibile (es: gli eventi, i servizi, ecc.), attraverso cui fidelizzare clienti e acquisirne di nuovi;
- offrire visibilità a tutti i soggetti legati alla ricettività locale;
- favorire l'interazione diretta con gli utenti, anche attraverso processi cross mediali capaci di legare il portale web con altre iniziative online (es: newsletter tematiche, social network, ecc.);
- promuovere l'immagine di Riccione nell'ambito delle azioni di marketing territoriale, di politica turistica e culturale;
- attivare processi commerciali B2B e B2C, attraverso il portale web o sfruttandolo come link con piattaforme professionali di prenotazione.

AZIONE CORRETTIVA

L'insediamento della nuova Amministrazione con il conseguente nuovo riassetto delle cariche politiche ha comportato il blocco temporaneo delle attività programmate al fine del riallineamento degli obiettivi strategici e operativi, pertanto sono in corso opportune azioni correttive per la ridefinizione delle attività di progetto e organizzative focalizzate su un diverso assetto della comunicazione.

La creazione della nuova piattaforma turistica per la gestione dell'attività di destination management è posticipata al 2015. Entro il 31/12/2014 sarà sviluppato un CMS condiviso in ambiente Extranet (sito prototipale) per la ridefinizione e creazione di un format editoriale omogeneo e per la gestione condivisa dei contenuti da parte degli operatori interni all'ente e degli stakeholder.

<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>
(1) AMATORI CRISTIAN	30,00 %

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>et</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
Redazione del piano di lavoro condiviso con il gruppo di progetto e individuazione dei centri di responsabilità	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							0,00 %
		<i>Effettivo</i>						X	X	X	X	X	X	X	

Pubblicazione del bando posticipata al 2015. Entro il 31/12/2014 sarà modificato il capitolato tecnico in recepimento dei nuovi obiettivi strategici per lo sviluppo di un territorio digitale. (ATTIVITA' MODIFICATA)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X									30,00 %
		<i>Effettivo</i>						X	X	X	X	X	X	X	X			
Affidamento fornitura/e attività posticipata al 2015.(ATTIVITA' SUPERATA)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>							X	X	X	X						0,00 %
		<i>Effettivo</i>																
Adattamento della Landing page a CMS condiviso (Extranet).(NUOVA ATTIVITA')	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>												X	X	X		30,00 %
		<i>Effettivo</i>																
Creazione di un format editoriale omogeneo formalizzato in un manuale d'uso dei modelli condivisi di pubblicazione e dei relativi processi editoriali.(NUOVA ATTIVITA')	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>												X	X	X		20,00 %
		<i>Effettivo</i>																
Attività del piano di lavoro concordato con i referenti del turismo e dell'istituzione.(ATTIVITA' MODIFICATA)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>												X	X	X		20,00 %
		<i>Effettivo</i>																

0,00

Azioni Correttive:

<i>data</i>	<i>Descrizione motivo azione correttiva</i>
13/10/2014	Adattamento della Landing page a CMS condiviso (Extranet).
13/10/2014	Creazione di un format editoriale omogeneo formalizzato in un manuale d'uso dei modelli condivisi di pubblicazione e dei relativi processi editoriali finalizzato alla gestione condivisa dei contenuti.

02 - 04 RINNOVO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI A SEGUITO ELEZIONI AMMINISTRATIVE: NUOVE MODALITA' DI COMUNICAZIONE	(2710)
---	--------

Tipologia :	Verticale	.
--------------------	-----------	---

Descrizione Estesa

A seguito delle elezioni amministrative per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio comunale del 25 maggio prossimo, competono al Servizio Affari Generali gli adempimenti necessari al corretto insediamento degli organi istituzionali collegiali (Consiglio e Giunta comunali) e delle loro articolazioni (Gruppi consiliari, Conferenza dei Capigruppo, Commissioni consiliari, ecc.), nei termini previsti dalla Legge, dallo Statuto comunale e dal Regolamento C.C..

Contestualmente il Servizio attiva iniziative ulteriori rivolte agli Amministratori comunali, dirette ad agevolare l'esercizio delle loro funzioni durante il mandato amministrativo, come la consegna di copie cartacee della normativa occorrente o utile, con relative circolari attuative ed esplicative.

