COMUNE DI
RICCIONE

RICCIONE 1922-2022
INCONTRO AL DOMANI

DOCUMENTO A

COMUNE DI RICCIONE

Relazione sulla performance

Anno 2021

Introduzione

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1 lett b) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta), come modificato dall'art. 8 comma 1, lettera b) del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 costituisce il documento che conclude il Ciclo della performance, così come previsto dall'art. 4 del medesimo testo legislativo.

La relazione comprende l'illustrazione dei principali dati relativi ai risultati raggiunti, con particolare riguardo alla performance dell'ente e del personale dipendente, del personale dirigenziale e del Segretario Comunale.

I punti salienti della relazione riguardano:

- lo stato di attuazione degli obiettivi di sviluppo del PDO al 31.12.2021.
- la valorizzazione degli indicatori di attività strutturali istituzionale e i raggiungimento dei target di attività.
- Lo stato di attuazione degli obiettivi di ente;
- la misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- le statistiche sulla valutazione della performance individuale dei dirigenti e dei dipendenti.

Dati di Contesto

Le tabelle che seguono riportano alcuni dati riguardanti il contesto demografico del Comune di Riccione. Per quanto riguarda i dati relativi al tessuto economico e produttivo si rimanda ai dati riportati ogni anno nel Documento Unico di programmazione.

Il quadro demografico

	2017	2018	2019	2020	2021
popolazione al 01/01	35373	35351	35530	35400	35063
di cui stranieri (UE e extraUE)	3391	3423	3499	3501	3321
nati	235	220	221	183	169
morti	355	359	396	481	459
saldo naturale	-120	-139	-175	-298	-290
immigrati	1270	1374	1300	1066	812
emigrati	1172	1056	1272	1106	799
saldo migratorio	98	318	28	-40	13
popolazione al 31/12	35351	35530	35400	35063	34884

Al 31-12-2021 a Riccione si contano 34.884 unità residenti.
Si evidenzia un numero di abitanti stabile con piccole oscillazioni in aumento o diminuzione. Si può osservare che il saldo naturale (differenza tra nascite e decessi) è negativo e non è compensato negli ultimi anni dal saldo migratorio.

Popolazione per fasce di età (al 31/12/2021)

0-14	3944	11,30 %
15-39	8198	23,50 %
40-64	13673	39,20 %
65-74	4087	11,72 %
75-84	3382	9,69 %
oltre 84	1600	4,59 %
	34884	100,00 %

Per quanto riguarda le fasce di età quella più rappresentata è quella fra i 40 e i 64 anni.
La popolazione ultrasessantacinquenne (65 anni) conta 9069 persone, pari al 26% dei cittadini residenti.

Composizione dei nuclei famigliari

Numero componenti	Famiglie
1	6713
2	4269
3	2768
4	1937
5	488
6	109
7	39
8	9
8+	1
TOTALI FAMIGLIE	16333

Sono 16333 i nuclei famigliari iscritti in anagrafe. L'ampiezza media delle famiglie riccionesi è di 2,14 componenti.

Famiglie unipersonali per sesso ed età

Nuclei familiari composti da 1 persona ultrasessantacinquenne	
Classe di età	Numero
65-69	534
70-74	518
75-79	490
80 e oltre	1305
Totale	2847

Il 31,39% degli ultrasessantacinquenni vive in nuclei familiari composti da una sola persona.

Famiglie unipersonali per sesso ed età			
	Maschi	Femmine	Totali
0-17 anni	0	2	2
18-25 anni	65	69	134
26-30 anni	134	108	242
31-35 anni	151	112	263
36-40 anni	196	126	322
41-45 anni	235	174	409
46 anni e oltre	2016	3298	5314

Popolazione straniera

Nel Comune di Riccione al 31-12-2021 sono residenti 3321 cittadini stranieri così suddivisi per paese di provenienza che rappresentano il 9,52% della popolazione totale.

ALBANIA	548	REP. DI MACEDONIA	38
UCRAINA	649	BANGLADESH	66
ROMANIA	485	REPUBBLICA DOMINICANA	27
REPUBBLICA POP. CINESE	225	TUNISIA	33
SENEGAL	80	CUBA	30
FEDERAZIONE RUSSA	116	EGITTO	35
MAROCCO	87	GERMANIA	21
PERU'	91	BIELORUSSIA	17
MOLDOVA	86	BOSNIA-ERZEGOVINA	9
SAN MARINO	74	UNGHERIA	13
COLOMBIA	56	THAILANDIA	6
BRASILE	59	PAESI BASSI	11
ECUADOR	49	REGNO UNITO	13
BULGARIA	44	REPUBBLICA CECA	7
NIGERIA	23	PAKISTAN	36
POLONIA	49	ALTRI PAESI	297
		Totale	**3321**

Assetto macro-strutturale

L'assetto macrostrutturale del Comune di Riccione nell'anno 2020, approvato con Deliberazioni di Giunta n. 62 del 27-7-2017, n. 107 del 25-9-2017 e n. 258 del 28.09.2020, prevedeva un'articolazione dell'ente in 7 unità organizzative di massima dimensione (Settori).
Nel 2021 con le delibere n. 98 del 28 aprile e n. 132 del 24 maggio, l'Ente è passato ad un'articolazione in 6 unità organizzative di massima dimensione. Inoltre, con deliberazione di Giunta Comunale n. 275 del 13 ottobre 2021 sono state istituite due aree di coordinamento (Area Amministrativa Finanziaria e Area Gestione del Territorio). (**Documento 1**).

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance

Per la valutazione della performance organizzativa e individuale dell'anno 2021 è stato applicato il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale dipendente del Comune di Riccione, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 227 del 04.09.2020 ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 375 del 27.12.2021.

Gli strumenti di programmazione e pianificazione gestionale del Comune di Riccione

Il Comune di Riccione opera, come previsto dalla normativa e dai principi contabili in materia, secondo un Sistema Integrato di Programmazione e Controllo.
La pianificazione strategica e operativa, esplicitata nel Documento Unico di Programmazione (DUP), parte dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale e traduce le linee di indirizzo politico amministrativo in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni elettorali.
Le Linee programmatiche di mandato 2017 – 2022 sono state presentate in Consiglio Comunale nella seduta del 23.11.2017 (atto n. 17).
Vale la pena sottolineare come il documento di indirizzo presentato in Consiglio Comunale nel novembre 2017 non si sia limitato a fornire solamente le linee di indirizzo, ma abbia articolato le stesse, già in quella sede, in una griglia di obiettivi strategici, anticipando di fatto la sezione strategica del Documento unico di programmazione,
Le 7 linee programmatiche di mandato sono state così articolate in 35 obiettivi strategici, anch'essi di mandato, che hanno consentito di articolare e di declinare in maniera piuttosto dettagliata il sistema di priorità programmatiche dell'amministrazione.

Il DUP 2018 – 2020, approvato con Delibera di C.C. n. 48 del 28.12.2017, il DUP 2019 – 2021, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 27.12.2018, il DUP 2020 – 2022 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 19.12.2019 e il DUP 2021-2023,

approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 28.12.2020 ed infine il DUP 2022-2024 approvato con la Delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 23.12.2021, hanno declinato le linee di mandato in obiettivi strategici (quinquennali) e in obiettivi operativi, sempre di natura politico amministrativa, con un timing di realizzazione annuale in un orizzonte di sviluppo triennale.

A completamento del ciclo della programmazione/pianificazione ogni anno, sulla base della programmazione strategica e operativa approvata dal Consiglio Comunale, si è proceduto ad impostare gli obiettivi gestionali, attraverso lo strumento del Piano esecutivo di gestione (PEG) – Piano della Performance, in particolare di due documenti di cui lo stesso si compone: il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), che nel Comune di Riccione contiene obiettivi di sviluppo ed il Piano delle attività istituzionali, che contiene per ciascun settore, target specifici riguardanti appunto le attività istituzionali. Inoltre, dal Piano della Performance 2020 è stato introdotto un terzo documento contente gli obiettivi generali di ente e dal 2021 anche degli indicatori di contesto e outcome.

Il Comune di Riccione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 21/01/2021, ha approvato il Piano esecutivo di gestione 2021, che ha le caratteristiche per essere considerato come piano della performance 2021 (vedi linee guida ANCI del 22 dicembre 2010) ed è composto dai seguenti documenti:

- la scheda contenente 13 indicatori generali di ente;
- le schede delle attività istituzionali gestite nell'ambito delle varie unità organizzative di livello dirigenziale con la specificazione dei relativi target di attività;
- il Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO) composto da n. 54 obiettivi di sviluppo, di cui n. 3 di natura trasversale, n. 4 di natura intersettoriale e n. 47 di natura settoriale, con i relativi indicatori di risultato e/o con le attività da compiere per il conseguimento degli obiettivi medesimi.

Gli obiettivi del PDO coprono l'intero spettro delle tipologie di innovazione (organizzativa, tecnologica, economico finanziaria) sviluppate nell'Ente.

Riguardo al sistema di programmazione e pianificazione gestionale si può rilevare un miglioramento graduale ma costante nella predisposizione ed utilizzo di questo set di strumenti, sotto diversi aspetti:

- la tempistica: il DUP 2018-2020, il DUP 2019-2021, il DUP 2020-2022, il DUP 2021-2023 ed il DUP 2022-2024 sono stati approvati entro il 31-12 dell'anno precedente; il PEG 2018 è stato approvato il 24-5-2018, il PEG 2019 il 19-4-2019, il PEG 2020 il 18-2-2020, il PEG 2021 il 21-1-2021 ed il PEG 2022 il 31-1-2022, con un miglioramento costante della tempistica che si è consolidato negli ultimi due anni;
- la qualità della "contrattazione" tra componente politica e componente gestionale dell'ente, frutto di un prolungato confronto sia individuale (tra dirigenti e assessori di riferimento) sia collettiva (tra giunta e dirigenti);

- l'appropriatezza del set di strumenti utilizzati. Come rilevato anche dal NdV risulta ormai pienamente acquisita la sintassi fondamentale della pianificazione (chiarezza degli obiettivi, appropriatezza degli indicatori di risultato e della tempistica nella costruzione dell'obiettivo, utilizzo delle azioni correttive in casi di mutamenti delle condizioni esterne che rendono non più praticabile il raggiungimento di un obiettivo).

Come rilevato anche dal Nucleo di Valutazione nella nota che accompagna la valutazione dei risultati 2021, se margini di miglioramento esistono questi sono da ricercare nel superamento di una frammentazione a volte eccessiva degli obiettivi stessi (sono raccomandabili un numero minore di obiettivi ed un rafforzamento della trasversalità degli stessi).
Lo stesso Nucleo di valutazione dà tuttavia atto come nel PEG 2021 vi sia stata una riduzione degli obiettivi di miglioramento, passati da 59 del 2020 ai 54 per il 2021, ricordando anche come anche in futuro l'accorpamento e riduzione degli obiettivi non deve comportare una rinuncia all'approccio partecipato fino a qui seguito.

Gli strumenti di rendicontazione e di valutazione della performance organizzativa

Il sistema di rendicontazione e consuntivazione (in corso d'anno e definitiva) dei risultati della gestione è anch'esso in gran parte definito dalle leggi e dai principi contabili in materia di programmazione.

Il percorso riguarda la rendicontazione degli obiettivi di sviluppo, dei target di attività istituzionale e degli obiettivi generali di ente contenuti nel PEG - Piano della Performance che vede, successivamente alla loro approvazione:

- una verifica sullo stato attuazione degli obiettivi di sviluppo, di attività istituzionale e degli obiettivi generali di ente in corso d'anno (per il 2021 è stata approvata con delibera di giunta comunale. n. 219 del 16/08/2021) che coincide anche con la proposta di eventuali azioni correttive da parte dei dirigenti nel caso in cui siano avvenuti cambiamenti imprevisti che rendano non più attuale o raggiungibile un obiettivo o un target di attività (approvate dalla Giunta con gli stessi atti);
- approvato la verifica sullo stato attuazione degli obiettivi di sviluppo, di attività istituzionale e degli obiettivi generali di ente del PEG/Piano della performance 2021 e sono state approvate alcune azioni correttive proposte dai dirigenti;
- una verifica sullo stato di realizzazione finale al 31.12 di ogni anno degli obiettivi degli obiettivi generali di ente (**Documento 2**), degli obiettivi di sviluppo (**Documento 3**) e dei target di attività istituzionale (**Documento 4**).

Per quanto riguarda gli obiettivi di sviluppo si tratta di relazioni illustrative predisposte da ciascun dirigente, indicanti le fasi ed i tempi effettivi rispetto a quelli previsti e la valorizzazione degli indicatori di risultato individuati in fase di programmazione.

Per quanto riguarda le Relazioni relative allo stato di realizzazione degli obiettivi di sviluppo al 31.12.2021 sono state trasmesse insieme alle tabelle con risultati dell'attività istituzionale e di Ente al Nucleo di valutazione per la valutazione dei risultati conseguiti.

Il Nucleo di Valutazione, esaminati i risultati raggiunti con gli obiettivi di sviluppo 2021, sulla base delle relazioni dirigenziali presentate dai dirigenti e di verifiche ed approfondimenti operati autonomamente, il grado di raggiungimento degli obiettivi generali di ente e il grado di raggiungimento dei target di attività istituzionale, ha espresso una valutazione del grado di conseguimento degli stessi, con l'assegnazione di un punteggio da 1 a 10. La valutazione, allegata alla relazione del 05/04/2022 (prot. n. 26293/2022) e alla nota del 10/05/2022 (prot. n. 36543/2022) è riportata nel documento allegato (**Documento 5).**

La media dei punteggi degli obiettivi generali di ente è pari a **10,00,** la media dei punteggi assegnati agli obiettivi di sviluppo è pari a **9,81** e la media dei punteggi dei target di attività istituzionali è pari **9,94.**
Il valore della performance organizzativa di ente, calcolata, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance, come media ponderata dei tre ambiti di cui al paragrafo precedente con un peso del 50% per gli Obiettivi generali di ente, del 30% per Obiettivi di sviluppo e del 20% per i Target di attività istituzionale, è pari **9,93.**

Dopo le difficoltà che l'emergenza epidemiologica ha provocato nelle modalità di fruizione dei servizi da parte degli utenti, nell'anno 2021 si è ripresa la rilevazione sulla qualità percepita mediante la somministrazione di questionari online (Biblioteca, Museo del Territorio, Anagrafe, Stato Civile, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Unico per l'Edilizia, Asili Nido e Scuole dell'Infanzia, Centri estivi, Mensa scolastica e Centro diurno) Si prevede di proseguire l'attività con un costante ampliamento e perfezionamento del sistema di rilevazione della qualità dei servizi.
I risultati delle rilevazioni di soddisfazione dell'utenza sono riportati nelle tabelle di cui al **Documento 6,** allegato alla presente relazione.

Per quanto riguarda il **Controllo di Gestione** si è proseguito con l'attività di controllo iniziata e migliorata negli ultimi anni.
Nel 2021 è stato ampliato il controllo ai costi del materiale di cancelleria acquistato dall'economato per le esigenze degli uffici comunali e sono stati presi in esame non solo i costi assicurativi dei mezzi di proprietà comunale ma le spese complessive per la loro gestione (carburanti, manutenzioni e riparazioni ordinarie, noleggi, beni e materiali di consumo e costi assicurativi).
I risultati del controllo di gestione sui servizi Biblioteca, Museo del territorio, Turismo, Cultura e Contenitori culturali, Sport e Impianti sportivi, Parcheggi e Parcometri, consumi di carta e cancelleria, costi di gestione mezzi comunali e sulle singole voci di costo sono riportati nel **Documento 7**, allegato alla presente relazione.

La valutazione della performance individuale

La valutazione della performance individuale è calcolata per il personale dirigente, per le posizioni organizzative, e per il personale di area non dirigenziale, sulla base di quanto previsto dal Disciplinare e dallo SMIVAP adottato dall'ente.

La metodologie si basano su un meccanismo che tiene conto per le posizioni organizzative e i dipendenti del grado di conseguimento degli obiettivi di sviluppo assegnati, sulla valutazione del grado di raggiungimento dei target di attività istituzionale e sulla valutazione dei comportamenti professionali e manageriali. Per la valutazione della performance individuale dei dirigenti si aggiungo altri tre ambiti: la performance organizzativa di ente, gli obiettivi individuali e la capacità di valutare i collaboratori.
La proposta di valutazione del Personale dirigenziale è stata trasmessa dal Nucleo di Valutazione con la relazione del 12-5-2022 (prot. n. 37125/2022) e la valutazione finale è stata effettuata dal Sindaco che ha confermato la proposta del NdV con nota del 13-5-2022 (prot. n. 41733/2022).

Riguardo alla valutazione della performance del personale non dirigenziale è opportuno sottolineare come la scheda di valutazione, con i 3 ambiti che la compongono (valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, valutazione della delle attività istituzionali e valutazione dei comportamenti organizzativi e professionali) costituisca sempre di più l'elemento centrale attorno al quale ruota il sistema incentivante dell'ente, dal compenso per la performance organizzativa e individuale, all'assegnazione delle progressioni economiche orizzontali (basata su graduatorie di settore che prendono in considerazione la valutazione individuale dell'ultimo triennio), ai premi differenziali, ecc.

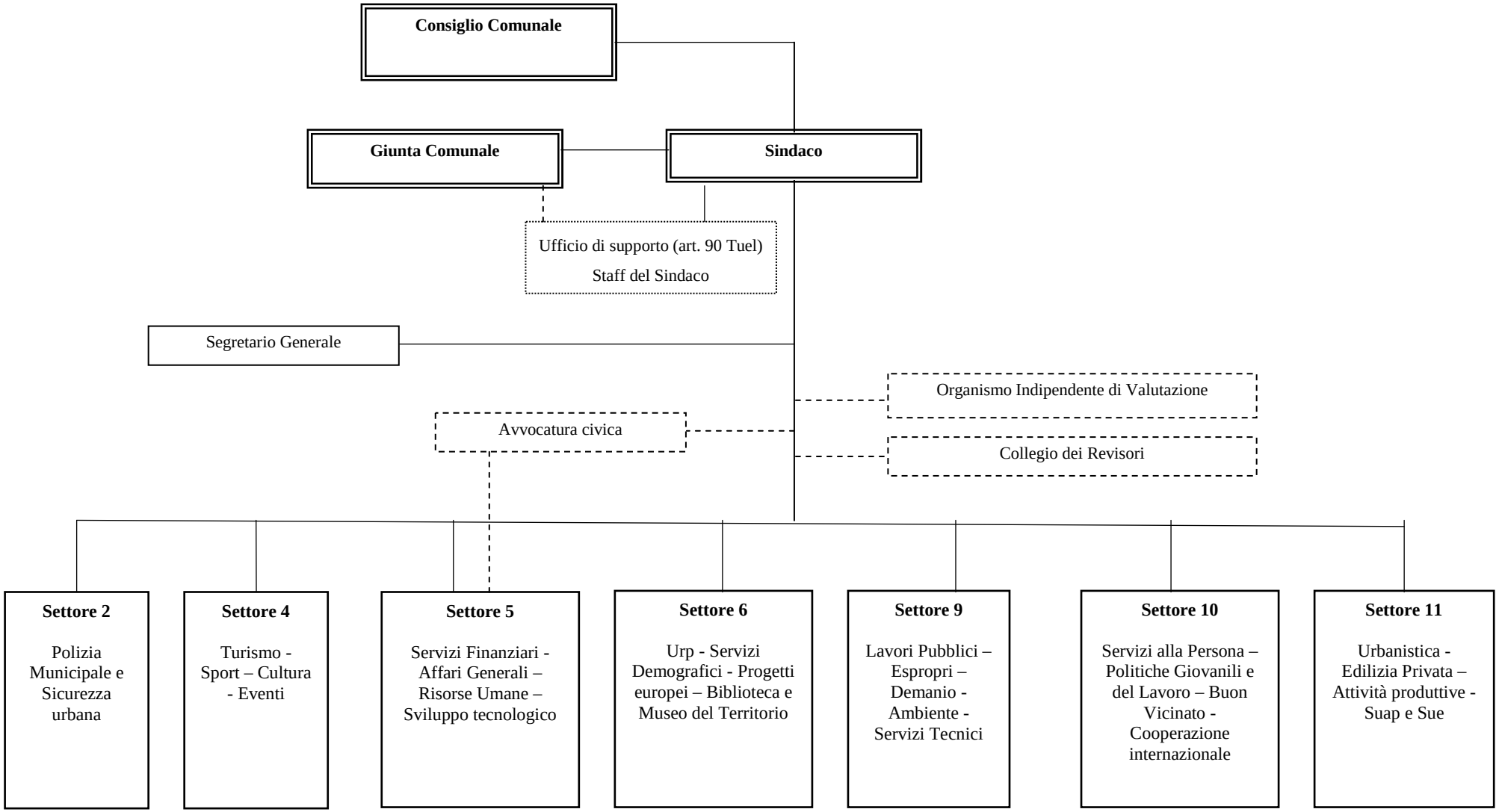
Nel **Documento 8** sono riportate le tabelle riguardanti le statistiche delle valutazioni individuali del personale dirigenziale e non dirigenziale per l'anno 2021. Per quanto riguarda il personale non dirigenziale essendo state consegnate le schede di valutazione nel mese di maggio, i dati sono da considerarsi ancora non definitivi, in quando i punteggi assegnati possono essere oggetto di ricorso da parte dei dipendenti e di revisione da parte dei dirigenti.

Il **Documento 9** riporta i dati riguardanti l'assegnazione delle Progressioni economiche orizzontali nel quinquennio 2016 – 2020 (le progressioni per l'anno 2021 sono in via di assegnazione, sulla base di criteri definiti con CCI normativo sottoscritto nel 2021).

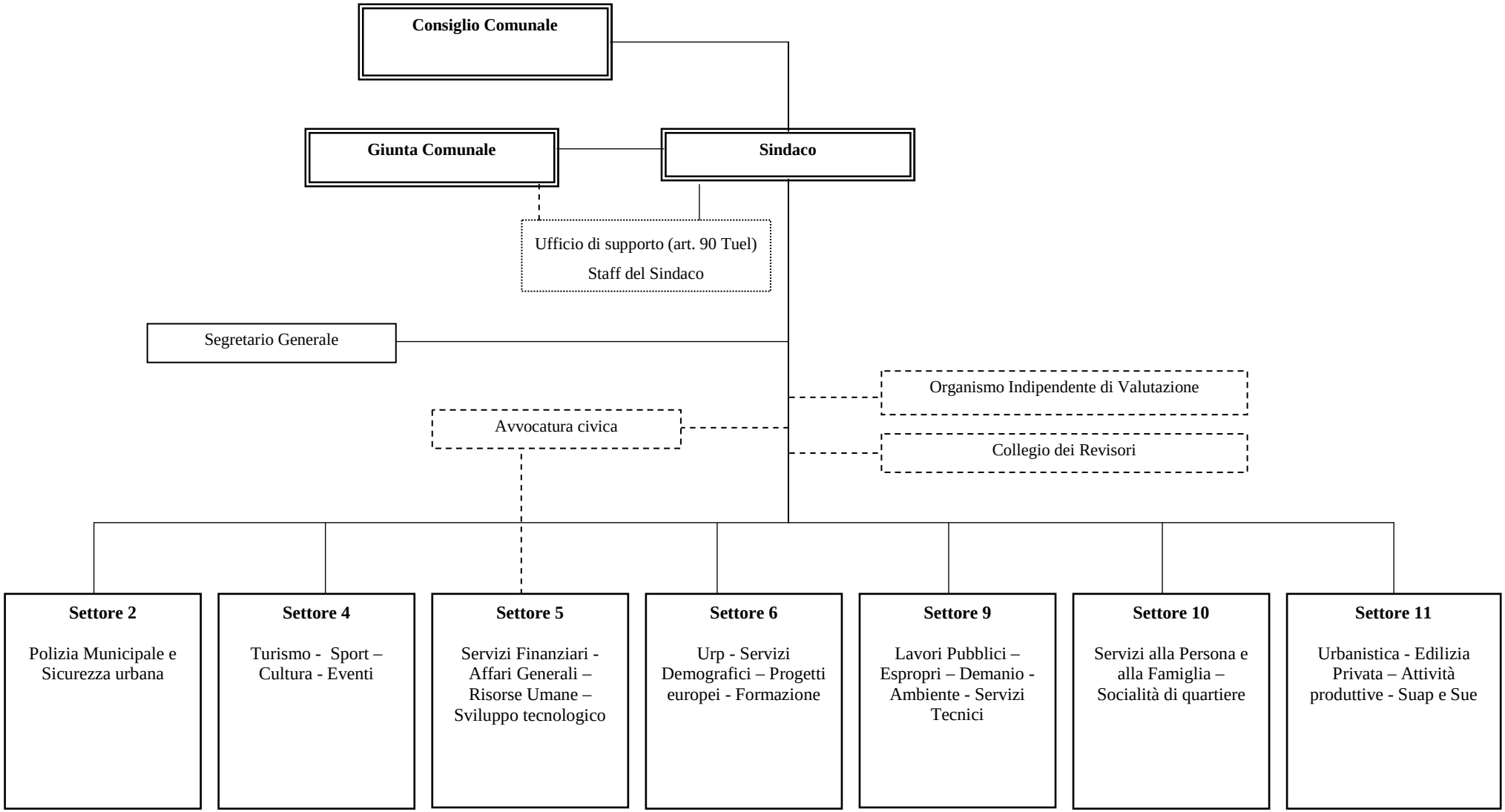
Documento 1

Assetto macro-strutturale

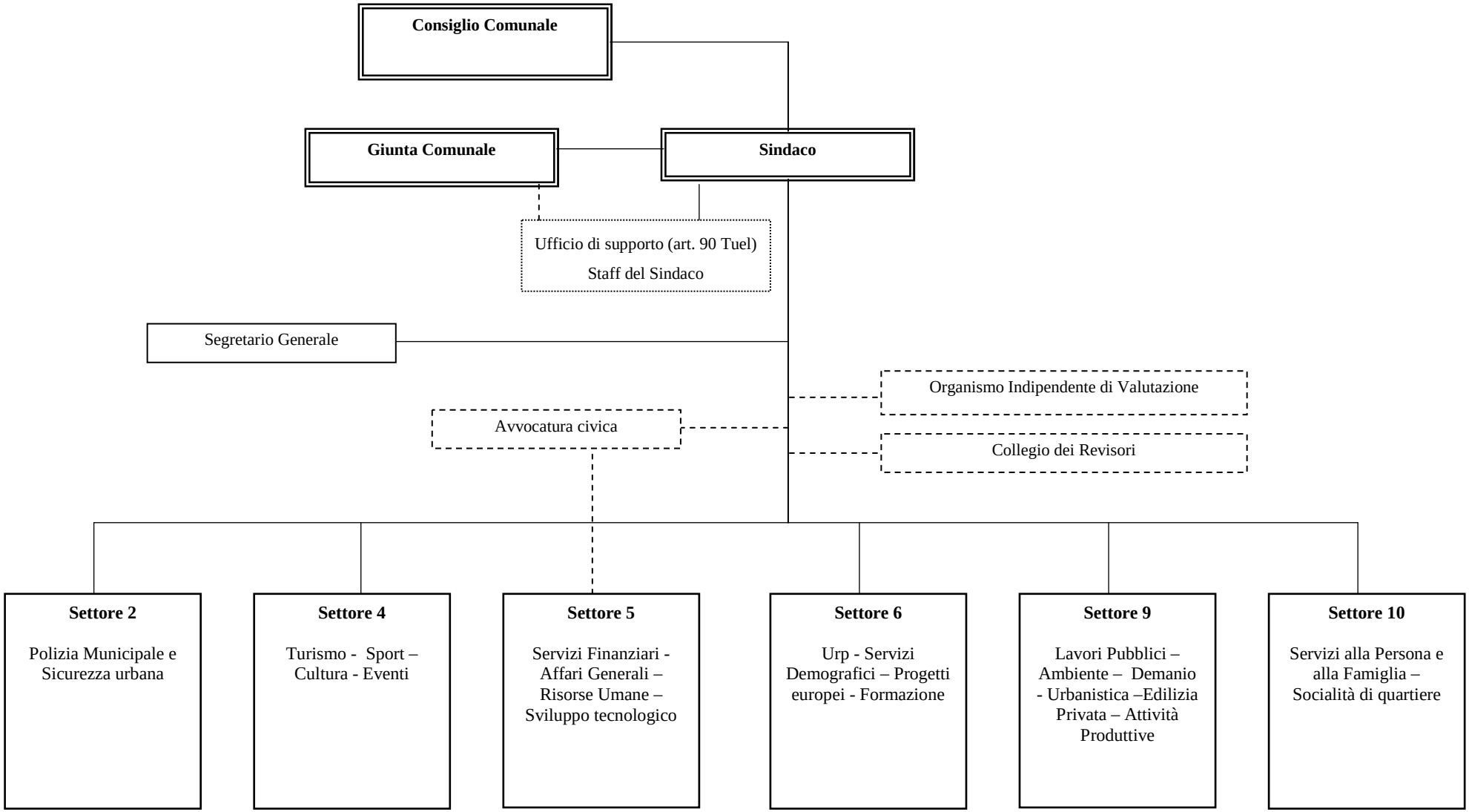
Organigramma in vigore dal 28.09.2020



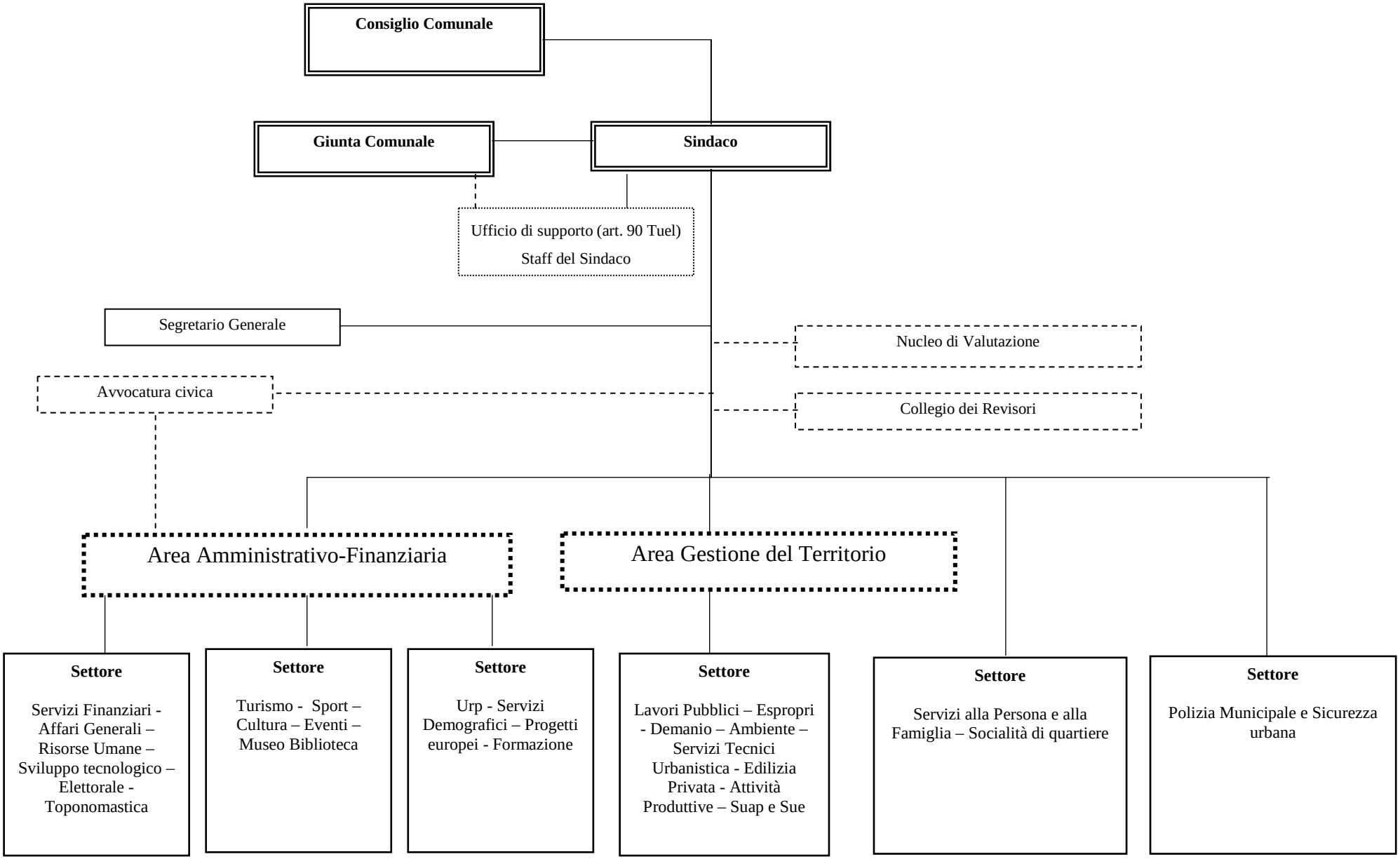
Documento 1A
Organigramma dal 3-5-2021



Documento 2A
Organigramma dal 1-6-2021



Documento 2 Organigramma dal 15.10.2021



Documento 2

Stato di attuazione degli Obiettivi generali di Ente al 31.12.2021

Piano della Performance 2021 – 2023

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE 2021 - prospetto rendiconto al 31.12.2021

Area	Denominazione	Indicatore	Obiettivo 2021	Note	Azioni correttive 2021	Dati risultato 2021	Risultato 2021
Pari opportunità	Distribuzione figure apicali per genere	N. apicali donne / N. dipendenti apicali * 100	Garantire una presenza femminile nei ruoli apicali non inferiore al 45% del totale	Per figure apicali si intendono: Segretario comunale, dirigenti e titolari di P.O.		Segretario 1 donna su 1 posizione Dirigenti 3 donne su 5 posizioni P.O. 11 donne su 17 PO Totlale 15 donne su 24 posizioni totali	Presenza femminile nei ruoli apicali pari al 62,5%
Formazione del personale	Formazione del personale dipendente	N. di dipendenti che hanno svolto un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	Garantire l'attività formativa (non obbligatoria) per il 50% dei dipendenti	Si intendono dipendenti di ruolo. La formazione può essere a catalogo o in house, a distanza o in presenza		N. 207 dipendenti che hanno svolto un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. 417 (totale dei dipendenti in servizio)	Percentuale dipendenti che hanno svolto attività formativa non obbligatoria pari al 49,64%
Gestione economica	Equilibrio strutturale di parte corrente	Totale Entrate Correnti (Titoli 1.00, 2.00, 3.00) /(Titolo 1 + 4 spesa)*100 >= 90%	Mantenere l'Equilibrio di parte corrente in una percentuale >= al 90% della somma tra titolo 1 e 4 della spesa	Dati assunti dal prospetto 'Verifica Equilibri' dell'ultimo Allegato n. 10 al Rendiconto della Gestione approvato (per l'esercizio 2021 si assume a riferimento il Rendiconto 2020)		Euro 70.016.520,06 / 61.430.627,45	L'equilibrio di parte corrente dato dal rapporto tra i primi tre titoli delle entrate e la somma tra i titoli 1 e 4 della spesa è stato ampiamente rispettato attestandosi al 113,98%
Gestione economica	Utilizzo di anticipazioni di tesoreria	utilizzo massimo anticipazione anno x /utilizzo massimo anticipazione anno x-1 <= 1	Mantenere l'utilizzo massimo dell'anticipazione (maggiore esposizione) nel limite dell'utilizzo massimo dell'anno precedente	Dati assunti dal prospetto contenuto nel paragrafo dedicato alle 'Entrate titolo VII° - Anticipazioni da tesoreria' della Relazione al Rendiconto ultimo approvato			L'Ente nel 2021 non è ricorso ad anticipazioni di tesoreria e quindi l'obiettivo è stato conseguito
Organizzazione	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane / Costo del personale: importo 2021 <= 2020.	Confermare, nel 2021, il costo unitario della funzione del 2020 (full costing)	E' considerato il personale a tempo determinato e indeterminato dedicato alla gestione giuridica delle risorse umane dell'ente, anche in servizio presso altri Settori	Indicatore: Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane / Costo del personale: importo 2021 <= 2020. Se l'importo risulta inferiore o superiore fino al 5% l'obiettivo si intende conseguito; Se l'importo risulta superiore dal 6% al 15% il risultato viene decurtato del 10%; Se l'importo risulta superiore dal 16% al 30% il risultato viene decurtato del 30%; Se l'importo risulta superiore al 30% l'obiettivo si intende non conseguito.	Spesa personale 2020: 225.604,91 Spesa personale 2021: 235.722,83	L'importo risulta superiore del 4,48% nel 2021 rispetto al 2020, il risultato si colloca nella prima fascia e quindi l'oobiettivo risulta conseguito
Organizzazione	Sviluppo del lavoro agile nell'ente	1) Data di aprovazione del POLA 2) Aggiornamento del Disciplinare entro il 30.04.2021 3) % dei dipendenti che hanno utilizzato il Lavoro agile	1) Approvazione del POLA 2021-2023 2) Aggiornamento del Disciplinare dell'ente sul Lavoro agile in regime ordinario 3) Effettuazione del Lavoro agile da parte di almeno il 60% dei dipendenti	La % viene calcolata rispetto al personale assegnato ad attività compatibili e che ne faccia richiesta	Indicatore: 1) Data di approvazione del POLA; 2) Aggiornamento del Disciplinare entro 60 gg dal nuovo CCNL che definirà la disciplina del lavoro agile e comunque non oltre il 31.12.2021, come previsto dal D.L. 30 aprile 2021, n. 56; 3) % dei dipendenti che hanno utilizzato il Lavoro agile.	N. 10 lavoratori in lavoro agile al 31-12-2021 in regime ordinario	1) POLA approvato con DG n. 17 del 25-01-2021 2) Non è stato approvato il nuovo CCNL per le funzioni locali e quindi è rimasto in vigore il regolamento approvato con DG 75/2020. 3) 100% delle richieste dei dipendenti sono state accolte
CUC	Ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico / Pagamenti per acquisto di beni e servizi	Conferma dell'indice di ricorso a convenzioni Consip registrato nel 2019 e 2020	Spesa: per gli enti in contabilità finanziaria, il riferimento è al pagato (cassa) e non all'impegnato; per gli enti in contabilità economica, sia al numeratore che al denominatore, vanno considerati i costi di competenza economica.	Obiettivo: Conferma dell'indice di ricorso a convenzioni Consip o mercato elettronico registrato nell'anno precedente.	Il dato della spesa include il pagato in competenza e il pagato in conto residui nell'anno successivo	Gli acquisti del Comune vengono fatti con convenzioni Consip dove presenti. Per tutte le altre categorie se presenti i prodotti si è proceduto con acquisti sul MEPA (importo superiore ai 5.000,00 Euro) 100%
CUC	Ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	% di acquisti di importo superiore a €. 2.000,00 effettuati con MEPA	Ricorso a procedure MEPA per tutti gli acquisti di importo superiore a €. 2.000,00	Sono considerati i beni e servizi disponibili su piattaforma MEPA	Obiettivo: Almeno n. 1 acquisto di importo inferiore a €. 5.000,00 effettuato con MEPA, esclusi gli acquisti informatici. Indicatore: Numero di acquisti di importo inferiore a € 5.000,00 effettuati con MEPA		7 acquisti di importo inferiore a €. 5.000,00 effettuati con il MEPA
Innovazione tecnologica	Pagamento servizi tramite PagoPa	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento	Utilizzo di PagoPa sull'80% dei servizi a pagamento				PagoPa è stato utilizzato sull'80% dei servizi a pagamento
Innovazione tecnologica	Dematerializzazione procedure amministrative	Si /NO	Gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni, protocollo, Delibere di CC, Delibere di G.C , Determine dirigenziali e Atti sindacali esclusivamente dematerializzata *[full digital)*	Tale indicatore assume valore "si" se almeno 7 sulle 8 tipologie individuate sono digitali, altrimenti assume valore "no".			8 su 8 delle tipologie individuate sono digitali

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE 2021 - prospetto rendiconto al 31.12.2021

Area	Denominazione	Indicatore	Obiettivo 2021	Note	Azioni correttive 2021	Dati risultato 2021	Risultato 2021
Innovazione tecnologica	% di Comunicazioni tramite domicili digitali	% di Comunicazioni PEC transitate dal Protocollo sul totale di comunicazioni protocollate	Comunicazioni protocollate in uscita con domicili digitali pari almeno al 50% del totale di protocollazioni in uscita	Tale indicatore è da ritenersi parziale in quanto non rileva le comunicazioni non protocollate inviate a domicili digitali		Nell'anno 2021 su un totale di comunicazioni protocollate pari a 103664 ((entrata +uscita) sono transitate dal protocollo n. 55515 PEC	53,55% di Comunicazioni PEC transitate dal Protocollo sul totale di comunicazioni protocollate
Trasparenza	Consultazione del portale istituzionale	Media giornaliera di accessi unici al portale istituzionale nel 2021 rispetto alla 2019 (% di oscillazione)	Conseguire una media giornaliera di accessi al portale oscillante in un range del + o - 10% rispetto alla media 2019	Come dato di raffronto è stato utilizzato il 2019, in quanto il dato 2020 ha risentito della situazione eccezionale dovuta alla pandemia		Nel 2019 la media giornaliera di pagine visitate (uniche) è stata di 2995,87, nel 2021 di 3523,71 con un incremento del 17.62%.	Incremento del 17.62% della media giornaliera di accessi al portale nell'anno 2021 rispetto all'anno 2019
Trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione	Attestazioni rilasciate dal NdV: somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella 2021 / somma dei punteggi massimi conseguibili >= al 95%	Somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella 2021 / somma dei punteggi massimi conseguibili >= al 95%				Somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia della trasparenza per l'anno 2021 è pari al 97,02% del punteggio massimo conseguibile

Data nell'annotazione della sottoscrizione digitale del documento

La Dirigente del Settore
Servizi Finanziari
dott.ssa Cinzia Farinelli

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n° 82/2005) e successive modificazioni

Documento 3

Stato di attuazione del Piano dettagliato degli obiettivi al 31.12.2021

COMUNE DI
RICCIONE

Stato di attuazione del Piano dettagliato degli obiettivi al 31.12.2021

Sommario

OBIETTIVI TRASVERSALI 3

OBIETTIVI INTERSETTORIALI 17

10.02 – SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA 28

10.04 – SETTORE TURISMO - SPORT - CULTURA – EVENTI – MUSEO - BIBLIOTECA 42

10.05 – SETTORE SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO – ELETTORALE - TOPONOMASTICA 62

10.06 SETTORE URP - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROGETTI EUROPEI - FORMAZIONE 88

10.09 – SETTORE LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI - DEMANIO – AMBIENTE – SERVIZI TECNICI URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE – SUAP E SUE 105

10.10 – SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA - SOCIALITÀ DI QUARTIERE 125

Stato di attuazione finale Obiettivi Trasversali

RIEPILOGO OBIETTIVI

OBIETTIVI TRASVERSALI
T05 - 01 ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE PREVISTE NEL PTPC 2020-2022
T05 - 02 DIGITALIZZAZIONE SERVIZI PUBBLICI
T05 - 03 PROGETTO SMART WORKING

(3521)

T05 - 01 ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE PREVISTE NEL PTPC 2020-2022 Obiettivo Trasversale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.14 SERVIZI GENERALI
D.U.P.	**06.09.01 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA** **ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: UN VALORE PUBBLICO DA OSSERVARE E DIMOSTRARE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	10,00
ACHILLE ZECHINI	10,00
CIANINI GRAZIELLA	10,00
BONITO MICHELE	10,00
FOSCHI VITTORIO	10,00
PIERIGE' STEFANIA	10,00

Descrizione estesa:

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Riccione disciplina le azioni che intendono riaffermare i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuendo a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti. Il suo aggiornamento 2021-2023 è in corso di predisposizione.

Si ricorda che in virtù di quanto stabilito con comunicato del presidente ANAC del 2 dicembre 2020 è stato differito al 31 marzo 2021 il termine per l'approvazione del Piano e per la predisposizione e la pubblicazione della relazione annuale.

Nelle more dell'adozione dell'aggiornamento per anni 2021 - 2023 il detto Piano, avendo valenza triennale, rimane valido e vincolante in tutte le sue misure, di cui si richiama in particolare l'attenzione sulle seguenti:

- **misura n. 7**, che impone il rispetto degli obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., e misura n. 7bis) relativa al monitoraggio semestrale del rispetto delle norme sulla trasparenza da parte delle società controllare dal Comune. Le due misure individuano nel rispetto dei principi di trasparenza e di pubblicità una leva fondamentale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, poiché maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività, e pertanto rendono necessario il puntuale rispetto dei termini di pubblicazione ed aggiornamento dei dati, esplicitati nell'*Elenco Obblighi di pubblicazione e relativi Responsabili allegato al PTPCT*.

- misura n. 34 relativa alla sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella singola procedura di gara o che adottano atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato e dei soggetti coinvolti nei procedimenti che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del "territorio" , di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 in ordine alle situazioni di conflitto di interessi rispetto allo specifico procedimento e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere dette situazioni.; Obbligo di comunicazione immediata al responsabile dell'Ufficio di appartenenza (e al RUP in caso di gare) di eventuale conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla detta dichiarazione; Obbligo di astensione.
La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.

- misura n. 4 riguardante la rotazione del responsabile del procedimento. La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97 comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'Ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli Uffici interessati. Ogni dirigente, compatibilmente, con le esigenze organizzative, attua la rotazione almeno ogni 2 anni per le posizioni maggiormente a rischio. Il rup deve essere nominato con atto scritto e motivato del dirigente.

Si evidenzia poi la seguente misura riguardante la **formazione del personale di cui alla lettera c) del PTCP:** al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune di Riccione assicura attività formative rivolte a tutto il personale dipendente dirigente e non, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. I contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi sono contenuti nell'apposito Piano formativo annuale che approva la Giunta comunale, sulla base delle direttive fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e con la collaborazione dei dirigenti. Ai percorsi formativi per il personale del Comune possono essere ammessi, su richiesta, anche i dipendenti delle società controllate, previa definizione delle modalità e delle relative condizioni.

L'attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico per ciascun dirigente, da inserirsi annualmente nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) integrato con il Piano della Perfomance e da attuarsi secondo la tempistica indicata nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il livello di raggiungimento degli obiettivi da parte di ciascun dirigente è valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

I presenti obiettivi saranno oggetto di integrazione dopo l'adozione del citato aggiornamento del Piano.

Descrizione obbiettivo:

Obiettivi generici da attività ed obiettivi specifici da azioni, precisati nel PTPC triennale 2020-2022

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Puntuale adempimento delle attività previste nel PTPC 2020 -2022 ed allegato Programma misure anticorruzione		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Riccione disciplina le azioni che intendono riaffermare i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuendo a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.
In virtù di quanto stabilito con comunicato del presidente ANAC del 2 dicembre 2020 è stato differito al 31 marzo 2021 il termine per l'approvazione del Piano e per la predisposizione e la pubblicazione della relazione annuale. Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 29.03.2021, è stato approvato il PTPCT 2021-2023.
Detto Piano ha valenza triennale e si compone di n. 37 misure oltre quelle specifiche in materia di tutela, uso e trasformazione del territorio e quelle di cui agli allegati B e C.
L'Amministrazione ha attuato gli obiettivi operativi del DUP relativi all'anticorruzione e trasparenza, attraverso il coinvolgimento di tutti gli attori del sistema di prevenzione del rischio corruzione ed il coordinamento e la vigilanza del RPCT in ordine a:
1. puntuale rispetto delle misure per ciascuna area di rischio contenuta nel Piano Triennale Anticorruzione attraverso l'ordinario monitoraggio semestrale ed il dialogo collaborativo tra RPCT e Dirigenti.
2. formazione permanente di tutto il personale dell'Ente, volta a sensibilizzare e promuovere la cultura anticorruzione. Dai primi mesi dell'anno è stato messo a disposizione di tutto il personale dipendente il corso di formazione obbligatorio, da fruire on line, in aggiunta all'attività di divulgazione giornaliera da parte del segretario comunale di aggiornamenti normativi e giurisprudenziali nelle materie di interesse del Piano;
3. rispetto degli obblighi di trasparenza mediante l'aggiornamento del Sito Istituzionale - Sezione Trasparenza, in attuazione degli obblighi di pubblicazione in capo al personale dipendente come da "Allegato A" del Piano (cfr. Attestazione OIV al 31.05.2021);
4. svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa integrato con le misure anticorruzione, al fine di migliorare l'azione amministrativa nel suo complesso.
E' stata predisposta la mappatura dei processi in relazione alle misure specifiche contenute nel pian anche con riferimento alla nuova area relativa alla gestione tributaria dell'Ente, dell'istituto del Reclamo e della Mediazione.
L'attuazione del PTPC per l'anno 2021 ha previsto:
a) la gestione dei procedimenti di affidamento di incarichi professionali che deve avvenire in conformità alle misure di cui al vigente Piano e con autovalutazione secondo la check list di cui all'"Allegato 1";
b) la gestione dei procedimenti di acquisti di lavori, beni e servizi deve avvenire in conformità alle misure di cui al vigente Piano e con autovalutazione secondo la check list "Allegato 2".
In data 09.07.2021 è stato avviato il monitoraggio semestrale delle Misure di Anticorruzione contenute nel PTPC.
Si da atto che è stato predisposto dagli uffici, con il coordinamento del Segretario comunale, il Regolamento sulla Misura della Rotazione (cfr. Proposta di G.C. n. 9 del 11.01.2021) e che lo stesso è depositato agli atti in attesa di essere inserito in uno dei prossimi OdG da parte dell'Amministrazione per la relativa approvazione.

(3500)

T05 - 02 DIGITALIZZAZIONE SERVIZI PUBBLICI

Obiettivo Trasversale - .

Centro di Responsabilità:	10.05 SERVIZI FINANZIARI-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-SVILUPPO TE
D.U.P.	**06.06.04 INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	10,00
ACHILLE ZECHINI	10,00
PIERIGE' STEFANIA	10,00
FOSCHI VITTORIO	10,00
BONITO MICHELE	10,00
CIANINI GRAZIELLA	10,00

Descrizione estesa:

Il DL "Semplificazioni" ha imposto un nuovo impulso alla transizione al digitale e al raggiungiento di determinati obiettivi, in particolare:

- utilizzo esclusivo delle identità digitali (SPID), carta di identità elettronica (CIE) e Carta Nazionale dei Servizi (CNS) quali strumenti di identificazione dei cittadini che accedono ai servizi on-line;
- utilizzo della piattaforma PagoPA come unico sistema per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni;
- fruibilità dei servizi on line attraverso la applicazione IO.

Obiettivo del progetto è:
- adeguamento del contesto tecnologico;
- adeguamento del contesto organizzativo.

Il comune di Riccione, attraverso specifico accordo, utilizzerà il sistema delle community network della Regione Emilia Romagna.

Descrizione obbiettivo:

Attuazione della normativa prevista dal DL "Semplificazioni" in materia di transizione al digitale

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Adesione tramite CN-ER		***Previsto***	X												25,00 %
	☑	***Effettivo***	X												
Ricognizione servizi di concerto con CN-ER		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X					25,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X								
Attivazione n. 1servizio su APP Io		***Previsto***		X	X										25,00 %
	☑	***Effettivo***		X											
Attivazione definitiva servizi su APP IO		***Previsto***							X	X	X	X	X	X	25,00 %
	☑	***Effettivo***							X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il comune di Riccione ha stipulato uno specifico accordo per lo sviluppo dei servizi digitali con la Regione Emilia Romagna, al fine di
- utilizzare il sistema delle community network per la condivisione di obiettivi ed esperienze;
- per l'accesso al Fondo Innovazione previsto dal MISE.

SPID

I servizi on-line erogati dal Comune di Riccione sono usufruibili tramite SPID

PAGOPA

Sono attivi i servizi:

Servizi Scolastici
Violazioni al Codice della Strada
Impianti Sportivi
Parcometri
RSA
Locazioni
Attività Turistiche
Sanzioni illeciti amministrativi
Abbonamenti Sosta
Concessioni Edilizie
Sanzioni Regolamenti Edilizi
Diritti di Segreteria Atti SUE
Titoli Edilizi

Concessioni Attive
Centro Diurno
Alienazione beni
Ambiente
Tasse di Concorso
Diritti di Segreteria Ufficio Tecnico
Oneri Edilizia Privata
Matrimoni, Unioni Civili, Separazioni, Divorzi
Donazioni
Numerazione Civica
Imposta di Soggiorno
Custodia Veicoli
Emissione CIE
Emissione carta identità cartacea
Diritti di segreteria certificati anagrafici
Spese di gara
Rimborso danni patrimonio comunale
Deposito garanzia provvisoria per partecipazione a gare
Depositi cauzionali
Tesserino Funghi
Servizi Bibliotecari
Commissioni Pubblici Spettacoli
Aree Mercatali
Spese Legali
Riscossione coattiva
Registrazione contratti
Laboratori Didattici
IMU/TASI

APP IO

Sull'APP IO sono attivi i seguenti servizi:

Servizi Educativi
Segnala@Riccione
Sanzioni Codice della Strada
Elettorale
Calcolo IMU
Nomina Componente di Seggio
Certificazioni Anagrafiche
Eventi a Riccione
Pratiche Edilizie
Anagrafe
Imposta di Soggiorno
TARI
Prestito Bibliotecario

Gli obiettivi del progetto sono pertanto completamente raggiunti.

(3594)

T05 - 03 PROGETTO SMART WORKING

Obiettivo Trasversale - .

Centro di Responsabilità:	10.05 SERVIZI FINANZIARI-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-SVILUPPO TE
D.U.P.	**06.02.02 SVILUPPO DELLO SMART WORKING IL PERSONALE, PRIMA RISORSA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	10,00
ACHILLE ZECHINI	10,00
PIERIGE' STEFANIA	10,00
FOSCHI VITTORIO	10,00
BONITO MICHELE	10,00
CIANINI GRAZIELLA	10,00

Descrizione estesa:

L'esperienza della modalità lavorativa in lavoro agile durante il periodo emergenziale, non ancora conclusosi, ha gettato le basi per un inevitabile processo di progressiva e crescente integrazione dello smart working nel modello organizzativo delle pubbliche amministrazioni, destinato a modificare profondamente l'approccio al lavoro, dando priorità assoluta all'organizzazione delle attività per obiettivi e valorizzando i risultati conseguiti.
L'art. 263 comma 4-bis del D.L. 34/2020 ha modificato l' art. 14 comma 1 della legge 124 del 2015 prevedendo la redazione da parte delle amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ogni anno, del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), su base temporale triennale, quale strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e di sviluppo nell'ambito dei necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto.

Il Comune di Riccione agli inizi del 2020 aveva già avviato i primi passi per l'introduzione dello sw, mettendo a punto un Disciplinare, approvato con delibera di Giunta n. 75 del 09/03/2020, che nell'approssimarsi dell'emergenza, aveva previsto anche la possibilità di adottare una procedura semplificata.

L'emergenza pandemica ha poi costretto anche l'Amministrazione di Riccione a sviluppare lo smark working in maniera massiva senza che ci fosse il tempo di affinare appieno gli strumenti di programmazione, di gestione e di strumentazione tecnologica che questa modalità di lavoro richiede.

Va tuttavia rimarcato che già nel corso del 2020 lo sviluppo di un progetto cofinanziato dalla Regione Emilia Romagna "Smart Working e innovazione aziendale nel Comune di Riccione" ha consentito all'amministrazione di compiere una serie di interventi (di formazione dei dipendenti, di acquisto di strumentazione informatica, di progettazione organizzativa), che oggi consente di non partire da zero nella

impostazione e nello sviluppo stabile di un sistema di smart working anche una volta superata la situazione di emergenza attuale.

Il presente progetto, di natura trasversale e di durata triennale mira proprio a ciò. Sviluppare lo sw come forma stabile, se pur parziale, di lavoro nel Comune di Riccione, mettendo a regime tutti gli strumenti (tecnologici, formativi, organizzativi) utili a rendere efficace e proficuo (per l'ente, per i lavoratori e per i cittadini) questa innovativa modalità di lavoro. Tutto ciò a partire e facendo tesoro dell'esperienza concreta e del lavoro di analisi e di approfondimento fino ad ora condotto, pur in una situazione di emergenza.

Il progetto si integra strettamente con il POLA, attualmente in fase di preparazione, la cui approvazione (entro il 31 gennaio 2021) ne costituisce il primo obiettivo, realizzando così una sinergia (pur nella necessaria distinzione) tra il Piano della Performance e lo strumento di pianificazione del lavoro agile.

Trattandosi di un progetto trasversale, coinvolgerà tutti i dirigenti dell'ente, mentre lo sviluppo operativo è affidato ad un gruppo di lavoro composto da dipendenti referenti dei diversi servizi dell'ente.

Il progetto si articola in 8 obiettivi:

- Approvazione del POLA 2021-2023 nei termini di legge (31.01.2021) che potrà contenere al proprio interno, anche la disciplina per l'effettuazione del Lavoro agile nel Comune di Riccione, sostituendo quella ad oggi in vigore e sopra richiamato.

- Attivazione dello smart working in modalità ordinaria. All'approvazione del Pola farà seguito, dal 1 Febbraio 2021, l'attivazione dello smart working in modalità ordinaria, attraverso la stipula del progetto individuale/accordo indivisduale di sw. Si procederà a dare avvio alla procedura per la sottoscrizione dei progetti individuali di smart working da attivare in modalità ordinaria, a partire dalla raccolta di richieste avanzate dai dipendenti, alla valutazione delle stesse da parte di ogni dirigente competente, all'organizzazione del lavoro all'interno del proprio settore. Ogni dirigente dovrà garantire la possibilità di avvalersi della modalità lavorativa in lavoro agile almeno al 60% del personale assegnato ad attività del proprio settore classificate come compatibili con lo svolgimento da remoto. La decorrenza dell'avvio dello smart working in modalità ordinaria dipende anche dalle disposizioni normative che saranno emanate: nel caso il termine attuale per lo sw semplificato (senza accordo individuale) dovesse essere prorogato oltre il 31.01.2021, l'avvio dello sw ordinario sarà anch'esso prorogato, comunque non oltre il 30.04.2021.

- Mappatura delle attività dell'ente in funzione dell'effettuazione dello sw. Sulla base della mappatura di massima delle attività svolgibili o meno in sw. effettuata nel 2020, ciascun dirigente effettuerà una mappatura definitiva delle stesse, focalizzando l'attenzione sugli ostacoli relativi allo svolgimento dello smart working. A partire dall'individuazione di tali ostacoli ciascun dirigente individuerà le azioni di miglioramento da realizzare in ciascun anno.

- Mappatura dei dipendenti che possono svolgere le proprie attività in sw. Anche in questo caso, sulla base della mappatura di massima, già svolta nel 2020, dei dipendenti che possono lavorare in modalità smart working e sulla base della mappatura definitiva 2021 delle attività svolgibili in sw, ciascun dirigente sarà chiamato a restituire un quadro aggiornato dei dipendenti che possono svolgere attività in sw, anche in considerazione delle necessità funzionali e organizzative dei settori che in ogni caso devono garantire la piena continuità ed efficienza dell'attività amministrativa e dei servizi al cittadino. L'elenco dei dipendenti che possono svolgere attività in sw fungerà anche quale contingente numerico su cui calcolare gli obiettivi di attivazione dello sw a livello di ente in ciascun anno.

- Messa a punto del sistema gestionale di programmazione, monitoraggio e verifica degli obiettivi di sw. Questo obiettivo si articola in 2 versanti:

da un lato predisporre le schede di programmazione degli obiettivi di sw a livello di ente, di settore e individuali, sulla base di una modulistica omogenea e di una reportistica anch'essa omogenea predisposta su fogli elettronici,
dall'altra verificare le possibilità di sviluppare personalizzazioni del portale Halley di gestione del personale, che consentano ottenere una piena integrazione funzionale tra la gestione delle presenze in ufficio e delle presenze in smart working.

- Assicurare un adeguato livello di competenze per i dipendenti che usufruiscono dello sw. Questo obiettivo si svilupperà attraverso l'organizzazione di due interventi formativi: il primo di tipo specialistico rivolto al personale apicale dell'ente e ai responsabili di servizio inerente alle dinamiche di gestione del personale in smart working e al processo di valutazione della perfomance; il secondo rivolto al personale al quale è applicabile lo smart working per un approfondimento sull'utilizzo efficace degli strumenti di smart collaboration e delle tecnologie a supporto. Sarà inoltre creata una pagina dedicata sulla Intranet comunale che funga da banca dati del materiale sull'argomento (atti interni di regolamentazione, materiali di studio, buone pratiche, materiale prodotto nei Corsi, ecc.).
- Assicurare un adeguato livello di tecnologia e di connettività per i dipendenti che usufruiscono dello sw. Questo obiettivo si prefigge di fornire in dotazione agli smart worker la strumentazione informatica necessaria, attingendo alle attrezzature nelle disponibilità dell'ente. Il lavoratore, che deve avere a disposizione connettività internet, lavora in modo analogo come se fosse presente in ufficio.

- Misurazione dell'impatto dello sw. sul benessere organizzativo. L'obiettivo intende verificare l'impatto dello smart working sul benessere organizzativo di chi lo ha sperimentato e la valutazione, di efficienza/efficacia che, sullo stesso argomento, viene espressa da chi ha svolto un ruolo di coordinamento.

Descrizione obbiettivo:

1) Approvazione del POLA 2021 - 2023;
2) Attivazione dello smart working in modalità ordinaria;
3) Aggiornamento mappatura processi e attività dell'ente evidenziando ostacoli e attività previste per la rimozione degli stessi ;
4) Aggiornamento mappatura dei dipendenti che possono svolgere le proprie attività in sw;
5) Messa a punto del sistema gestionale di programmazione, monitoraggio e verifica degli obiettivi di sw. a livello di ente, di settore e individuale;
6) Assicurare un adeguato livello di competenze per i dipendenti che usufruiscono dello smart working;
7) Assicurare un adeguato livello di tecnologia e di connettività per i dipendenti che usufruiscono dello smart working;
8) Misurazione dell'impatto dello smart working sul benessere organizzativo.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
1. Approvazione del POLA 2021-2023		***Previsto***	X												7,00 %
	☑	***Effettivo***	X												

2. Avvio progetti/accordi individuali di smart working da attivare in modalità ordinaria (salvo proroga stato di emergenza) (SUPERATO VEDI AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
	☐	***Effettivo***													

3a. Aggiornamento mappatura processi e attività dell'ente evidenziando ostacoli e attività previste per la rimozione degli stessi		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							7,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

3b. Progressiva rimozione dei vincoli al lavoro agile sui procedimenti di ogni settore		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							7,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X	X	X	X	X	X	X	
4. Aggiornamento mappatura dei dipendenti che possono svolgere le proprie attività in smart working		***Previsto***	X	X											7,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X	X	X	X	X	

5a. Studio di fattibilità per eventuali modifiche al software di gestione delle presenze del personale in funzione della gestione efficiente dello smart working		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							9,00 %
	☑	***Effettivo***		X	X	X	X	X							

5b. Messa a punto dei planning giornaliero, settimanale, mensile, annuale		***Previsto***				X	X	X							8,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X	X				

6a. Formazione specialistica rivolta al personale apicale dell'ente e resp. di servizio: dinamiche di gestione del personale in smart working e valutazione della performance		***Previsto***	X	X	X	X	X								9,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X									

6b. Formazione rivolta al personale al quale è applicabile lo smart working: strumenti di smart collaboration e utilizzo efficace delle tecnologie a supporto		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							9,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X							

6c. Creazione pagina dedicata sulla Intranet comunale per la pubblicazione di atti interni di regolamentazione, materiali di studio, buone pratiche		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00 %
	☑	***Effettivo***											X	X	

8a. Somministrazione di un questionario sulla soddisfazione del personale che usufruisce dello smart working e dei dirigenti/posizioni organizzative rispetto al lavoro dei propri collaboratori		***Previsto***												**X**	8,00 %
	☑	***Effettivo***												**X**	

8b. Garantire l'attivazione di progetti di sw ad almeno il 60% del personale assegnato ad attività compatibili che ne presenta richiesta (SUPERATO VEDI AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	0,00 %
	☐	***Effettivo***													

Indicatori:

Attivazione postazioni di lavoro agile con dispositivi tecnologici forniti dall'ente (ob. 7)			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 50,00	***Peso***	5,00
		Ultima Rilevazione	51,00

Richieste di attivazione di utenze in lavoro agile con tecnologia fornita dall'ente / Richieste di attivazione di utenze in lavoro agile totali (%) (ob. 7)			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 90,00	***Peso***	5,00
		Ultima Rilevazione	100,00

% di lavoratori agili / dipendenti assegnati ad attività svolgibili da remoto (ob. 8)			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 60,00	***Peso***	5,00
		Ultima Rilevazione	100,00

N. richieste di smart working accolte (ob. 8) (SUPERATO VEDI AZIONE CORRETTIVA)			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00
		Ultima Rilevazione	Non Rilevato

% giornate lavorate in smart working (ob. 8)			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00
		Ultima Rilevazione	Non Rilevato

% partecipanti effettivi alla formazione / dipendenti destinatari (ai quali è applicabile il lavoro agile) (ob. 6)			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 80,00	***Peso***	6,00
		Ultima Rilevazione	87,00

AZIONI CORRETTIVE

Descrizione	L'obiettivo n. 2 (attivazione dello sw in modalità ordinaria) e l'attività n. 2 (avvio progetti/accordi individuali di sw in modalità ordinaria) sono superate vista la proroga dello stato di emergenza.
Descrizione	Riguardo l'obiettivo n. 8, la seguente attività è superata vista la proroga dello stato di emergenza: 8b. Garantire l'attivazione di progetti di sw ad almeno il 60% del personale assegnato ad attività compatibili che ne presenta richiesta.
Descrizione	Riguardo l'obiettivo n. 8, il seguente indicatore è superato vista la proroga dello stato di emergenza.N. richieste di smart working accolte.

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel 2021 il lavoro agile ha continuato ad essere la modalità di lavoro ordinaria nelle pubbliche amministrazioni fino al 15.10.2021 ed e' stato diffusamente utilizzato per contrastare la diffusione della pandemia entrando a far parte a pieno titolo nel modello organizzativo dell'ente non più in maniera sperimentale, ma strutturale.
Con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 25.01.2021 è stato approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2021-2023 (POLA) contenente la programmazione triennale degli obiettivi in materia di lavoro agile e il contesto generale di partenza arricchito con le mappature dei procedimenti dell'ente e lo stato attuale di utilizzo dell'istituto in oggetto.
Nel corso del 2021 ogni dirigente ha provveduto a realizzare una mappatura dettagliata delle attività del proprio settore individuando quelle compatibili con il lavoro agile, quelle che al momento presentano dei vincoli parziali o totali e le azioni di miglioramento da realizzare per la progressiva rimozione degli stessi. Il forte impulso all'utilizzo di strumenti telematici per l'erogazione dei servizi al cittadino, per limitare gli spostamenti e le occasioni di assembramento, ha determinato la digitalizzazione di tanti procedimenti e la tendenza a prediligere soluzioni tecnologiche.
E' stata messa a punto anche la mappatura dei dipendenti dell'ente che mostra, in base al servizio cui ognuno di loro è assegnato, se si trovano nella condizione di poter potenzialmente chiedere di svolgere, anche in parte, la loro prestazione lavorativa in smart working.
E' stato realizzato uno studio di fattibilità per eventuali modifiche al software di gestione delle presenze del personale in funzione della gestione efficiente dello smart working e tra le possibili alternative fornite dal sistema operativo si e' scelto di utilizzare una funzionalità che permette anche l'estrazione automatica dei dati, utili per l'elaborazione di report statistici per un più puntuale monitoraggio dell'utilizzo del lavoro agile.
E' stato messo a punto un sistema di monitoraggio e verifica dello svolgimento della prestazione lavorativa in smart working attraverso una reportistica omogenea predisposta su fogli elettronici raccolti e conservati a cura di ogni dirigente.
Nel mese di marzo 2021 è stato realizzato un percorso formativo specialistico, in modalità webinar, rivolto al personale apicale dell'ente e ai responsabili di servizio inerente alle dinamiche di gestione del personale in smart working, al processo di valutazione della perfomance e alla redazione del POLA.
Nel periodo marzo-aprile 2021 è stato realizzato un corso di formazione in videoconferenza in diretta destinato al personale collocato in smart working o al quale è potenzialmente applicabile il lavoro agile, per un approfondimento sull'importanza delle competenze trasversali (soft skills) nelle dinamiche di smart collaboration.
Durante tutto il periodo di riferimento sono state prese in carico le richieste formative dei singoli utenti sugli strumenti operativi di collaborazione a distanza, garantendo una puntuale risposta al personale collocato in lavoro agile: sulla base delle richieste e delle osservazioni raccolte, è stata creata una sezione specifica sul Sito interno della Formazione denominata "Google Workspace: strumenti per il lavoro agile", nella quale sono pubblicati video tutorial realizzati dal Sistema Informativo Comunale sugli strumenti di smart collaboration più utilizzati (Google Meet, Drive, Calendar; Gmail e chat).
Nei mesi di novembre e dicembre 2021 è stata implementata una pagina dedicata al Lavoro Agile sulla Intranet comunale, quale strumento dinamico di consultazione e formazione permanente sullo smart working, a partire dalla normativa aggiornata di riferimento ai Regolamenti applicativi; dalla modulstica per la richiesta da parte del lavoratore alla raccolta di tutto il materiale formativo dei corsi svolti nel corso del biennio 2020-2021.

In seguito al D.P.C.M. 23.09.2021, il quale ha posto il termine alla possibilità di utilizzo del lavoro agile con le misure semplificate di cui all'art. 87 comma 1, lettera b) del Decreto Legge 17 marzo 2020, n.18 stabilendo dal 15 ottobre 2021 il ripristino dello svolgimento della prestazione lavorativa ordinaria nelle pubbliche amministrazioni in presenza, si è proceduto dando applicazione alla procedura prevista dal "Disciplinare per l'effettuazione dello Smart Working nel Comune di Riccione" adottato con Deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 09.03.2020 che prevede la richiesta scritta presentata dal dipendente e la sottoscrizione di un Accordo individuale soggetto agli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81.
Alla data del 31.12.2021 sono stati sottoscritti n. 10 Accordi individuali.

L’Ente ha messo a disposizione degli smart workers la strumentazione informatica necessaria.
A conclusione del progetto e’ stato somministrato un questionario rivolto ai dipendenti che hanno sottoscritto un accordo individuale per raccogliere informazioni e osservazioni utili a rendere più strutturato ed efficace il sistema e per comprendere le esigenze del personale dipendente cosi da poter programmare proficuamente eventuali attività di intervento formativo ed organizzativo.

Stato di attuazione finale Obiettivi Intersettoriali

RIEPILOGO OBIETTIVI

OBIETTIVI INTERSETTORIALI
I02 - 01 EMERGENZA COVID-19 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE INTERCOMUNALE - SECONDA ANNUALITÀ
I04 - 02 CULTURA- BIENNALE - CATALOGAZIONE, IMPORTAZIONE/AGGIORNAMENTO BANCA DATI PATRIMONIO ARTISTICO ENTE
I05 - 03 GESTIONE DOCUMENTALE - REVISIONE E AGGIORNAMENTO PROCEDURE A SEGUITO LINEE GUIDA AGID DEL 18/9/2020

(3488)

I02 - 01 EMERGENZA COVID-19 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE INTERCOMUNALE - SECONDA ANNUALITÀ

Obiettivo Intersettoriale

Centro di Responsabilità:	10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
D.U.P.	**07.00.00 SICUREZZA E CONVIVENZA SOCIALE: DAL CONFLITTO ALLA SOCIALITA'**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
BONITO MICHELE	2,00
ACHILLE ZECHINI	7,00

Descrizione estesa:

Con la dichiarazione dello stato di emergenza deliberata dal Consiglio dei Ministri il 31.01.2020 e la successiva attivazione del Centro Operativo Intercomunale del 27.02.2020, sono state avviate le necessarie attività di supporto alla popolazione e alle attività economiche per la gestione dello stato emergenziale che si sono prorogate anche per il 2021. Il COI lavorerà anche per il 2021su tutto il suo territorio di riferimento (5 Comuni), cercando di rispondere alle diverse esigenze manifestate dalle cinque autorità di Protezione Civile che lo governano (Sindaci). Di seguito vengono elencate le fasi di attivazione e le principali attività messe in campo:

1) ATTIVAZIONE DEL COI E DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO

Già a novembre 2020 c'è stata una seconda attivazione del COI con una nota del Comune capofila (Riccione) datata 13/11/2020 (Tecnico-Scentifica, Sanità, Volontariato, Assistenza alla Popolazione, Supporto Amministrativo),

2) ATTIVAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO LOCALE

Per lo svolgimento delle varie attività da svolgere sarà attivato anche per il 2021 il supporto delle associazioni di volontariato di Protezione Civile, grazie all'accordo stipulato con le nostre associazioni locali (Arcione, CRI Riccione e ANC di Cattolica), implementate successivamente, attraverso il coordinamento provinciale, dalle associazioni: Giacche Verdi, Associazione GAIOFANA, Associazione Scout AGESCI e CRI sezione di Cattolica.

3) PROGETTO UTENZE FRAGILI

Con il supporto dello Sportello Sociale del Distretto Sud della Provincia di RN, contribuiremo anche per il 2021 a realizzare una banca dati a supporto degli operatori sociali in grado di individuare fra gli abitanti dei cinque comuni le persone che potenzialmente potevano trovarsi maggiormente in difficoltà a seguito della pandemia in corso (persone anziane over 65 senza rete amicale e parentale, eventualmente positive al Covid-19). Il supporto sostanzialmente si è basato sulla consegna di farmaci, pacchi e generi alimentari e altro (presidi medici, vestiario, riparazione occhiali e altre piccole riparazioni), direttamente a domicilio attraverso le succitate associazioni di volontariato, con le biblioteche comunali per i libri.

4) COORDINAMENTO CON IL COMITATO PER L'ORDINE PUBBLICO E LA SICUREZZA PER LA CHIUSURA DELLE STRADE

A seguito della classificazione della provincia di RN in zona arancione il COI per il proprio territorio di competenza ha coordinato il posizionamento dei manufatti, della segnaletica, delle modifiche intervenute e a fine emergenza della loro rimozione.

5) CONSEGNA AGLI STUDENTI DEI MEZZI E DELLE ATTREZZATURE A FAVORE DELLA CONTINUITÀ DIDATTICA

Nel corso del 2021 non si è reso necessario raccogliere la richiesta degli istituti scolastici del proprio territorio di consegnare le necessarie attrezzature informatiche, come PC fissi, portatili e tablet, SIM, ma anche libri e altro materiale didattico agli studenti scuole di ogni ordine e grado al fine di garantire la continuità scolastica a seguito della chiusura delle scuole sempre attraverso l'impiego del volontariato.

6) ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE ATTRAVERSO CANAL broadcastWEB, SOCIAL E INFOGRAFICHE E SUPPORTO AGLI URP DEI CINQUE COMUNI

Non potendo contare sul contatto diretto con la popolazione a causa dell'emergenza epidemiologica, il COI ha intensificherà la compagna informativa promuovendo gli strumenti social più diffusi (Facebook, Instagram), i sistemi di messaggistica istantanea (canali Telegram) e realizzando "in casa" un proprio sito web dedicato all'emergenza, sui quali pubblicare informazioni, aggiornamenti normativi e comportamentali, ma anche fornendo infografiche e video dedicati. Il COI ha dato anche supporto agli uffici URP dei cinque Comuni, quando molti degli uffici comunali erano chiusi e molti colleghi non presenti, fornendo gli strumenti e le informazioni necessarie affinché potessero svolgere un'adeguata azione informativa nei confronti della popolazione.

7) REVISIONE E ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE ALL'ATTUALE CONTESTO EMERGENZIALE DA COIVD-19

A fine 2020 è stato approvato il protocollo di adeguamento delle procedure del piano di protezione civile all'attuale contesto emergenziale da Covid - 19. Durante il 2021 si procederà alle necessarie integrazioni e o rettifiche che si dovessero rendere necessarie attraverso un opportuno e approfondito confronto con il SAR (Servizio Area Romagna della Regione) oltre al necessario aggiornamento del piano di emergenza alle linee guida regionali

8) AGGIORNAMENTI DEL SITO INTERNET E DEI CANALI SOCIAL ALL'EVOLUZIONE IN ATTO DELLA EMERGENZA COVID19

Anche per il 2021 vari canali social e web verranno mantenuti aggiornati con tutte le informazioni più importanti che riguarderanno l'evoluzione dell'emergenza Covid-19, operazione che aiuterà a consolidare queste piattaforme per tutte le future situazione di emergenza.

Descrizione sintetica dell'obbiettivo:

Gestione delle attività volte a fronteggiare l'emergenza Coronavirus a supporto alla popolazione e coordinando le proprie attività con il servizio Regionale, Sindaci, Prefettura e tutti gli altri organi istituzionali.

Descrizione obbiettivo:

Attivazione e gestione delle attività, volte a fronteggiare lo stato emergenziale legato all'epidemia da COVID-19, a supporto della popolazione e delle attività economiche, coordinando le proprie attività con il servizio Regionale, Sindaci, Prefettura e tutti gli altri organi istituzionali.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
attivazione del coi e delle funzioni di supporto		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

attivazione delle associazioni di volontariato locale		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

progetto utenze fragili		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

coordinamento con il comitato per l'ordine pubblico e la sicurezza per la chiusura delle strade		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

consegna agli studenti dei mezzi e delle attrezzature a favore della continuità didattica		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

0attività di informazione alla popolazione attraverso canali broadcast web social e infografiche e supporto agli urp dei cinque comuni del coi		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

revisione e adeguamento delle procedure del Piano di protezione civile all'attuale contesto emergenziale da covid-19		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

aggiornamenti del Sito Internet e dei canali social con l'evoluzione in atto dell'emergenza covid-19		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

n. consegne agli studenti dei mezzi e delle attrezzature a favore della continuita' didattica			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 5,00	***Peso***	10,00
		Ultima Rilevazione	5,00

n. di aggiornamenti del sito internet e dei canali social con l'evoluzione in atto dell'emergenza covid 19			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 5,00	***Peso***	10,00
		Ultima Rilevazione	5,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il coi, durante i primi mesi dell'anno, a causa del perdurare dell'emergenza epidemiologica, ha continuato a svolgere le proprie attività con il supporto delle associazioni di volontariato al fine di garantire il proseguimento del servizio riguardante le utenze fragili.
E' stato portato avanti anche il coordinamento con il comitato per l'ordine pubblico e la sicurezza e consegnati anche agli studenti i mezzi e le attrezzature per favorire la DAD.
L'attività di informazione alla popolazione è proseguita attraverso i canali social in tutti i 5 comuni della convenzione e si è proceduto all'adeguamento del piano intercomunale di emergenza della protezione civile per il quale è stato avviato già l'iter di approvazione in sede di consiglio comunale.

(3491)

I04 - 02 CULTURA- BIENNALE - CATALOGAZIONE, IMPORTAZIONE/AGGIORNAMENTO BANCA DATI PATRIMONIO ARTISTICO ENTE

Obiettivo Intersettoriale

Centro di Responsabilità:	10.04.03 CULTURA
D.U.P.	**03.05.00 CULTURA, FATTORE TURISTICO ED EDUCAZIONE AL BELLO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	9,00

Descrizione estesa:

Nel 2015 e nel 2016 è stata effettuata una ricognizione generale delle opere d'arte di proprietà del Comune di Riccione, dislocate nella sede comunale e in diversi luoghi della città, che ha consentito la verifica e l'aggiornamento della catalogazione del Servizio Musei dell'Ente.

A partire dai dati esistenti è stata predisposta per ogni opera una scheda dettagliata riportante le immagini, i dati essenziali di identificazione (autore/titolo/oggetto/soggetto/anno/materia e tecnica/misure con e senza cornice/ubicazione e data di ubicazione/proprietà/stato di conservazione/note) sia in versione cartacea che informatica, ispirata alle linee guida degli standard ministeriali di catalogazione delle schede OA. Tale attività ha già permesso un più agevole accesso ai dati all'Istituto per i Beni Artistici, Culturali, e Naturali della Regione Emilia-Romagna che ha il compito istituzionale di provvedere alla catalogazione informatizzata del patrimonio storico-artistico del nostro territorio, di cui fanno parte anche le opere d'arte di proprietà del Comune di Riccione. Le opere sono inserite nel Catalogo PAT-ER (Patrimonio Culturale Emilia-Romagna) che è consultabile *on line* sul sito dell'Ibc.

La Collezione comunale è formata in gran parte da opere pittoriche del '900, ma vi sono anche diversi esemplari grafici, disegni ed alcune sculture. Le origini della raccolta risalgono agli anni dell'immediato dopoguerra in occasione delle iniziative concorsuali ed espositive patrocinate dalla locale Azienda di Soggiorno e significativi incrementi sono avvenuti nei decenni successivi grazie ad acquisti, donazioni e lasciti di singoli artisti.