Inoltre, anche in collaborazione con il Sistema Informativo Comunale, svolge attività dirette a modernizzare e snellire le notifiche e le comunicazioni istituzionali destinate agli Amministratori, con risparmio della relativa spesa, quali:

- fornitura in comodato d'uso gratuito di apparecchiature informatiche per le comunicazioni telematiche
- attivazione di indirizzi di posta elettronica
- attivazione della messaggistica SMS
- abilitazione all'accesso ad area riservata del Portale comunale per il deposito delle pratiche.

Nella finalità di riduzione della spesa e di informatizzazione delle comunicazioni rivolte agli Amministratori, si prevede di predisporre tutta la documentazione occorrente o utile ai fini dell'esercizio del mandato elettivo in formato esclusivamente elettronico, fornendola su supporto informatico e non più cartaceo.

Nell'ulteriore finalità di garantire certezza, con valore legale, all'invio ed alla consegna dei messaggi e-mail agli Amministratori, si prevede di introdurre la Posta Elettronica Certificata nei casi nei quali è necessario avere prova opponibile dell'invio e della consegna del messaggio di posta (notifiche, comunicazioni che prevedono adempimenti sanzionati,)

Infatti un messaggio inviato con la Posta elettronica certificata ha lo stesso valore attribuito ad una raccomandata con ricevuta di ritorno; a differenza della raccomandata, però, con la Pec c'è una riconoscibilità certa della casella mittente e c'è la possibilità di legare in modo certo ed opponibile la trasmissione con il documento trasmesso.

L'attivazione della casella PEC per ciascun Amministratore prescinde da ogni decisione che la nuova Amministrazione vorrà assumere in merito all'eventuale fornitura di apparecchiature informatiche.

LA PARTE SOTTOLINEATA E' SUPERATA - VEDI AZIONI CORRETTIVE SOTTORIPORTATE.

AZIONI CORRETTIVE:

Si prosegue, inoltre, sulla strada intrapresa già dal 2009, di non utilizzare più la figura del Messo comunale per le comunicazioni agli Amministratori comunali, ma di provvedere alla trasmissione di atti, inviti, convocazioni, ecc. attraverso la rete internet ed il sistema della posta elettronica, nel rispetto delle scadenze previste dalla legge e dai regolamenti in vigore.

A titolo esemplificativo, gli atti provenienti dal Servizio Affari Generali – indirizzi e.mail affarigenerali@comune.riccione.rn.it - presidenteconsiglio@comune.riccione.rn.it riguardano:

- avvisi di convocazione del Consiglio comunale, Commissioni consiliari permanenti, Conferenza dei Capigruppo;
- lettera al Presidente di Commissione per esame pratiche consiliari;
- comunicazione ai Capigruppo consiliari delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18/8/2000 n°267;
- comunicazioni relative all'obbligo di partecipazione dei Consiglieri, di cui all' art.14 dello Statuto ed al Regolamento del C.C., ed eventuale decadenza;
- risposte ad interrogazioni ed interpellanze;
- avviso di deposito dei verbali di seduta consiliare.

Altre informazioni concernono la trasmissione di verbali o atti, comunicazioni interne nei procedimenti relativi ad interrogazioni / interpellanze, attestazioni per permessi, ecc. .

A questi fini si utilizzerà la piattaforma di Google per attivare le caselle di posta istituzionali (personali) per Sindaco, Assessori, Consiglieri (totale nr. 32) su dominio “@comune.riccione.rn.it”, anche nell'ulteriore prospettiva di utilizzare successivamente le numerose funzionalità connesse alla Gmail (calendario, gestione condivisa di agenda, di documenti, ecc.), altresì su telefoni cellulari o altra tecnologia di ultima generazione.

Le istruzioni e le credenziali riservate per accedere sia alle caselle di posta sia all'area riservata del portale comunale (sulla quale sono inserite le proposte di atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale o della Giunta comunale) saranno fornite agli Amministratori immediatamente all'inizio della legislatura, acquisendo il loro consenso all'invio di SMS per comunicazioni istituzionali su telefono cellulare.

Parimenti saranno avviate tempestivamente le procedure di trasmissione degli atti e documenti alle caselle di posta elettronica degli Amministratori, nonché le procedure di convocazione del C.C. e delle Commissioni, con promemoria tramite SMS e deposito della documentazione in area riservata del portale.