A conclusione di questo lavoro sono state individuate in totale n. 439 opere, di cui: n.381 di proprietà comunale presenti nella sede comunale e in diversi luoghi della città e n.58 di proprietà della regione Emilia-Romagna che si trovano nella Collezione Permanente della Galleria d'arte moderna e contemporanea Villa Franceschi di Riccione.

A seguito di un nuovo assetto organizzativo dell'ente avvenuto nel 2017, la gestione dell'inventariazione e catalogazione dei beni artistici è passata in capo al settore Cultura.

Con Det. n.1091 del 16/08/2018 è stato affidato alla ditta Gies, a cura del settore Servizi Finanziari, il servizio di aggiornamento banca dati del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente per gli esercizi 2018-2019-2020 ed importazione dati del patrimonio artistico sulla procedura di gestione dell'inventario beni mobili. L'incarico prevede anche la realizzazione di n.500 etichette identificative da apporre sul retro delle opere e un breve corso di formazione al personale del settore Cultura addetto alla gestione del sistema informativo patrimoniale e alla relativa etichettatura dei manufatti artistici.

Questo lavoro di catalogazione e aggiornamento della banca dati del patrimonio artistico comunale servirà in seguito ad un più facile accesso, da parte della più vasta utenza, delle informazioni sulle opere che fanno parte del nostro patrimonio cittadino.

Descrizione obbiettivo:

Tra il 2020 e il 2021 è prevista l'ultimazione della catalogazione delle schede relative a tutte le opere d'arte individuate in n.439, ispirate alle linee guida degli standard ministeriali. Si procederà all'aggiornamento della banca dati del patrimonio mobiliare, tramite la verifica sull'esatta e attuale ubicazione dei manufatti artistici collocati all'interno della sede comunale, della Galleria d'arte Villa Franceschi e in altre sedi e provvedere a eventuali nuovi inserimenti o variazioni. Inoltre sul retro di ogni opera verrà apposta un'etichetta fisica provvista di un numero di identificazione e del logo del Comune di Riccione , così come viene effettuato sui beni mobili di proprietà dell' Ente. Il progetto sarà svolto in collaborazione con il Servizio Economato che cura l'inventario dei beni mobili. Dal 2020 è previsto il completamento della catalogazione entro il 31.12.2021 sarà conclusa l'attività di inserimento/aggiornamento della banca dati e etichettatura fisica delle opere.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Ultimazione catalogazione delle opere d'arte di proprietà del Comune		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Individuazione attuale ubicazione delle opere d'arte nelle diverse sedi comunali e etichettatura fisica		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Aggiornamento della banca dati del patrimonio artistico del Comune		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

N. opere verificate e etichettate			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 215,00	***Peso***	70,00
		Ultima Rilevazione	145,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel secondo semestre, da luglio a dicembre, si è proceduto all'ultimazione della catalogazione delle opere d'arte di proprietà del Comune collocate all'interno del Municipio, della Galleria d'arte Villa Franceschi e in altre sedi dell'Ente. Questa attività di tracciamento è stata affiancata da un lavoro di verifica sui precedenti elenchi in cui erano presenti le opere e al contempo all'individuazione dell'attuale ubicazione delle stesse nei diversi luoghi dell'Ente. A causa dello stato di emergenza dovuto al Covid-19 che ha determinato il prolungamento delle restrizioni stabilite dal governo, specialmente con il diffondersi da ottobre a dicembre della variante Omicron, l'operazione di etichettatura fisica delle opere è stata realizzata pienamente a Villa Franceschi in cui sono confluite anche molte opere provenienti da altre sedi comunali ed è stata effettuata in gran parte anche nelle sedi di più difficile accesso. Nel contempo si è proseguito anche con l'aggiornamento della banca dati del patrimonio artistico del Comune in cui le opere sono state catalogate seguendo le linee guida degli standard ministeriali del ICCD - Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, attraverso l'utilizzo di una scheda dettagliata riportante le immagini, i dati essenziali di identificazione (autore/titolo/oggetto/soggetto/anno/materia e tecnica/misure con e senza cornice/ubicazione e data di ubicazione/proprietà/stato di conservazione/note).

(3508)

I05 - 03 GESTIONE DOCUMENTALE - REVISIONE E AGGIORNAMENTO PROCEDURE A SEGUITO LINEE GUIDA AGID DEL 18/9/2020

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.05 SERVIZI FINANZIARI-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-SVILUPPO TE
D.U.P.	**06.06.03 DIGITALIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO BANCHE DATI LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	6,00
CIANINI GRAZIELLA	9,00

Descrizione estesa:

Una corretta gestione dei documenti sin dalla loro formazione rappresenta la migliore garanzia per il corretto adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica e archivistica, dalla produzione alla conservazione.
In quest'ottica il 18/09/2020 sono state emanate e pubblicate da parte di AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) le nuove "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" con applicazione delle indicazioni contenute a partire dal Giugno 2021.
Alla luce di quanto sopra, Il Servizio Sistema Informativo e il servizio Archivio/Protocollo, esaminate accuratamente le linee guida, dovranno effettuale le opportune valutazioni onde attuare quanto prescritto in esse, prevedendo altresì, se necessario, l'eventuale revisione e aggiornamento sia del Manuale di Gestione che della infrastruttura tecnologica.

Descrizione obbiettivo:

Revisione ed aggiornamento delle procedure di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici alla luce dell'emanazione delle linee guida AGID del 18/09/2020.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Analisi e applicazione delle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di concerto con il responsabile gestione documentale, il responsabile della conservazione, il responsabile della protezione dei dati personali.		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							33,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X							

Revisione ed eventuale adeguamento del Manuale di Gestione documentale al fine di adottare criteri uniformi per la gestione informatica dei documenti		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Revisione ed eventuale aggiornamento della infrastruttura tecnologica		***Previsto***			X	X	X	X	X	X					34,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Analisi e applicazione delle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di concerto con il responsabile gestione documentale, il responsabile della conservazione, il responsabile della protezione dei dati personali.

Come previsto dal progetto è stata effettuata l'analisi della situazione in essere, al fine di valutare la necessità / obbligo di agire in modifica degli attuali strumenti del sistema documentale.
In seguito ad una approfondita lettura e valutazione delle Linee Guida Agid, effettuata di concerto con il responsabile della gestione documentale, il responsabile della conservazione e della protezione dei dati personali è emerso quanto di seguito evidenziato:

a) Necessità della nomina formale del Responsabile della conservazione al Comune di Riccione.
Nella Pubblica Amministrazione, il responsabile della conservazione:
a) è un ruolo previsto dall'organigramma del Titolare dell'oggetto di conservazione;
b) è un dirigente o un funzionario interno formalmente designato e in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;
c) può essere svolto dal responsabile della gestione documentale o dal coordinatore della gestione documentale, ove nominato.
Pertanto, al riguardo, con Atto Sindacale n. 79 del 23/12/2021 si è provveduto a nominare il "Responsabile della Conservazione" del Comune di Riccione:

b) Stesura ed adozione del Manuale di Conservazione.

Attualmente, come previsto nel Manuale di Gestione e conservazione dei documenti all'art.54, la funzione di conservazione dei documenti informatici è affidata dal Comune di
Riccione all'IBACN Istituto per i Beni artistici, culturali, naturali della regione Emilia-Romagna mediante stipula di apposita convenzione con scadenza 31/12/2033.
Tale Convenzione stabilisce che l'IBACN, mediante la propria struttura tecnica denominata Polo Archivistico Regionale dell'Emilia-Romagna (ParER), riceve in versamento anticipato i documenti inviati dal sistema di gestione documentale del Comune di Riccione e si impegna a conservarli secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed è in questo contesto, che il ParER, nella persona del proprio responsabile, assume anche il ruolo di Responsabile della conservazione. Il processo di versamento e conservazione è regolato da un Disciplinare tecnico, redatto dal Conservatore, documento in continua evoluzione, che descrive quali tipologie documentali, con quali tempistiche e con quale corredo di metadati esse vengono versate.
Ora, ottemperanza di quanto previsto dalla LL.GG., il Comune di Riccione ha predisposto una prima bozza del proprio Manuale di Conservazione, conforme alle direttive emerse nell'abito di un gruppo di lavoro costituito con il Parer e colleghi di vari Enti della Regione Emilia Romagna, da rivedere ed approvare entro i primi mesi del 2022.

Revisione ed eventuale adeguamento del Manuale di Gestione documentale al fine di adottare criteri uniformi per la gestione informatica dei documenti

In merito al Manuale di gestione, il cui ultimo aggiornamento risulta effettuato nell'anno 2019 (determinazione dirigenziale n° 99 dell'1 febbraio 2019) e regolarmente pubblicato in Amministrazione Trasparente è emersa la necessità di effettuare, nel corso dell'anno 2022, un adeguamento e modifica dello stesso.
A tale scopo, è stato richiesto un preventivo alla ditta Maggioli, software house che produce l'applicativo di gestione del sistema documentale, al fine di valutare le necessarie modifiche da apportare e renderle coerenti al Manuale di Gestione.

Revisione ed eventuale aggiornamento della infrastruttura tecnologica

A livello applicativo per Sicraweb protocollo è stata implementata la **"Nuova Segnatura di protocollo 3.0**" che consente l'associazione ai documenti amministrativi informatici, in forma permanente e non modificabile, di informazioni riguardanti i documenti stessi, in ingresso e in uscita al sistema di protocollo, utile alla sua identificazione univoca e certa.
Le nuove linee guida inoltre stabiliscono un concetto di immodificabilità del documento, sin dalla sua creazione e a tal fine una delle forme previste per rendere immodificabile un documento è l'apposizione di un **sigillo elettronico** che è stato acquistato come risultata da ordinativo di fornitura MEPA del 22/11/2021
Il sigillo è a tutti gli effetti una firma remota che viene invocata dal sistema per firmare e quindi rendere immodificabile la segnatura del protocollo. Il sigillo consentirà di poter apporre in forma del tutto automatica, una firma di tipo Xades sulla segnatura di protocollo. Sostanzialmente è equivalente a una firma elettronica qualificata, con la differenza che non afferisce a una persona fisica, bensì a una persona giuridica.
Tale nuova procedura è stata portata a conoscenza di tutti i dipendenti con circolare inviata a mezzo posta elettronica in data 31/12/2021 ed avviata a partire dal 1/1/2022, come previsto dalle nuove Linee Guida.

Gli obiettivi prefissati sono quindi stati completamente raggiunti.

Stato di attuazione finale

RIEPILOGO OBIETTIVI

10.02 – SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
02 - PROGETTO SPECIALE CITTA' SICURA
02 - 01 FRONT OFFICE TUTTI I GIORNI DELLA SETTIMANA CON APERTURA CONTINUATA 12 ORE AL GIORNO 2°ANNUALITA'
02 - 02 POTENZIAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA, A TUTELA DIRITTI POPOLAZIONE IN EPOCA COVID 2°ANNULITA'
02 - 03 PROMOZIONE RAPPORTO DIRETTO P.L. E CITTADINI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'UTENZA FRAGILE
02 - 04 RIQUALIFICAZIONE STRADALE - SEGNALETICA STRADALE VERTICALE ED ORIZZONTALE - SECONDA ANNUALITA'
02 - 05 SISTEMA INNOVATIVO PAGAMENTO SOSTE

(3484)

02 - PROGETTO SPECIALE CITTA' SICURA

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
D.U.P.	**07.04.03 PROGETTO CITTÀ SICURA POTENZIARE IL CONTROLLO DEL TERRITORIO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
ACHILLE ZECHINI	16,00

Descrizione estesa:

Premessa
Grazie agli interventi di prevenzione e controllo messi a punto dall'amministrazione comunale attraverso il Corpo di polizia Locale, Riccione ha saputo costruire negli anni un modello di vigilanza in grado di assicurare uno standard elevato di sicurezza, sia per i cittadini sia per i turisti, nonostante le problematiche ordine pubblico e di disordine sociale che riguardano tutte le città italiane, in particolare le città a vocazione turistica che, come Riccione, aumentano sensibilmente la popolazione in alcuni periodi dell'anno.

Nel 2021 si confermerà il livello standard di vigilanza raggiunto, potenziando le azioni a tutela della sicurezza di cittadini e dei turisti su due criticità:

1. il controllo notturno in alcuni punti della città (spiaggia, edifici abbandonati, parchi pubblici, giardini, al fine di prevenire e contrastare le diverse forme di illegalità
2. il miglioramento del livello di sicurezza in corrispondenza delle scuole al momento dell'entrata e dell'uscita dei bambini e degli studenti.

1) CONTROLLO NOTTURNO IN ALCUNI PUNTI DELLA CITTÀ E DEI PRINCIPALI LUOGHI URBANI

Questo obiettivo riguarda la vigilanza notturna del demanio marittimo, la vigilanza, sempre notturna, di edifici abbandonati, parchi pubblici, e giardini considerati a rischio fenomeni di illegalità o disordine sociale.
Verrà pertanto intensificato il numero delle pattuglie da dedicare ai controlli durante le ore notturne lungo le strade del territorio con lo scopo di prevenire e contrastare quei comportamenti illeciti che sono sintomo di degrado e di mancanza di controllo sulla Città a partire dal fenomeno della la prostituzione, passando attraverso il fenomeno dell'accattonaggio e dell'abusivismo commerciale compresi i controlli finalizzati alla prevenzione di comportamenti potenzialmente pericolosi anche in termini di violazioni al codice della strada..
Tale potenziamento, avrà quale finalità la presenza costante sul tutto il territorio da parti degli operatori della Polizia Locale.

Gli interventi del personale avranno come finalità sia la repressione di comportamenti illeciti (amministrativi e penali) che la prevenzione degli stessi mediante una diversificazione del servizio finalizzata al controllo della presenza di persone dal comportamento sospetto.

Saranno garantiti controlli in maniera costante finalizzati al contrasto dell'abusivismo commerciale evitando o quanto meno riducendo la commercializzazione di prodotti dannosi per la salute.
Verranno pertanto intensificati anche i servizi specifici sulla spiaggia in orari notturni, sia in divisa che in abiti civili, mediante il pattugliamento di tutto l'arenile, per prevenire ogni fenomeno di degrado urbano oltre a tutte le forme di microcriminalità.

Per quanto concerne gli edifici abbandonati, se da un lato in passato si è riscontrato, un calo nell'accesso a questi stabili dovuto al fatto che gli stessi sono stati resi meno fruibili da parte di senza tetto e persone dedite al vagabondaggio; dall'altro lato si è già appurato che, di conseguenza, queste tipologie di individui hanno spostato il loro "giaciglio notturno" in altri luogo come spiagge, parchi, ecc..

Al fine di evitare anche problemi di tipo igienico/sanitario si procederà ad intensificare i servizi di controllo notturno di queste aree anche con l'ausilio dell'unità cinofila, procedendo all'identificazione e al successivo allontanamento delle persone sorprese a bivaccare in modo da ripristinare le naturali condizioni di accesso e vivibilità di questi luoghi da parte della cittadinanza e dei turisti garantendo contemporaneamente un più elevato livello di sicurezza percepito.

L'attività verrà rivolta anche al controllo dei luoghi abituali di incontro utilizzati dai giovani al fine di tutelare e garantire sia la presenza tranquilla dei giovani stessi che la tutela del patrimonio pubblico.

2) MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI SICUREZZA URBANA IN CORRISPONDENZA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI

Obiettivo del progetto è il miglioramento del livello di sicurezza in corrispondenza dell'entrata e dell'uscita dalle scuole, in quanto si continua ad assistere a comportamenti scorretti dovuta all'emergenza sanitaria in atto.
Oltre ad una necessaria sensibilizzazione operata in collaborazione con gli istituti scolastici, si intende potenziare l'attività di controllo, volta non solo a garantire la tutela degli alunni durante l'accesso scolastico, ma anche attuare una azione di contrasto nei confronti di chi mette in atto comportamenti scorretti che minacciano la salute pubblica oltre alla sicurezza stradale.
Si interverrà inoltre con attività di controllo mirato alla salvaguardia della sicurezza urbana al di fuori degli isituti scolastici superiori al fine di prevenire fenomeni potenzialmente pericolosi quali il danneggiamento al patrimonio

Descrizione obbiettivo:

Nel 2021 si confermerà il livello standard di vigilanza raggiunto, potenziando le azioni a tutela della sicurezza di cittadini e dei turisti su due criticità:
1) il controllo notturno in alcuni punti della città (spiaggia, edifici abbandonati, parchi pubblici, giardini), al fine di prevenire e contrastare le diverse forme di illegalità;
2) il miglioramento del livello di sicurezza urbana in corrispondenza degli istituti scolastici.

Indicatori:

n. 50 sopralluoghi sul demanio anche unitamente al personale del locale Comando CC e/o Capitaneria in orario notturno anche in abiti civili finalizzati alla prevenzione dell'abusivismo commerciale e alla salvaguardia dell'incolumità di turisti e cittadini(SUPERATO VEDI AZIONE CORRETTIVA)

Valore Ottimale	Da 1,00 a 50,00	***Peso***	0,00
		Ultima Rilevazione	Non Rilevato

n. 20 sopralluoghi all'interno di edifici abbandonati finalizzati alla identificazione e trattamento di persone che impropriamente vi soggiornano .-(SUPERATO VEDI AZIONE CORRETTIVA)			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 20,00	***Peso***	0,00
		Ultima Rilevazione	20,00

n. 350 interventi di controllo nei punti considerati maggiormente a rischio di degrado urbano -			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 350,00	***Peso***	30,00
		Ultima Rilevazione	360,00

Numero di controlli volti alla vigilanza stradale, all'abusivismo commerciale in orario notturno, sul demanio marittimo e nei luoghi di maggiore aggregazione, nei parchi pubblici ed edifici abbandonati anche congiuntamente alle forze dell'ordine			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 70,00	***Peso***	30,00
		Ultima Rilevazione	74,00

Numero di servizi dedicati al miglioramento del livello di sicurezza urbana percepita, sollecitati dai canali d'accesso dedicati all'utenza fragile e all'utenza debole della strada			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 50,00	***Peso***	40,00
		Ultima Rilevazione	53,00

AZIONI CORRETTIVE

Descrizione	Nel corso del 2021 si è reso necessario procedere con un'azione correttiva al fine di garantire una maggiore flessibilità nella realizzazione del progetto di controllo notturno unificando i due moduli dell'obiettivo e due indicatori

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel corso del 2021 si è reso necessario accorpare i servizi inizialmente previsti sul demanio con quelli da svolgersi per il controllo degli edifici abbandonati. L'azione correttiva si è resa necessaria in considerazione del fatto che durante il periodo pandemico, caratterizzato da una estesa regolamentazione emergenziale, i servizi della polizia locale sono stati soggetti a rivalutazioni continue, definite periodicamente in sede di Comitato per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, secondo un assetto di flessibilità e di pronta efficacia negli interventi al fine del contrasto della pandemia.
Si è reso necessario accorpare i controlli inizialmente preventivati e suddivisi per tipologia, mantenendone comunque il numero complessivo, al fine di rendere maggiormente funzionale, flessibile ed efficace il progetto nella sua interezza.

- I controlli notturni previsti e fissati numericamente come obiettivo sono stati effettuati durante tutto il corso dell'anno e corrispondono nell'anno 2021 ad un numero pari a 74, finalizzandoli al contrasto del degrado urbano, sia in area demaniale che nei principali parchi pubblici, giardini ed edifici abbandonati. Sono inoltre stati realizzati in ore diurne 360 interventi di controllo nei punti maggiormente a rischio di degrado urbano, tra cui le aree centrali maggiormente affollate durante il periodo estivo e frequentate da giovani.

- Le attività di controllo inerente il miglioramento del livello di sicurezza urbana in corrispondenza degli istituti scolastici ha permesso con la realizzazione di 53 controlli straordinari, oltre a quelli effettuati per la consueta gestione della viabilità, di prevenire fenomeni a rischio che spesso si verificano al di fuori degli istituti scolastici quali ad esempio l'uso di sostanze stupefacenti da parte di giovanissimi o atti discriminatori a carico di soggetti fragili. Sull'intero territorio comunale non sono state segnalate criticità all'esterno dei numerosi plessi scolastici.

(3481)

02 - 01 FRONT OFFICE TUTTI I GIORNI DELLA SETTIMANA CON APERTURA CONTINUATA 12 ORE AL GIORNO 2°ANNUALITA'

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
D.U.P.	**07.00.00 SICUREZZA E CONVIVENZA SOCIALE: DAL CONFLITTO ALLA SOCIALITA'**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
ACHILLE ZECHINI	7,00

Descrizione estesa:

Il Contributo della polizia locale è molto ampio in quanto costituisce il "principale regolatore della vita di tutti i giorni nello spazio pubblico della citta e del territorio (incipit dichiarazione FISU 2007) e costituisce spesso passaggio obbligato.
Per la polizia locale è tangibile l'esigenza di rinnovare non solo le strategie operative d'intervento sul territorio, ma anche l'accoglienza presso gli uffici; ciò per aumentare la qualità dei servizi offerti e al contempo contribuire al miglioramento del rapporto con l'utenza.
L'azione del progetto è volta ad accogliere i cittadini che si presentano presso gli uffici con forme di comunicazione migliorate volte alla costante innovazione tecnologica messa a disposizione dell'utenza che usufruirà immediatamente dei servizi offerti, interagendo attraverso semplificati strumenti digitali per le auto-compilazioni comunque guidati dal personale addetto all'accoglienza.

Descrizione obbiettivo:

Mantenere attivo lo sportello di front office della PM per 12 ore al giorno tutti i giorni della settimana, festivi compresi, al fine di fornire alla cittadinanza il servizio di ricezione delle notifiche, di restituzione di oggetti rinvenuti e altre necessità.L'ambito di attività sarà rivolta anche all'implementazione del servizio reso al cittadino per la conservazione e restituzione della patente di guida, a seguito di eventuali provvedimenti amministrativi che abbiano comportato la sanzione accessoria della sospensione, così come recentemente gli Uffici della Prefettura hanno invitato ad attuare.

Indicatori:

Numero di servizi di front-office effettuati nelle giornate festive e prefestive			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 120,00	***Peso***	100,00
		Ultima Rilevazione	124,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

L'apertura del front office durante i giorni prefestivi e festivi ha garantito un servizio continuativo agli utenti. Considerando il perdurante stato di emergenza pandemica e il contingentamento di accesso negli uffici pubblici, non ha impedito il servizio di apertura al pubblico il quale è stato garantito durante i fine settimana e durante le festività. Complessivamente sono stati effettuati 124 servizi di ricevimento del pubblico sia in orario mattutino che pomeridiano, che corrispondono al numero di settimane annuali oltre ad alcune festività infrasettimanali. Il Comando di Polizia Locale ha garantito anche durante queste giornate il servizio di sportello. Ciò ha consentito l'estensione della fascia di fruibilità del servizio ai cittadini; al contempo ha contribuito ad evitare il rischio di assembramento nei consueti orari di picco per gli uffici pubblici.

(3482)

02 - 02 POTENZIAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA, A TUTELA DIRITTI POPOLAZIONE IN EPOCA COVID 2°ANNULITA'

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
D.U.P.	**07.04.01 PROGRAMMI E INTERVENTI DI VIDEO SORVEGLIANZA DELLA CITTÀ POTENZIARE IL CONTROLLO DEL TERRITORIO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
ACHILLE ZECHINI	8,00

Descrizione estesa:

Nel corso del 2021 alla luce dei nuovi fenomeni di aggregazione sociale verificatisi in "epoca COVID" si rende necessario monitorare le aree maggiormente interessate; la massiccia presenza turistica, anche in forma di assembramento di gruppi di giovanissimi formati anche da giovani di origine straniera di seconda generazione residenti in regione o nelle regioni limitrofe, hanno infatti creato allarme sociale in tempo di pandemia per il numero di presenze e al contempo per gli atteggiamenti che hanno dato atto a fenomeni di criminalità diffusa specialmente in ore notturne.
Vista la presenza delle sopradescritte "babygang" si cercherà di potenziare nei luoghi ove solitamente si incontrano, anche attraverso le più recenti innovazioni tecnologiche il controllo del territorio. A tal proposito verranno messe in campo nuove tecnologie, fisse e mobili che supporteranno l'attività di monitoraggio per un puntuale intervento in caso di necessità.
Tutto ciò per preservare un più alto livello di decoro urbano e successivamente ottenere un potenziamento del controllo dei luoghi considerati sensibili al fine di aumentare il livello di sicurezza percepita sia da parte dei residenti che dei turisti.
Questo tipo di attività sarà utile anche per la prevenzione e la sensibilizzazione nei confronti della cittadinanza.

Descrizione obbiettivo:

Migliorare e potenziare il controllo del territorio anche in epoca covid implementando le attività che consentano un monitoraggio costante non solo in termini di presenza ma anche attraverso strumenti tecnologici, consentendo il monitoraggio di fenomeni emergenti quali la presenza sul territorio e la concentrazione di gruppi di giovanissimi volti ad attività che spesso turbano la tranquillità e l'ordine sociale e che spesso sfociano in attività illecite anche collettive quali deturpamenti del bene pubblico o atti vandalici in genere nonchè danneggiamenti alle proprietà pubbliche e private.Gli obiettivi per l'anno 2021 sono1) 120 controlli (10 al mese per i 12 mesi) nei punti più sensibili frequentati dai giovani.2) 120 controlli (10 al mese per 12 mesi) rivolti al rispetto delle norme sul distanziamento sociale3) studio di fattibilità potenziamento videosorveglianza mobile per ridurre il disordine sociale

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Controlli nei punti sensibili dove si gerificano assembramenti e ritrovi da parte dei giovanissimi quali parchi cittadini e alcuni punti sia in aree centrali che periferiche		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Controlli rivolti al rispetto del distanziamento sociale nelle aree più a rischio.		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Realizzazione di uno studio di fattibilità finalizzato ad un potenziamento del sistema di videosorveglianza mobile in corrispondenza degli eventuali fenomeni emergenti di disordine sociale e volti al controllo del distanziamento sociale anche in aree mercatali o eventi pubblici		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

Numero di servizi di controllo del territorio nei punti sensibili della città, monitorati con sistemi di videosorveglianza, dove si verificano ritrovi da parte di gruppi di giovanissimi che destano allarme sociale e potenzialmente pericolosi

Valore Ottimale	Da 1,00 a 120,00	***Peso***	40,00
		Ultima Rilevazione	120,00

Numero di servizi di controllo del territorio dei luoghi monitorati con sistemi di videosorveglianza, per il rispetto delle regole sulla civile convivenza e del distanziamento interpersonale

Valore Ottimale	Da 1,00 a 120,00	***Peso***	20,00
		Ultima Rilevazione	122,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel corso dell'anno sono stati effettuati dagli equipaggi servizi di controllo nelle aree maggiormente interessate da potenziali fenomeni di assembramento. Tali controlli sono stati finalizzati alla prevenzione dei possibili assembramenti che spesso si verificano in corrispondenza di luoghi frequentati da giovani e giovanissimi, dove spesso si verificano episodi di intolleranza e violenza giovanile riconducibili ai fenomeni di gruppo cosiddetti "babygang". L'utilizzo delle nuove tecnologie messe in campo hanno consentito di raggiungere l'obiettivo proposto e quantificato in 120 controlli ed ha reso possibile mettere a frutto la dotazione tecnologica del Comando, implementata attraverso bandi pubblici di co-finanziamento. Tali strumentazioni, di tipologia fissa e mobile, hanno supportato l'attività di monitoraggio e controllo del territorio, permettendo un puntuale intervento sia durante l'attività ordinaria, sia a seguito delle segnalazioni pervenute alla sala operativa riguardanti criticità ed emergenze di vario tipo.
Gli ulteriori 122 servizi dedicati al controllo dei principali luoghi di aggregazione hanno garantito il rispetto delle regole di distanziamento sociale nelle aree più a rischio.

(3483)

02 - 03 PROMOZIONE RAPPORTO DIRETTO P.L. E CITTADINI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'UTENZA FRAGILE

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
D.U.P.	**07.03.01 CONTROLLO DI VICINATO GLI AMICI DI QUARTIERE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
ACHILLE ZECHINI	16,00

Descrizione estesa:

Il coinvolgimento dei cittadini nell'ambito della sicurezza urbana e la loro partecipazione attiva può avvenire a diversi livelli, più o meno formali, più o meno strutturati.
La legge regionale Emilia Romagna sulla polizia locale (Legge 24/2003) ha introdotto diverse forme di partenariato, anche utilizzando il volontariato per promuovere l'educazione alla convivenza e al rispetto della legalità, sviluppando il dialogo tra le persone, anche finalizzato a costruire un maggiore senso di sicurezza nei cittadini, di inclusione e coesione sociale.
Le attività realizzate con il contributo della cittadinanza attiva saranno volte anche in fase emergenziale al controllo del territorio per la salvaguardia della collettività, specialmente in tema di distanziamento sociale, come ad esempio il controllo delle aree mercatali
La cittadinanza è sempre più coinvolta a partecipare direttamente alla gestione della vita della comunità, anche attraverso contatti informali in cui la polizia locale, declinata nella sua particolarità di "polizia di comunità", interviene a pieno titolo. Il mantenimento di un contatto diretto con le fasce deboli della cittadinanza, tra cui sicuramente possiamo individuare la fascia della terza e quarta età, finalizzato ad una sua crescita in termini di autonomia e sicurezza sia nella propria mobilità che nella vita quotidiana, diviene l'ambito di azione privilegiato poiché la stessa, in relazione a fenomeni criminosi con particolare presenza del personale in uniforme e non a tutela dell'attività quotidiana dei cittadini anziani anche durante la frequentazione dei mercati settimanali, è divenuta una esigenza particolarmente apprezzata da parte della cittadinanza.

Nel corso del 2021 si favorirà ulteriormente il rapporto diretto tra polizia locale e cittdini in particolare cittadini con varie forme di fragilità

L'obiettivo sarà quello di organizzare forme di sostegno alle necessità, anche piccole, degli abitanti, soprattutto quelli appartenenti alle fasce più deboli.
Nell'ottica di promuovere e migliorare sempre di più il rapporto con i cittadini più fragili e vulnerabili si realizzeranno, nell'arco dell'anno, una serie di attività, che sono divenuti un fondamentale anello di congiunzione tra cittadini e l'amministrazione quali per l'appunto il controllo delle aree mercatali oltre alle altre forme di aggregazione in cui l'utenza fragile risulta essere particolarmente esposta.

Nel corso del 2021 si cercherà di incentivare il rapporto tra cittadinanza e gli operatori di polizia locale attraverso una serie di attività declinate in funzione dei temi affrontati.

1) Organizzare n.30 eventi mercatali in collaborazione con gruppi di cittadinanza attiva finalizzati al controllo del rispetto del distanziamento sociale in fase emergenziale come ad esempio il controllo delle aree mercatali.

2) Garantire la presenza di almeno 4 addetti al controllo degli accessi in corrispondenza delle aree mercatali

Descrizione obbiettivo:

Nel corso del 2021 si cercherà di incentivare il rapporto tra cittadinanza e gli operatori di polizia locale attraverso una serie di attività declinate in funzione dei temi affrontati

Indicatori:

Numero di controlli in occasione delle manifestazioni, fiere e eventi mercatali svolti in collaborazione con gruppi di cittadinanza attiva, finalizzati al controllo del rispetto del distanziamento sociale in fase emergenziale, con una particolare attenzione rivolta all'utenza fragile, quale fruitrice degli eventi stessi			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 30,00	***Peso***	80,00
		Ultima Rilevazione	32,00

Numero medio di addetti disposti al controllo per gli accessi in occasione delle aree mercatali e delle manifestazioni interessate da grande afflusso da parte dell'utenza fragile, anche in collaborazione con i gruppi di cittadinanza attiva			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 4,00	***Peso***	20,00
		Ultima Rilevazione	4,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Le attività realizzate anche con il contributo della cittadinanza attiva, incentivando il rapporto tra cittadinanza e operatori di polizia locale, sono state complessivamente 32 e svolte sia in aree mercatali che durante manifestazioni sportive.

Gli eventi mercatali controllati e gestiti in collaborazione con gruppi di cittadinanza attiva, hanno consentito il controllo del rispetto del distanziamento interpersonale come previsto dall'emergenza sanitaria in atto.
E' stata inoltre garantita la costante presenza di 4 addetti giornalieri, in ausilio alla polizia locale e dedicati al controllo degli accessi in corrispondenza delle aree mercatali. Ciò ha permesso il raggiungimento dell'obiettivo previsto.

(3480)

02 - 04 RIQUALIFICAZIONE STRADALE - SEGNALETICA STRADALE VERTICALE ED ORIZZONTALE - SECONDA ANNUALITA'

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.02.02 Sezione Segnaletica - Traffico-Occupazione Suolo Pubblico
D.U.P.	**01.01.01 RIQUALIFICAZIONE INTEGRALE DELLA VIABILITÀ DEI QUARTIERI CITTADINI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
ACHILLE ZECHINI	8,00

Descrizione estesa:

Nell'ottica del raggiungimento dell'Obiettivo Operativo del D.U.P.2021-2023 denominato "Riqualificazione integrale della viabilità dei quartieri cittadini", quale "seconda annualità" dell'Obiettivo Operativo del D.U.P.2020-2022 pari oggetto, con il presente progetto si vuole affrontare, pertanto, anche nel corso dell'anno 2021, il tema della "riqualificazione stradale", e nello specifico, come già successo nel corso dell'anno 2020, si vuole provvedere ad una puntuale e mirata manutenzione e/o anche implementazione della "segnaletica stradale verticale ed orizzontale" presente in particolari realtà del ns. territorio Comunale.

Si procederà quindi, come peraltro già fatto nel corso dell'anno 2020, ed in un primo momento, all'individuazione di "singole situazioni" e/o anche di "interi quartieri" che necessitano in via prioritaria dei sopra indicati interventi di manutenzione e/o di implementazione della segnaletica stradale verticale e/o della segnaletica stradale orizzontale presente in loco.

Successivamente, si potrà intervenire quindi in modo mirato, come anche già fatto nel corso dell'anno 2020, in tutte quelle ulteriori situazioni così individuate, e sanare poi tutte le eventuali criticità rilevate, oppure, se ritenuto opportuno, si potrà anche intervenire per migliorare ulteriormente la funzionalità e l'efficienza della segnaletica stradale esistente.

Descrizione obbiettivo:

Riqualificazione stradale attraverso degli interventi mirati per la manutenzione e/o l'implementazione della segnaletica stradale verticale ed orizzontale.
Per il 2021 si prevedono:

- almeno 70 interventi mirati per la segnaletica verticale;-
- almeno 30 interventi mirati per la segnaletica orizzontale.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Individuazione delle singole situazioni e/o di interi quartieri che necessitano di puntuali e specifici interventi di manutenzione e/o di implementazione della segnaletica stradale verticale e/o orizzontale.		***Previsto***	X	X	X										20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X										

Interventi mirati per la manutenzione e/o l'implementazione della segnaletica stradale verticale e/o orizzontale.		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

Nr. di interventi mirati per la manutenzione e/o l'implementazione della segnaletica stradale verticale=			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 70,00	***Peso***	25,00
		Ultima Rilevazione	76,00

Nr. di interventi mirati per la manutenzione e/o l'implementazione della segnaletica stradale orizzontale=			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 30,00	***Peso***	25,00
		Ultima Rilevazione	33,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel rispetto dell'Obiettivo Operativo in parola, dopo aver dapprima provveduto all'individuazione delle situazioni che, sul ns. territorio Comunale, presentano le criticità più evidenti con riguardo alla funzionalità ed all'efficienza della segnaletica stradale, verticale e/o orizzontale, sono stati attivati tutti quegli interventi tesi a risolvere e quindi a sanare tali problematiche, dando atto pertanto che gli stessi interventi hanno interessato, in particolare, oltre alle situazioni più sensibili che sono state identificate sull'intero territorio Comunale, anche alcuni specifici quartieri cittadini, sia centrali e sia periferici.

Pertanto, oltre ad essere intervenuti a sanare alcune criticità inerenti detta segnaletica stradale verticale ed orizzontale, e in via prioritaria nei quartieri denominati Riccione2 e Spontricciolo, nonché anche nei viali Bologna, Finale-Emilia e Veneto, e nelle altre strade a questi limitrofe, come già accennato nella precedente relazione - stato di attuazione intermedio, allo scopo di poter offrire e garantire un'ulteriore servizio agli utenti, si è provveduto anche all'installazione di alcuni cartelli (precisamente nr. 10) relativi alla presenza in loco di un "WiFi - Access Point Pubblico", e in particolare nella piazza ubicata in zona - quartiere San Lorenzo, in diversi punti ubicati lungo il viale Dante (nel tratto dal viale Verdi al viale Ceccarini), nonché nei pressi del Palazzo del Turismo ubicato in piazzale Ceccarini.

-

(3502)

02 - 05 SISTEMA INNOVATIVO PAGAMENTO SOSTE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.02.03 Parcheggi e Parcometri
D.U.P.	**06.06.02 ESTENSIONE DI SISTEMI INNOVATIVI PER IL PAGAMENTO DELLE SOSTE LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
ACHILLE ZECHINI	8,00

Descrizione estesa:

Già da alcuni anni è presente sul territorio comunale di Riccione un sistema di pagamento della sosta denominato "Smart Park" che prevede l'utilizzo di un'app per il pagamento della sosta tramite smartphone.
Tale sistema di pagamento verrà riconfermato anche nel corso del 2021.
A seguito della delibera di Giunta n.195 del 03/08/2020, con la quale è stato previsto l'ampliamento della platea di fornitori del servizio di pagamento della sosta tramite app, con il presente progetto ci si pone l'obiettivo di prendere contatti, nel corso del 2021, con almeno un paio di fornitori di tale tipologia di servizio al fine di valutare la possibilità di procedere con un ampliamento della tipologia di app che consentono il pagamento della sosta tramite dispositivi mobili.
Qualora vi fossero le condizioni ideali per l'attivazione di detti sistemi di pagamento, verrà considerata la possibilità di poter procedere in tal senso anche già nel corso del 2021.

Descrizione obbiettivo:

Valutazione dell'ampliamento ad una più ampia platea di fornitori del servizio di pagamento della sosta tramite app.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Valutazione dell'ampliamento alla platea di fornitori di sistemi di pagamento della sosta tramite app		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

Acquisizione e valutazione proposta/e per la fornitura del servizio / del sistema di pagamento della sosta tramite app=

Valore Ottimale	Da 0,00 a 2,00	***Peso***	50,00
		Ultima Rilevazione	2,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel rispetto dell’Obiettivo Operativo in parola, nel corso dell'anno 2021 è stata quindi confermata la piena operabilità ed efficienza del sistema di pagamento della sosta veicolare denominato "Smart-Park", che nello specifico prevede l'utilizzo di un'apposita "app", scaricabile e utilizzabile sui sempre più numerosi dispositivi mobili (smartphone, tablet, ecc.).

Al fine di poter garantire un miglior servizio per il pagamento della sosta veicolare agli utenti della strada, come già accennato nella precedente relazione - stato di attuazione intermedio, si è proceduto a individuare e a contattare due ulteriori fornitori di sistemi di pagamento della sosta veicolare simili a quello sopra indicato, già attivo sul ns. territorio Comunale, e più precisamente per la fornitura e l'attivazione, in via sperimentale, dei sistemi di pagamento della sosta veicolare denominati rispettivamente "Easy-Park" e "My-Cicero".

Pertanto, anche alla luce dei riscontri favorevoli che ci sono stati manifestati in più occasioni dagli utenti della strada, nonchè dai titolari / gestori di diverse attività presenti sul ns. territorio, entrambi detti sistemi per il pagamento della sosta veicolare tramite un'apposita "app" saranno riconfermati anche nell'anno 2022, e sicuramente anche negli anni a venire.

Stato di attuazione finale

RIEPILOGO OBIETTIVI

10.04 – SETTORE TURISMO - SPORT - CULTURA – EVENTI – MUSEO - BIBLIOTECA
04 - 01 - TURISMO: BRANDIZZAZIONE E NUOVA IMMAGINE COORDINATA DEL SERVIZIO IAT
04 - 02 - TURISMO: PROGETTO GRAFICO EDITORIALE MAGAZINE WEBZINE
04 - 03 - VALORIZZAZIONE SPAZI VILLA FRANCESCHI IN RELAZIONE AL CENTENARIO DELL'AUTONOMIA DELLA CITTÀ DI RICCIONE
04 - 04 - SPORT - ITALIAN ROLLER GAMES 2021
06 - 01 BIBLIOTECA COMUNALE - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI
06 - 02 MUSEO DEL TERRITORIO - SVILUPPO DELL'OFFERTA E DEI SERVIZI
06 - 03 MUSEO DEL TERRITORIO - PROGETTO MUSEOLOGICO - IDEAZIONE PERCORSO ESPOSITIVO NUOVO MUSEO

(3485)

04 - 01 - TURISMO: BRANDIZZAZIONE E NUOVA IMMAGINE COORDINATA DEL SERVIZIO IAT

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.04.01 TURISMO
D.U.P.	**03.02.02 SVILUPPO DELLA COMUNICAZIONE TURISTICA GLI EVENTI, LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	12,00

Descrizione estesa:

Il Comune di Riccione ha deciso di dotarsi di una nuova immagine coordinata ed identità visiva come firma della propria azione comunicativa su tutti gli ambiti di intervento: dal turismo alla cultura, dalle attività produttivi ai lavori pubblici.
La nascita del nuovo City Brand passa per il concept "*Riccione - move to wow!*" che interpreta la città riccionese attraverso una rappresentazione pop ed iconica dei suoi attributi e caratteristiche principali.
Il City Brand, avviato con la cantieristica e i lavori pubblici, si applicherà a tutti gli aspetti/settori dell'attività e della rappresentazione comunale ed anche per il settore di promozione turistica sarà pianificato un percorso di branding che inizierà dalla brandizzazione e nuova immagine coordinata del servizio IAT - Riccione.
Infatti l'ufficio IAT è situato all'ingresso del Palazzo del Turismo, unica opera monumentale della città e bene storico tutelato, e rappresenta il primo veicolo dell'immagine della città stessa, della sua vivacità, molteplicità e dinamismo; proprio per questo il nuovo design del Logo IAT - Riccione sarà coordinato con l'immagine del City Brand e accompagnerà tutta la futura visibilità del servizio turistico online e offline.
La sede dello IAT presso il Palazzo del Turismo verrà trasformata attraverso un intervento di ridefinizione complessiva dell'identità visiva. Gli interventi principali avverranno sia sulla parte esterna con la brandizzazione completa dell'accesso principale attraverso un gioco di vetrofanie e insegne coordinate, sia nella parte interna del punto accoglienza dove le pareti dei front-office, il corner dedicato al photo-booth istituzionale, la segnaletica a terra e verticale verranno completamente ripensati in coerenza con le linee guida racchiuse nel concept del City Brand.
Coerentemente l'immagine del City Brand sarà applicata anche alle sale riunioni del Palazzo del Turismo che solitamente ospitano convegni, congressi, conversazioni e consessi di vario genere, nei quali il Palazzo offre l'occasione a turisti e city users di apprezzare l'imponenza ma anche l'armoniosa proporzione dei suoi spazi.

Descrizione obbiettivo:

Dotare il Comune di Riccione di una nuova immagine coordinata ed identità visiva come firma della propria azione comunicativa su tutti gli ambiti di intervento: dal turismo alla cultura, dalle attività produttivi ai lavori pubblici a partire dalla brandizzazione del servizio IAT.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Progettazione e ideazione grafica interventi di definizione nuova identità visiva dello IAT		***Previsto***	X	X	X										30,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X										
Realizzazione interventi di brandizzazione IAT		***Previsto***			X	X	X								30,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X								
Progettazione e ideazione grafica interventi di coordinamento immagine sale Palazzo del Turismo		***Previsto***				X	X	X							20,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X							
Realizzazione interventi di brandizzazione sale		***Previsto***						X	X	X					20,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X					

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel rispetto della tempistica stabilita dal progetto, si è attuato il previsto intervento di ridefinizione complessiva dell'identità visiva della sede dello IAT e delle sale riunioni del Palazzo del Turismo. Gli interventi principali hanno riguardato la parte esterna con la brandizzazione completa dell'accesso principale attraverso un gioco di vetrofanie e insegne coordinate, ed anche la parte interna del punto accoglienza dove le pareti dei front-office, la segnaletica a terra e verticale sono state completamente ripensate in coerenza con le linee guida racchiuse nel concept del City Brand. Anche gli interventi nelle sale del Palazzo del Turismo sono stati coordinati con il nuovo City Brand che interpreta il concept "Riccione - move to wow!".

(3486)

04 - 02 - TURISMO: PROGETTO GRAFICO EDITORIALE MAGAZINE WEBZINE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.04.01 TURISMO
D.U.P.	**03.02.03 UN LAYOUT COME RACCONTO DEGLI EVENTI GLI EVENTI, LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	18,00

Descrizione estesa:

Il progetto grafico editoriale magazine webzine si propone come strumento di comunicazione da realizzarsi con continuità durante tutto l'anno, attraverso una narrazione pianificata che racconta gli eventi turistici sportivi e culturali, ma anche la città, i luoghi e i personaggi che hanno contribuito a renderla famosa, un racconto che sviluppa una nuova identità del turismo alla luce dei cambiamenti conseguenti al distanziamento sociale, per offrire un prodotto anche nei mesi in cui le manifestazioni saranno ridotte o non potranno essere organizzate.
Due prodotti con un unico scopo, quello di non interrompere la comunicazione con l'utenza turistica e i cittadini in ogni mese dell'anno, a prescindere dai cambiamenti sociali, veicolando il concetto che l'Amministrazione è sempre presente con un racconto positivo e rassicurante, concretizzato in due prodotti distinti nella loro forma, quella cartacea per il magazine e quella tecnologica per il webzine, che rispondono anche alle diverse esigenze delle fasce d'età dell'utenza, da quella più adulta a quella più giovane.
Il magazine balneare diventa l'organo di informazione degli eventi turistici messi in campo dall'Amministrazione comunale nei mesi estivi mediante l'ausilio di operatori professionali del settore della comunicazione. L'ipotesi è di una prima uscita sperimentale in occasione della Pasqua 2021 per poi programmare uscite mensili di giugno, luglio, agosto e settembre relativo all'intero palinsesto degli eventi turistici, sportivi e culturali programmati. Il progetto mira ad essere frutto di una collaborazione attiva tra il settore Turismo Cultura, le associazioni di categoria, i club di prodotto, i comitati d'area, le associazioni culturali. Il magazine verrà distribuito non solo nelle sedi istituzionali, ma anche dagli operatori del settore balneare. Inoltre, potrà essere ritirato o consultato presso la nuova sede dell'Ufficio IAT del Palazzo del Turismo, trasformata per accogliere al meglio i turisti, un punto strategico a pochi passi dal mare, dal quale partire alla scoperta della città. Infine si prevede l'installazione di punti di distribuzione gratuita dei magazine presso edicole, esercizi commerciali.
Il webzine si inserisce come il proseguimento di un racconto mai interrotto con il lettore/utente che lo accompagnerà durante l'inverno e la primavera verso il risveglio della città nel periodo estivo, quando le condizioni migliori favoriranno la programmazione del palinsesto degli eventi. L'ipotesi è di un progetto da realizzarsi integrandosi con i mezzi di comunicazione a disposizione, tra cui il sito web Riccione.it, i social media e la newsletter, da effettuarsi in collaborazione con l'ufficio IAT, e con uscita mensile. I vantaggi del webzine rispetto al prodotto cartaceo comprendono una diffusione più ampia della comunicazione e della città grazie alla facilità con cui può essere condiviso, all'uso di diversi mezzi comunicativi tra cui immagini, video, photogallery, link esterni ed interni al racconto, all'interazione con gli utenti resa possibile attraverso i commenti, alla condivisione degli argomenti sulla pagina Facebook e sui canali social, per offrire un'immagine coordinata e sincronizzata della comunicazione.

Descrizione obbiettivo:

L'obbiettivo è quello di sviluppare la comunicazione degli eventi e sulla città in ogni periodo dell'anno e che sia in grado di rispondere alle esigenze dettate dai cambiamenti sociali e dall'andamento stagionale. Ma è anche quello di offrire prodotti diversi che possano raggiungere le diverse fasce d'età dei cittadini e dell'utenza turistica.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Progettazione magazine: analisi strategica sugli argomenti e sulla scelta degli strumenti di comunicazione		***Previsto***		X	X	X	X	X	X	X	X				5,00000 %
	☑	***Effettivo***		X	X	X	X	X	X	X	X				
Progettazione magazine: creazione bozza e revisione		***Previsto***		X	X	X	X	X	X	X	X				5,00000 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X					
Progettazione magazine: individuazione operatori professionali per la realizzazione del prodotto		***Previsto***		X	X	X	X	X	X	X	X				5,00000 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X					
Progettazione magazine: pubblicazione e diffusione		***Previsto***		X	X	X	X	X	X	X	X				15,00000 %
	☐	***Effettivo***													
Progettazione webzine: analisi strategica sugli argomenti e sulla scelta degli strumenti di comunicazione		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Progettazione webzine: ideazione della bozza di layout, ricerca materiali grafici e multimediali, lavorazione materiali e adattamento al layout, scrittura testi e revisione testi, ricerca keyword in ottica SEO, link interni ed esterni		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00000 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Progettazione webzine: pubblicazione		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00000 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

N. di uscite Magazine			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 4,00	***Peso***	10,00000
		Ultima Rilevazione	0,00

N. di uscite Webzine			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 10,00	***Peso***	20,00000
		Ultima Rilevazione	54,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nella seconda metà dell'anno, gli eventi si sono realizzati seguendo il progressivo allentamento delle restrizioni per il contenimento della pandemia, privilegiando la modalità last minute o con una programmazione più veloce e immediata rispetto agli anni passati, a causa del persistere del clima di incertezza generale che rendeva difficile effettuare programmazioni a lungo termine, nonostante le condizioni fossero comunque migliorate. Tempistiche così ridotte e legate alle circostanze continuavano a impedire la realizzazione di un prodotto che per sua natura richiede una progettazione e una programmazione più complessa e dilatata nei tempi, rischiando di realizzare, soprattutto nella forma del magazine cartaceo, un prodotto che alla sua uscita sarebbe stato incompleto e soprattutto non aggiornato. A ciò si aggiunge il fatto che, da ottobre a dicembre, l'inasprimento della pandemia e la diffusione della variante Omicron hanno imposto, con le nuove disposizioni ministeriali, nuove misure restrittive che hanno condizionato la realizzazione degli eventi, portando alla cancellazione delle manifestazioni all'aperto.

Per questo motivo, le attività di progettazione e programmazione, analisi delle strategie e dei contenuti, contatti per l'individuazione degli operatori professionali, sia pure avviate nella seconda metà dell'anno per la realizzazione del webzine/magazine, non hanno comunque portato alla concretizzazione del progetto.

Per gli stessi motivi, la comunicazione ha cercato di adeguarsi prontamente ai continui cambiamenti, cercando di sfruttare al massimo gli strumenti già a disposizione e che riscontravano il consenso del pubblico, dai canali social i cui follower sono aumentati di numero, all'aggiornamento puntuale delle informazioni sul sito turistico già esistente. Soprattutto, si è deciso di potenziare il servizio di comunicazione della newsletter, passando da due uscite mensili ad un minimo di quattro e con cadenza almeno settimanale, per fornire un palinsesto eventi sempre aggiornatissimo anche sulle notizie last minute, in grado di rispondere alle esigenze dei turisti e dei residenti con un prodotto aggiornato e aggiornabile, corretto e puntuale, nonostante il perdurare di un clima di incertezza generale.

(3487)

04 - 03 - VALORIZZAZIONE SPAZI VILLA FRANCESCHI IN RELAZIONE AL CENTENARIO DELL'AUTONOMIA DELLA CITTÀ DI RICCIONE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.04.03 CULTURA
D.U.P.	**03.05.08 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DI VILLA FRANCESCHI CULTURA, FATTORE TURISTICO ED EDUCAZIONE AL BELLO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	13,00

Descrizione estesa:

Villa Franceschi, vero e proprio tesoro cittadino, è uno dei rari esempi rimasti di quel patrimonio architettonico balneare, nato agli inizi del ‘900, quando Riccione si avviava a diventare uno dei più importanti centri turistici a livello nazionale e internazionale. Il villino è un piccolo gioiello in stile art nouveau, circondato da un giardino che conserva ancora l’antica piantumazione. Dal dicembre 2005 gli spazi interni della villa ospitano la galleria comunale d’arte moderna e contemporanea che si è configurata come la prima istituzione museale rivolta all’arte contemporanea nel circondario di Rimini, ottenendo anche il riconoscimento di Museo di Qualità (2009) da parte dell’Ibc della Regione Emilia-Romagna e venendo inserita nel progetto Luoghi del Contemporaneo promosso dalla Direzione Generale Creatività Contemporanea del Mibact per la mappatura e la promozione della rete dei luoghi dell'arte contemporanea in Italia, segnalandosi anche tra le nove realtà espositive più importanti dell’Emilia-Romagna. Ospita due importanti Collezioni del ‘900 italiano: la Collezione d’arte civica e la prestigiosa Collezione Arcangeli, di proprietà della Regione Emilia- Romagna. Fra le opere, quelle di artisti, quali: Alberto Burri, Enrico Baj, Renato Birolli, Virgilio Guidi, Ennio Morlotti, Mattia Moreni, Mario Schifano, Gianmarco Montesano. Nel corso degli anni è stata sede di numerosi eventi rivolti al pubblico dei residenti e degli ospiti: mostre, conferenze, concerti, performance teatrali, laboratori artistici. Le diverse iniziative hanno coinvolto sia le realtà culturali, associative ed educative della città che quelle del territorio regionale e nazionale.
Al fine di valorizzare gli spazi della villa per renderla un luogo sempre più rivolto alla città e alla collettività, si intende iniziare un percorso di riqualificazione, incrementando da un lato le attività e gli eventi già promossi e attuati negli anni e dall’altro adottando un nuovo approccio ai valori della cultura e del patrimonio artistico, in sintonia con una società in continua evoluzione.
Un intervento da attuare per migliorare la fruibilità e l’accessibilità alla villa è quello di realizzare una segnaletica stradale, esterna e interna coordinata e appositamente studiata che permetta sia di raggiungere più agevolmente l’edificio, sia di guidare il visitatore all’interno delle sale anche con apparati comunicativi diversificati che sappiano narrare e trasmettere efficacemente tutte le informazioni necessarie a comprendere l’importanza e il valore del patrimonio artistico. Si rende necessario anche sviluppare e migliorare la comunicazione digitale attraverso l’utilizzo sempre più creativo dei social media istituzionali partecipando anche alle iniziative on-line proposte dal Mibact e dalla Regione Emilia-Romagna sui temi artistici e culturali.
Durante l’anno saranno organizzati focus espositivi su alcune opere della collezione che daranno modo di approfondirne e consentire nuovi e più stimolanti approcci per avvicinare un pubblico sempre più vasto ed eterogeneo, anche grazie anche a un monitoraggio e un’analisi sui visitatori abituali e su quelli potenziali.

Saranno incrementati anche gli incontri, le conversazioni e le manifestazioni artistiche dando spazio anche alle modalità d'espressione più attuali.
Si avvieranno proposte di partnership con le scuole superiori della città per realizzare progetti che sappiano valorizzare in maniera originale le opere e gli spazi museali utilizzando i diversi linguaggi espressivi, anche multimediali.
Gli interventi di valorizzazione interesseranno anche gli spazi esterni della villa, comprendenti il giardino e l'annessa dependance. Gli spazi verdi saranno riqualificati e potranno accogliere installazioni artistiche stabili o temporanee in dialogo ideale con le opere d'arte ospitate all'interno. Questo intervento si inserisce in un più vasto progetto di rigenerazione urbana previsto dall'Amministrazione che intende creare una sinergia fra la città e il paesaggio naturale circostante: un ambiente armonico accogliente sia per i residenti che per i turisti.

Descrizione obbiettivo:

Migliorare la fruibilità e la conoscenza di un patrimonio artistico e culturale cittadino, valorizzando gli spazi interni ed esterni, per favorire il coinvolgimento di un pubblico sempre più vasto ed eterogeneo di residenti e di turisti e per attrarre nuove tipologie di pubblico attraverso iniziative che coinvolgano i visitatori facendoli partecipare e interagire.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Progettazione e realizzazione di una segnaletica stradale, esterna e interna coordinata - "SUPERATO - VEDI AZIONI CORRETTIVE"		***Previsto***					X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
	☐	***Effettivo***													

Aggiornamento e sviluppo dei canali di comunicazione web e canali social		***Previsto***			X	X	X	X	X						5,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X	X	X						

Ideazione e predisposizione di una scheda di rilevazione per monitoraggio del pubblico		***Previsto***					X	X	X	X	X	X	X	X	5,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X	X	X	X	X	X	X	

Realizzazione di focus espositivi sulle opere della collezione permanente - "SUPERATO - VEDI AZIONI CORRETTIVE"		***Previsto***					X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
	☐	***Effettivo***													

Riallestimento del giardino e realizzazione di un'installazione artistica		***Previsto***	X	X	X	X	X								20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X								

Strutturazione del Comitato organizzativo per il Centenario. Incontri per la definizione del progetto nelle sue linee programmatiche relativamente a contenuti e attività.(AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***		X	X	X	X								15,00 %
	☑	***Effettivo***		X	X	X	X								

Indizione di un concorso di idee per la realizzazione del logo del Centenario(AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***			X	X	X	X							20,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X	X							

Raccolta materiali e documentazione propedeutica al nuovo allestimento degli spazi interni di Villa Franceschi (AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***			X	X	X								5,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X								

Progetto preliminare per il nuovo allestimento degli spazi interni di Villa Franceschi (AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***									X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***									X	X	X	X	

Indicatori:

N. eventi artistici (iniziative, esposizioni, visite guidate)			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 10,00	***Peso***	10,00
		Ultima Rilevazione	10,00

AZIONI CORRETTIVE

Descrizione	L'Amministrazione in questi mesi ha avviato un grande progetto dedicato al Centenario del Comune di Riccione 1922-2022 e al nuovo allestimento degli spazi interni ed esterni di Villa Franceschi.

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel secondo semestre sono proseguite le azioni necessarie al processo di riqualificazione e valorizzazione di Villa Franceschi che darà nuova linfa a questo luogo culturale affinchè diventi un punto strategico all'interno del panorama culturale cittadino, con la *mission* di raccontare i cento anni di storia di Riccione, attraverso un percorso allestitivo che riconsegni al visitatore, attraverso immagini, documenti, installazioni e opere d'arte, l'immaginario storico e artistico di questa città sempre all'avanguardia nella creazione di stili e tendenze. Dopo la raccolta di materiali e documentazione propedeutica al nuovo allestimento degli spazi interni di Villa Franceschi avvenuta nel primo semestre, da settembre a dicembre, grazie alla collaborazione di esperti e di un coordinatore che curerà il nuovo percorso espositivo, si è iniziato a lavorare sul progetto preliminare dell'allestimento. Un allestimento scenografico che inizierà dall'esterno della villa, contaminando il giardino e proseguendo nell'area d'ingresso al piano terra fino a comprendere le dieci sale suddivise tra piano terra e

primo piano. Nell'area di ingresso, pensata come un luogo di accoglienza e bookshop, saranno presenti le due nuove anime della villa rappresentate sia da opere d'arte contemporanee legate alla raffigurazione di Riccione e dei suoi simboli identitari, sia ad oggetti che appartengono all'immaginario della città. Le sale del piano terra ripercorreranno le tappe fondamentali dell'evoluzione di Riccione tra immagini, documenti, oggetti, storie e personaggi, restituendo al visitatore l'immagine di una città in continua evoluzione che ha saputo rinnovarsi nel tempo e creare una propria identità strettamente legata alla sua vocazione balneare e alla capacità di diventare una fucina di progetti innovativi in vari campi, rendendola celebre a livello nazionale e internazionale.
Le sale al secondo piano saranno dedicate alle arti visive, in un nuovo percorso che prevede l'esposizione di opere scelte dalle Collezioni Permanenti di Villa Franceschi (Collezione della Regione Emilia-Romagna e Collezione del Comune di Riccione) e di più recenti acquisizioni. Un focus sulla pittura e sull'arte romagnola ed emiliana dal secondo '900 ai giorni nostri che vedrà la presentazione e l'esposizione delle opere in un rinnovato allestimento che permetterà anche di realizzare piccole esposizioni temporanee a tema con la rotazione delle opere presenti nell'intera Collezione e anche provenienti da musei e Collezioni del territorio regionale. Una sala del secondo piano diventerà un vero e proprio luogo di creazione artistica, una *art room* che sarà gestita dagli studenti del liceo artistico cittadino che potranno cimentarsi in diversi progetti attraverso l'utilizzo dei diversi linguaggi visivi, in sinergia con il progetto allestitivo e anche collaborando alle attività ed iniziative che saranno organizzate nella villa durante l'anno.
Nel mese di luglio è proseguito il processo di aggiornamento e sviluppo dei canali di comunicazione web e canali social che porterà a dare maggiore rilievo e diffusione agli eventi ed iniziative che si terranno nei prossimi mesi a Villa Franceschi e negli altri contenitori culturali.
Nell'ottica di rendere Villa Franceschi sempre più fruibile e aperta alle diverse fasce di pubblico, dopo il lavoro di ricerca dei mesi scorsi per l'ideazione e la predisposizione di una scheda modello di rilevazione per il monitoraggio del pubblico che possa venire incontro sempre di più alle esigenze e richieste dell'utenza, nei mesi da luglio a dicembre è stata realizzata una scheda di rilevamento il più completa ed esaustiva possibile che consenta di interpretare con puntualità le esigenze, di rispettare le attese e, suggerendo le scelte operative più efficaci, di assicurare l'accrescimento della soddisfazione dell'esperienza di visita e avvicinare fasce sempre più ampie di pubblico. La scheda è stata realizzata nel rispetto dei nuovi standard museali LUQ *Livelli uniformi di qualità* previsti dal Ministero della Cultura e dopo aver eseguito un attento studio di schede approntate dalle più importanti realtà museali a livello nazionale.
La scheda di rilevazione, strumento utilissimo per acquisire anche le informazioni qualitative sui visitatori, è stata pensata con l'obiettivo specifico di: identificare il profilo dei frequentatori del luogo culturale in termini socio-demografici; individuare le modalità di fruizione, ovvero il tipo di comportamento che il visitatore ha durante la visita; analizzare il processo decisionale del visitatore, al fine di comprendere quali siano i bisogni, le motivazioni e le determinanti nella scelta del consumo museale; ottenere informazioni sul livello di soddisfazione della visita e raccogliere opinioni e pareri in merito ad aspetti specifici dell'offerta culturale. L'utilizzo di questo strumento concorre a ricavare indicazioni e suggerimenti circa i propri punti di forza e di debolezza e le possibili linee di intervento e sviluppo futuro, nella prospettiva ultima della restituzione ai soggetti di un'esperienza di visita quanto più possibile valida ed arricchente, sotto il profilo sia culturale che sociale.

(3492)

04 - 04 - SPORT - ITALIAN ROLLER GAMES 2021

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.04.02 SPORT
D.U.P.	**03.04.01 SVILUPPARE LO SPORT E IL TURISMO SPORTIVO SPORT, FATTORE TURISTICO ED IMPEGNO EDUCATIVO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	18,00

Descrizione estesa:

Il Comune di Riccione si è aggiudicato la candidatura come soggetto organizzatore e host city della prima edizione degli Italian Roller Games 2020, che è stata rinviata al 2021 a causa dell'emergenza Covid-19: un grande evento sportivo ideato dalla Federazione Italiana Sport Rotellistici, che raggrupperà per la prima volta in un unico contesto geografico i campionati nazionali di tutte le discipline di pattinaggio e skateboarding.
La manifestazione si svilupperà nell'arco di oltre 30 giorni e vedrà la partecipazione di altri Comuni limitrofi, di cui Riccione sarà il capofila, sulla base del programma definitivo indicato dalla FISR. Il servizio sport si occuperà di allestire tutti gli impianti sportivi e spazi pubblici cittadini all'aperto (strade ed arene sportive) che ospiteranno le gare delle diverse discipline (allestimenti tecnici di gara, audio service luci, assistenza sanitaria, etc).

Descrizione obbiettivo:

L'obiettivo consiste nella realizzazione dell'evento, nella tempistica stabilita dalla Federazione Fisr, garantendo l'adozione tempestiva di tutti gli atti amministrativi propedeutici, consistenti in:

- delibera/e di approvazione del progetto;
- predisposizione dei documenti di intesa e collaborazione tra gli enti coinvolti;
- allestimento di almeno 4 impianti sportivi;
- allestimento del circuito di gara per la corsa e spazi annessi.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Presentazione progetto della manifestazione		*Previsto*	X	X	X	X	X	X							20,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X							

Delibera di Giunta Comunale approvazione progetto		***Previsto***			X	X	X	X							10,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X	X							

Realizzazione della manifestazione sportiva		***Previsto***						X	X	X	X				20,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X						

Indicatori:

Allestimenti tecnico-funzionali presso impianti sportivi comunali per consentire lo svolgimento delle gare			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 2,00	***Peso***	15,00
		Ultima Rilevazione	6,00

Allestimenti tecnico-funzionali di percorsi di gara in spazi pubblici cittadini			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 2,00	***Peso***	35,00
		Ultima Rilevazione	4,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

La prima edizione degli Italian Roller Games si è conclusa dopo un mese di gare.
L'evento, organizzato dalla Federazione Italiana Sport Rotellistici (FISR) con la collaborazione del Comune di Riccione, si è svolta dal 4 giugno al 4 luglio 2021 con una quarantina di eventi che hanno coinvolto oltre 8 mila atleti.
La prima edizione ha fatto base a Riccione con gare concomitanti in altre realtà turistiche limitrofe: 9.000 fra atleti, ufficiali di gara e staff federale per 22.500 presenze complessive. A questo dato sono da aggiungere gli accompagnatori stimati in ulteriori 10.000 persone per 25.000 presenze.
La Giunta comunale di Riccione, con atto n. 138 del 7.06.2021, ha approvato la manifestazione Italian Roller Games 2021, che si è svolta a Riccione, in concomitanza con altre località dell'Adriatico. Riccione è stato il quartier generale dell'organizzazione che ha stabilito il proprio centro operativo presso il Palazzo del Turismo di Riccione.
Il servizio sport del comune di Riccione è stato impegnato negli allestimenti e nella fornitura dei servizi necessari allo svolgimento dei campionati italiani di federazione nei vari impianti sportivi e spazi pubblici cittadini (Playhall, pattinodromo, pista Giardini, stadio comunale, anello stradale Playhall, lungomare e piazzale Roma).
Per ciascuna delle location sopra indicate il servizio sport ha organizzato e allestito, in ottemperanza alle indicazioni e protocolli della federazione, gli allestimenti tecnici necessari per disputare le gare.
Sono stati altresì pianificati, organizzati e forniti i servizi necessari presso i vari impianti sportivi e circuiti stradali (apertura/chiusura e pulizia impianti, assistenza sanitaria gare, fruizione dei servizi igienici o installazione di bagni chimici, servizi audio e video, predisposizione piani di sicurezza, fornitura transenne e materiale tecnico-sportivo).
In data 12.06.2021 si è svolta la cerimonia di inaugurazione con la sfilata degli atleti in Viale Dante e il cerimoniale in Piazzale Ceccarini.
Con atti di Determinazione dirigenziale n. 821/2021 e n.1049/2021 sono stati finanziate dal servizio sport forniture e prestazioni di servizi in argomento per un importo di circa 105mila euro.

(3518)

06 - 01 BIBLIOTECA COMUNALE - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.06.05 Biblioteca
D.U.P.	**03.05.01 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA CULTURA, FATTORE TURISTICO ED EDUCAZIONE AL BELLO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	0,00

Descrizione estesa:

Riorganizzazione ricollocazione patrimonio librario
Procede il progetto di riorganizzazione e ricollocazione del patrimonio libraio della biblioteca comunale. L'acquisto del nuovo armadio compattabile resa possibile grazie ad un contributo regionale (euro 7.000), la cui consegna è prevista entro fine mese gennaio 2021, della capienza di circa 17.520 volumi, consentirà l'avvio di una nuova e impegnativa fase del progetto. Gradualmente, parte dei volumi a scaffale aperto – in base a criteri di stato di conservazione e richiesta in prestito da parte dei lettori – dovrà essere ricollocato nei nuovi scaffali resisi disponibili in deposito. Questa fase che partirà immediatamente dopo il montaggio dell'armadio, comporterà una revisione accurata dei volumi da spostare fisicamente nell'interrato e un contestuale "riallineamento" della collocazione nel catalogo digitale. In questo modo si otterrà una ottimizzazione dell'intero patrimonio librario della biblioteca – oggi forte di oltre 72.000 tra volumi, DVD, documenti ecc – e una migliore fruizione da parte del pubblico. Lo scaffale aperto potrà acquisire nuovo spazio per le opere di più recente acquisizione e più richieste dai lettori, mentre i "classici" rimarranno sempre disponibili su richiesta e recuperabili in pochi istanti.

Progetto "Leggere in biblioteca" A.S. 2020-21
Da anni uno dei maggiori punti di forza della biblioteca comunale è lo svolgimento di un impegnativo progetto di promozione della lettura rivolto alle scuole pubbliche e paritarie dell'infanzia, primarie e medie. Seppure con le restrizioni imposte dalla prevenzione del contagio, gli incontri con gli esperti, svolte normalmente in biblioteca e in presenza, proseguiranno in modalità online, dopo averne ripensato e riadattato i formati e i contenuti.
Il progetto, riattivato su richiesta degli stessi istituti scolastici, in ragione della qualità dei contenuti proposti e della necessità di continuare a investire sull'amore per la lettura sin dai primi anni di esperienza scolastica, si prefigge di coinvolgere, pur nella presente contingenza, oltre 40 classi per un totale di circa 980 alunni (classi terze e quarte elementari, classi secondarie di primo grado (periodo gennaio-maggio 2021).

Progetto iniziative ed eventi di promozione della lettura
Obiettivo del progetto, in continuità con quanto già realizzato negli anni 2018-2020, è di dare continuità alle azioni, iniziative ed eventi di promozione della lettura e della vita culturale cittadina: le rassegne di letture animate per l'infanzia (3-9 anni) primaverili e autunnali, a cura delle lettrici volontarie della biblioteca supportate dall'inserimento di interventi narrativi o laboratoriali da parte di esperti e professionisti; "Storia e Storie in spiaggia" rassegna estiva di letture animate e laboratori storico-didattici nelle diverse zone di spiaggia di Riccione (a rotazione); corsi di fumetto per ragazzi (10-14 anni); il "Maggio dei Libri" nell'ambito dell'omonima campagna nazionale promossa dal Centro per il Libro di Roma; "Riccione Paese

dei Libri” rassegna estiva di incontri culturali in piazzetta Parri, in collaborazione con il Comitato d’area di Riccione Paese; la “Biblioteca in ospedale” iniziativa di book-crossing nelle sale d’attesa dell’Ospedale Ceccarini in favore dei pazienti e visitatori; “Progetto Legger-mente” interventi di lettura in favore degli anziani ospiti di Casa Pullè e Centro Nautilus a cura dei lettori volontari della biblioteca. Nel loro insieme, tali iniziative, ancorchè molto impegnative sotto il profilo della proposta e della gestione, integrano sempre più la biblioteca nel tessuto educativo e culturale cittadino e offrono un’ottima occasione di comunicarne la capacità propositiva. Nel corso del 2021 si avvieranno, altresì, le iniziative per la celebrazione del centenario dell'autonomia del Comune di Riccione.

Descrizione obbiettivo:

- Potenziamento dell'offerta dei servizi della biblioteca
- Riorganizzazione del patrimonio librario conservato in archivio
- Rassegne ed eventi.

Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Progetto Leggere in Biblioteca - Organizzazione di iniziative culturali, eventi cittadini, corsi, laboratori creativi, letture animate e spettacoli per l'infanzia		*Previsto*		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X	X	X	X							
Riorganizzazione e ricollocazione patrimonio librari		*Previsto*			X	X	X	X	X	X	X				20,00 %
	☑	*Effettivo*			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Rassegne ed eventi culturali di promozione della lettura		*Previsto*		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

Numero alunni coinvollti			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 900,00	***Peso***	15,00
		Ultima Rilevazione	716,00

Numero di libri e pubblicazioni movimentati			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 600,00	***Peso***	20,00
		Ultima Rilevazione	7.284,00

Numero utenti coinvolti nelle iniziative ed eventi			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 700,00	***Peso***	15,00
		Ultima Rilevazione	920,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Riorganizzazione ricollocazione patrimonio librario
La biblioteca ha continuato, da luglio in poi, a ricollocale il materiale in formato “M” nell’armadio compattante consegnato ed assemblato a marzo nei locali del seminterrato. E’ continuata altresì l’operazione di revisione dei volumi da spostare dalla sezione SCAPE del piano terra all’interrato, giungendo fino alla collocazione numerica Dewey 891.7. In totale sono stati movimentati 7.284 volumi e lo scaffale aperto è pronto ad accogliere nuove opere aggiornate e pubblicate recentemente per soddisfare le richieste degli utenti attivi.

Progetto “Leggere in biblioteca” A.S. 2020-21
Per l'anno scolastico 2020/21 il progetto di promozione della lettura “Leggere in biblioteca” si è concluso con il termine del calendario scolastico a giugno 2021. Il progetto ha coinvolto complessivamente 35 classi suddivise in 15 terze e 14 quarte dei due Istituti Comprensivi e delle scuole Paritarie di Riccione con 570 alunni, e 6 classi delle scuola secondaria di primo grado con 146 alunni, per un totale di 716 alunni.

Progetto iniziative ed eventi di promozione della lettura
Oltre alle attività segnalate fino a giugno con il Maggio dei Libri, che ha registrato la partecipazione di circa 130 bambini e 90 adulti, il Corso di Fumetto, con 19 iscritti, e le classi del Liceo Volta-Fellini con 96 alunni in visita alla biblioteca, il periodo estivo e autunnale della biblioteca è stato caratterizzato da numerosi eventi di promozione alla lettura.
In particolare si segnala l’attivazione di un ulteriore Corso di fumetto, sempre rivolto ai ragazzi dagli 11 ai 13 anni, con 18 partecipanti, e gli incontri con autore del Giardino segreto e di Riccione Paese dei Libri che hanno visto la partecipazione di circa 300 persone.
Il 18 novembre è stata inoltre inaugurata la mostra Cabine!Cabine!Fuori stagione con 4 scolaresche in visita e una trentina di adulti presenti.
Si segnalano poi le letture animate del mese di novembre, Storie tra le nuvole, con la partecipazione di circa 72 bambini e 60 adulti. L’anno si è concluso con le letture di Zia Natalina, domenica i18 dicembre, seguite da 40 bambini e 35 adulti.

(3517)

06 - 02 MUSEO DEL TERRITORIO - SVILUPPO DELL'OFFERTA E DEI SERVIZI

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.06.05 Museo del Territorio
D.U.P.	**03.05.04 SVILUPPO DELL'OFFERTA DEL MUSEO DEL TERRITORIO CULTURA, FATTORE TURISTICO ED EDUCAZIONE AL BELLO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	0,00
CIANINI GRAZIELLA	0,00

Descrizione estesa:

Al fine di fidelizzare il pubblico del museo e coinvolgere costantemente nuovi profili di utenti saranno ideate, iniziative culturali durante l'anno, anche in collaborazione con altri musei o enti. Al fine di aggiornare e rinnovare il percorso espositivo del museo sarà avviata una ricognizione degli studi editi ed in contemporanea avviato lo studio dei reperti archeologici conservati nel deposito. Contestualmente alle suddette attività sarà avita la redazione della Carta del Potenziale Archeologico di Riccione in collaborazione con il Servizio Urbanistica e con il Dipartimento di Storie Cultura e Civiltà dell'Università di Bologna. In occasione della celebrazione del centenario del riconoscimento dell'autonomia comunale di Riccione saranno redatti degli articoli di approfondimento sulla storia antica del territorio. La storia più recente di Riccione Paese sarà illustrata agli utenti durante passeggiate in compagnia di una guida turistica del museo.
Saranno ideati nuovi testi e contenuti multimediali in VR e AR per rendere più coinvolgente la visita degli utenti, inoltre verrà realizzata una app di supporto alla fruizione della collezione museale.

Descrizione obbiettivo:

Ricognizione dei reperti conservati nelle casse provenienti dallo scavo dell'area archeologica di San Lorenzo, lavaggio, classificazione e disegno dei frammenti ceramici più diagnostici. Pubblicazione di reperti inediti provenienti dall'area di San Lorenzo. Avvio del progetto relativo alla realizzazione della Carta del Potenziale Archeologico con ricognizione di tutta la documentazione di scavo di Ghirotti e studio cartelle, creazione base cartografica, inserimento siti di interesse archeologico. Promozione e svolgimento visite guidate di Riccione Paese. Realizzazione di un video in realtà virtuale e almeno 10 animazioni in realtà aumentata. Produzione di una App di supporto alla visita guidata.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Predisposizione istruttorie per iniziative, organizzazione e svolgimento delle stesse		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Studio materiale ceramico di età romana proveniente da S. Lorenzo in Strada		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Studio documenti e redazione Carta del Potenziale Archeologico		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Visite guidate alla scoperta della storia di Riccione Paese - "SUPERATO - VEDI AZIONI CORRETTIVE"		***Previsto***							X	X	X	X			0,00 %
	☐	***Effettivo***													
Creazione, contenuti di approfondimento per App Artiplace e traduzione in tre lingue (AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***						X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X	X	X	X	X	
Ideazione testi e contenuti multimediali come supporto agli utenti durante la visita		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X							

Indicatori:

Numero casse reperti esaminate

Valore Ottimale	Da 1,00 a 40,00	***Peso***	10,00
		Ultima Rilevazione	42,00

Numero siti individuati

Valore Ottimale	Da 1,00 a 30,00	***Peso***	10,00
		Ultima Rilevazione	37,00

Numero cartelle studiate

Valore Ottimale	Da 1,00 a 2,00	***Peso***	15,00
		Ultima Rilevazione	3,00

Numero visite guidate "SUPERATO - VEDI AZIONI CORRETTIVE"			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 2,00	***Peso***	0,00
		Ultima Rilevazione	Non Rilevato

Creazione, contenuti di approfondimento per APP Artplace e traduzione in tre lingue straniere (AZIONE CORRETTIVA)			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 14,00	***Peso***	15,00
		Ultima Rilevazione	33,00

AZIONI CORRETTIVE

Descrizione	Si procederà con la creazione e contenuti di approfondimento per l'App ArtiPlace con relativa traduzione in tre lingue straniere.

Relazione sullo stato di attuazione finale

La ricognizione dei reperti provenienti dall'area archeologica di San Lorenzo è stata avviata il 19 febbraio insieme al Prof. Cirelli dell'Università degli Studi di Bologna. Dopo alcune giornate di studio si è pubblicato l'articolo "Nuovi dati sui rinvenimenti di San Lorenzo in Strada a Riccione" sul volume 28 di OCNUS - Quaderni della Scuola di Specializzazioni in Beni Archeologici a firma Cirelli, Ferrari e Tirincanti. Da fine aprile la laureanda Carlotta Fontana, aiutata dal personale del museo e da alcune stagiste, sta lavando i frammenti ceramici provenienti dall'area di San Lorenzo oggetto della sua tesi di laurea magistrale. Ad oggi sono state lavate e suddivise in differenti classi 42 casse di materiale. Alcuni dei frammenti ceramici studiati e disegnati saranno oggetto della tesi di laurea che verrà discussa nella sessione di marzo dell'Alma Mater Studiorum.
Ad oggi sono stati acquisiti e studiati i quaderni del Maestro Luigi Ghirotti e consultati tutti i documenti della Soprintendenza Archeologica di Bologna riguardanti l'area di Riccione. I documenti conservati presso la Soprintendenza di Ravenna sono stati consultati dal Professor Cirelli. Nel frattempo è stata creata la base cartografica sull'applicativo QGIS e posizionati 37 luoghi di ritrovamento del materiale. Entro marzo è prevista una revisione finale del progetto della carta delle potenzialità archeologiche con la Referente del Servizio Urbanistica.
A causa dello stato di incertezza legato all'emergenza pandemica le visite guidate a Riccione Paese sono state rimandate al prossimo anno su indicazione dell'Amministrazione comunale.
Sono state realizzate le esperienze in Realtà Virtuale e Aumentata come da accordi con la ditta La Jetée srl e nuove infografiche per le vetrine interessate dal progetto. Il 6 agosto sono state presentate alla stampa e al pubblico le 13 animazioni in AR, il video in VR e l'App di visita. Dal giorno seguente i nuovi dispositivi multimediali erano a disposizione del pubblico del Museo del Territorio. I testi e le registrazioni in quattro lingue della App Artplace Museum erano già a disposizione degli utenti del museo da fine Aprile gratuitamente.
Tutti gli atti sono stati redatti tranne la rendicontazione alla Regione Emilia-Romagna delle spese del progetto "Una realtà veramente immersiva". Non ci saranno ritardi sul termine di consegna del 28 febbraio 2022, nel frattempo, liquidata alla ditta la parte relativa alla fornitura hardware, è stata inviata alla Regione tramite posta certifica elettronica la dichiarazione di ultimazione d'intervento.