L'attivazione della casella di posta elettronica per ciascun Amministratore prescinde da ogni decisione che la nuova Amministrazione vorrà assumere in merito all'eventuale fornitura di apparecchiature informatiche.

Si dovrà procedere in ogni caso al recupero /riscatto delle attrezzature informatiche concesse in comodato d'uso gratuito fino al termine della presente legislatura.

Infine il Ministero dell'Interno ha apportato nuove funzionalità alla procedura di rinnovo degli organi delle amministrazioni comunali, istituendo l'Anagrafe degli Amministratori online, che i Comuni aggiornano direttamente, inserendo i dati degli eletti nella banca dati centrale del Ministero, via web in modalità sicura.

In occasione delle elezioni amministrative del 25 maggio prossimo si procede per la prima volta a registrare gli amministratori comunali dall'inizio della legislatura.

I dati inseriti devono essere "validati" solo ed esclusivamente dalla Prefettura di Rimini prima della pubblicazione su Internet.

Descrizione Obiettivo/i :

1. Attivazione della casella di Posta Elettronica Certificata per gli Amministratori comunali. SUPERATO - VEDI AZIONI CORRETTIVE.

AZIONE CORRETTIVA:

1. Attivazione della casella di posta elettronica ordinaria (Gmail) per gli Amministratori comunali.

<i>Responsabile</i>	Peso
(1) CASTELLANI ENZO	20,00 %

Centro di Responsabilità	06.02.02 SEGRETERIA E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI
---------------------------------	---

Programma	
Progetto	

Programma / Progetto Bilancio Pluriennale	--
--	----

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>
Adempimenti relativi al riscatto/restituzione delle apparecchiature informatiche da parte degli Amministratori uscenti.	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							15,00 %
		<i>Effettivo</i>					X	X	X	X	X				
Inserimento dati nuovi Amministratori in area riservata del Portale istituzionale ai fini della pubblicazione degli avvisi di convocazione e delle pratiche; relativa informativa agli Amministratori	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							10,00 %
		<i>Effettivo</i>					X	X							
Predisposizione e consegna ai nuovi Amministratori di CD contenenti copie della normativa e della documentazione occorrente o utile ai fini dell'esercizio del mandato elettivo	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							5,00 %
		<i>Effettivo</i>					X	X							
Adempimenti relativi all'attivazione delle comunicazioni mediante SMS	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							10,00 %
		<i>Effettivo</i>					X	X							
Verifiche preliminari circa modalità e funzionalità della PEC	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X								10,00 %
		<i>Effettivo</i>					X								
Attivazione delle caselle PEC per i nuovi Amministratori. SUPERATO - VEDI AZIONI CORRETTIVE	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							0,00 %
		<i>Effettivo</i>													
Adempimenti relativi all'attivazione delle comunicazioni mediante PEC. SUPERATO - VEDI AZIONI CORRETTIVE	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							0,00 %
		<i>Effettivo</i>													
AZIONE CORRETTIVA: Attivazione delle caselle di posta elettronica ordinaria (Gmail) per i nuovi Amministratori	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							30,00 %
		<i>Effettivo</i>					X	X							
AZIONE CORRETTIVA: Adempimenti relativi all'attivazione delle comunicazioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X							10,00 %

mediante posta elettronica ordinaria (Gmail).		<i>Effettivo</i>																
Comunicazioni agli Amministratori ed agli uffici	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>																0,00 %
		<i>Effettivo</i>																
Inserimento dati Anagrafe degli Amministratori Online	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>																10,00 %
		<i>Effettivo</i>																

Azioni Correttive:

<i>data</i>	<i>Descrizione motivo azione correttiva</i>
01/10/2014	La nuova Amministrazione ha deciso di non attivare la PEC, ma di utilizzare la piattaforma di Google anche per tutti gli Amministratori, dotandoli di caselle di posta elettronica ordinaria (Gmail).

Tipologia :	Verticale	.
--------------------	-----------	---

Descrizione Obiettivo/i :

Potenziamento del data center comunale con migrazione ad una tecnologia "cloud" entro il 31/12/2014.