(3519)

06 - 03 MUSEO DEL TERRITORIO - PROGETTO MUSEOLOGICO - IDEAZIONE PERCORSO ESPOSITIVO NUOVO MUSEO

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.06.05 Museo del Territorio
D.U.P.	**03.05.05 PROGETTO MUSEOLOGICO CULTURA, FATTORE TURISTICO ED EDUCAZIONE AL BELLO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	0,00
CIANINI GRAZIELLA	0,00

Descrizione estesa:

Nel 2021 verrà convocato il Comitato Tecnico Scientifico per prendere visione dell'ultimo progetto edilizio approvato dal competente Settore LL.PP. e per sviluppare insieme al personale del museo una preliminare proposta progettuale relativa al futuro percorso espositivo.

Descrizione obbiettivo:

Presa visione del progetto definitivo del nuovo Museo del Territorio ed esame dello stesso (almeno 2 riunioni di Servizio e 1 intersettoriale). Raccolta di ipotesi sull'allestimento futuro, scrittura di un testo corredato di immagini esempio. Confronto con Comitato Tecnico-Scientifico (almeno una riunione) e condivisione di un piano allestitivo con l'Amministrazione (almeno una riunione).

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Esame e confronto interno sul progetto definitivo del nuovo Museo del Territorio una volta elaborato dal competente Settore LL.PP.		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							20,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X							
Progettazione ipotesi allestimento spazi ed elaborazione percorso espositivo.		***Previsto***			X	X	X	X	X	X					20,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X					

Confronto con il Comitato Tecnico Scientifico della proposta elaborata e condivisione del progetto ideato con l'Amministrazione per stesura progetto definitivo.		***Previsto***									**X**	**X**	**X**	**X**	20,00 %
	☑	***Effettivo***									**X**	**X**	**X**	**X**	

Indicatori:

Nmero incontri (settore e intersettoriali,)			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 3,00	***Peso***	20,00
		Ultima Rilevazione	3,00

Confronto con Amministrazione e/o Comitato Scientifico			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	***Peso***	20,00
		Ultima Rilevazione	1,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il nuovo Comitato Tecnico scientifico incaricato di sviluppare l'allestimento e il percorso di visita del nuovo Museo del Territorio si è riunito 2 volte nel mese di dicembre. La prima riunione, convocata sulla piattaforma Meet il 7 dicembre, è servita per discutere il progetto della nuova struttura e valutare l'idoneità di spazi e sale così come presentato dallo Studio Architettura a seguito di alcune correzioni richieste dal precedente Comitato Tecnico Scientifico e verificate insieme al Dirigente del Settore LL.PP. in una riunione di metà ottobre.
A margine della cerimonia della posa della posa della prima pietra del 1 dicembre, ci si è confrontati con l'Amministrazione e l'Assessore regionale Dott. Felicori per discutere sulle tempistiche di fine lavori e per condividere quanto emerso nel primo incontro con il Comitato Tecnico Scientifico.
Il Comitato Tecnico Scientifico si è riunito nuovamente, in presenza presso le sale del museo, in data 20 dicembre per raccogliere le prime idee sull'allestimento e condividere un cronoprogramma di interventi e ricerche. La mattinata del 20 dicembre si è aperta con un confronto fra tutti i compenti del Comitato Tecnico Scientifico, la P.O. Simona Terenzi e l'Assessore Alessandra Battarra per condividere le prime idee sul percorso di visita con l'Amministrazione. In particolare ci si è confrontati sul fatto di articolare un racconto partendo dalla contemporaneità fino ad arrivare alla preistoria locale.

Stato di attuazione finale

RIEPILOGO OBIETTIVI

10.05 – SETTORE SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO – ELETTORALE - TOPONOMASTICA
05 - 01 PIANO DI DISMISSIONI DELLE PARTECIPATE CHE NON PERSEGUONO LE FINALITÀ DELL'ENTE PUBBLICO
05 - 02 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
05 - 04 MONITORAGGIO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO
05 - 05 ORGANIZZAZIONE - SVILUPPO CONTROLLO DI GESTIONE: ANALISI DEI COSTI E BUDGET
05 - 06 SVILUPPO SISTEMA DELLA PERFORMANCE
05 - 07 SICUREZZA INFORMATICA
05 - 08 AGGIORNAMENTO APPLICATIVO CONTABILITÀ FINANZIARIA
05 - 09 SVILUPPO UFFICIO GARE E CONTRATTI
05 - 10 GESTIONE NOTIFICHE PROVVEDIMENTI TRIBUTI TRAMITE PEC
06 - 09 AGGIORNAMENTO NUMERAZIONE CIVICA SU SICR@WEB E SULLA PIATTAFORMA "PORTALE PER I COMUNI " AGENZIA ENTRATE

(3526)

05 - 01 PIANO DI DISMISSIONI DELLE PARTECIPATE CHE NON PERSEGUONO LE FINALITÀ DELL'ENTE PUBBLICO

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.05.03 PATRIMONIO
D.U.P.	**06.05.01 PIANO DI DISMISSIONI DELLE PARTECIPATE CHE NON PERSEGUONO LE FINALITÀ DELL'ENTE PUBBLICO OTTIMIZZAZIONE DEI RAPPORTI CON LE SOCIETÀ PARTECIPATE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	4,00

Descrizione obbiettivo:

Nel 2021 si procederà all'attività di dismissione/razionalizzazione delle società individuate nel piano di ricognizione delle partecipazioni pubbliche al 31.12.2019, ex art. 20, d.lgs. 19.08.2016, n. 175, come modificato dal d.lgs. 16.06.2017 n. 100, approvato con DCC n. 32 del 28.12.2020.Ai sensi del TUSP verranno individuate le società che dovranno essere obbligatoriamente dismesse o potranno essere mantenute ai fini della stesura del piano di razionalizzazione da approvarsi entro il 31 dicembre e si sovrintenderà affinché le società, che ancora non l'abbiano effettuato, provvedano alla modifica e all'adeguamento degli statuti. Tramite Geat Srl si completerà la vendita del restante pacchetto azionario di Hera, la cui Plusvalenza realizzabile verrà destinata agli interventi previsti nel Piano Triennale degli investimenti. Un'attenzione particolare sarà riservata anche ai Piani di allerta della crisi d'impresa per prevenire prontamente eventuali difficoltà finanziarie

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Presidio e monitoraggio delle società a partecipazione comunale, volto all'aggiornamento degli andamenti societari, in base ai criteri di cui al D.Lgs. 175/2016, ai fini della stesura del piano di ricognizione da approvarsi entro il 31 dicembre		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	52,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Valutazione e Presidio alla eventuale procedura di recesso ai sensi del codice civile dalla partecipazione nelle società AMIR spa, START Romagna spa e PMR srl		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Predisposizione atti per la liquidazione della partecipazione in Farmacie Comunali e successiva vendita dismissione		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00 %
	☑	***Effettivo***							X	X	X	X	X	X	

Verifica della Società che non hanno provveduto alla modifica e all'adeguamento degli statuti, così come sancito dal primo comma dell'art. 26 del TUSP, e approvazione con Deliberazione di Consiglio Comunale delle modifiche statutarie conseguenti.		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Verifica della previsione da parte della Società partecipate dei programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale ai sensi degli artt. 6 e 14 del TUSP		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

1. Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 23.12.2021 si è effettuata la ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche ex art. 20, D.Lgs. 19.08.2016, N. 175, come modificato dal D.Lgs. 16.06.2017, n. 100- dati al 31/12/2020.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 30.06.2021 è stata ratificata la deliberazione n. 119 del 20.05.2021 di Giunta Comunale.
Con atto n. 24 del 29.07.2021 ad oggetto "SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO E VARIAZIONE DI ASSESTAMENTO – ESERCIZIO FINANZIARIO 2021ART. 193 – ART 175 C 8 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000 N. 267" il Consiglio Comunale ha deliberato l'ulteriore dismissione parziale della partecipazione del Comune di Riccione nella Società Romagna Acque – Società delle Fonti S.p.a. con l'alienazione del pacchetto azionario per ulteriori n. 5.816 azioni.
Con Determinazione Dirigenziale n. 1108 del 10.08.2021, l'Ente ha indetto ed esperito asta pubblica per l'alienazione di n. 11.632 azioni detenute dal Comune di Riccione nella "Società Romagna Acque – Società delle Fonti s.p.a.", asta andata deserta in quanto entro il termine previsto dal relativo avviso non sono pervenute offerte.

2. Continuata l'attività di valutazione e presidio alla eventuale procedura di recesso ai sensi del codice civile dalla partecipazione nelle società AMIR spa, START Romagna spa. e al recesso attivato per PMR srl

3. L'attività n. 3, è stata sostituita da un importante operazione societaria concretizzatasi nel conferimento da parte del Comune di Riccione di n. 22.828 azioni della Società Romagna Acque – Società Delle Fonti S.p.A. nella propria società controllata GEAT Srl. A tal fine con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 21.10.2021, veniva approvato il suddetto conferimento e contestualmente approvate le modifiche dello statuto di Geat, con particolare riferimento all'oggetto sociale e al capitale sociale, regolato negli aspetti operativi con deliberazione di Giunta Comunale n. 299 del 08.11.2021, come da verbale dell'Assemblea dei Soci di Geat del 10.11.2021 Rep. n. 109545 a rogito del Notaio Luigi Ortolani in Riccione

4. Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 30.09.2021 è stata deliberata la revisione del Patto parasociale fra gli enti locali soci di “Aspes S.p.A.” e, del relativo Statuto sociale, per la configurazione della società quale organismo dedicato per lo svolgimento di compiti di interesse degli enti locali e la realizzazione di un controllo in comune sulle società partecipate, analogo a quello esercitato sui propri servizi.

5. Si è continuata la verifica della predisposizione di specifici programmi di valutazione del rischio aziendale attraverso l’analisi della relazione sul governo societario che le società controllate predispongono annualmente, a chiusura dell’esercizio sociale e pubblicano contestualmente al bilancio d’esercizio (2020), ai sensi dell’art 6 tusp comma 2 e 4. Ad oggi tale documento è presente per la Società Romagna Acque spa, Lepida scpa, New Palariccione srl, Aspes spa, Geat srl, SIS SPA, PMR SRL, AMIR Spa.

(3525)

05 - 02 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.05.03 PATRIMONIO
D.U.P.	**06.03.01 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE IMMOBILIARE IL PATRIMONIO, RIGENERAZIONE E VALORIZZAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	4,00

Descrizione obbiettivo:

La valorizzazione e l'utilizzo efficace del patrimonio comunale è importante non solo come leva per favorire gli investimenti ma anche per le entrate correnti che ne possono derivare. Annualmente sarà effettuata una ricognizione degli immobili esistenti e saranno individuati quelli non produttivi e che potranno essere inseriti nel piano delle alienazioni o in alternativa essere utilizzati quale parziale corrispettivo in sede di bando di gara. Nel 2021 si procederà, anche con il supporto di Geat, nell'attuazione degli interventi di alienazione previsti nel Piano triennale, proseguendo l'iter di quelli avviati nel 2020 ed avviandone di nuovi, previa risoluzione di problematiche giuridico/catastali di particolare complessità. In particolare sarà valorizzata, mediante concessione allo Stato in diritto di superficie gratuito per 99 anni allo Stato, l'area destinata alla nuova caserma dei carabinieri.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Ricognizione dei beni immobili non necessari al perseguimento dei fini istituzionali da assoggettare a dismissione e dei beni immobili da assoggettare a valorizzazione con eventuale modifica del Piano delle Valorizzazioni e/o dismissioni		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Avvio e/o svolgimento e conclusione dell'attività a trattativa diretta per la vendita di beni immobili per i quali è già stata esperita la gara pubblica e quella informale		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Avvio dell'attività per l'indizione della gara pubblica per gli immobili da assoggettare ex novo a procedura di alienazione		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Costituzione, mediante Atto Pubblico, del diritto di superficie a favore dello Stato sull'area da destinare alla Costruzione della nuova Caserma dei Carabinieri		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							5,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X										

Completamento schede inventario		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

1. Con deliberazione di Giunta Comunale n.329 del 30.11.2021 è stato approvato il nuovo elenco ricognitivo degli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione nel periodo 2022/2024, redatto ai sensi dell'art. 58 del D.L. n. 112/2008, convertito dalla Legge n. 133/2008.
Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 23.12.2021, immediatamente eseguibile, ad oggetto "Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024 (Art. 151 del D.Lgs. N.267/2000 e Art. 10 del D.Lgs. N.118/2011)" è stato approvato Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali 2022-2024.

3. In esecuzione di quanto previsto nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni 2021/2023 si è provveduto ad aggiornare la valutazione di stima dell'immobile denominato Ex Colonia Bertazzoni mediante affidamento di incarico esterno per la redazione di perizia giurata del 10.12.2021.
In data 23.12.2021 è stato pubblicato "Avviso di asta pubblica per l'alienazione del compendio immobiliare denominato "Ex Colonia Bertazzoni" sito in Riccione, Viale Torino.", come approvato con determinazione n. 2009 del 23.12.2021.

Con atto di Giunta Comunale n. 345 del 07/12/2021 sono stati deliberati gli indirizzi concernenti la costituzione di diritto di superficie per 99 anni a titolo gratuito su compendio immobiliare comunale, ai sensi dell'art. 952 e 953 del c.c., a favore del Servizio Sanitario Regionale Emilia Romagna - Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna ed individuato il compendio immobiliare comunale sito a Riccione, quartiere San Lorenzo, alla Via Veneto angolo Via Pavia, per l'insediamento della nuova Casa della Comunità, per poter accedere ai fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza e rispettare il cronoprogramma definito dal livello regionale.

Si precisa inoltre che:

- con atto Rep.n.5354 in data 18.11.2021 a rogito del Segretario Comunale dott.ssa Giuseppina Massara, è stata acquisita al patrimonio comunale la piena proprietà delle opere di urbanizzazione, in esecuzione della convenzione urbanistica del 20.06.2000 Rep.n. 52427/Racc.n. 6573 e in seguito alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 292 del 29/10/2021 ad oggetto "Società Residence Hotel Savioli Srl In Fallimento - decreto giudice delegato del 15.04.2018: sottoscrizione atto di cessione gratuita al comune di Riccione di opere di urbanizzazione in esecuzione di convenzione urbanistica"

- con atto Rep.n. 4171 in data 17.12.2021 a rogito dott.ssa Elena Pinto, Notaio in Riccione, è stata acquisita al patrimonio comunale la piena proprietà delle aree e opere di urbanizzazione in prossimità del complesso immobiliare Le Conchiglie – in assolvimento parziale degli obblighi di cui alle convenzioni del 05.05.1990, rep. n. 11985/739 e del 10.08.2006, rep. n. 38/28;

5. Costante e puntuale completamento e aggiornamento delle schede di inventario.

(3536)

05 - 04 MONITORAGGIO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.01 GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA
D.U.P.	**06.00.00**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	10,00

Descrizione estesa:

La predisposizione del Bilancio di Previsione 2021-2023 ha comportato, rispetto ai bilanci passati, un'attenzione particolare al rispetto degli equilibri di bilancio dovuta soprattutto al fatto di dover tenere in considerazione molteplici variabili, prime fra tutte le incertezze legate ai tempi di uscita dalla pandemia da COVID-19 ed il relativo impatto sulle entrate comunali e alla mancata previsione di ristori statali paragonabili a quelli elargiti nel 2020.
Un ruolo fondamentale sarà sicuramente svolto dalla gestione delle risorse del cd "fondone" di cui all'art 106 del DL 34/2020 che l'amministrazione ha prudenzialmente vincolato nel risultato di amministrazione 2020 e dalla compilazione e trasmissione della relativa certificazione da effettuare entro il 31/05/2021.
Il mancato rispetto da parte dell'ente di tale termine perentorio comporterà la riduzione dell'importo concesso, per cui il servizio sarà tenuto, oltre allo svolgimento della normale attività lavorativa, anche al rispetto di tale scadenza non proprio agevole in considerazione della continua evoluzione del quadro normativo di riferimento.
Il rispetto di tale scadenza, lungi dall'essere un adempimento puramente formale, richiederà una continua collaborazione e sinergia tra i vari settori in considerazione delle molte informazioni richieste dalla certificazione.
Oltre alle attività di cui sopra, che riguardano una corretta rendicontazione del 2020, nel corso dell'esercizio 2021 risulta fondamentale il costante monitoraggio degli equilibri di bilancio in considerazione dell'incertezza dell'andamento delle entrate comunali e del mancato riconoscimento, alla data odierna, di adeguati ristori nel caso di prolungamento dell'emergenza epidemiologica COVID-19.
Il servizio sarà tenuto a rapportarsi costantemente con i funzionari e dirigenti degli altri settori al fine del rispetto degli equilibri, in una attività di controllo pressoché quotidiano dell'andamento della spesa in relazione alle entrate, che culminerà nelle scadenze del 31 luglio 2021 (salvaguardia degli equilibri di bilancio) e 30 novembre 2021 (termine ultimo per poter effettuare variazioni al bilancio di previsione, salvo proroghe).

Descrizione obbiettivo:

1) Compilazione e trasmissione della certificazione fondi straordinari Covid 2020 (entro il 31/05/2021);
2) Rispetto degli equilibri di Bilancio 2021;
3) Rispetto definitivo degli equilibri di Bilancio 2021 .

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Raccolta dati ai fini della compilazione e trasmissione della certificazione fondi straordinari Covid 2020		***Previsto***	X	X	X	X	X								50,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X								
Monitoraggio preliminare dell'andamento delle spese in relazione alle entrate ai fini del rispetto degli equilibri di Bilancio 2021		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							25,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X							
Monitoraggio definitivo dell'andamento delle spese in relazione alle entrate ai fini del rispetto degli equilibri di Bilancio 2021		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			25,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

Relazione sullo stato di attuazione finale

1) Compilazione e trasmissione delle certificazione fondi straordinari COVID-19 anno 2020.

L' obiettivo è stato completato attraverso la trasmissione in data 29/05/2021 (scadenza 31/05/2021), mediante applicativo web presente sulla pagina pareggio di bilancio del ministero dell'economia e finanze, della certificazione dei fondi straordinari COVID-19 "*c.d. fondone*" previsto dall'articolo 106 del decreto legge n.34 del 2020, successivamente corretto e integrato dall'articolo 39 del decreto legge n.104 del 2020.
L'attività svolta è stata quella di raccolta dati, compilazione ed elaborazione del modello "CERTIF-COVID-19". Gli uffici hanno collaborato attraverso un costante scambio di informazioni e un invio puntuale dei dati necessari all'elaborazione del modello di certificazione. L'ufficio servizi finanziari ha inoltre effettuato costanti simulazioni di compilazione del prospetto, con riferimento alla "*Sezione 1- Entrate*" e "*Sezione 2 – Spese*" al fine di evidenziare nel "*saldo complessivo*" le risorse assegnate e non utilizzate per specifici ristori di spesa.
Le varie simulazioni si sono rese necessarie al fine di adeguare il prospetto alla luce delle FAQ pubblicate sul sito della Ragioneria dello Stato e ai vari aggiornamenti del modello stabiliti dal Ministero dell'Economia e Finanze.

2) Rispetto degli equilibri di bilancio 2021;

L'Ente è coinvolto in un monitoraggio continuo e sistematico dell'andamento generale dell'entrate e delle spese al fine di garantire il permanere degli equilibri di bilancio nell'anno 2021. In particolare, il servizio si rapporta quotidianamente con i dirigenti e i responsabili degli altri settori al fine di controllare periodicamente l'andamento della spesa in relazione all'entrate e alla verifica dell'attendibilità, congruità e coerenza delle previsioni di bilancio. Tale monitoraggio preliminare, trova la sua piena attuazione nella delibera di verifica/salvaguardia equilibri di bilancio da adottarsi entro il termine del 31 luglio 2021.
Con delibera di Consiglio Comunale n.24 del 29/07/2021 i.e., ha datto atto, ai sensi dell'art. 193 del d.Lgs. n. 267/2000, del permanere degli equilibri di bilancio sia per quanto riguarda la gestione di competenza che per quanto riguarda la gestione dei residui e di cassa, tali da assicurare il pareggio economico-finanziario per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

3) Rispetto definitivo degli equilibri di bilancio 2021;

L'Ente ha proseguito, durante tutto il corso dell'anno, ha mantenuta una costante 'attività di verifica dell'andamento delle entrate e delle spese al fine del mantenimento degli equilibri di bilancio collaborando costantemente con gli uffici dei vari settori.
Tale controllo si è reso ancor più pressante a seguito del protrarsi dell'emergenza epidemiologica ancora in corso.
In particolare, con delibera di Giunta Comunale n.311 del 22/11/2021, ratificata con delibera di Consiglio Comunale n.39 del 23/12/2021, è stata effettuata la ricognizione di tutte le voci di entrata e di spese apportando nel caso le opportune variazioni.
Tutte le variazioni effettuate rispettano gli equilibri richiesti dal comma 6 dell'art.162 del TUEL, rispettano le previsioni di cui all'art. 193, c. 1, del TUEL, nel senso che vengono mantenuti il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti nonché i limiti previsti dall'art. 204 del TUEL 267/2000 in materia di indebitamento di enti locali nonché le disposizioni in materia di pareggio di Bilancio.

(3509)

05 - 05 ORGANIZZAZIONE - SVILUPPO CONTROLLO DI GESTIONE: ANALISI DEI COSTI E BUDGET

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.16 ORGANIZZAZIONE
D.U.P.	**06.07.03 SVILUPPO DEL CONTROLLO DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL COMUNE E CONTROLLO DEI CONSUMI DELLE UTENZE SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA SPESA E CONTENIMENTO DELLA PRESSIONE FISCALE E TRIBUTARIA SUI CITTADINI E SULLE IMPRESE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	5,00

Descrizione estesa:

L'avvio, nel 2018, di un'esperienza di sviluppo del CdG con un approccio che prevede l'implementazione graduale del sistema da parte dei singoli servizi sulla base di un "protocollo" di criteri e modalità condivise a livello di ente, ha visto, nel medesimo anno, l'introduzione del Controllo di Gestione nei servizi Museo e Biblioteca Comunale oltre allo sviluppo di un modulo trasversale di rilevazione del costo del personale per ogni attività del Comune.
Nell'anno successivo, 2019, come modulo verticale, si è introdotto il controllo di gestione nel Servizio Turismo mentre, come modulo orizzontale/trasversale a tutti i centri di costo dell'ente, l'analisi dei costi delle utenze (energia elettrica, consumi idrici, riscaldamento, telefonia).
Nel 2020 si è proseguito allargando l'analisi dettagliata dei costi al Servizio: "Sport ed eventi sportivi" e al Servizio "Parcheggi" e all'analisi dei costi nei consumi di carta e carburante per le auto del Comune.
Il 2021 vedrà il passaggio ad un nuovo software gestionale del servizi finanziari, con conseguente necessità di adeguamento allo stesso anche del controllo analitico dei costi.
L'obiettivo è comunque quello di allargare ulteriormente il campo del controllo, includendo i costi assicurativi degli automezzi di proprietà comunale e i costi del materiale di cancelleria dell'economato.

Descrizione obbiettivo:

1) Introduzione dell'analisi dei costi del materiale di cancelleria e dei costi assicurativi dei veicoli di proprietà dell'amministrazione.

2) Consolidamento del sistema di funzionamento del controllo di gestione attraverso l'eventuale aggiornamento del Protocollo operativo messo a punto nel 2020 che contiene il percorso metodologico, la definizione dei Centri di Costo e dei referenti (controller) dei singoli centri, dei report da produrre e inserendo le tempistiche e gli strumenti necessari.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Integrazione delle linee guida contenute nel Protocollo sul controllo di gestione, Report da produrre, Tempistiche, CONTROLLER		***Previsto***	X	X	X	X	X								10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X								
Verifica del Piano dei Conti di Contabilità analitica e del collegamento con il Piano dei Centri di Costo		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X						10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X							
Collegamento tra il Piano dei Conti di Contabilità Analitica e il Piano dei Conti di Contabilità Generale		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X						10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X							
Elaborazione dei Report di verifica		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X				10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X							

Indicatori:

N. di servizi refertati nel controllo di gestione			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 4,00	***Peso***	30,00
		Ultima Rilevazione	4,00

N. di voci di costo trasversali refertati nel controllo di gestione			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 8,00	***Peso***	30,00
		Ultima Rilevazione	8,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Come previsto nell'Obiettivo, è stato ampliato il controllo ai costi del materiale di cancelleria acquistato dall'economato per le esigenze degli uffici comunali e sono stati presi in esame non solo i costi assicurativi dei mezzi di proprietà comunale ma le spese complessive per la loro gestione (carburanti, manutenzioni e riparazioni ordinarie, noleggi, beni e materiali di consumo e costi assicurativi).

Le 2 nuove verifiche effettuate sono andate ad aggiungersi ai controlli su n. 6 voci di costo trasversali a tutti i servizi dell'ente già rilevate negli anni precedenti e precisamente:

- energia elettrica,
- consumi idrici,
- riscaldamento,
- telefonia (fissa e mobile),
- carta,
- carburante.

Come per gli anni precedenti, sono continuate le analisi dettagliate delle spese per n. 4 servizi:

- Museo e Biblioteca Comunale,
- Turismo e Cultura,
- Sport ed eventi sportivi,
- Parcheggi e parcometri.

Per ogni controllo eseguito è stato prodotto un report esplicativo agli atti dell'ufficio Organizzazione.

Per quanto riguarda il controllo dei costi per l'anno 2020, oggetto dell'obiettivo di Peg 2021, non sono risultate interferenze da parte del nuovo software gestionale del Bilancio che probabilmente influirà sulla rilevazione per l'anno successivo alla sua applicazione.
Si precisa pertanto che non è necessitato alcun aggiornamento al Protocollo operativo del Controllo di gestione.

(3511)

05 - 06 SVILUPPO SISTEMA DELLA PERFORMANCE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.16 ORGANIZZAZIONE
D.U.P.	**06.01.01 AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DELLA PERFORMANCE E RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONALE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	4,00

Descrizione estesa:

Il Decreto Legislativo n. 74/2017 con le modifiche apportate al DLgs n. 165/2001 e la DLgs 150/2009, ha consegnato agli enti locali una strumentazione completa per mettere a punto in maniera compiuta ed organica il cd. Ciclo della performance, aggiornando e dando organicità alla normativa copiosa e non sempre lineare succedutasi negli ultimi venti anni.
Con Delibera di Giunta Comunale n. 227/2020 è stato adottato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance nel Comune di Riccione (SMiVaP).

L'obiettivo per il 2021 sarà di consolidare i nuovi strumenti di programmazione e valutazione della performance, agendo su diversi ambiti:

- a livello di programmazione affinando già con il Piano della Performance 2021-23 l'impostazione degli obiettivi di ente (utili a misurare la performance organizzativa) e introducendo una batteria di indicatori di contesto e di outcome che saranno messi in relazione agli obiettivi strategici contenuti nel DUP;
- 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 anche adottando un sistema stabile di misurazione della qualità percepita dei servizi comunali da parte degli utenti;
- a livello gestionale, attraverso la messa a punto di un sw in grado di gestire il ciclo di valutazione per tutto il personale dell'ente, dalla valutazione dei risultati al calcolo dei compensi incentivanti;
- a livello di condivisione, promuovendo una conoscenza più approfondita, da parte di ciascun dipendente , del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance;
- A livello di armonizzazione con gli altri strumenti normativi, attraverso un aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Descrizione obbiettivo:

1) Rivisitazione, nel Piano della Performance 2021 - 2023, del set di indicatori capaci di misurare la performance generale di ente;
2) Introduzione in via stabile di un set di indicatori ambientali, per ciascuna materia di intervento, atti a misurare il contesto nel quale si inseriscono gli interventi dell'amministrazione e loro misurazione con riferimento agli anni 2019 e 2020.

3) Adozione, in via stabile, di un sistema di rilevazione della qualità percepita dei servizi da parte di cittadini e utenti e proposta di altre forme di partecipazione dei cittadini alla valutazione della performance organizzativa
4) Acquisto e adozione di un applicativo software per la gestione della valutazione della performance;
5) Organizzazione, all'interno di ogni settore (o in maniera congiunta tra più settori) di una iniziativa di illustrazione del nuovo sistema di valutazione della performance.
6) Aggiornamento del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Rivisitazione, nel Piano della Performance 2021 - 2023, del set di indicatori capaci di misurare la performance generale di ente;		***Previsto***	X												10,00 %
	☑	***Effettivo***	X												
Introduzione in via stabile di un set di indicatori ambientali, per ciascuna materia di intervento, atti a misurare il contesto delle politiche dell'amministrazione sulla città, e loro misurazione con riferimento agli anni 2019 e 2020		***Previsto***	X	X	X	X									15,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X									
Adozione, in via stabile, di un sistema di rilevazione della qualità percepita dei servizi da parte di cittadini e utenti e proposta di altre forme di partecipazione dei cittadini alla valutazione della performance organizzativa		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X							
Acquisto di un applicativo software per la gestione della valutazione della performance; organizzazione		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X							
Organizzazione, all'interno di ogni settore (o in maniera congiunta tra più settori) di una iniziativa di illustrazione del nuovo sistema di valutazione della performance.		***Previsto***	X	X	X	X									15,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Aggiornamento del Regolamento comunale di organizzazione		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Relazione sullo stato di attuazione finale

1) In sede di redazione del Piano della performance 2021-23, approvata con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 21.01.2021, è stato aggiornato il set di indicatori di contesto capaci di misurare la performance generale di ente. Sono stati adottati gran parte degli indicatori messi a punto nella Circolane del Dipartimento Funzione Pubblica del 30.12.2019 adattandoli alla situazione specifica dell'ente.

2) E' stato introdotto un set di indicatori ambientali, per ciascuna materia di intervento, atti a misurare il contesto nel quale si inseriscono gli interventi dell'amministrazione e loro misurazione con riferimento agli anni 2019 e 2020.

3) Nel 2021 sono proseguite le attività di rilevazione della qualità percepita dei servizi da parte di cittadini e utenti, che da quest'anno si sviluppa in gran parte con somministrazione del questionario online. I servizi presi in esame sono stati: Anagrafe (cambio di residenza), Stato Civile, URP, Biblioteca, Museo del Territorio, Sportello Unico per l'Edilizia, Scuole dell'Infanzia, Nidi d'Infanzia, Refezione scolastica e Centro Diurno Pullè.
Per ogni servizio è stato prodotto un report riepilogativo, agli atti dell'ufficio Organizzazione, che illustra i risultati emersi dall'indagine nell'ottica del miglioramento continuo della qualità offerta.

4) Nel corso del 2021 si è proceduto all'acquisto del nuovo software gestionale dei servizi finanziari, contenente anche un modulo per la gestione del ciclo della performance, per cui l'obiettivo 4 è da ritenersi anch'esso realizzato.

5) L'illustrazione del nuovo sistema di valutazione della performance è al momento avvenuta in forma verbale a tutti i dipendenti che ne hanno fatto richiesta.
Il Servizio organizzazione ha informato i dirigenti della disponibilità ad informare i dipendenti di ciascun settore sul funzionamento del nuovo sistema di valutazione attraverso incontri organizzati E' stata soddisfatta la richiesta pervenuta dal Settore Servizi alla Persona con un incontro tenuto in data 13 settembre 2021.

6) Il lavoro di aggiornamento del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi è stato avviato già dal mese di marzo ed è proseguito per stralci. Il primo stralcio è stato approvato con la deliberazione di Giunta n. 275 del 13-10-2021 ed ha riguardato sin particolare:

a) la specificazione del ruolo del Segretario Comunale per quanto attiene alla formazione dei documenti di pianificazione in materia organizzativa e di personale ed al potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di urgenza e indifferibilità, armonizzando le disposizioni regolamentari alla nuova normativa contrattuale dei Segretari comunali;
b) la specificazione del ruolo di coordinamento di area e raccordo della disposizione regolamentare con la normativa contrattuale in vigore;
c) l'armonizzazione delle disposizioni regolamentari contenute nella parte organizzativa sopra richiamata, con la normativa vigente in materia di programmazione e pianificazione e in materia di valutazione della Performance;
d) l'armonizzazione di alcune disposizioni regolamentari in tema di durata degli incarichi e svolgimento dell'attività di convocazione e coordinamento del Comitato di Coordinamento a cura del Segretario Comunale, con la normativa vigente;

Il secondo con la deliberazione di Giunta n 11 del 24-1-2022 ha riguardato:

- gestione delle risorse premiali e budgetizzazione del salario accessorio;
- armonizzazione dei termini di durata degli incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 19, comma 2, del dlgs. n. 165/2001

Il percorso di revisione del regolamento continuerà nel corso dell'anno 2022.

(3499)

05 - 07 SICUREZZA INFORMATICA

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.19 SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE (SIC)
D.U.P.	**06.06.04 INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	5,00

Descrizione estesa:

La struttura informatica del Comune di Riccione, ormai da diversi anni, in relazione alle esigenze di continuità operativa e di protezione del dato, vede la collocazione dei server strategici presso un Datacenter certificato in remoto.
Tuttavia la migrazione non è ancora completa, poichè restano ancora dislocate nel datacenter comunale le apparecchiature in DMZ ("zona" della infrastruttura di rete che ospita le macchine direttamente connesse e accessibili da internet, costruita in modo tale che un eventuale attacco informatico non si propaghi alla rete interna). Attualmente tale "zona" è protetta da firewall gestiti internamente ed un eventuale malfunzionamento di quest'ultimi, dovuto a qualsiasi causa (default tecnico, mancanza di alimentazione, ecc.) o della loro connettività, isola le macchine ivi presenti e richiedono un intervento operativo. Tra i server presenti in DMZ vi è anche la macchina ospitante il sito istituzionale del Comune.
Obiettivo del progetto, in almeno due annualità, è rivedere il sistema di gestione della DMZ, consentendo la migrazione su datacenter certificato delle macchine virtuali ivi collocate, in modo da rendere l'infrastruttura completamente indipendente da eventi potenzialmente bloccanti sulla rete comunale

Nella prima annulità di è provveduto a:
- effettuare la scelta del prodotto da utilizzare;
- predisporre e configurare l'ambiente
- effettuare opportuno training sul prodotto

Nella seconda annualità si provvede alla migrazione delle regole dall'ambiente esistente al nuovo, secondo la tempistica della scheda "Attività"

Descrizione obbiettivo:

Incremento del livello di sicurezza informatica sul perimetro della rete attraverso implementazione di firewall software (Seconda Annualità)

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Verifica delle regole di firewall		***Previsto***	X												5,00 %
	☑	***Effettivo***	X												
Riorganizzazione regole di firewall		***Previsto***	X	X	X										15,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X										
Migrazione regole di firewall su ambiente limitato/di prova		***Previsto***				X	X	X	X						30,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X	X	X	X	X	X		
Verifica regole di firewall migrate su ambiente limitato/di prova		***Previsto***				X	X	X	X	X	X				10,00 %
	☑	***Effettivo***									X	X	X		
Migrazione completa		***Previsto***										X	X	X	40,00 %
	☑	***Effettivo***												X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Gli obiettivi del progetto sono completamente raggiunti: nel corso dell'anno tutte le regole di firewalling presenti sui dispositivi interni sono state migrate con successo sul dispositivo presso Lepida.

Sono stati effettuate le opportune messe a punto e i conseguenti collaudi.

Il sistema migrato è pienamente funzionante ed assestato.

(3501)

05 - 08 AGGIORNAMENTO APPLICATIVO CONTABILITÀ FINANZIARIA

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.19 SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE (SIC)
D.U.P.	**06.06.04 INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	5,00

Descrizione estesa:

L'applicativo di contabilità in uso non soddisfa le aspettative dell'Amministrazione.
Nel corso del 2020 è stata eseguita una analisi degli applicativi proposti dai vari fornitori, pervenendo alla scelta di una soluzione che implementa nativamente le regole del DL 118/2011, si interfaccia con gli applicativi di economato e gestione beni, prevede una reportistica che migliori la leggibilità favorendo la trasparenza ("bilancio in chiaro") ed è sviluppato in tecnologia cloud.

Nel corso del 2021 si prevede, oltre alla installazione e alla messa in esercizio, di provvedere alla migrazione di tutti i dati dall'applicativo in uso e la loro validazione.

Descrizione obbiettivo:

Intervento per l'aggiornamento e l'implementazione dell'applicativo di contabilità finanziaria

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Raccolta dati da applicativo esistente e conversione		*Previsto*	X												20,00 %
	☑	*Effettivo*	X												
Installazione, configurazione ed avvio		*Previsto*	X	X	X	X									20,00 %
	☑	*Effettivo*				X	X								

Formazione operatori		***Previsto***			X	X									20,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X								

Messa in esercizio		***Previsto***						X							20,00 %
	☑	***Effettivo***					X								

Validazione conversione da applicativo precedente		***Previsto***		X	X	X	X	X							20,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X							

Relazione sullo stato di attuazione finale

Dal 10 Maggio è in uso il nuovo applicativo di contabilità finanziaria. Durante il periodo precedente ed in prossimità dell'attivazione è stata effettuata la formazione:

- agli operatori della ragioneria
- agli uffici periferici per il ciclo delle fatture passive
- agli uffici periferici per il ciclo delle fatture attive
- agli utenti che predispongono gli ordinativi per l'economato.

Sono state portate a termine anche le integrazioni con l'applicativo di affari generali di altro fornitore ed è stata completata la conversione dall'applicativo precedente.

Gli obiettivi sono pertanto raggiunti.

(3535)

05 - 09 SVILUPPO UFFICIO GARE E CONTRATTI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.10 CENTRALE UNICA COMMITTENZA
D.U.P.	**06.07.00 SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA SPESA E CONTENIMENTO DELLA PRESSIONE FISCALE E TRIBUTARIA SUI CITTADINI E SULLE IMPRESE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	3,00

Descrizione estesa:

Conclusa, nel 2020, l'esperienza della gestione associata della Centrale Unica di Committenza, l'Amministrazione intende dedicarsi al rafforzamento dell'ufficio Gare interno, per gestire al meglio le gare sopra e sotto soglia comunitaria e le procedure di affidamento diretto.
Lo sviluppo dell'Ufficio gare comunali avverrà utilizzando il modello organizzativo "a rete" già sperimentato in ambito associato, definendo le competenze e l'apporto di tipo consulenziale in capo direttamente all'ufficio gare e le prerogative in capo ai Servizi "committenti".
Tutto ciò convertendo ad uso interno il modello organizzativo utilizzato per l'ufficio associato con le modifiche necessarie alla luce dell'esperienza effettuata.

Descrizione obbiettivo:

Il Progetto Ufficio Gare e contratti mira a realizzare:
- Una standardizzazione dei comportamenti e della modulistica di gara all'interno del Comune, da parte di ciascun settore e servizio;
- Una maggiore efficienza, efficacia ed economicità nella gestione delle gare;
- Un monitoraggio puntuale di tutte le gare in itinere.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Realizzazione di uno studio preliminare su quantità di gare per tipologia facenti capo al Comune		*Previsto*	X	X											20,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X											
Predisposizione di un Progetto di funzionamento dell'Ufficio Gare e contratti		*Previsto*			X	X									20,00 %
	☑	*Effettivo*			X	X									

Avvio Ufficio Gare acquisti beni e servizi MEPA, intercenter		***Previsto***					X	X							20,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X	X	X	X	X	X	X	

Avvio Ufficio Gare Lavori Pubblici e Servizi Sociali		***Previsto***							X	X	X				20,00 %
	☑	***Effettivo***							X	X	X	X	X	X	

Applicazione del modello organizzativo alle gare di tutti i servizi del Comune		***Previsto***										X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***										X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

In linea con il Piano degli obiettivi l'amministrazione si è dedicata al rafforzamento dell'Ufficio gare interno, con la finalità di gestire al meglio le varie tipologie di procedure sopra e sotto soglia e gli affidamenti diretti.

A tal fine si è proceduto allo sviluppo di un modello organizzativo "a rete" fornendo un'attività di supporto agli uffici committenti e una gestione "diretta" delle gare di competenza del Settore 5.

L'ufficio gare e contratti ha realizzato una standardizzazione dei comportamenti e della modulistica di gara che è stata resa disponibile a ciascun settore e servizio dell'Ente con un puntuale monitoraggio dell'andamento delle gare in itinere raggiungendo una maggiore efficienza, efficacia e economicità.

L'attuale organizzazione prevede un'efficiente gestione delle gare nel rispetto delle tempistiche previste dal D.Lgs 50/2016.

(3494)

05 - 10 GESTIONE NOTIFICHE PROVVEDIMENTI TRIBUTI TRAMITE PEC

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.05.02 TRIBUTI
D.U.P.	**06.07.01 RECUPERO DELL'EVASIONE E RIDUZIONE DELLA PRESSIONE FISCALE SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA SPESA E CONTENIMENTO DELLA PRESSIONE FISCALE E TRIBUTARIA SUI CITTADINI E SULLE IMPRESE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	4,00

Descrizione obbiettivo:

Il progetto consiste nella notifica dei provvedimenti di accertamento e avvisi di pagamento TARI e IMU tramite PEC ai soggetti titolari di un indirizzo di posta elettronica certificata presente in INIPEC, e la notifica l'avviso di pagamento TARI ai contribuenti che abbiano richiesto l'invio telematico: Questo consentirà una riduzione dei tempi di notifica delle pratiche e maggiori risparmi per spese postali.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
1.notifica accertamenti tari con pec		*Previsto*		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2. Notifica accertamenti IMU con pec		*Previsto*		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3. spedizione a mezzo pec e mail avvisi di pagamento bonari TARI		*Previsto*					X	X	X	X	X	X	X	X	17,00 %
	☑	*Effettivo*								X	X	X	X	X	

Indicatori:

1. percentuale notifiche avvisi bonari tari a contribuenti titolari di indirizzo PEC RETTIFICATO CON AZIONE CORRETTIVA			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 80,00	***Peso***	0,00
		Ultima Rilevazione	Non Rilevato

2. percentuale di notifiche a contribuenti titiolari di indirizzo mail andatge a buon fine (vedi azione correttiva) RETTIFICATO CON AZIONE CORRETTIVA			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 80,00	***Peso***	0,00
		Ultima Rilevazione	Non Rilevato

3. percentuale avviso bonari inviati con mail in sostituzione dell'indicatore 2 RETTIFICATO CON AZIONE CORRETTIVA			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 70,00	***Peso***	0,00
		Ultima Rilevazione	Non Rilevato

4.percentuale notifiche andate a buon fine di avvisi di accertamernto IMU a contribuenti titolari di indirizzo PEC			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 80,00	***Peso***	0,00
		Ultima Rilevazione	96,68

5. percentuale notifiche andate a buon fine di avvisi di accertamernto TARI a contribuenti titolari di indirizzo PEC			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 70,00	***Peso***	0,00
		Ultima Rilevazione	90,93

6. percentuale avviso bonari TARI inviati con mail o pec a contribuenti con mail e pec presenti in anagrafica			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 80,00	***Peso***	0,00
		Ultima Rilevazione	100,00

AZIONI CORRETTIVE

Descrizione	Inoltre è stata necessaria un'azione correttiva per un mero errore materiale, infatti gli indicatori erano stati duplicati dal 2020 senza poi apportare le modifiche; quindi si aggiorna la sezione degli indicatori

Relazione sullo stato di attuazione finale

L'attività di notifica atti di accertamento tramite pec e avvisi di pagamento tramite pec e mail si è conclusa con un alto numero di atti con notifiche andate a buon fine.
1. la percentuale notifiche pec andate a buon fine di avvisi di accertamernto IMU a contribuenti titolari di indirizzo PEC è del 96,68 con n. 233 atti notificati.
2. la percentuale notifiche pec andate a buon fine di avvisi di accertamernto TARI a contribuenti titolari di indirizzo PEC è del 90,93 con n. 712 atti notificati
3. percentuale avviso bonari TARI inviati con mail o pec a contribuenti con mail e pec presenti in anagrafica è del 100%.
Nel 2021 si è provveduto ad inviare ai contribuenti, titolari di mail e pec, n. 4517 avvisi di pagamento attraverso pec e mail.

(3523)

06 - 09 AGGIORNAMENTO NUMERAZIONE CIVICA SU SICR@WEB E SULLA PIATTAFORMA "PORTALE PER I COMUNI " AGENZIA ENTRATE

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.06.03 SERVIZI DEMOGRAFICI
D.U.P.	**06.06.03 DIGITALIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO BANCHE DATI LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	0,00
FARINELLI CINZIA	0,00

Descrizione estesa:

Trattasi di un progetto della durata biennale(2021/2022) che consiste nell'aggiornare e mantenere costantemente allineata a banca dati della numerazione civica sia su applicativo Sicr@web dell'Ente, sia sulla Piattaforma "Portale per i Comuni" dell'Agenzia delle Entrate, al fine di consentirne l'utilizzo anche a terzi.

L'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR), risponde all'esigenza di disporre, in tempo reale, di dati anagrafici certi e quindi non può che basarsi su indirizzi certificati. Pertanto il Comune dovrà aver cura di mantenere costantemente aggiornata la numerazione civica con l'eventuale apertura di nuovi accessi nelle costruzioni già esistenti ovvero per nuove costruzioni o per aree recintate, qualora, almeno per queste ultime, non siano stati riservati a suo tempo dei numeri civici. In aggiunta, altresì, la chiusura di accessi o le demolizioni di fabbricati possano determinare una situazione tale che renda necessario rinnovare la numerazione civica. Tale aggiornamento verrà sviluppato sull'applicativo SicraWeb sezione Territorio con fascicolazione delle pratiche di toponomastica di variazione/creazione/eliminazione dei numeri civici esterni ed interni.

L'Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU) costituisce uno strumento indispensabile per l'attuazione del censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, previsto dall'art. 3, comma 1 del D. l. n. 179/2012.
L'impianto dell'Archivio Nazionale degli Stradari e dei Numeri Civici (ANSC), che contiene gli stradari di tutti i Comuni d'Italia, è stato inizialmente effettuato dall'Agenzia sulla base dei toponimi contenuti negli indirizzi delle unità immobiliari presenti nella banca dati catastale e l'Istat ha chiesto ai Comuni di completare e certificare il proprio stradario presente nell'archivio (in ANSC), tramite le funzioni sviluppate dall'Agenzia sul Portale per i Comuni.
L'aggiornamento dell'ANNCSU da parte dei Comuni non comporta costi aggiuntivi per i Comuni che, utilizzando il "Portale per i Comuni" ed i relativi servizi, messi a disposizione gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate, possono effettuare più agevolmente gli adempimenti in materia di onomastica già previsti dalle leggi vigenti ed, in particolare, dal Regolamento Anagrafico.
Tale aggiornamento verrà sviluppato sul Portale dei Comuni dell'Agenzia delle Entrate con modifica/inserimento/eliminazione dei numeri civici esterni ed interni.

Da una stima effettuata risulta che dovranno essere aggiornati ed inseriti circa 3500 numeri civici su ogni applicativo/piattaforma (per un totale circa 7000) ci si propone, per l'anno 2021 di svolgere almento il 50% dell'attività prevista per concludere il progetto nell'anno 2022.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto, di durata biennale, si pone come obiettivo di aggiornare la banca dati riferita alla numerazione civica sia sull'applicativo sicr@web che sulla Piattaforma "Portale per i Comuni" dell'Agenzia delle Entrate allo scopo di migliorare la qualità del dato e del servizio.

Indicatori:

Inserimento su applicativo Sicr@web sezione Territorio, dei dati aggiornati riferiti ai nr. civici e fascicolazione delle pratiche di toponomastica.			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 1.750,00	***Peso***	60,00
		Ultima Rilevazione	1.758,00

Inserimento sulla piattaforma Portale per i Comuni dell'Agenzia delle Entrate dei dati aggiornati riferiti alla numerazione civica			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 1.750,00	***Peso***	40,00
		Ultima Rilevazione	1.755,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Alla data del 31 dicembre 2021 il progetto è stato svolto aggiornando la banca dati riferita alla numerazione civica sull'applicativo sicr@web per un totale di 1.758 numeri civici esterni ed interni con inserimento pratiche ed eliminazione accessi non più esistenti. Per quanto riguarda la piattaforma "Portale per i Comuni" dell'Agenzia delle Entrate sono stati aggiornati inseriti ed eliminati circa 1.755 numeri civici.

Stato di attuazione finale

RIEPILOGO OBIETTIVI

10.06 SETTORE URP - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROGETTI EUROPEI - FORMAZIONE
05 - 03 FORMAZIONE IN INGRESSO (SECONDA ANNUALITA') - STUDIO SULLA RILEVAZIONE DELLE COMPETENZE DIGITALI DI BASE
06 - 04 PROGETTI EUROPEI - RICERCA FONDI
06 - 05 CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2021
06 - 06 DIGITALIZZAZIONE REGISTRI CARTACEI STATO CIVILE 1950 - 1969 SU ARCHIVIO INFORMATICO SICRAWEB (PLURIENNALE)
06 - 07 NUMERAZIONE DELLA VIA DELLA CASA COMUNALE
06 - 08 PROMOZIONE AUTOCERTIFICAZIONE AI SOGGETTI PRIVATI AI SENSI DEL D.L. 76/2020 (DECRETO SEMPLIFICAZIONE)
06 - PROGETTO SPECIALE CELEBRAZIONE MATRIMONI E UNIONI CIVILI

(3512)

05 - 03 FORMAZIONE IN INGRESSO (SECONDA ANNUALITA') - STUDIO SULLA RILEVAZIONE DELLE COMPETENZE DIGITALI DI BASE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.17 FORMAZIONE
D.U.P.	**06.02.01 FORMAZIONE E PERCORSI DI CRESCITA IL PERSONALE, PRIMA RISORSA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	3,00
CIANINI GRAZIELLA	8,00

Descrizione estesa:

Prosegue il percorso di rilevazione delle competenze del personale tecnico-amministrativo di nuova assunzione che, nel corso del 2020, ha visto il coinvolgimento di n. 11 dipendenti, con differenti categorie contrattuali ed appartenenti a diversi settori.
Il progetto non coinvolge il personale educativo e il personale di Polizia Locale, che seguono percorsi di inserimento e formativi specialistici, in prevalenza obbligatori.
La rilevazione prevede un breve colloquio con la referente del Servizio Formazione e la compilazione di due strumenti:
- La scheda di autovalutazione delle competenze, che va ad indagare in particolare il livello di conoscenza in materia legislativa e contrattuale di comparto; la normativa specialistica di settore; le abilità sui principali applicativi informatici in uso;
- La scheda "fascicolo personale", che fornisce informazioni utili sul percorso formativo e lavorativo pregresso del dipendente, ma anche le propensioni e le abilità maturate nel tempo libero; i propri interessi, i progetti futuri di crescita professionale.
I dati sul fabbisogno formativo raccolti e analizzati relativi al 2020 saranno oggetto di approfondimento ai fini della pianificazione e delle realizzazione di specifici interventi formativi per colmare il gap di competenza e favorire la crescita professionale.
Nel corso della prima annualità, a seguito di corso di formazione organizzato dalla Regione Emilia Romagna e partecipato dalla referente del Servizio Formazione, si sono acquisite le credenziali e le abilità di primo livello per la creazione di contenuti su piattaforma e-learning SELF e si sono definiti i contenuti principali per la costruzione di un corso base destinato ai neoassunti, per fornire le prime nozioni e conoscenze trasversali di base.
Nel 2021 si procederà con lo sviluppo dei contenuti, anche sulla base dei fabbisogni emersi, e con la costruzione di un prototipo di corso base su piattaforma e-learning per le successive richieste di abilitazione degli utenti.
Il progetto "Syllabus. *Competenze digitali per la PA*".
E' un'iniziativa promossa dal Dipartimento della funzione che punta al consolidamento delle competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici, al fine di accrescere la propensione complessiva al cambiamento e all'innovazione nella pubblica amministrazione, a supporto della transizione al digitale delle PA.
Il Syllabus (attualmente disponibile nella versione luglio 2020) è il primo importante output di questo progetto e descrive il set minimo di conoscenze e abilità di base che consente al dipendente pubblico di partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione: descrive le conoscenze e le abilità di base richieste ad un qualsiasi dipendente pubblico, ad eccezione degli specialisti IT (Information

Technology) e delle competenze generali di cittadinanza digitale o le competenze digitali di base relative a tradizionali strumenti di automazione di ufficio.
Nel corso del 2021 si monitorerà lo stato di avanzamento del progetto, attualmente alla fase pilota che vede la partecipazione di poche amministrazioni in via sperimentale, ai fini della eventuale adesione alla fase successiva.
Le aree di competenza verranno in ogni caso esaminate per la ridefinizione degli strumenti di rilevazione delle competenze, che tengano conto delle dimensioni riportate nel Syllabus.
Verranno infine individuati i Settori e le singole Unità organizzative sulle quali testare gli strumenti di rilevazione e mappatura nelle successive fasi del progetto.

Descrizione obbiettivo:

1) Rilevazione delle competenze professionali dei neoassunti con profilo tecnico-amministrativo;
2) Programmazione e realizzazione interventi formativi sulla base dei fabbisogni emersi anche attraverso l'utilizzo di piattaforme e- learning;
3) Studio sulla rilevazione delle competenze digitali di base nell'ambito del progetto "Syllabus - Competenze digitali per la PA" del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Colloqui individuali con il personale tecnico-amministrativo di nuova assunzione (se consentiti dalla normativa anti covid) e invio strumenti di rilevazione competenze/fabbisogni formativi		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Pianificazione interventi formativi sulla base dei fabbisogni rilevati nel corso del 2020		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Corso base per neoassunti in modalità e-learning: sviluppo albero dei contenuti formativi e "costruzione" corso su piattaforma SELF Emilia Romagna		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X				20,00 %
	☑	***Effettivo***									X	X	X		

Studio ed eventuale adesione al progetto "Syllabus - Competenze digitali per la PA" del Dipartimento della Funzione Pubblica (attualmente fermo alla fase pilota)		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
	☑	***Effettivo***										X	X	X	

Ridefinizione della scheda di autovalutazione sulla base delle "aree di competenza" individuate dal Syllabus nell'ambito delle competenze digitali di base		***Previsto***				**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	10,00 %
	☑	***Effettivo***										**X**	**X**	**X**	

Individuazione delle aree di competenza e relative unità organizzative per la prima fase sperimentale di applicazione del modello Syllabus per la rilevazione delle competenze digitali		***Previsto***									**X**	**X**	**X**	**X**	10,00 %
	☑	***Effettivo***												**X**	

Indicatori:

% dei dipendenti neoassunti con profilo tecnico-amm.vo ai quali è stata effettuata la rilevazione delle competenze			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 100,00	***Peso***	20,00
		Ultima Rilevazione	100,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il personale tecnico-amministrativo, al momento della nuova assunzione viene contattato dalla referente della formazione e colloquiato telefonicamente (non si procede con colloqui in presenza a causa delle misure di contenimento della pandemia) per illustrare gli obiettivi del progetto e rilevare le prime necessità formative per un efficace inserimento nell'unità organizzativa di destinazione.
In tale sede si raccolgono, se presenti, materiali su formazioni obbligatorie svolti in precedenza ai fini dell'archiviazione nel fascicolo formativo del dipendente (D.Lgs 81/08; Privacy, anticorruzione).
I dipendenti vengono progressivamente coinvolti nei corsi successivamente realizzati.

Nel corso del 2021 si è provveduto alla pianificazione e alla realizzazione di interventi formativi sulla base del fabbisogno rilevato.

A distanza di alcuni mesi dall'assunzione, i dipendenti soni stati nuovamente coinvolti nella compilazione di due schede di valutazione: l'autovalutazione delle competenze acquisite e dei gap formativi e la scheda "fascicolo personale" con la storia professionale della persona, ai fini della rilevazione di competenze trasversali, oltre che specialistiche.
La scheda di autovalutazione delle competenze è stata modificata con l'introduzione di item richiamati dal Syllabus delle competenze digitali, come da progetto promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per quanto riguarda l'adesione al richiamato progetto "Competenze digitali per la PA", al 31 dicembre 2021 l'iniziativa è ferma alla fase pilota, rendendo di fatto impossibile l'invio della candidatura da parte dell'Ente.

Definito un "albero di contenuti" ai fini della creazione su piattaforma e-learning SELF, messa a disposizione dalla Emilia Romagna, di un corso base destinato ai neoassunti.
Sono stati creati i moduli formativi relativi alla legislazione sul Pubblico Impiego; l'Organizzazione dell'Ente; i Codici di Comportamento; l'accesso e il funzionamento del Portale del dipendente per la gestione di permessi e assenze.

(3520)

06 - 04 PROGETTI EUROPEI - RICERCA FONDI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.04 PROGETTI EUROPEI
D.U.P.	**06.04.01 RICERCA DI FONDI REGIONALI, NAZIONALI ED EUROPEI RICERCA FONDI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	9,00

L'obiettivo strategico che si pone questa amministrazione è quello di procedere anche per l'anno 2021 nella ricerca di fondi europei, nazionali e regionali stimolando la capacità progettuale interna ed esterna all'ente (uffici comunali ma anche associazioni di categoria, culturali, di volontariato) procedendo inoltre con una attività continuativa e costante di informazione specializzata attraverso la produzione di newsletter e pubblicazione di bandi e call in merito alle opportunità.

Nel 2021 si intendono mettere in campo le seguenti azioni:
- Predisporre la presentazione di almeno 2 nuove progettazioni negli ambiti di interesse dell'amministrazione comunale, evidenziati bandi o call;
- Proseguire con la gestione del sistema d'informazione del servizio: aggiornamento del Minisito istituzionale, redazione e pubblicazione della Newsletter ed eventuali seminari di approfondimento.
- Gestire, se approvati, progetti e azioni presentate nel 2020.

Descrizione obbiettivo:

Sviluppo delle azioni da mettere in campo per la presentazione di almeno n.2 nuove progettazioni negli ambiti di interesse dell'Amministrazione comunale

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Predisporre la presentazione di almeno 2 nuove progettazioni		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Gestione del sistema d'informazione del servizio		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Gestione progetti e azioni presentate nel 2020		***Previsto***							X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***							X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

numero proposte preesentate			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 2,00	***Peso***	20,00
		Ultima Rilevazione	2,00

news letters e comunicati			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 10,00	***Peso***	20,00
		Ultima Rilevazione	30,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Sono stati presentati 2 nuovi progetti, entrambi nell'ambito del fondo per il funzionamento dei piccoli musei, L. n. 160/2019. Il primo progetto inviato in data 21.01.2021 riferito al D.M. 8 ottobre 2020, n. 451 ad oggetto: "Implementazione della fruizione del patrimonio archeologico e paleontologico del Museo del Territorio "Luigi Ghirotti" di Riccione"; il secondo progetto inviato in data 11.03.2021 riferito al D.M. 28 gennaio 2021, n. 62**,** ad oggetto: "I reperti dell'età del Bronzo del Museo "Ghirotti" di Riccione. Rinnovo della vetrina, proiezione e ricostruzione 3D di una capanna rinvenuta durante gli scavi dell'area archeologica podere Conti Spina". In data 23.12.2021 con Decreto DG-MU 1219 entrambi i progetti sono stati approvati e finanziati.

Per la gestione del sistema d'informazione del servizio: aggiornamento del Minisito istituzionale, redazione e pubblicazione della Newsletter, sono state realizzate n. 15 newsletter e n. 15 aggiornamenti minisito.

In merito alla promozione del PNRR per il Comune, si è proceduto a promuovere tra i Dirigenti la partecipazione al Webinar gestito da Fondazione PROMO P.A. con il supporto di OREP - Osservatorio Recovery Plan attivato con l'Università di Tor Vergata, che si è tenuto nella giornata 14 dicembre 2021, dalle 10.00 alle 16.00. Titolo 'Il PNRR per la Pubblica Amministrazione: governance, soggetti attuatori, risorse umane e finanziarie. Il quadro d'insieme e le scadenze. Il sistema di coordinamento e controllo. Il ruolo dei soggetti attuatori e i progetti eleggibili per il PNRR. Le semplificazioni in materia di appalti e reclutamento.' Partecipanti 4 iscrizioni.

Nel corso del 2021 si è proceduto a rendicontare il progetto "Una realtà veramente immersiva", realtà virtuale, realtà aumentata, realizzato presso il Museo del Territorio. Progetto finanziato nel 2020 "Piano museale 2020, L.R. 18/200. nonché svolgere un servizio di supporto e collaborazione con il responsabile e operatori del museo per la realizzazione del progetto.

(3490)

06 - 05 CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2021

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.06.03 SERVIZI DEMOGRAFICI
D.U.P.	**06.08.01 SVILUPPO SERVIZI ANAGRAFE /ACCOGLIENZA/STATO CIVILE SPORTELLO DEL CITTADINO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	9,00

Descrizione estesa:

Dall'anno 2018 è entrata in vigore la nuova modalità di conduzione del Censimento della Popolazione che non si svolgerà più a cadenza decennale bensì annuale, il cosiddetto "Censimento Permanente".
Il Comune di Riccione è inserito fra i Comuni autorappresentativi che parteciperanno a tutte le edizioni della rilevazione censuaria nel periodo 2018-2021 (Rilevazione areale e rilevazione da lista).
L'obiettivo è inquadrabile nell'obiettivo strategico di DUP 6.8 "Sportello del cittadino" in quanto le attività nel proseguo elencate sono preordinate alle finalità ivi indicate e in particolare a garantire una migliore informatizzazione delle procedure attraverso il lavoro sui dati e sugli archivi, nonché una riduzione dei costi diretti e indiretti di tutto il processo di comunicazione al cittadino mediante l'utilizzo di una rete di rilevazione prioritariamente costituita da personale interno.
Attività propedeutiche sui dati e archivi
Nel 2020 a causa dell'emergenza epidemiologica il consiglio dell'ISTAT ha deciso di non procedere alla realizzazione delle indagini campionarie, quindi presumibilmente l'indagine del 2021 dovrà riguardare un campione più ampio con l'intento di recuperare anche l'indagine non effettuata nel 2020.
Inoltre al fine del miglioramento della qualità del Censimento Permanente della popolazione per l'anno 2021 e per le edizioni successive, l'ISTAT con la circolare n. 1/2020 ha richiesto a tutti i Comuni una serie di attività propedeutiche all'edizione 2021 e in particolare:

- miglioramento della qualità degli indirizzi: attività necessarie a contenere le anomalie rilevabili sugli indirizzi e finalizzare a migliorare la qualità delle informazioni nei registri presenti in ISTAT, anche al fine della diffusione dettagliata territorialmente dei dati del Censimento della popolazione e delle abitazioni;
- verifica degli elenchi delle convivenze anagrafiche e degli indirizzi fittizi (persone senza fissa dimora e persone che vivono in campi attrezzati, baraccopoli, capanne, ecc.).

L'attività di cui al punto 1) coinvolgerà in maniera prevalente l'ufficio toponomastica attraverso la geocodifica degli indirizzi e la verifica di indirizzi ed inserimento in ANNCSU (Anagrafe Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane).
Tale attività, inziata a fine 2020 dovrà proseguire anche nel 2021, così come previsto dalla circolare ISTAT n. 1/2020 e comunque la collaborazione dell'ufficio toponomastica dovrà necessariamente continuare per l'anno 2021 sia in riferimento alle attività propedeutiche mediante la verifica degli indirizzi che saranno inseriti nel campione della indagine areale, sia in riferimento al supporto al responsabile dell'UCC e alla rete di rilevazione nel periodo della conduzione delle indagini sul campo (previsto nei mesi di ottobre – dicembre 2021) al fine della corretta individuazione delle unità da censire.
L'attività di cui al punto 2) riguarderà prevalentemente l'ufficio anagrafe mediante la verifica delle persone iscritte come senza fissa dimora, di quelle iscritte nella Via della casa comunale (pur non essendo "senza fissa dimora") e di tutte le persone iscritte nelle convivenze anagrafiche (case di riposo, strutture di accoglienza, ecc.) presenti sul territorio comunale.

Attività propedeutiche sulle risorse umane

Per le edizioni 2018 e 2019 del Censimento permanente della popolazione il Comune di Riccione si è avvalso di una rete di rilevazione esclusivamente esterna, composta da un coordinatore e da un numero variabile di rilevatori. Gli incarichi di coordinatore e di rilevatore sono stati assegnati sulla base delle rispettive graduatorie approvate con determinazione n. 961 del 24 luglio 2018.

Al riguardo sono emerse le criticità di una rete di rilevazione esclusivamente composta da unità esterne, dovute principalmente alle diverse rinunce che registrate da parte dei rilevatori già incaricati durante la rilevazione, abbandoni che hanno generato difficoltà per l'UCC in quanto la loro sostituzione in itinere (nei mesi di ottobre e novembre) è risultata problematica essendo richiesta la partecipazione obbligatoria alla formazione preliminare gestita dall'ISTAT esclusivamente nel corso del mese di settembre.

Alla luce di quanto sopra si ritiene quindi opportuno, al fine di evitare i rischi sopra evidenziati, avvalersi in via prioritaria di personale dipendente dell'ente e solo in caso di carenza di personale interno di utilizzare la rete esterna.

L'obiettivo è quindi quello di predisporre una rete di rilevazione composta in modo prioritario da personale interno che abbia manifestato la propria disponibilità ad effettuare le interviste al di fuori dal normale orario di lavoro e solo nel caso di necessità avvalersi di unità esterne.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto si propone di raggiungere una maggiore informatizzazione delle procedure ed il coinvolgimento del personale interno nella rete di rilevazione riferita al censimento generale della popolazione.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Creare una rete di rilevatori interna composta da personale dipendente del Comune che abbia manifestato la propria disponibilità a svolgere l'incarico fuori orario di lavoro;		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X				20,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X	X	X	X	X	X	X	
Approvare n. 2 graduatorie di unità esterne all'ente rispettivamente per le attività di coordinatore e di rilevatore per le indagini statistiche e censuarie, da utilizzare in affiancamento al personale interno		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X						40,00 %
	☑	***Effettivo***							X						
Miglioramento qualità degli indirizzi		***Previsto***	X	X	X	X									20,00 %
	☑	***Effettivo***	X												
Verifica degli elenchi delle convivenze anagrafiche e degli indirizzi fittizi		***Previsto***	X	X	X										20,00 %
	☑	***Effettivo***		X	X										

Relazione sullo stato di attuazione finale

In relazione al progetto “Censimento permanente della popolazione 2021” nei mesi di gennaio e di marzo 2021 sono state effettuate le attività volte al miglioramento della qualità degli indirizzi e alla verifica degli elenchi delle convivenze anagrafiche e degli indirizzi fittizi.
Relativamente alla parte delle risorse umane da impiegare nelle attività del censimento permanente 2021 nel mese di luglio si è conclusa la procedura di selezione del personale interno da impiegare nella rilevazione con l’individuazione di n. 4 dipendenti (determinazione n. 963 del 15/7/2021). Sempre nel mese di luglio 2021 si è conclusa la selezione per coordinatori/rilevatori esterni e con determinazione n. 962 del 15/7/2021 è stata approvata la graduatoria dei soggetti disponibili ad effettuare attività di rilevazione e/o coordinamento per indagini statistiche.
Successivamente con determinazione n. 1150 del 20/08/2021 si è provveduto ad affidare l'incarico ai rilevatori. La rete di rilevazione per il censimento permanente della popolazione 2021 è stata composta interamente da personale interno come previsto dall’obiettivo.
L’attività è stata regolarmente effettuata e l'obiettivo raggiunto in tutte le sue fasi ed attività.

(3515)

06 - 06 DIGITALIZZAZIONE REGISTRI CARTACEI STATO CIVILE 1950 - 1969 SU ARCHIVIO INFORMATICO SICRAWEB (PLURIENNALE)

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.03 SERVIZI DEMOGRAFICI
D.U.P.	**06.06.03 DIGITALIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO BANCHE DATI LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	8,00

Descrizione estesa:

Trattasi di progetto pluriennale che si pone come obiettivo l'inserimento nel database del programma Sicr@web di tutti gli atti di Stato Civile dall'anno 1950 all'anno 1969, attualmente solo presenti nei registri cartacei di Stato Civile.

Trattasi di prosecuzione dell'attività di informatizzazione già conclusa e riferita all'inserimento dei dati contenuti nei registri cartacei di Stato Civile relativi all'arco temporale 1970/1996 sui supporti informatici e sui database dei programmi in gestione del Settore.

Tale attività consentirà di produrre le certificazioni richieste dai cittadini con maggior celerità e precisione senza dovere di volta in volta trascrivere l'atto dal registro cartaceo al supporto informatico.

Nell'anno 2021 si procederà con l'inserimento dei dati contenuti nei registri di matrimonio e negli anni a seguire l'attività verrà completata con l'inserimento dei dati presenti nei registri di nascita, morte e cittadinanza.

Descrizione obbiettivo:

Digitalizzazione nel database dell'applicativo Sicr@web/demografici di tutti gli atti di Stato Civile dall'anno 1950 all'anno 1969, attualmente solo presenti nei registri cartacei di Stato Civile. Nell'anno 2021 si procederà con l'inserimento dei dati contenuti nei registri di matrimonio.

Indicatori:

% di dati inseriti su applicativo sicr@web/demografici rispetto ai registri di matrimonio degli anni dal 1950 al 1969.

Valore Ottimale	Da 0,00 a 100,00	***Peso***	100,00
		Ultima Rilevazione	100,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Trattasi di progetto pluriennale che si pone come obiettivo l'inserimento nel database del programma Sicr@web di tutti gli atti di Stato Civile dall'anno 1950 all'anno 1969, attualmente solo presenti nei registri cartacei di Stato Civile.

Relativamente all'obiettivo **è stata realizzata completamente l'attività prevista per l'anno 2021** di l'Inserimento su applicativo sicr@web/demografici di tutti i dati contenuti nei registri di matrimonio riferiti agli anni dal 1950 al 1969.

(3522)

06 - 07 NUMERAZIONE DELLA VIA DELLA CASA COMUNALE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.03 SERVIZI DEMOGRAFICI
D.U.P.	**06.08.01 SVILUPPO SERVIZI ANAGRAFE /ACCOGLIENZA/STATO CIVILE SPORTELLO DEL CITTADINO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	9,00

Descrizione estesa:

Si tratta di un obiettivo la cui realizzazione è stata avviata già nel 2020 che, causa emergenza Covid-19, è stato trasformato in biennale, così come da azione correttiva approvata.

Nel corso del 2020 è stata avviata l'attività di invio della comunicazione di avvio del procedimento di mutazione anagrafica per tutte le persone “senza fissa dimora” ora registrate in due vie territorialmente inesistenti: “Via della Casa Comunale pari” e “Via della Casa Comunale dispari”.

Nel 2021 le attività proseguiranno con la finalità di rendere la gestione delle persone senza fissa dimora più in linea con le istruzione dell’ISTAT modificando la registrazione di tutte le posizioni in un’unica via territorialmente inesistente con numerazione civica progressiva.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto si propone la gestione delle persone "senza fissa dimora" in una unica via territorialmente inesistente con attribuzione di una numerazione civica progressiva.

Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Recepimento e analisi eventuali osservazioni presentate		*Previsto*	X	X	X	X									20,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X									

Adozione di un provvedimento di istituzione della nuova via territorialmente inesistente		*Previsto*				X	X	X	X						30,00 %
	☑	*Effettivo*							X	X	X	X			

Provvedimento di variazione anagrafica d'ufficio		***Previsto***							**X**	**X**	**X**				30,00 %
	☑	***Effettivo***										**X**	**X**		

Comunicazione agli interessati		***Previsto***									**X**				20,00 %
	☑	***Effettivo***										**X**	**X**	**X**	

Relazione sullo stato di attuazione finale

In relazione all'obiettivo 06-07 "Numerazione della via della casa comunale" i primi quattro mesi dell'anno sono stati dedicati al ricevimento e all'esame di eventuali osservazioni presentate dagli interessati.
Successivamente si è proceduto alla creazione degli elenchi di coloro che erano iscritti nella "Via della casa comunale pari" e nella "Via della casa comunale dispari" secondo un ordine cronologico.
E' stato poi predisposto ed adottato il provvedimento e nei mesi di ottobre e novembre
2021 si è provveduto a registrare in anagrafe tutte le variazione. Nei mesi di ottobre, novembre e dicembre si è provveduto a comunicare il provvedimento agli interessati.
L'obiettivo è stato completamente raggiunto in tutte le sue fasi.

(3516)

06 - 08 PROMOZIONE AUTOCERTIFICAZIONE AI SOGGETTI PRIVATI AI SENSI DEL D.L. 76/2020 (DECRETO SEMPLIFICAZIONE)

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.06.03 SERVIZI DEMOGRAFICI
D.U.P.	**06.08.01 SVILUPPO SERVIZI ANAGRAFE /ACCOGLIENZA/STATO CIVILE SPORTELLO DEL CITTADINO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	10,00

Descrizione estesa:

L'articolo 30-bis del D.L. n. 76/2020, introdotto con la legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120, ha modificato l'articolo 2 del d.P.R. n. 445/2000 e di fatto ha esteso l'ambito di applicazione della norma, comprendendo tutti i soggetti privati.
L'obiettivo è inquadrabile nell'obiettivo strategico di DUP 6.8 "Sportello del cittadino" in quanto le attività nel proseguo elencate sono preordinate alle finalità di razionalizzare in modo ottimale i servizi resi al cittadino, garantendo una maggiore informatizzazione delle procedure, al fine di ottenere un miglioramento dell'efficienza dell'attività gestionale stessa e una migliore risposta alle esigenze dell'utenza.
Prima della modifica normativa la disciplina in materia di produzione di atti e documenti era rivolta (oltre alle pubbliche amministrazioni e ai gestori di pubblici servizi) solo ai privati che vi consentivano.
In sostanza mentre prima la norma demandava alla discrezionalità del soggetto privato la scelta di avvalersi delle norme di semplificazione previste dal d.P.R. n. 445/2000, oggi per effetto della legge n. 120/2020 l'applicazione di tali disposizioni diviene la regola anche per i privati.
E' ancora prematuro affermare che i privati, in virtù della modifica normativa siano obbligati ad accettare la dichiarazione sostitutiva e non possano richiedere i certificati al cittadino. Tuttavia dobbiamo rilevare che si tratta comunque di un passaggio fondamentale rivolto ad introdurre anche per i privati l'utilizzo delle dichiarazioni sostitutive, in luogo dei certificati, quale modalità ordinaria per comprovare fatti, stati o qualità personali dei cittadini che con loro entrano in contatto.
Il soggetto privato che accetta l'autocertificazione del cittadino, in luogo del certificato, ha diritto di ottenere dal Comune la conferma scritta, anche mediante l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato dal cittadino con i dati registrati.
In tal modo il soggetto privato, senza richiedere il certificato ed evitando di fare venire il cittadino in Comune, può disporre comunque dell'informazione ufficiale acquisendo la conferma dall'ufficio anagrafe di quanto dichiarato dal cittadino nell'autocertificazione.
L'obiettivo è finalizzato a promuovere la nuova disciplina verso i soggetti privati sul territorio (in particolare banche e assicurazioni), mediante una o più comunicazioni contenenti l'informativa sulle nuove procedure, i modelli di autocertificazione da utilizzare e i modelli di richiesta di conferma agli uffici anagrafici.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto è finalizzato a promuovere la nuova disciplina verso i soggetti privati sul territorio (in particolare banche e assicurazioni), mediante una o più comunicazioni contenenti l'informativa sulle nuove procedure, i modelli di autocertificazione da utilizzare e i modelli di richiesta di conferma agli uffici anagrafici.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
1) individuazione dei settori di attività che maggiormente fanno richiesta al cittadino di produrre certificazioni anagrafiche		***Previsto***	X	X											10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X											
2) censimento degli operatori privati presenti sul territorio comunale che operano nei settori sopra indicati		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							50,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X	X							
3) predisposizione di apposita modulistica da utilizzare nei rapporti fra il cittadino e il soggetto privato (autocertificazione) e fra quest'ultimo e il Comune (controllo dell'autocertificazione)		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X				10,00 %
	☑	***Effettivo***								X					
4) invio delle comunicazioni ai soggetti privati individuati		***Previsto***					X	X	X	X	X	X	X	X	30,00 %
	☑	***Effettivo***									X				

Relazione sullo stato di attuazione finale

In relazione all'obiettivo 06-08 "promozione autocertificazione ai soggetti privati ai sensi del D.L.76/2020" nei primi 6 mesi dell'anno sono stati individuati il settore bancario e assicurativo quali settori di attività che maggiormente richiedono certificati al cittadino.
E' stato completato nel mese di maggio il censimento degli istituti bancari, ivi comprese le filiali, nonché delle agenzia di assicurazioni presenti sul territorio comunale.
Nel mese di agosto è stata predisposta lo schema di comunicazione con tutti i modelli di autocertificazione pubblicati in una pagina del sito internet del Comune di Riccione.
Nel mese di settembre sono state inviate le comunicazioni ai soggetti privati.
inseriti nell'elenco.
L'obiettivo è stato raggiunto completamente in tutte le sue fasi.

(3513)

06 - PROGETTO SPECIALE CELEBRAZIONE MATRIMONI E UNIONI CIVILI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.03 Stato civile e Leva
D.U.P.	**06.08.01 SVILUPPO SERVIZI ANAGRAFE /ACCOGLIENZA/STATO CIVILE SPORTELLO DEL CITTADINO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	8,00

Descrizione estesa:

Il progetto ha la finalità di garantire la possibilità ai cittadini residenti e non di potere celebrare il matrimonio o l'unione civile nelle diverse location messe a disposizione dal Comune (Residenza Municipale, Villa Mussolini, Villa Lodi Fè, Castello degli Agolanti e Spiaggia n. 7) nelle giornate di Sabato e Domenica.
Si riscontra in particolare un notevole incremento di richieste di celebrazioni durante i fine settimana soprattutto da parte di cittadini non residenti nel nostro Comune che sono abituati a trascorrere le vacanze a Riccione e scelgono il nostro territorio per il loro matrimonio. Le giornate di Sabato e Domenica richiedono la presenta del personale dell'Ufficio di Stato Civile per la preparazione degli atti e la celebrazione, in orari non rientranti nell'orario lavorativo distribuito sulle cinque giornate lavorative settimanali.
Tale attività comporta inoltre un notevole incremento delle entrate per l'ente come stabilito dal regolamento per la gestione delle sedi esterne che prevede tariffe particolari per la celebrazione dei matrimoni.

Descrizione obbiettivo:

Prosecuzione e consolidamento dell'attività di celebrazione matrimoni e unioni civili nei week end, nelle diverse location del territorio comunale.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Proseguire e consolidare l'attività di celebrazione matrimoni nelle giornate di sabato e domenica		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

Numero richieste pervenute			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00
		Ultima Rilevazione	21,00

Numero matrimonio celebrati			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00
		Ultima Rilevazione	5,00

Numero unioni civili celebrate			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00
		Ultima Rilevazione	2,00

% di matrimoni e unioni civili celebrate rispetto alle richiesta pervenute e alle location disponibili			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 80,00	***Peso***	80,00
		Ultima Rilevazione	100,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nell'anno 2021 è proseguita e si è consolidata l'attività di celebrazione matrimoni e unioni civili nelle diverse location del territorio comunale messe a disposizione dal Comune di Riccione (Residenza Municipale, Villa Mussolini, Villa Lodi Fè, Castello degli Agolanti e Spiaggia n. 7) nelle giornate di Sabato e Domenica nonchè anche in giornate infrasettimanali, sempre al di fuori dell'orario di lavoro.
Come da progetto sono state soddisfatte tutte le richieste pervenute nel corso dell'anno e precisamente sono stati celebrati n. 19 matrimoni e n. 2 unioni civili.

Stato di attuazione finale

RIEPILOGO OBIETTIVI

10.09 – SETTORE LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI - DEMANIO – AMBIENTE – SERVIZI TECNICI URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE – SUAP E SUE
09 - 01 AMBIENTE - BANDIERA BLU 2021
09 - 02 REVISONE REGOLAMENTO DEL PORTO DI RICCIONE
09 - 03 EDIFICI - RICOGNIZIONE E CATALOGAZIONE DEI CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDI NEGLI EDIFICISCOLASTICI
09 - 04 REDAZIONE DEL PIANO DI MOBILITÀ CICLABILE DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI RICCIONE
11 - 01 RIORGANIZZAZIONE DEL MERCATO SETTIMANALE DI RICCIONE PAESE
11 - 02 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEGLI ASSI COMMERCIALI
11 - 03 PRESENTAZIONE INFORMATIZZATA DELLE PRATICHE EDILIZIE TRAMITE IL PORTALE CPORTAL
11 - 04 PRESENTAZIONE DEL NUOVO PUG
11 - 05 ACCORDO DI PROGRAMMA DENOMINATO FUTURISMO

(3496)

09 - 01 AMBIENTE - BANDIERA BLU 2021

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.05 AMBIENTE
D.U.P.	**01.03.04 RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO DELL'AMBIENTE URBANO E MARINO INTERVENTI PUNTUALI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE E DI CONTENIMENTO DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
BONITO MICHELE	2,00

Descrizione estesa:

La Bandiera Blu è un riconoscimento internazionale, istituito nel 1987 Anno europeo dell'Ambiente, che viene assegnato ogni anno in 49 paesi, inizialmente solo europei, più recentemente anche extra-europei, con il supporto e la partecipazione delle due agenzie dell'ONU: UNEP (Programma delle Nazioni Unite per l'ambiente) e UNWTO (Organizzazione Mondiale del Turismo) con cui la FEE ha sottoscritto un Protocollo di partnership globale e riconosciuta dall'UNESCO come leader mondiale nel campo dell'educazione ambientale e dell'educazione allo sviluppo sostenibile.