AZIONE CORRETTIVA

A causa di problematiche riscontrate sulla piattaforma del fornitore nella prima fase di avvio, i tempi di realizzazione sono posticipati al 2015, previo collaudo positivo della piattaforma in test. Parallelamente a questa attività è in corso lo studio sulla riorganizzazione dei documenti di tipo fotografico, audio e video.

Le possibili soluzioni prospettate avranno impatto sulla gestione dei dispositivi fisici attualmente utilizzati.

Descrizione estesa

L'Amministrazione Comunale, in ottemperanza ai commi 3 e 4 dell'art. 50-bis del D.Lgs. 82/2005 ("Codice dell'Amministrazione Digitale"), ha predisposto uno studio di fattibilità di un piano di continuità operati che prevede, per la minimizzazione degli effetti distruttivi di un potenziale evento, che il dato sia presente in un sito avente caratteristiche avanzate di sicurezza (logica e fisica), opportunamente replicato e che vengano effettuati i salvataggi periodici con le modalità previste dall'allegato B del D.Lgs. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").

Considerato che nella predisposizione di detto studio di fattibilità è stato utilizzato lo strumento di autovalutazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale dal quale è risultato che, per la criticità della tipologia di dati presenti in Amministrazione, è indicata una soluzione di continuità "Tier 3", che prevede che una copia dei dati debba essere conservata in un luogo diverso da quello originario e che in tempi brevi possa essere disponibile in caso di evento distruttivo. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha approvato lo Studio di fattibilità. Per la quantità di dati attualmente presenti sui server del Datacenter comunale, che comunque necessita anche di potenziamento e di ampliamento, le operazioni di salvataggio periodico risultano onerose e le soluzioni oggi adottate non sono pienamente conformi al dettato normativo, e comunque, in caso di eventi distruttivo (crolli, incendi,...) la continuità operativa non può essere assicurata con i parametri previsti dal Tier 3 (continuità da garantire in tempi brevi). Considerato poi che negli anni precedenti si è provveduto alla migrazione del Datacenter ad una infrastruttura di tipo virtuale, la sua naturale evoluzione è verso una soluzione di tipo cloud, trasferendo a un provider esterno certificato i server virtuali più critici già attivi, delegando al provider stesso le tematiche di privacy, protezione del dato e continuità operativa, mantenendo tuttavia la piena gestione amministrativa dei sistemi stessi. La soluzione, inoltre, consente di prospettare anche scenari di potenziamento e di ampliamento mediante risorse messe a disposizione dal provider esterno. In questo modo l'investimento non sarà su apparecchiature fisiche, ma su "servizi" che di volta in volta verranno richiesti al provider, il cui corrispettivo sarà in funzione della quantità e del tempo di utilizzo.

Negli ultimi mesi del precedente anno si è provveduto ad effettuare una ricerca di mercato puntuale e sono stati individuati i partner adatti.

Il Progetto prevede il trasferimento di n. 10 server virtuali già attivi, in un contesto in cui comunque siano stati fatti gli opportuni test di funzionamento specialmente riguardo la connettività in termini di larghezza di banda disponibile.

L'obiettivo è di trasferire tutte le macchine entro il 31/12/2014.

AZIONE CORRETTIVA

A causa delle problematiche riscontrate in itinere, il progetto sta scontando un sensibile ritardo nel completamento delle attività e si renderà necessario pertanto intraprendere le opportune azioni correttive successivamente alla realizzazione dell'ambiente di test. L'avvio in produzione è posticipato al 2015. Parallelamente a questa attività è in corso lo studio sulla riorganizzazione dei documenti di tipo fotografico, audio e video.

Le possibili soluzioni prospettate avranno impatto sulla gestione dei dispositivi fisici attualmente utilizzati.

<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>
(1) AMATORI CRISTIAN	25,00 %

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>iu</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>et</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>		<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>	
1) Definizione del progetto esecutivo e firma dei contratti con i partner	□	<i>Previsto</i>	X	X	X										20,00 %
		<i>Effettivo</i>	X	X	X										
2) Definizione dell'ambiente di prova, trasferimento in ambiente di prova, monitoraggio. (ATTIVITA' MODIFICATA) Vedi AZIONE CORRETTIVA	□	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00 %
		<i>Effettivo</i>						X	X	X	X				
3) Trasferimento in ambiente di produzione e monitoraggio delle prestazioni. (ATTIVITA' SUPERATA Vedi AZIONE CORRETTIVA)	□	<i>Previsto</i>							X	X	X	X			0,00 %
		<i>Effettivo</i>													
4) Collaudo finale. (ATTIVITA' SUPERATA Vedi AZIONE CORRETTIVA)	□	<i>Previsto</i>											X	X	0,00 %
		<i>Effettivo</i>													
5) Incontri di analisi finalizzati alla riorganizzazione dei documenti con i servizi che trattano materiale fotografico, audio, video.(NUOVA ATTIVITA')	□	<i>Previsto</i>										X	X	X	30,00 %
		<i>Effettivo</i>													