Bandiera Blu è un eco-label volontario assegnato alle località turistiche balneari che rispettano criteri relativi alla gestione sostenibile del territorio.

Obiettivo principale di questo programma è quello di indirizzare la politica di gestione locale di numerose località rivierasche, verso un processo di sostenibilità ambientale.

L'ottenimento della Bandiera Blu comporta anche una serie di obblighi, principalmente di carattere divulgativo e informativo che vanno dalla predisposizione dei sostegni per la bandiera ad intervalli regolari, la creazione di punti blu e pannelli informativi. L'attività deve quindi essere monitorata e riportata alla FEE Italia, oltre a dover partecipare ai tavoli tecnici per la Bandiera Blu.

Il riconoscimento deve essere rinnovato ogni anno e quindi occorre costantemente avere informazioni aggiornate e raccogliere dati da poter inserire nelle successive candidature.

Descrizione obbiettivo:

Dopo la parte iniziale di presentazione della candidatura occorre fare una grossa raccolta dati e relativa elaborazione ben definita. Le attività non si fermano al conseguimento del riconoscimento ma dovranno essere fatti acquisti e predisporre strutture per rispettare gli impegni presi. Occorre fotografare e inviare tutto a FEE Italia oltre a creare un canale di rapporti per poter mantenere solidamente il riconoscimento.Il periodo estivo è importante anche per prendere nuove idee e documentazione per la candidatura per l'anno successivo.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Raccolta dati relativi alla balneazione e ai servizi offerti per la presentazione della candidatura (AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***			X	X	X	X	X	X	X	X	X		50,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Procedure per il finanziamento delle attività di comunicazione e pubblicizzazione obbligatoria a seguito dell'asseganazione del riconoscimento (AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***						X	X	X	X	X	X		20,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X	X	X	X		
Presentazione della candidatura e raccolta delle informazioni e dati richiesti.con successiva analisi ed elaborazioni sulla base dei criteri di assegnazione (SUPERATA VEDI AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***	X												0,00 %
	☐	***Effettivo***													
Completamento della domanda con eventuali integrazioni e approfondimenti (SUPERATA VEDI AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***		X											0,00 %
	☐	***Effettivo***													
Predisposizione materiale per la candidatura 2022		***Previsto***											X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***											X	X	
Completamento della domanda con eventuali integrazioni e approfondimenti (AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***												X	20,00 %
	☑	***Effettivo***												X	
Predisposizione dei pannelli informativi e allestimento dei punti blu informativi (SUPERATA VEDI AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***					X	X							0,00 %
	☐	***Effettivo***													
Monitoraggio delle attività obbligatorie previste nel progetto (SUPERATA VEDI AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***						X	X	X	X				0,00 %
	☐	***Effettivo***													

Rendicontazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti (SUPERATA VEDI AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***										**X**			0,00 %
	☐	***Effettivo***													

AZIONI CORRETTIVE

Descrizione	L'inizio dell'attività ha portato una revisione del cronogramma in quanto uno dei requisiti essenziali per la FEE Italia è l'ottima qualità delle acque, il Servizio Ambiente sta lavorando per raggiungerlo nella stagione balneare 2021

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nell'anno 2021 si è svolta, come previsto, la raccolta di una serie specifica di dati relativi alla balneazione e di servizi offerti a cittadini e turisti.
Tale attività si è conclusa con l'invio nel mese di novembre della domanda preliminare per la candidatura alla Bandiera Blu 2022 e per fine dicembre è stato effettuato l'invio definitivo degli approfondimenti.

Dalla seconda metà dell'anno sono state attivate le procedure per finanziare le attività di comunicazione e pubblicizzazione obbligatoria sia derivante dalla assegnazione del riconoscimento, sia alla predisposizione di spazi e cartelli informativi.

Pertanto si può affermare che 'attività si è svolta nei tempi e con le modalità previste.

(3497)

09 - 02 REVISONE REGOLAMENTO DEL PORTO DI RICCIONE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.04 DEMANIO
D.U.P.	**01.01.04 RIQUALIFICAZIONE DEL PORTO MANUTENZIONE DIFFUSA E QUALITÀ DELL'AMBIENTE URBANO (NUOVE INFRASTRUTTURE, PIAZZE, MOBILITÀ LENTA, STRADE, PISTE CICLABI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
BONITO MICHELE	10,00

Descrizione obbiettivo:

Definizione di una nuova versione del regolamento del Porto risalente ad un periodo in cui sia lo Stato che la Regione non aveva ancora definito tutto il conferimento delel funzioni demaniali marittime inerenti la gestione del Porto in capo al Comune. A ciò si aggiunge che si vuole riorganizzare tutta la gestione del porto andando anche definire in termini certi gli ambiti territoriali ai fini di una corretta e coerente pianificazione. L'obiettivo è quello di fare una revisione del testo del Regolamento attualmente vigente al fine di attualizzarlo per gli effetti di tutte le novità normativa intervenute fino ad oggi .

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Definizione modifiche sul testo del vigente Regolamento		*Previsto*		X											20,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X	X	X	X							
Verifica ambiti territoriali di riferimento		*Previsto*				X									20,00 %
	☑	*Effettivo*		X											
Concertazione con Enti Competenti		*Previsto*				X									20,00 %
	☑	*Effettivo*					X	X	X	X					

Eventuale ridefinizione testo		***Previsto***					X								20,00 %
	☑	***Effettivo***								X	X	X			

Approvazione testo		***Previsto***											X		20,00 %
	☐	***Effettivo***													

Relazione sullo stato di attuazione finale

La modifica del vigente regolamento è finalizzata a migliorare la sicurezza, l'efficienza e la funzionalità del porto turistico di Riccione.
Sono state definite le procedure connesse alla modifica del vigente Regolamento del porto e l'ambito territoriale di riferimento. Per meglio individuare l'area assoggettata al Regolamento è stata predisposta una planimetria che costituirà allegato, parte integrante del nuovo Regolamento.
La Capitaneria di porto di Rimini è stata individuata quale unica autorità con interessi concorrenti nel coordinamento delle attività portuali e della sicurezza della navigazione nell'ambito portuale del Comune di Riccione.
Sono stati organizzati diversi incontri con i referenti della Capitaneria di Porto di Riccione nei quali sono stati definiti i nuovi contenuti ed è stata predisposta la bozza del nuovo Regolamento.
In fase di predisposizione del presente progetto, si pensava che la competenza per l'adozione del Regolamento potesse rientrare nelle competenze del Comune (Consiglio Comunale).
Durante gli incontri di concertazione è emerso invece che l'autorità competente all'adozione del Regolamento è la Capitaneria di Porto di Rimini che detiene la competenza territoriale, ai fini ordinamentali, per gli ambiti portuali di Cesenatico, Rimini, Riccione e Cattolica.
Questo rilievo ha pertanto evitato di adempiere l'ultimo passaggio previsto nel progetto.
Pertanto, per i ns. uffici, il progetto si intende formalmente realizzato con la predisposizione della bozza di regolamento.

(3498)

09 - 03 EDIFICI - RICOGNIZIONE E CATALOGAZIONE DEI CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDI NEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.01 LAVORI PUBBLICI E QUALITA' URBANA
D.U.P.	**01.02.01 RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA MANUTENZIONE DIFFUSA DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
BONITO MICHELE	10,00

Descrizione estesa:

L'obbiettivo che ci si pone è quello di avere un quadro chiaro degli interventi da realizzare negli edifici scolastici del Comune per quanto riguarda le Certificazioni, visto che i Direttori Didattici in accordo con gli RSPP ogni anno chiedono tutte le documentazioni riguardanti i vari plessi scolastici e le modifiche che vi si apportano vanno ad inficiare le Certificazioni già ottenute.
Pertanto vista anche la programmazione in ambito scolastico con la costruzione di tre nuovi istituti, è il momento di avere un quadro chiaro degli istituti esistenti ed una documentazione completa circa lo stato dell'arte da trasmettere ai Dirigenti Scolastici. Naturalmente questo non implica l'ottenimento dei Certificati di Prevenzione Incendi (che comprendono tutte le certificazioni richieste dagli RSPP) di tutti gli istituti scolastici ma almeno si ha un quadro reale e si sono intraprese le strade per il conseguimento di detto obbiettivo.

Descrizione obbiettivo:

Ricognizione degli edifici scolastici con catalogazione e trasmissione dei Certificati di Prevenzione Incendi ai Circoli Didattici, verifica e programmazione degli interventi per l'ottenimento dei Certificati mancanti. Predisposizione di progetti propedeutici agli obbiettivi sopra menzionati attraverso gli uffici dei lavori pubblici o incarichi esterni per lavorazioni specialistiche, incontri con i Direttori Didattici per prevenire successive richieste di modifiche agli istituti scolastici che comporterebbero la predisposizione di ulteriori pratiche.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Ricognizione dei Certificati esistenti		*Previsto*	X	X											20,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X										

Verifica di modifiche delle strutture rispetto a quanto dichiarato nei Certificati		***Previsto***			X										20,00 %
	☑	***Effettivo***					X								

Programmazione interventi per l'ottenimento di nuovi certificati		***Previsto***				X									15,00 %
	☑	***Effettivo***						X							

Attribuzione Incarichi di progettazione		***Previsto***					X								15,00 %
	☐	***Effettivo***													

Esecuzione lavori di piccola entità		***Previsto***						X	X	X					15,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X					

Trasmissione documentazione a i Dirigenti Scolastici		***Previsto***											X	X	15,00 %
	☑	***Effettivo***												X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Come già richiamato nella stato di attuazione intermedio la ricognizione sui Certificati esistenti è stata fatta con buon esito, si è stilato un quadro conoscitivo per tutti gli edifici scolastici esistenti ed un elenco dei lavori da eseguire con dei tecnici competenti in materia.
Sono stati eseguiti degli interventi di modesta entità in quanto non si poteva intervenire durante l'attività didattica con interventi più sostanziosi.
Inoltre essendo in corso di realizzazione alcune strutture scolastiche si è pensato di rimandare alcuni interventi quando sarà possibile avere più spazi a disposizione.
La documentazione è stata trasmessa ai rispettivi Dirigenti scolastici.

(3493)

09 - 04 REDAZIONE DEL PIANO DI MOBILITÀ CICLABILE DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI RICCIONE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.01 LAVORI PUBBLICI E QUALITA' URBANA
D.U.P.	**01.01.02 RIQUALIFICAZIONE DELL'AMBIENTE STRADALE (STRADE, PISTE CICLABILI, MARCIAPIEDI, PUBBLICA ILLUMINAZIONE) MANUTENZIONE DIFFUSA E QUALITÀ DELL'AMBIENTE URBANO (NUOVE INFRASTRUTTURE, PIAZZE, MOBILITÀ LENTA, STRADE, PISTE CICLABI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
BONITO MICHELE	10,00

Descrizione obbiettivo:

L'obiettivo consiste nella redazione del Piano di mobilità ciclabile del territorio del Comune di Riccione, al fine di creare, mediante uno studio approfondito dei luoghi, una chiusura dell'anello delle piste ciclabili che consisterà nella ricucitura dei vari tratti di piste ciclabili realizzati nelle annualità precedenti secondo un disegno organico all'interno del territorio.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Analisi delle piste ciclabili realizzate e progettate ed inserimento nella mappa territoriale e relativo sviluppo lineare lunghezza dei singoli tratti		*Previsto*	X	X	X	X									25,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X	X									
Analisi delle necessità e priorità di tratti di pista per connessione rete ciclabile esistente		*Previsto*					X	X	X						25,00 %
	☑	*Effettivo*					X	X	X						
Redazione tavole e relazione su priorità		*Previsto*								X	X	X			25,00 %
	☑	*Effettivo*								X	X	X			

Presentazione all'Amministrazione comunale		***Previsto***											**X**	**X**	25,00 %
	☑	***Effettivo***												**X**	

Relazione sullo stato di attuazione finale

E' stata redatta una tavola del territorio comunale (Tavola 1 agli atti del Servizio Lavori Pubblici) con l'indicazione di tutte le piste ciclabili e ciclopedonali realizzate fino ad oggi con i dati relativi alla loro lunghezza.
Sulle valutazioni effettuate è stata redatta la Tavola n. 2, nella quale sul reticolo delle piste esistenti nel territorio, sono state inserite la programmazioni di nuove piste ciclabili al fine di connettere il più possibile la rete esistente.
Nella relazione presentata all'Assessore di riferimento sono state indicate le priorità di realizzazione.
Nella Tavola 3 si evincono le prime piste ciclabili realizzate nel 2021. Nella relazione allegata sono riportate anche foto inerenti agli interventi.

(3503)

11 - 01 RIORGANIZZAZIONE DEL MERCATO SETTIMANALE DI RICCIONE PAESE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.11.03 ATTIVITA' PRODUTTIVE-COMMERCIO-SUAP E SUE
D.U.P.	**05.01.01 RIORGANIZZAZIONE DEL MERCATO SETTIMANALE DI RICCIONE PAESE CENTRI COMMERCIALI NATURALI ALL'APERTO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FOSCHI VITTORIO	12,00
BONITO MICHELE	5,00

Descrizione obbiettivo:

Nel 2020 è iniziato l'iter per la rimodulazione del mercato settimanale di Riccione Paese attraverso un confronto tra l'Amministrazione Comunale e i portatori di interesse che proseguirà nell'anno 2021. Gli obiettivi per l'anno 2021 sono:

- la riqualificazione del mercato con la completa revisione e l'aggiornamento della graduatoria di anzianità dei concessionari di posteggio del mercato;
- la stesura del nuovo regolamento comunale sui mercati:

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Ricostruzione e revisione della graduatoria di anzianità		*Previsto*	X	X	X	X	X	X							33,00000 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X							
Aggiornamento e assegnazione dei posteggi sulla base della graduatoria di anzianità		*Previsto*							X	X	X				33,00000 %
	☐	*Effettivo*							X	X	X				
Definizione della bozza di regolamento sui mercati		*Previsto*										X	X	X	34,00000 %
	☑	*Effettivo*										X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il servizio con atto dirigenziale n. 1173/2021 ha provveduto a stilare la graduatoria dei posteggi del mercato annuale del venerdì in Viale Diaz e Piazza Unità del settore non alimentare, in base ai criteri previsti dalla normativa regionale.

La graduatoria non essendo mai stata redatta in precedenza ha comportato un lavoro di ricostruzione degli "storici" negli archivi e negli atti in nostro possesso, nonchè per la maggior parte dei 226 posteggi coinvolti, analoga ricerca presso gli uffici comunali competenti dei comuni dell'Emilia Romagna e delle Marche, ai quali si è richiesta evidenza di autorizzazioni precedenti ai titoli in nostro possesso, al fine di poter definire l'anzianità dei titoli che hanno originato le attuali autorizzazioni/licenze ambulanti del mercato annuale.

Ciò ha comportato la necessità di prorogare il termine di presentazione di eventuali osservazioni da parte degli operatori economici interessati.

La presentazione delle istanze documentate che hanno dimostrato una diversa anzianità rispetto a quella pubblicata sulla base degli atti in nostro possesso ha portato la necessità di approvare una rettifica in autotela della graduatoria definitiva.

L'obiettivo prefissato per l'anno 2021 – finalizzato alla riorganizzazione del mercato settimanale di Riccione Paese – è stato raggiunto con la definizione della bozza di regolamentazione sui mercati.

Si segnala che la fase intermedia di nuova assegnazione dei posteggi ha subìto un necessario differimento dei termini in ossequio alle disposizioni di contrasto alla diffusione della sindrome da covid-19 che ha reso opportuno, nel rispetto dell'economia degli atti e conseguenti provvedimenti organizzativi, la conservazione dell'assetto dell'area mercatale di piazza dell'unità già definito con atto sindacale n. 44 del 21.05.2020 così come prorogato, nei termini e modalità, dal successivo atto sindacale n. 76 del 01.10.2020.

(3504)

11 - 02 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEGLI ASSI COMMERCIALI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.11.03 ATTIVITA' PRODUTTIVE-COMMERCIO-SUAP E SUE
D.U.P.	**05.01.02 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEGLI ASSI COMMERCIALI CENTRI COMMERCIALI NATURALI ALL'APERTO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FOSCHI VITTORIO	18,00
BONITO MICHELE	10,00

Descrizione obbiettivo:

Nel 2020 si è realizzata un'attività di studio e analisi propedeutica alla redazione dei Masterplan Distretto Viale Ceccarini, Porto e Riccione Paese, quale nuovo asse commerciale, analizzando tutte le tipologie di attività economiche insediate. Nel 2021 prosegue l'attività di studio e analisi propedeutica alla redazione di nuove norme regolamentari coerenti con le direttive di promozione, tutela e valorizzazione del decoro urbano. Il progetto si propone di sostenere e valorizzare il territorio e di sviluppare le sue attività anche attraverso la fattiva collaborazione delle Associazioni di Categoria. Si intende valorizzare e sviluppare il sistema economico promuovendone le eccellenze sia in campo commerciale che artigianale anche attraverso un censimento delle botteghe storiche. L'obiettivo per l'anno 2021 è quello di istituire un albo per le imprese storiche.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Predisposizione atti per creazione albo imprese storiche		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X	X	X				50,00000 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Istituzione albo imprese storiche		*Previsto*										X	X	X	50,00000 %
	☐	*Effettivo*										X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel 2021 a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19 si sono svolti in modalità telematica molteplici incontri con le associazioni di categoria al fine di valutare la situazione del nostro territorio in merito alla presenza di botteghe storiche.

Parallelamente è iniziata da parte dell'ufficio attività produttive la ricerca e consultazione nell'archivio comunale delle attività economiche rientranti tra quelle in possesso dei requisiti previsti dalla Legge Regionale ai fini di una statistica delle attività cosi dette "storiche" e per un maggior snellimento nelle procedure di verifica delle eventuali istanza di iscrizione all'Albo.

E' stato redatto un elenco provvisorio delle attività che possono essere riconosciute quali "Botteghe Storiche" suddivise in tre tipologie:

a) gli esercizi commerciali in sede fissa
b) gli esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande
c) le attività artigianali

Si è provveduto sia alla stesura di una prima bozza del regolamento comunale per la promozione el'esito conclusivo di la valorizzazione delle Botteghe Storiche e dei Mercati storici che alla stesura di una prima bozza degli atti di approvazione delle norme procedimentali inerenti il regolamento volte a disciplinare la modalità di presentazione delle istanze di iscrizione all'Albo.

Per quanto si attiene alla formalizzazione dell'istituzione dell'Albo, lo stesso è stato oggetto di un sostanziale riesame da parte dell'Amministrazione negli ultimi mesi del 2021 e quindi, dopo il termine utile per possibili azioni correttive, facendo confluire l'esito conclusivo di tutto il lavoro svolto nel primo semestre del 2022.

(3507)

11 - 03 PRESENTAZIONE INFORMATIZZATA DELLE PRATICHE EDILIZIE TRAMITE IL PORTALE CPORTAL

Obiettivo Verticale - Strategico

Centro di Responsabilità:	10.11.02 EDILIZIA PRIVATA
D.U.P.	**02.02.02 INFORMATIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE E CREAZIONE DEL FASCICOLO DEL FABBRICATO SEMPLIFICAZIONE DEGLI STRUMENTI NORMATIVI E PROCEDURALI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FOSCHI VITTORIO	20,00
BONITO MICHELE	10,00

Descrizione estesa:

Nel corso del 2021 si proseguirà e si intensificherà la già avviata attività di informatizzazione dell'archivio comunale, sia privilegiando la modalità di accesso agli atti mediante scansione dei documenti e relativo invio telematico, sia mediante indagine di mercato per una valutazione tecnica economica dell'affidamento, a società esterna, della digitalizzazione dell'archivio edilizio, quale presupposto necessario alla creazione del fascicolo del fabbricato.
Nel corso del 2021, in particolare, verrà reso operativo il nuovo portale Cportal a disposizione di professionisti e di utenti esterni per la predisposizione e presentazione delle pratiche edilizie, con la finalità di gestire le stesse, in modo più funzionale, garantendo una costante informazione sull'attività dell'ufficio ed il monitoraggio puntuale dello stato della pratica.
Il nuovo portale è in grado di gestire le funzionalità tramite un accesso con credenziali che consentirà di guidare i professionisti nella compilazione della documentazione, di standardizzare la parte informatica della documentazione allegata (nome, tipo di file, ec…), di controllare sulla propria scrivania la fase istruttoria della pratica sino ad arrivare, a fase ultimata, all'individuazione georeferenziata dei precedenti edilizi con possibilità di visionarli e/o scaricarli.

Descrizione obbiettivo:

Nel corso del 2021 si proseguirà e si intensificherà la già avviata attività di informatizzazione dell'archivio comunale, sia privilegiando la modalità di accesso agli atti mediante scansione dei documenti e relativo invio telematico, sia mediante indagine di mercato per una valutazione tecnica economica dell'affidamento, a società esterna, della digitalizzazione dell'archivio edilizio, quale presupposto necessario alla creazione del fascicolo del fabbricato. Nel 2021, in particolare, verrà reso operativo il nuovo portale Cportal a disposizione di professionisti e di utenti esterni per la predisposizione e presentazione delle pratiche edilizie

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Presentazione agli ordini Professionali e attivazione nuovo portale CPORTAL		***Previsto***	X	X	X										30,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X										
Attività di formazione e supporto agli utenti		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							50,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X							
Migrazione dell'archivio sul nuovo applicativo		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X	X	X	X	X	X	X	
Relazione sulla funzionalità del nuovo applicativo e grado di soddisfacimento dell'utenza		***Previsto***											X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***											X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel corso del secondo semestre 2022 sono state rispettate tutte le attività previste dal progetto.
Il nuovo portale CPortal ufficialmente entrato a pieno regime nell'aprile 2021, si è rivelato un applicativo informatico diretto ed efficiente per gestire online le pratiche attraverso un flusso di informazioni tra gli uffici tecnici del Comune da un parte e cittadini o professionisti dall'altra.
In particolare il sistema ha consentito un passaggio fluido e completamente online delle informazioni relative agli interventi edilizi, con una integrazione perfetta tra front office e back office.
Il cittadino o il professionista ha avuto infatti la possibilità di consultare documenti e avere indicazioni sulle modalità procedurali, presentare istanze, comunicazioni e aggiornamenti relativi alle pratiche edilizie. Prima che la pratica sia inviata al Comune, il sistema fa un controllo formale di correttezza e completezza dei dati inseriti e, solo quando la pratica è completa e corretta, permette di inoltrarla tramite Pec all'ufficio competente.
Ciò ha comportato un notevole snellimento dell'attività di back office
Il nuovo applicativo ha gestito inoltre l'agenda degli appuntamenti con l'utenza, programmando, di volta in volta, appuntamenti per le due settimane consecutive.
Gli uffici hanno completato tutte le attività necessarie alla ditta fornitrice per la migrazione dei dati.
Elevato è stato anche il grado di soddisfacimento sia degli operatori interni sia dei professionisti esterni che hanno particolarmente apprezzato la chiarezza e facilità nell'utilizzo dell'applicativo.

(3524)

11 - 04 PRESENTAZIONE DEL NUOVO PUG

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	
D.U.P.	**02.01.01 APPROVAZIONE DEL NUOVO PIANO URBANISTICO COMUNALE (PUG) REVISIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FOSCHI VITTORIO	16,00
BONITO MICHELE	10,00

Descrizione estesa:

Nel 2021 proseguirà l'attività dell'Ufficio di Piano dedicata al completamento dell'iter di approvazione del PUG, quale strumento urbanistico di pianificazione ed integrazione dei diversi ambiti territoriali.
Nel corso della presente annualità verrà predisposta la Strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale del Piano, quale documento illustrativo che costituisce il riferimento per le trasformazioni future della città e del territorio, in quanto individua le linee di sviluppo in cui si attueranno gli interventi, in coerenza sia con il quadro conoscitivo e le politiche ambientali, sia con le politiche di sviluppo socio-economico.
Verrà altresì predisposta la proposta di Pug, da presentare all'amministrazione, per la sua adozione da parte del Consiglio Comunale, e per la cui redazione, verrà affidato incarico professionale esterno.
Entro il 2021 è anche previsto l'affidamento dell'incarico per la redazione del nuovo Regolamento Edilizio.

Descrizione obbiettivo:

Nel corso del 2021, prosegue l'obiettivo di rivedere radicalmente gli strumenti di programmazione del territorio in applicazione della nuova legge urbanistica regionale, mediante l'adozione del nuovo PUG

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Predisposizione documento di Strategia Urbana		*Previsto*					X	X							30,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X							
Affidamento incarico redazione del PUG		*Previsto*	X	X	X										20,00 %
	☑	*Effettivo*					X	X							

Presentazione proposta PUG all'amministrazione		***Previsto***						**X**							30,00 %
	☑	***Effettivo***											**X**	**X**	

Affidamento incarico nuovo Regolamento Edilizio		***Previsto***										**X**	**X**		20,00 %
	☑	***Effettivo***					**X**	**X**							

Relazione sullo stato di attuazione finale

La nuova Legge Urbanistica Regionale n.24/2017, introduce il Piano Urbanistico Generale (PUG) quale strumento unico per la gestione del territorio.

Nel corso del 2021, in attuazione dell'articolo 55 della citata legge regionale, si è costituito l'Ufficio di Piano, quale struttura organizzativa a cui è assegnato dalla norma il compito di redigenmere tutti gli strumenti di pianificazione urbanistica, rappresentato dall'insieme delle professionalità e competenze in campo pianificatorio, paesaggistico, ambientale, giuridico ed economico-finanziario, richieste e soddisfatte anche da professionisti esterni incaricati, individuandone il Responsabile ed il Garante per la comunicazione e la partecipazione.

Obiettivo perseguito per l'anno 2021 era la presentazione all'organo di governo dell'amministrazione comunale della proposta di piano, comprensiva della Strategia per la Qualità Urbana ed Ecologico-Ambientale (SQUEA) quale documento integrato con la Valutazione Ambientale Strategica (Valsat), a supporto delle azioni individuate del piano per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e salvaguardia territoriale.

A seguito della redazione dei documenti conoscitivi e di analisi del contesto rappresentati dagli approfondimenti dello studio di microzonazione sismica di 3° livello, dal Quadro Conoscitivo Diagnostico territoriale e socio-economico, dal Quadro Ambientale della Valsat e dal Piano di Zonizzazione Acustica, la cui stesura di base a supporto delle valutazioni progettuali è stata redatta nel primo semestre dell'anno, l'Ufficio di Piano ha redatto il documento di SQUEA coordinato con la Valsat, contenente gli Obiettivi generali del piano, le Strategie per il loro raggiungimento e le Azioni necessarie per attuarle, condividendone i contenuti con l'amministrazione comunale.

La documentazione di PUG oggi predisposta, integrata da ulteriori approfondimenti necessari a recepire le istanze dell'amministrazione e a rendere coerenti le previsioni di sviluppo con le risultanze dell'attività del tavolo tecnico, al quale partecipa il Comune di Riccione, per la predisposizione del Piano Territoriale di Area Vasta per i territori delle provincie di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini, riunitosi in prima seduta il 14 gennaio 2022, confluirà nell'atto dell'organo di governo con il quale si darà formale avvio al procedimento di approvazione del PUG nei primi mesi del 2022.

(3528)

11 - 05 ACCORDO DI PROGRAMMA DENOMINATO FUTURISMO

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.11.01 PIANIFICAZIONE URBANISTICA-SIT
D.U.P.	**02.00.00**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FOSCHI VITTORIO	2,00
BONITO MICHELE	1,00

Descrizione estesa:

Nel corso del 2021 verrà predisposto un documento di analisi relativo alla riqualificazione dell'area, e dei fabbricati in essa esistenti, posta nella zona Nord – Area Marano ((denominato Futurismo), che prevede la valorizzazione del patrimonio ambientale e paesaggistico dell'area, principalmente attraverso: realizzazione di dotazioni territoriali che costituiranno la testata nord della cintura verde della città; la valorizzazione e recupero di due ex colonie di pregio storico ed architettonico; la costruzione di un nuovo complesso turistico recettivo di alta qualità.

Descrizione obbiettivo:

Nel corso del 2021 verra predisposto un documento di analisi relativo alla riqualificazione dell'area, e dei fabbricati in essa esistenti, posta nella zona Nord - Area Marano (denominato Futurismo).

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Studio e verifiche preliminari		*Previsto*	X	X	X	X	X	X							50,00000 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X							

Presentazione Documento di Analisi		*Previsto*							X	X	X	X	X	X	50,00000 %
	☑	*Effettivo*							X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

L'Accordo di Programma denominato “Futurismo”, approvato e sottoscritto nell'ottobre 2005 da Regione Emilia-Romagna, Provincia di Rimini e Comune di Riccione, ad oggi non ha trovato attuazione in alcuna delle sue previsioni urbanistiche di interesse pubblico e privato.

Pertanto, nella prospettiva a breve di dare attuazione alla nuova LRn.24/2017, con l’approvazione del Piano Urbanistico Generale, il cui processo di redazione è stato avviato nel gennaio 2021, si è provveduto in prima istanza a reperire la documentazione inerente i diversi atti e provvedimenti emessi per l'attuazione delle previsioni dell'Accordo di Programma, nonché, principalmente nel secondo semestre dell’anno, e con il supporto del parere legale dell'avv. Marco Ernesto Perrone, consulente dell'Ufficio di Piano per la redazione del PUG, a ricostruire l’iter amministrativo degli atti e provvedimenti emessi al fine dell'attuazione dell'Accordo di Programma “Futurismo”, valutandone i contenuti di natura tecnica e le rilevanze di natura amministrativa, al fine di valutare la perseguibilità di nuove previsioni urbanistiche da programmarsi con il Piano Urbanistico Generale in approvazione, e gli atti necessari a superare l'efficacia e gli effetti dell'Accordo di Programma.

Le risultanze di quelle attività sono confluite nella relazione redatta dagli uffici del Servizio Urbanistica, che informerà la ri-programmazione urbanistica di quelle aree, e potrà essere di supporto a eventuali verifiche di natura giuridica che si ritenessero opportune.

Stato di attuazione finale

RIEPILOGO OBIETTIVI

10.10 – SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA - SOCIALITÀ DI QUARTIERE
10 - 01 AVVIO GESTIONE ASSOCIATA INTEGRATA AREA MINORI ED AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
10 - 02 ELABORAZIONE SCHEMA REGOLAMENTO COMUNALE INTERVENTI ECONOMICI SOGGETTI IN CONDIZIONE DI VULNERABILITA' SOCIALE
10 - 03 IMPLEMENTAZIONE DI INTERVENTI E SERVIZI INNOVATIVI IN RISPOSTA AI NUOVI BISOGNI A SEGUITO DEL COVID - 19
10 - 04 L'ACCREDITAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA
10 - 05 LA VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ EDUCATIVA NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA
10 - 06 LINEE GUIDA PER IL SOSTEGNO ALL'ABITARE IN FAVORE DELLE GIOVANI COPPIE

10 - 01 AVVIO GESTIONE ASSOCIATA INTEGRATA AREA MINORI ED AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10.13 PIANO SOCIALE DI ZONA E ACCREDITAMENTO
D.U.P.	**04.04.01 IL NUOVO PIANO DI ZONA PER LA SALUTE ED IL BENESSERE SOCIALE QUALE LEVA E MOTOREDI UNA NUOVA VISIONE DI WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE FAMIGLIE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
PIERIGE' STEFANIA	15,00

Descrizione estesa:

Il Piano Sociale Sanitario della Regione Emilia Romagna 2017-2019 (attuazione 2018-2020) individua fra gli obiettivi il completamento della costituzione del Servizio Sociale Territoriale (SST) di ambito distrettuale tramite la riorganizzazione dei servizi sociali, evidenziando l'importanza di favorire lo sviluppo di modelli organizzativi e gestionali di ambito distrettuale in quanto tale dimensione caratterizza le politiche sociali e sociosanitarie sul territorio regionale ed è la più adeguata a garantire unitarietà e omogeneità nell'organizzazione e nella gestione del SST, snodo più vicino alle comunità locali.
Nella relazione conclusiva (DGR ER n 1899/2019) elaborata dalla Commissione tecnica per la individuazione di misure organizzative e procedimentali appropriate nei procedimenti preposti alla tutela e all'eventuale allontanamento dei minori dalle famiglie di origine – Commissione istituita con DGR ER n. 1153/2019 -, tra le proposte di miglioramento avanzate dalla Commissione, nel suggerire alla Regione la costruzione di un "Percorso di qualità della tutela dei minorenni", si propone di migliorare l'omogeneità di intervento realizzando pienamente la gestione associata dei servizi sociali per ambiti distrettuali. In tale contesto nell'anno 2020, in vista della scadenza delle convenzioni bilaterali Comuni-Azienda UsL Romagna che delegavano a quest'ultima la realizzazione degli interventi per la tutela dei minori, il Comitato di distretto ha approvato un modello organizzativo per la gestione associata distrettuale dei percorsi rivolti ai minori da parte degli EE.LL. territoriali del distretto, che realizza un'integrazione con l'Azienda USL molto intensa, in grado di valorizzare, a seguito del ritiro delle deleghe, l'esperienza positiva della gestione sociale delegata, prevedendo la riappropriazione delle funzioni di rispettiva competenza da parte degli Enti coinvolti, l'apertura ad una dimensione distrettuale, la presa in carico dei minori congiunta tra EE.LL. e AUSL. Quanto sopra è stato sancito fra gli Enti con apposita convenzione triennale 2021-2023.

Descrizione obbiettivo:

Il presente obiettivo riguarda l'avviamento della gestione associata e integrata dei percorsi a favore dei minori fra EELL ed Azienda UsL Romagna. Il Comune di Riccione è individuato quale capo-fila della gestione associata ed integrata dei percorsi rivolti ai minori da parte dei 13 Comuni del distretto e dall'Azienda UsL Romagna.Le funzioni di governo fanno capo al Comitato di Distretto, con la partecipazione del Direttore di Distretto. Il livello direzionale individua nell'Ufficio di Piano e nel Servizio Sociale Territoriale (SST), gli strumenti di supporto tecnico-amministrativo sia al Comitato di Distretto che al Direttore di Distretto nelle funzioni di programmazione, regolazione, gestione, verifica e promozione del sistema sociosanitario integrato locale.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Avvio della gestione associata integrata Area minori: acquisizione ed organizzazione delle risorse umane e strumentali per la realizzazione del livello direzionale		***Previsto***	X	X											30,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X											

Programmazione , regolazione, gestione, e verifica delle attività ed interventi afferenti la gestione associata integrata minori		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Implementazione e gestione del Fondo distrettuale ex art 6 convenzione gestione associata integrata minoria minori		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

Acquisizione e organizzazione del personale tecnico funziona le alla realizzazione del Servizio: n. 10 unità di personale			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 10,00	***Peso***	20,00
		Ultima Rilevazione	10,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il primo gennaio 2021 ha preso avvio la gestione associata integrata dei percorsi a favore dei minori realizzata sulla base di apposito accordo convenzionale, ex art 30 TUEL, fra i 13 Comuni del distretto di Riccione e l'Azienda Usl Romagna.
La nuova modalità di gestione, di cui il Comune di Riccione è capo-fila per tutti gli Enti del distretto, ha richiesto una forte azione di coordinamento degli Enti locali affinché si potesse arrivare ad una gestione condivisa, ed il più possibile omogenea, con riferimento:

- al personale assistenziale assegnato alla Servizio Sociale Territoriale;
- ad aspetti procedurali in particolare relativi ad interventi urgenti;
- ad aspetti economici, compresa l'implementazione e la gestione del Fondo distrettuale ex art. 6 della convenzione gestione associata integrata minori.

Nel periodo di riferimento si è provveduto altresì all'implementazione del SIOSS (banca dati nazionale dei servizi sociali) per l'ottenimento del sostegno nazionale per l'acquisizione di figure assistenziali ai sensi dell'art. 1 c. 797 e seguenti della *L. finanziaria 2021* n. 178/20 che ha richiesto un lavoro assiduo e condiviso con gli uffici personale dei Comuni associati e dell'Azienda UsL.
Il SIOSS è stato inoltre ulteriormente alimentato nel mese di giugno per la parte relativa alla banca dati dei servizi attivati ed a quella delle professioni e degli operatori sociali.
Intensa è stata, inoltre, l'attività di analisi e verifica dei processi e delle procedure messe in atto nell'Area minori finalizzata alla definizione di un'adeguata riorganizzazione che fosse coerente con il nuovo assetto

derivante dalla convenzione associata/integrata. Dall'analisi di cui sopra è scaturito un assetto tecnico-amministrativo dell'Area Minori sviluppato in maniera sinergica ed organica con quello attuato per le Aree Anziani, Disabili ed Inclusione attiva in una logica di complementarietà.
Nell'ultima parte dell'anno si è proceduto, sulla base dei contenuti convenzionali e le indicazioni del Comitato di distretto, alla gestione del fondo distrettuale minori che ha richiesto un'attenta analisi, anche prospettica, degli interventi attivi in favore degli utenti dei singoli Comuni in rapporto agli stanziamenti previsti. Detta attività ha comportato una intensa attività tecnica ed amministrativa. Nello stesso periodo è stata avviata la procedura concorsuale finalizzata all'acquisizione del personale tecnico (assistenti sociali) a tempo indeterminato da destinare al Servizi Sociale Territoriale che ha visto un ampio coinvolgimento del Servizio.
In corso d'anno si è tuttavia deciso, sulla base di apposita convenzione, di incardinare tale procedura concorsuale, a valenza distrettuale, sul Comune di Misano Adriatico, per cui la tempistica della sua realizzazione non è più stata in capo al Comune di Riccione.
Le attività propedeutiche all'acquisizione del personale sono state comunque realizzate entro il 31/12/2021, fermo restando che la presa in servizio dello stesso si è perfezionata nei primi mesi dell'anno 2022, in coerenza alle previsioni dei PTFP dei rispettivi Enti convenzionati.
Il dato di n. 10 acquisizioni di personale socio assistenziale (assistenti sociali) si riferisce al personale acquisito con procedura concorsuale, con procedura di mobilità e con Comando.
Numerosi sono stati inoltre gli incontri e le attività di coordinamento realizzate nell'ambito del tavolo distrettuale della gestione associata con gli Uffici personale dei Comuni che hanno condotto alla modifica dell'orario di servizio delle assistenti sociali assegnate al SST uniformando le 4 aree di riferimento e rendendolo maggiormente allineato con quello dei singoli Enti di appartenenza. Sempre con gli Uffici personali dei Comuni è stato approfondito, in maniera coordinata, l'intervento legislativo che ha visto lo stanziamento di risorse aggiuntive del Fondo Sociale Comunale per il 2021 e 2022 che si aggiungono alla misura specifica prevista dalla legge 178/2020 per gli assistenti sociali.
A partire dal mese di novembre il Servizio Sociale Territoriale e l'Ufficio di Piano sono stati fortemente interessati dal processo di passaggio del Comune di Sassofeltrio dalla Regione Marche alla Regione Emilia Romagna con afferenza al Distretto di Riccione con conseguente raccordo tecnico ed amministrativo per il passaggio delle competenze relative all'ambito socio-sanitario.