Azioni Correttive:

<i>data</i>	<i>Descrizione motivo azione correttiva</i>
23/09/2014	A causa di problematiche riscontrate sulla piattaforma del fornitore nella prima fase di avvio, i tempi di realizzazione sono posticipati al 2015, previo collaudo positivo della piattaforma in test.
23/09/2014	Studio sulla riorganizzazione dell'ambiente dedicato alla gestione dei documenti prodotti dall'ente. Le possibili soluzioni prospettate avranno impatto sulla gestione dei dispositivi fisici attualmente utilizzati.
23/09/2014	Incontri di analisi finalizzati alla riorganizzazione dei documenti con i servizi che trattano materiale fotografico, audio, video.
13/10/2014	Ridistribuzione dei carichi di lavoro

11 - 04 PIANO OPERATIVO COMUNALE DELL'ARENILE: FORMAZIONE	(2694)
--	---------------

Tipologia :	Verticale	.
--------------------	-----------	---

Descrizione Obiettivo/i :

Si tratta di giungere alla formazione del POC dell'arenile. In questo senso occorre predisporre il POC dell'arenile con un grado di approfondimento tale da avere valore di PUA ai sensi dell'Art 30 della LR 20/00 in ragione della prossima scadenza della validità del piano vigente (Gennaio 2015)

In particolare si tratta di consegnare la porzione di territorio ancora disciplinato in base alla vecchia strumentazione urbanistica (PRG) alla nuova stagione di pianificazione assunta con l'approvazione del PSC del POC e dl RUE. Per fare questo occorre procedere con l'analisi delle trasformazioni in base al piano particolareggiato vigente, lo stato di fatto, le condizioni di vulnerabilità ecc...

Azione correttiva

Il progetto era nato con il duplice obiettivo di adeguare la pianificazione alla normativa vigente (LR 20/2000) e contestualmente ripensare le strategie di sviluppo e gestione dell'arenile, ed è stato impostato parallelamente al progetto riguardante la IV variante del piano particolareggiato dell'arenile.

La nuova amministrazione comunale insediatasi a seguito delle elezioni del giugno 2014, ha ritenuto di procedere e di concentrare l'attenzione sulla approvazione entro l'anno della IV variante Pua dell'arenile, rinviando ad un periodo successivo la predisposizione del POC dell'arenile.

Ciò comporta la sospensione delle attività 2 e 3 inizialmente previste e la redistribuzione del loro peso, concentrandolo sulla prima attività.

<i>Responsabile</i>	Peso
(1) FACONDINI GILBERTO	5,00 %
(2) SALVATORI DANIELE	5,00 %

Centro di Responsabilità	06.11.01 PIANIFICAZIONE OPERATIVA
---------------------------------	-----------------------------------

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Peso</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>	
Verifica dello stato di attuazione del vigente piano dell'arenile e monitoraggio dello stato delle concessioni demaniali	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>							X						100,00 %
		<i>Effettivo</i>							X						
Affidamento di incarico professionale per la redazione di indagine geologica alla formazione del POC dell'arenile e aggiornamento del rilievo dello stato di fatto dell'arenile (Annullata: vedi azione correttiva)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>									X				0,00 %
		<i>Effettivo</i>													
Aggiornamento del quadro conoscitivo del POC e formazione della proposta di pianificazione (POC) da sottoporre alle categorie economiche e sociali insistenti sull'arenile (Annullata: vedi azione correttiva)	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>												X	0,00 %
		<i>Effettivo</i>													

Azioni Correttive:

<i>data</i>	<i>Descrizione motivo azione correttiva</i>
22/10/2014	Sospensione delle attività 2 e 3 su specifico indirizzo della Giunta Comunale