(3531)

10 - 02 ELABORAZIONE SCHEMA REGOLAMENTO COMUNALE INTERVENTI ECONOMICI SOGGETTI IN CONDIZIONE DI VULNERABILITA' SOCIALE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10.11 POLITICHE SOCIALI
D.U.P.	**04.04.00 SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE FAMIGLIE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
PIERIGE' STEFANIA	15,00

Descrizione obbiettivo:

Si intende procedere all'elaborazione di uno schema di regolamento comunale per l'erogazione di interventi economici in favore di soggetti in condizione di disagio e vulnerabilità sociale, addivenendo ad un documento che definisca una disciplina della materia in maniera coerente con gli aggiornamenti della normativa nazionale e regionale, garantendo un orientamento alla semplificazione dei processi concernenti il procedimento amministrativo individuato per l'erogazione degli interventi oggetto di regolamentazione.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Analisi aggiornamenti normativa nazionale e regionale e valutazione domanda sociale potenziale		*Previsto*	X	X	X										20,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X										
studio ed analisi processi organizzativi concernenti il procedimento amministrativo in materia di interventi economici comunali		*Previsto*			X	X	X	X	X	X					30,00 %
	☑	*Effettivo*			X	X	X	X							
stesura elaborato concernente schema regolamento comunale per la concessione di interventi economici		*Previsto*						X	X	X	X	X	X	X	50,00 %
	☑	*Effettivo*						X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il Settore Servizi alla Persona costituisce il punto di riferimento per varie tipologie di servizi rivolti ai diversi target di popolazione cittadina: anziani, persone o nuclei familiari con disagio socio-economico o abitativo, persone senza fissa dimora, ecc.
La funzione di assistenza si realizza anche attraverso l'erogazione di varie tipologie di contributi economici, tali interventi sono erogati a favore di persone e nuclei familiari in condizioni di bisogno.
Nell'ottica di aggiornare l'attuale Regolamento si è provveduto nei primi mesi dell'anno 2021 ad una analisi della vigente normativa nazionale e regionale, nello specifico:
- D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 - Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), e ss.mm.ii.;
- Legge 26/2019 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, recante disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni."
- L.R. 14/2015 "Disciplina a sostegno dell'inserimento lavorativo e dell'inclusione sociale delle persone in condizione di fragilità e vulnerabilità, attraverso l'integrazione tra i servizi pubblici del lavoro, sociali e sanitari".
Inoltre è stato effettuato un corso di formazione per i dipendenti concernente "Isee 2020: applicazione dopo le ultime modifiche normative", al fine di effettuare un aggiornamento riguardo l'attestazione ISEE, requisito spesso fondamentale per presentare domande per contributi economici.
Infine, per una più corretta valutazione delle istanze e nell'ottica di un progetto personalizzato a sostegno dei nuclei in situazione di fragilità nell'ottica si sta collaborando con il Servizio Sociale Territoriale nel definire le priorità e modalità di intervento.
Nel corso degli ultimi mesi dell'anno 2021 è stato elaborato lo schema del regolamento comunale per la concessione di interventi economici. Tale regolamento ha recepito le vigenti normative nazionali e regionali in materia, inoltre il principio su cui si fonda tale elaborato è lo strumento del progetto individualizzato elaborato dai servizi territoriali, concordato con i richiedenti e dai medesimi sottoscritto, in modo che a fronte di un sostegno fornito dall'ente viene richiesto un ruolo attivo del beneficiario di adesione al percorso di autonomia.
Nel mese di Dicembre lo schema di regolamento è stato proposto all'amministrazione Comunale in un apposito incontro a seguito del quale, nei primi mesi dell'anno 2022, verrà attivato l'iter amministrativo che porterà alla sua approvazione.

(3534)

10 - 03 IMPLEMENTAZIONE DI INTERVENTI E SERVIZI INNOVATIVI IN RISPOSTA AI NUOVI BISOGNI A SEGUITO DEL COVID - 19

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10.13 PIANO SOCIALE DI ZONA E ACCREDITAMENTO
D.U.P.	**04.04.01 IL NUOVO PIANO DI ZONA PER LA SALUTE ED IL BENESSERE SOCIALE QUALE LEVA E MOTOREDI UNA NUOVA VISIONE DI WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE FAMIGLIE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
PIERIGE' STEFANIA	8,00

Descrizione estesa:

Gli effetti negativi in termini di costi sociali ed economici dell'emergenza sanitaria COVID-19 avranno un impatto nel medio- lungo periodo sulla vita delle persone e delle comunità locali, con ricadute sui nuclei familiari e singoli individui in termini di incremento delle disuguaglianze sociali.
In particolare, le persone in condizione di fragilità economica, relazionale, educativa, hanno risentito maggiormente dell'isolamento sociale e della distanza fisica prevista dalla normativa, senza contare l'impatto che tali misure hanno avuto sul tessuto produttivo ed il mercato del lavoro, con forti segnali di crisi evidenziati nei territori e comunità locali.
Intervenire tempestivamente per risollevare una comunità molto provata dall'emergenza e dalle innumerevoli difficoltà da essa derivanti rappresenta una sfida che il sistema dei servizi sociali locali ha il dovere di raccogliere ed affrontare sostenendo le situazioni di fragilità e di disuguaglianza generatesi ed attivando interventi e servizi per aiutare i nuclei ed i singoli che non riescono a far fronte alle molteplici difficoltà ed ai nuovi bisogni emergenti.

Descrizione obbiettivo:

L'emergenza sanitaria COVID-19 ha causato un notevole incremento di situazioni di fragilità e precarietà impreviste, forme di indebitamento, nuove vulnerabilità, perdita ingente di posti di lavoro che hanno acuito disuguaglianze preesistenti nelle comunità locali. L'esplosione di nuovi bisogni espressi da un'utenza non conosciuta dal sistema dei servizi e la necessità di fornire contestualmente risposte agli utenti storicamente fragili rendono particolarmente urgente la messa in campo di un sistema organico di interventi a sostegno di nuclei e singoli che presentano situazioni di emergenza, al fine di prevenire l'aggravarsi di un quadro sociale ed economico già connotato da un elevato tasso di precarietà.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Attivazione di interventi integrativi rivolti alle utenze fragili e/o non autosufficienti mediante il potenziamento e/o rimodulazione di servizi erogati attraverso i gestori di Servizi accreditati e/o EELL		***Previsto***	X	X	X										20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Costituzione di un tavolo di lavoro distrettuale con funzione di consultazione di un'ampia platea di stakeholders pubblici e privati, finalizzato alla raccolta di informazioni, in vista della costruzione partecipata di proposte di intervento da mettere in campo		***Previsto***	X	X	X	X									20,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X					
Analisi dei dati e delle proposte raccolte nell'ambito del tavolo di cui al punto 2 e progettazione di un'offerta di interventi da erogare		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							20,00 %
	☑	***Effettivo***							X	X					
Attivazione da parte del Servizio Sociale Territoriale , previa valutazione professionale di competenza dell'U.O. Inclusione Attiva, di percorsi di presa in carico "leggera" coerenti con le azioni previste dalle schede PAA 2020 nn. 127 e 130		***Previsto***			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

n. tavoli di confronto stakeholders: n. incontri/anno

Valore Ottimale	Da 0,00 a 2,00	***Peso***	10,00
		Ultima Rilevazione	5,00

n. utenti con presa in carico leggera da parte del SST

Valore Ottimale	Da 0,00 a 20,00	***Peso***	10,00
		Ultima Rilevazione	22,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Le attività previste hanno preso avvio a seguito dell'adozione da parte della Regione Emilia Romagna di apposita deliberazione assunta nel mese di aprile 2021. Per tale ragione tutte le attività conseguenti, programmate per il primo semestre dell'anno (vedi attività 2 e 3), sono state realizzate entro agosto 2021.
Sono stati rafforzati gli interventi di socializzazione ed animazione nei Servizi per anziani accreditati del Distretto al fine di supportare i gestori nel mettere in campo iniziative finalizzate al superamento delle condizioni di isolamento degli anziani connesse all'impossibilità di ricevere visite da parenti e familiari a causa della pandemia da COVID 19. La suindicata azione è stata realizzata in tutte e sette le Strutture del Distretto. Al contempo è stato realizzato, fino al 30 aprile 2021, l'intervento di monitoraggio della popolazione fragile (over 65) al fine di garantire un maggior presidio della domanda sociale espressa dalla popolazione anziana del Distretto di Riccione, maggiormente esposta ai rischi di isolamento ed esclusione sociale connessi all'emergenza sanitaria.
Inoltre è stata estesa al 31.12.2021 l'attività di supporto agli utenti in carico al Servizio Sociale Territoriale e/o ad altri Servizi Socio-Sanitari (NuCoT, CDCD), attraverso interventi "a distanza" finalizzati a facilitare il rapporto tra servizi socio-sanitari territoriali e utente/caregivers. Pertanto, nell'ottica di favorire la continuità assistenziale e la valutazione dei bisogni al domicilio dell'anziano/disabile, sono stati implementati interventi che garantiscono un adeguato presidio da parte dei servizi socio-sanitari sia in termini di continuità assistenziale che di valutazione dei bisogni.
E stata inoltre redatta e sottoscritta apposita convenzione, nell'ambito delle Schede intervento PAA n. 127 e 130, con la quale è stato sancito l'avvio di una collaborazione fra il Distretto di Riccione e l'Associazione di Volontariato Caritas Rimini ODV di Rimini per la realizzazione di "Azioni di contrasto alle disuguaglianze e alla crisi economica-sociale generatasi in seguito all'epidemia da Covid-19" in particolare per dare una risposta, congiunta e coordinata, ai bisogni emergenti di tipo economico di persone e nuclei famigliari in difficoltà a seguito della crisi economico sociale generatasi in seguito alla pandemia da COVID 19.
Inoltre sono state coordinate, e in parte gestite, a livello distrettuale le azioni messe in campo dalla Regione Emilia Romagna finalizzate al sostegno all'autonomia abitativa in favore di donne vittime di violenza, al sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione e alla concessione di contributi destinati alla rinegoziazione dei contratti di locazione rivolte anche a nuclei familiari in difficoltà a causa di una riduzione del proprio reddito cagionata dall'emergenza sanitaria COVID 19.
Parallelamente a livello comunale, nel mese di aprile, è stato elaborato apposito Avviso Pubblico concernente "assegnazione di contributi economici in favore di persone disoccupate a causa dell'emergenza sanitaria Covid 19", al fine di sostenere i nuclei che hanno subìto riduzione del reddito a causa della pandemia. Le domande raccolte sulla piattaforma informatizzata sono state n. 281. Ciascuna dichiarazione è stata verificata tramite l'Anagrafe comunale e in collaborazione con il Centro per l'Impiego e la consultazione della banca dati Inps.

(3530)

10 - 04 L'ACCREDITAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10.02 NIDI D'INFANZIA E SERVIZI INTEGRATIVI
D.U.P.	**04.02.05 ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA SVILUPPO DEI SERVIZI EDUCATIVI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
PIERIGE' STEFANIA	8,00

Descrizione estesa:

Analogamente a quanto previsto per le scuole dell'infanzia si intende procedere anche nei nidi con un percorso di valutazione della qualità che, oltre a caratterizzarsi per la sua funzione formativa nel sostenere la revisione critica dell'operatività educativa e nell'alimentare una costante azione di miglioramento della qualità del servizio, diventa requisito per ottenere l'accreditamento del nido d'infanzia, così come istituito dalla Regione Emilia Romagna, che considera tale processo condizione imprescindibile per promuovere lo sviluppo e la qualificazione del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia e definirne il relativo sistema di regolazione.
Tale procedura non è nuova per gli operatori dei nidi che in passato hanno partecipato attivamente a tutte le fasi di avvio del processo di valutazione, promosse a livello provinciale dal Coordinamento pedagogico territoriale: dalla sperimentazione dello strumento (permettendone una revisione nei contenuti e modalità procedurali), al percorso formativo propedeutico all'avvio della valutazione della qualità del servizio, dall'applicazione dello stesso alla progettazione di azioni migliorative del servizio stesso. Il coinvolgimento pregresso degli operatori consentirà di procedere con una scansione temporale fluida e naturale.

Descrizione obbiettivo:

Con tale progetto si intende perseguire l'obiettivo di accreditamento dei nidi d'infanzia secondo i riferimenti individuati dalla Regione Emilia-Romagna. In virtù di un concetto di qualità in continua evoluzione, oltre che adempiere alla normativa regionale (L.R.n.19/2016 e D.G.R. n.704/2019), tutto il personale dei nidi riattiveranno, con il supporto del coordinamento pedagogico, un percorso di autovalutazione che li porterà verso l'accreditamento nell'anno 2021. Tale pratica è da considerarsi come un'attività 'ordinaria' finalizzata a rafforzare i valori della partecipazione, collaborazione e corresponsabilità di ogni gruppo di lavoro coinvolto.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Incontro plenario di sensibilizzazione e coinvolgimento dei gruppi di lavoro finalizzato a condividere le finalità e la metodologia del processo di valutazione		***Previsto***	X												0,00 %
	☑	***Effettivo***	X												

Confronto in ciascun gruppo di lavoro (collettivo) per definire e condividere la metodologia e gli step del lavoro		***Previsto***		X											20,00 %
	☑	***Effettivo***		X											

Compilazione individuale dello strumento. Il gruppo di lavoro ed il coordinatore pedagogico osservano il contesto educativo e compilano individualmente lo strumento. La valutazione realizzata individualmente intende fare in modo che il "punto di vista" particolare di ogni operatore coinvolto abbia la possibilità di essere preso in considerazione dal gruppo di lavoro		***Previsto***			X										0,00 %
	☑	***Effettivo***		X	X										

Raccolta e analisi dei dati relativi all'autovalutazione da parte del coordinamento pedagogico		***Previsto***				X	X	X							10,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X								

Restituzione dei dati emersi e discussione nei gruppi di lavoro. Il coordinamento pedagogico distribuisce ai collettivi la sintesi delle valutazioni dei membri del gruppo di lavoro da lui elaborata e insieme al gruppo di lavoro dedica uno o più incontri, alla restituzione, analisi e discussione dei dati relativi all'autovalutazione. Il momento di restituzione rappresenta un'occasione di dialogo e confronto che consente di riflettere criticamente sulla propria esperienza e di costruire una maggiore consapevolezza pedagogica di gruppo		***Previsto***										X			0,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X							

Individuazione delle aree di miglioramento e delle priorità di intervento. Il gruppo di lavoro e coordinatore si confrontano per fare un bilancio critico dell'esperienza, individuare le aree d'intervento (definendo eventuali iniziative formative o azioni di miglioramento) rispetto alle criticità individuate. Verrà predisposto a riguardo un report di valutazione. Il report verrà trasmesso agli amministratori e responsabili del servizio, al coordinamento pedagogico territoriale e alla commissione tecnica distrettuale.		***Previsto***										X	X	X	0,00 %
	☑	***Effettivo***										X	X	X	

Indicatori:

Realizzazione dei n.1 incontro a carattere formativo			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 1,00	***Peso***	15,00
		Ultima Rilevazione	1,00

¢Compilazione individuale da parte di ogni educatore e del coordinatore pedagogico dello strumento, pari a n.28 strumenti compilati			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 28,00	***Peso***	15,00
		Ultima Rilevazione	28,00

¢ Realizzazione di incontri di n.6 incontri di collettivo finalizzati alla restituzione e discussione dei dati emersi			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 6,00	***Peso***	15,00
		Ultima Rilevazione	6,00

Individuazione e progettazione di azioni migliorative n.3			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 3,00	***Peso***	25,00
		Ultima Rilevazione	3,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

L'autovalutazione non rappresenta un'operazione semplice né a livello cognitivo, né emotivo, perché innesca un meccanismo di difesa naturale che spinge ad avere timore/paura del giudizio e del cambiamento.
L'autovalutazione è una pratica complessa, a volte difficile da tradurre operativamente in quanto richiede un impegno ed uno sforzo culturale.
Il processo ha attivato processi di trasformazione, di negoziazione, di condivisione nel gruppo di lavoro; ha promosso l'avvio della decostruzione e ricostruzione dell'identità del nido attraverso il rinnovamento critico e ragionato delle esperienze e la messa in discussione delle abitudini.
Valutare e valutarsi rappresentano operazioni essenziali per promuovere e alimentare, nei contesti educativi, un processo volto al miglioramento e all'incremento della riflessività nel gruppo di lavoro. La riflessione è "un *processo* con cui si valutano criticamente il contenuto, il processo o le *premesse* dei nostri sforzi finalizzati a interpretare un'esperienza e a darvi significato."(Mezirow:-*Apprendimento e trasformazione,* Cortina, pag.106)
La valutazione è intesa come assegnazione di senso-valore ad un determinato processo educativo (Baroni, 2007), ha una dimensione corale in quanto coinvolge tutti gli operatori. Tutto il percorso di valutazione è stato vissuto come un'opportunità di crescita, di apprendimento ed ha permesso di recuperare i significati di ciò che si fa, la messa in circolo di valori che sottostanno all'agire educativo di ogni educatrice.
Quindi, la valutazione ha assunto una dimensione fortemente formativa in quanto ha prodotto ricadute operative, ha permesso di acquisire maggiore consapevolezza rispetto al proprio fare quotidiano.

Gli esiti dei percorsi dell'autovalutazione hanno rappresentato o un'occasione per ridiscutere scelte, orientamenti, mezzi e fini.

Dal mese di ottobre al mese di Dicembre 2021 i gruppi di lavoro dei tre nidi d'infanzia e la coordinatrice pedagogica hanno orientato l'attenzione sui punti di debolezza evidenziati dalla compilazione dello strumento di autovalutazione; l'analisi, la riflessione e il confronto hanno permesso di individuare le azioni di miglioramento prioritarie.
Di seguito si riportano i risultati del progetto in relazione alle attività programmate e agli indicatori impostati.

Attività 1.
Nel mese di Gennaio 2021 si è svolto da remoto (a causa della pandemia) l'incontro plenario dal titolo "Valutare per riflettere, riflettere per valutare" condotto dalla dott.ssa Maria Cristina Stradi e finalizzato a condividere le finalità e la metodologia del processo di valutazione.

Attività 2.
Dal mese di gennaio 2021, in ciascun gruppo di lavoro (collettivo) si è avviato il confronto per definire e condividere la metodologia e gli step del lavoro caratterizzanti il processo. Il collettivo effettuato nel mese di gennaio ha approfondito i seguenti aspetti:
1) le finalità del processo;
2) la struttura dello strumento di valutazione;
3) la metodologia del lavoro.

Attività 3.
Nel mese di febbraio 2021 ogni educatrice e la coordinatrice hanno osservato il contesto educativo considerando le diverse dimensioni e sottodimensioni (spazi, tempi, relazioni ecc…) e hanno compilato individualmente lo strumento. In totale sono stati compilati 28 strumenti di rilevazione.

Attività 4.
Dal mese di marzo al mese di aprile 2021, la coordinatrice pedagogica ha analizzato i dati relativi all'autovalutazione focalizzando l'attenzione sulle evidenze empiriche rilevate e sulle idee (es. idea di bambino e di relazione di qualità) sottostanti l'agire quotidiano.

Attività 5.
Dal mese di aprile al mese di giugno 2021 è avvenuta la restituzione dei dati emersi e la discussione nei rispettivi gruppi di lavoro. La coordinatrice pedagogica ha elaborato e distribuito la sintesi delle valutazioni di ogni educatrice ai tre collettivi. In sede di ogni equipe educativa, la coordinatrice pedagogica ha restituito ed analizzato quanto emerso dalle osservazioni scritte al fine di riflettere criticamente sulla propria esperienza e di costruire una maggiore consapevolezza e riflessività pedagogica di gruppo.

Attività 6.
L'ultimo trimestre dell'anno 2021 è stato orientato all'individuazione delle aree di miglioramento e delle priorità di intervento legate ai punti di debolezza rilevati. Il gruppo di lavoro e la coordinatrice pedagogica hanno avviato un bilancio critico dell'esperienza, individuando le aree d'intervento rispetto alle criticità individuate.
La coordinatrice ha stilato per ogni Nido d'infanzia un report dettagliato con il seguente indice:
1) presentazione del servizio (riportare pag.1 dello strumento)
2) articolazione del percorso di autovalutazione
3) valutazione del percorso
4) risultati emersi (punti di forza, punti di criticità e azioni di miglioramento ipotizzabili).
Il report è stato trasmesso agli amministratori, ai responsabili del servizio e al gruppo di coordinamento pedagogico territoriale ed è disponibile agli atti del Servizio.

(3529)

10 - 05 LA VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ EDUCATIVA NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10.03 SCUOLE D'INFANZIA
D.U.P.	**04.02.05 ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA SVILUPPO DEI SERVIZI EDUCATIVI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
PIERIGE' STEFANIA	8,00

Descrizione estesa:

Il tema della valutazione nella scuola dell'infanzia non solo rappresenta un aspetto cardine della progettualità educativa e didattica, ma costituisce nodo di grande significato nella sempre più attuale e necessaria "rendicontazione sociale" della offerta educativa che la scuola offre ai suoi utenti: bambini e famiglie.
Per le insegnanti della Scuola dell'Infanzia valutare, nella stragrande maggioranza dei casi, significa mettere in atto operazioni e condizioni per conoscere e comprendere i livelli raggiunti da ciascun bambino. La valutazione è però anche un processo indispensabile per riflettere sul contesto e sull'azione educativa dalla prospettiva dell'adulto, in una logica sia di continua regolazione dell'attività didattica sia dell'allestimento complessivo del setting educativo.
"Alle singole istituzioni scolastiche spetta , inoltre, la responsabilità dell'autovalutazione, che ha la funzione di introdurre modalità riflessive sull'intera organizzazione dell'offerta educativa e didattica della scuola, per svilupparne l'efficacia, anche attraverso dati di rendicontazione sociale o emergenti da valutazioni esterne." Così recitano le Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia del 2012; è su questo assunto che si desidera elaborare il progetto di produttività integrativa che sarà finalizzato a introdurre l'autovalutazione come processo di indagine sistematica, opportunità di dialogo volta a sostenere il lavoro riflessivo e non ultimo strumento di sviluppo dell'azione migliorativa.

Descrizione obbiettivo:

L'obiettivo che si intende perseguire è la valutazione della qualità educativa nella scuola dell'infanzia. Punto di partenza della valutazione sarà costituito dal Piano triennale dell'offerta formativa, il documento dell'identità culturale e progettuale della scuola e in quanto tale valore di riferimento imprescindibile per ogni azione riguardante la scuola dell'infanzia; il Report di valutazione costituirà l'opportunità per 'aggiornare' tale documento, la cui scadenza è fissata al 2021.Il progetto prevede il coinvolgimento di tutti gli operatori in servizio nella scuola dell'infanzia; è infatti importante una scelta partecipativa e condivisa di stampo 'collegiale' affinché tutti siano consapevoli del compito richiesto e affinché sia scongiurata l' autoreferenzialità del processo di valutazione.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Svolgimento n.2 incontri plenari a carattere formativo con tutto il personale delle scuole infanzia		***Previsto***	X	X	X	X	X								0,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X							
Confronto in ciascun gruppo di lavoro (collettivo) per procedere all'individuazione delle dimensioni contenute nello strumento in base alle quali condurre l'autovalutazione		***Previsto***				X	X								20,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X								
Compilazione individuale delle dimensioni dello strumento (sia da parte della coordinatrice pedagogica che delle insegnanti). La valutazione realizzata individualmente intende fare in modo che il "punto di vista" particolare di ogni operatore coinvolto abbia la possibilità di essere preso in considerazione dal gruppo di lavoro		***Previsto***						X							0,00 %
	☑	***Effettivo***						X							
Raccolta e analisi dei dati relativi all'autovalutazione da parte del coordinamento pedagogico		***Previsto***						X	X	X					10,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X					
Restituzione dei dati emersi e discussione nei gruppi di lavoro. Il coordinamento pedagogico distribuisce ai collettivi la sintesi delle valutazioni dei membri del gruppo di lavoro da lui elaborata e insieme al gruppo di lavoro dedica uno o più incontri, alla restituzione, analisi e discussione dei dati relativi all'autovalutazione. Il momento di restituzione rappresenta un'occasione di dialogo e confronto che consente di riflettere criticamente sulla propria esperienza e di costruire una maggiore consapevolezza pedagogica di gruppo.		***Previsto***										X			0,00 %
	☑	***Effettivo***										X			
Individuazione delle aree di miglioramento e delle priorità di intervento. Il gruppo di lavoro e coordinatore si confrontano per fare un bilancio critico dell'esperienza, individuare le aree d'intervento (definendo eventuali iniziative formative o azioni di miglioramento) rispetto alle criticità individuate, predisponendone un Report.		***Previsto***										X	X	X	0,00 %
	☑	***Effettivo***										X	X	X	

Indicatori:

Realizzazione dei n.2 incontri a carattere formativo			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 2,00	***Peso***	15,00
		Ultima Rilevazione	2,00

Compilazione individuale da parte di ogni insegnante e del coordinatore pedagogico dello strumento (pari a n. 41 strumenti compilati)			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 41,00	***Peso***	15,00
		Ultima Rilevazione	37,00

Realizzazione di n.6 incontri di collettivo finalizzati alla restituzione e discussione dei dati emersi			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 6,00	***Peso***	15,00
		Ultima Rilevazione	6,00

Individuazione e progettazione di azioni migliorative n.6			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 6,00	***Peso***	25,00
		Ultima Rilevazione	6,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il processo di autovalutazione è stato percepito come un'occasione per confrontarsi in gruppo su temi educativi da tempo non sottoposti ad " interrogazione" .
Tutto ciò si può riassumere in quel che Luigia Mortari chiama tenerezza cognitiva e che definisce come "la capacità di ammorbidire certe nostre convinzioni e le teorie su cui facciamo affidamento per rendere la mente permeabile al dire dell'altro e, dunque, accogliere il suo punto di vista secondo il principio dell'ascoltare senza pregiudizi.
La valutazione è intesa come un dispositivo che promuove e ha promosso il pensiero riflessivo, il dialogo all'interno del gruppo di lavoro.

Attività 1.
Sono stati svolti n.2 incontri a carattere formativo con tutto il personale delle scuole infanzia (il primo nel mese di marzo 2021 ed il secondo, per alcune scuole nel mese di maggio mentre per altre nel mese di giugno).

Attività 2.
Nel mese di aprile 2021 si è avviato il confronto in ciascun gruppo di lavoro (collettivo) sull'individuazione delle dimensioni contenute nello strumento in base alle quali condurre l'autovalutazione.

Attività 3.
Nel mese di giugno 2021, il coordinamento pedagogico e ogni singola insegnante ha compilato la dimensione 3 dello strumento di autovalutazione inerente al funzionamento del gruppo di lavoro e le relative sottodimensioni (coordinamento del gruppo di lavoro, progettazione, documentazione e valutazione). Sono stati compilati 37 strumenti di autovalutazione pari alle insegnanti in servizio e alle scede compilate dal coordinamento pedagogico.
Il numero leggermente inferiore a quello indicato inizialmente (41) è attribuibile alle assenze registratesi nel corso dell'anno per malattia Covid, per aspettative o per il ritardo nelle assunzioni del personale previsto nell'anno, tutti fattori dovuti al concreto evolversi dell'emergenza pandemica nel coro dell'anno.

Attività 4.
La raccolta e analisi dei dati relativi all'autovalutazione da parte del coordinamento pedagogico si è svolta attraverso una consegna degli strumenti compilati invidualmente da ogni insegnante, corredata da una sintesi delle schede di ogni singola scuola.
Il coordinamento pedagogico ha poi effettuato una lettura integrata tra i risultati delle schede compilate dalle insegnanti e quelle compilate dalle coordinatrici pedagogiche.

Attività 5.
Ad ottobre 2021 si sono restituiti i dati emersi e si è avviata la discussione nei gruppi di lavoro.
Il coordinamento pedagogico ha distribuito ai collettivi la sintesi delle valutazioni dei membri del gruppo di lavoro dallo stesso elaborata e insieme al gruppo di lavoro ha dedicato uno o più incontri alla restituzione, analisi e discussione dei dati relativi all'autovalutazione. Sono stati realizzati 6 incontri di restituzione dei risultati. Il momento di restituzione ha rappresentato un'occasione di dialogo e confronto che consente di riflettere criticamente sulla propria esperienza e di costruire una maggiore consapevolezza pedagogica di gruppo.

Attività 6.
Nell'ultimo trimestre dell'anno 2021 si sono individuate le aree di miglioramento e le priorità di intervento relative alla compilazione della dimensione 3 dello strumento.
Il gruppo di lavoro e il coordinamento pedagogico si sono confrontati per fare un bilancio critico dell'esperienza, individuare le aree d'intervento (definendo eventuali iniziative formative o azioni di miglioramento) rispetto alle criticità individuate. Si è predisposto un Report che è disponibile agli atti del Servizio.

(3532)

10 - 06 LINEE GUIDA PER IL SOSTEGNO ALL'ABITARE IN FAVORE DELLE GIOVANI COPPIE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10.11 POLITICHE SOCIALI
D.U.P.	**04.01.01 POLITICHE ABITATIVE POLITICHE ABITATIVE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
PIERIGE' STEFANIA	6,00

Descrizione estesa:

L'attuale società in cui viviamo si è nel tempo caratterizzata per importanti cambiamenti sul piano demografico, familiare, produttivo ed economico che hanno fortemente influenzato le dinamiche sociali delle comunità locali, amplificando potenziali rischi di povertà e disagio sociale della popolazione maggiormente vulnerabile.
Al riguardo, l'evoluzione normativa in materia di welfare (es. disciplina Isee) ed in particolare l'introduzione di nuove misure di carattere nazionale e regionale a contrasto della povertà e di inserimento socio-lavorativo (es. RdC) hanno rappresentato un'importante risposta alla domanda sociale emergente, facendo contestualmente emergere la necessità sul piano locale di una rivisitazione del sistema dei servizi sociali sia in termini organizzativi che di regolazione dell'accesso alle opportunità e risorse messe a disposizione dal sistema nel suo complesso.
Per tale ragione, risulta opportuno implementare un percorso di aggiornamento ed armonizzazione, sia sul piano giuridico che organizzativo, dei processi concernenti l'erogazione di interventi economici in favore di persone in condizioni di disagio e vulnerabilità sociale di competenza dell'Ente Locale, addivenendo alla formulazione di una nuovo regolamento comunale per gli interventi economici in campo sociale.

Descrizione obbiettivo:

Si intende procedere all'elaborazione di uno documento contenente linee guida di intervento finalizzate a consolidare il radicamento territoriale dei giovani residenti riccionesi mediante sostegni economici per le spese relative all'acquisto o locazione di alloggi nel territorio comunale. Il documento sarà sottoposto alle valutazione di appropriatezza dell'Amministrazione Comunale, dal cui esito scaturirà la successiva fase di attuazione mediante procedura ad evidenza pubblica.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Analisi contesto socio-demografico e valutazione domanda sociale potenziale		***Previsto***	X	X	X										20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X										

Studio dei processi organizzativi concernenti il procedimento amministrativo in materia di interventi economici comunali		***Previsto***			X	X	X	X	X	X					30,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X	X							

Stesura elaborato concernente schema di linee guida per l'erogazione di sostegni economici per l'abitare in favore giovani coppie		***Previsto***							X	X	X	X	X	X	50,00 %
	☑	***Effettivo***							X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Un indicatore molto significativo in ordine alle prospettive di sostegno alle giovani coppie è rappresentato dalle dinamiche demografiche in atto sul territorio.
In questo senso, si è proceduto ad una analisi tramite l'Ufficio Anagrafe del Comune di Riccione del numero di giovani coppie residenti nel territorio Riccionese.
Il target di giovane coppia è stato in individuato in un nucleo familiare coniugato o convivente in cui vi sia almeno un componente in età tra i 18-35 anni.
Un ulteriore richiesta è stata avanzata nell'ottica di individuare il numero di persone tra i 18 e i 35 anni che hanno trasferito la residenza fuori Comune.
Sono in corso le attività di studio dei procedimenti amministrativi che andranno a costituire le linee guida, nello specifico si stanno valutando:
- Target della popolazione (età giovane coppia);
- Modalità di raccolta delle domande (avviso pubblico, domanda a sportello);
- Requisiti di accesso (residenza, soglia ISEE);
- Ipotesi di finanziamento (contributo economico, prestito, fideiussione).

Nel mese di Novembre sono state proposte all'Amministrazione Comunale le linee attuative a cui il Servizio comunale competente dovrà attenersi ai fini dell'attivazione di una procedura pubblica finalizzata al sostegno dell'autonomia abitativa delle giovani coppie riccionesi.
Tali linee guida prevedono:
1) l'indizione avviso pubblico per la formazione di una graduatoria finalizzata all'erogazione di contributi economici per la copertura delle spese di acquisto dell'abitazione (spese notarili),
2) l'individuazione dei Beneficiari: giovani coppie, coniugate o conviventi, in possesso di determinati requisiti;
3) le Condizioni di punteggio per la formulazione della graduatoria.

COMUNE DI
RICCIONE

Stato di attuazione Progetti Speciali

al 31.12.2021

COMUNE DI
RICCIONE

PROGETTO DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA E FISCALE - ANNO 2021

Obiettivo 1 Tributi - Piano recupero evasione tributaria (peso 70%)

Obiettivi specifici:

- Emissione di almeno 1000 accertamenti IMU per omessa denuncia e/o versamento (Peso 35%);
- Emissione di almeno 1000 liquidazioni omesso versamento TARI 2019 e precedenti (Peso 25%);
- Emissione di almeno 500 accertamenti per omessa /infedele denuncia TARI (Peso 20%);

La bonifica continua della banca dati ed i controlli puntuali dei contribuenti e degli immobili presenti in catasto sono stati fondamentali per consentire l'attività di recupero dell'evasione; l'attività di bonifica ha consentito di conoscere con sempre maggiore precisione la percentuale di elusione/evasione, poter effettuare simulazioni di gettito sempre più precise al variare delle aliquote e agevolazioni e di migliorare continuamente il rapporto con il contribuente, rispondendo con tempestività alle richieste e con maggior trasparenza.
Inoltre ridurre i tempi di accertamento dell'evasione, mediante il controllo costante delle varie tipologie immobiliari, ampliare la base imponibile, allargando sempre più la platea dei contribuenti "virtuosi", ha permesso di ottenere vantaggi in termini di equità fiscale.
Le attività hanno consentito il recupero delle imposte evase, con effetti benefici in termini di ampliamento della base imponibile, con l'emissione dei seguenti provvedimenti nel corso del 2021:

- n. 1816 accertamenti IMU;
- n. 1637 accertamenti TARI per omesso versamento anni 2019 e precedenti;
- n. 1192 accertamenti TARI a seguito attività di recupero degli evasori totali;

Obiettivo 2 Verifica tributaria tassa rifiuti di contribuenti titolari di atti concessori ed autorizzatori (peso 25%)

Obiettivi specifici:

Individuazione dei soggetti titolari di attività che non hanno corrisposto i tributi e trasmissione all'ufficio attività economiche e demanio dell'elenco dei contribuenti morosi, emissione diffide per evasione Tari:

viale V. Emanuele II, 2 - 47838 Riccione (RN)
T +39 0541 60 82 95 - F +39 0541 693519
e-mail ufficioragioneria@comune.riccione.rn.it - sito ww.comune.riccione.rn.it
PEC comune.riccione@legalmail.it – C.F./P.IVA 00324360403

1) Verifica tributaria per emissione e notifica di atti di diffida e/o sospensione dell'attività (peso 15%)
2) Verifica tributaria dei soggetti richiedenti nuove licenze e subentri attività da elenchi forniti da Attività Economiche e Demanio (Peso 10%)

1) Nel corso del 2021 è stata effettuata la verifica tributaria tassa rifiuti di contribuenti titolari di atti concessori ed autorizzatori. La verifica evasori TARI titolari di strutture ricettive e attività di pubblico esercizio è stata svolta in collaborazione con l'ufficio Suap. L'aggiornamento tempestivo delle banche dati, con la registrazione delle dichiarazioni e versamenti è stata indispensabile per consentire l'emissione degli atti successivi.
Sono state emesse e notificate diffide all'80% di soggetti titolari di strutture ricettive che sono risultati inadempienti al pagamento della Tari.
Nella maggior parte dei casi, è pervenuto il pagamento, anche in forma rateale. In altri casi sì è dovuto proseguire con le comunicazioni di sospensione della licenza.

2) È stata effettuata la verifica tributaria al 100% dei soggetti richiedenti nuove licenze, subentri e atti concessori indicati sia dall'Ufficio Attività Economiche che dall'ufficio Demanio

OBIETTIVO 3 RECUPERO IMPOSTA DI SOGGIORNO (Peso 5%)

Obiettivi specifici:

1) Verifica contabile presso il 10% delle strutture ricettive:

Le verifiche in collaborazione con la Polizia locale sono state effettuate anche tramite sollecito con posta elettronica e/o certificata.

PROGETTO SPECIALE DI DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DI CONDONO EDILIZIO AI SENSI DEI COMBINATI DISPOSTI DELLA LEGGE N. 326/2003 (ART.32) E DELLA L.R. N. 23/2004.

RELAZIONE FINALE AL 31.12.2021

Il progetto di cui trattasi, approvato Deliberazione di Giunta Comunale n. 311 del 22.11.2021 , si proponeva, quale obiettivo per l'anno 2021 (dal 01.10.2021 al 31.12.2021), la definizione di almeno n. 100 istanze di condono edilizio presentate ai sensi delle leggi 47/85, 724/91 e 326/2003, da considerarsi, complessivamente, sia per la fase tecnica/amministrativa di supporto al tecnico incaricato, sia per la fase tecnico/amministrativa esclusivamente interna, svolta dal gruppo di lavoro e finalizzata ad evadere le pratiche di condono già a suo tempo istruite, ma di fatto mai rilasciate.
Se per le prime , l'obiettivo è da intendersi raggiunto con la predisposizione del provvedimento finale di concessione in sanatoria, per quest'ultime, invece, l'obiettivo è da indendersi raggiunto con la prova dell'avvenuta notifica, al diretto interessato, della lettera-invito al ritiro, come depositato agli atti dell'ufficio condoni.
Nel dettaglio, si descrivono le attività svolte per le due fasi.

Per quanto attiene alla procedura istruttoria di supporto al tecnico, a cui sono state sottoposte le istanze di sanatoria, le attività svolte dal gruppo di lavoro possono essere così di seguito descritte:

- Ricerca condoni pendenti (verifica attuali proprietari tramite Interrogazione Anagrafe Tributaria e anagrafica residente e non residenti).
n.360 anagrafiche lavorate

- Richiesta di integrazioni documentali (Trasmissione e protocollazione atti per richiesta documenti integrativi di pratiche non complete e Notifica dell'atto all'interessato ed eventualmente anche al tecnici incaricato.)
n. 203 richieste notificate a mezzo messi, con racc.A/R.

- Ricezione di integrazioni documentali (Ricevimento dell'integrazione e sua registrazione ed inserimento nella pratica).
n. 48 integrazioni pervenute nel trimestre di riferimento.

Adempimenti relativi ai pagamenti (Ricevimento richieste rateizzazione pagamenti, Aggiornamento dati a computer relativo alle dilazioni di pagamento, con specifica indicazione delle rate e delle scadenze; Predisposizione atto di dilazione, con allegate bollette; Protocollazione e spedizione atto di accoglimento della rateizzazione; Aggiornamento dei pagamenti ed imputazione degli avvenuti pagamenti).
n. 2 rateizzazioni effettuate

- Funzioni verifica vincoli **(**Controllo delle dichiarazioni di insussistenza vincolo; Predisposizione di relazione per la notifica della richiesta di parere all'ente preposto alla tutela del vincolo; convocazione e partecipazione commissione CQAP; ricevimento pareri e loro inserimento nella pratica a cui si riferiscono)
n. 115 dichiarazioni controllate

- Formalizzazione provvedimento finale (Trasmissione della concessione edilizia in sanatoria alla firma del dirigente, protocollazione e notifica del provvedimento)
n.40 concessioni rilasciate

-Ricerca e aggiornamento archivio informatico **(**Ricerca dei precedenti edilizi nell'archivio generale; Aggiornamento pratica con inserimento in computer dei dati catastali, precedenti edilizi e cambio nota; Trasmissione concessione in sanatoria in Procura all'Agenzia delle Entrate;Caricamento pratica su programma informatico Archiweb)
n. 177 pratiche lavorate

Per quanto attiene alle attività tecnico/amministrative esclusivamente interne svolte dal gruppo di lavoro per il rilascio dei condoni edilizi giacenti, le fasi possono essere così riassunte:

- Ricerca condoni pendenti (verifica attuali proprietari tramite Interrogazione Anagrafe Tributariae e anagrafica residente e non residenti)
- Predisposizione lettera invito al ritiro e sua notifica
  Preparazione copie elaborati grafici allegati al provvedimento di sanatoria
- Gestione appuntamenti, in presenza, per la notifica del provvedimento
- Aggiornamento pratica con inserimento in computer e cambio nota
- Trasmissione concessione in sanatoria in Procura all'Agenzia delle Entrate
- Caricamento pratica su programma informatico Archiweb.

n. 137 lettere notificate, di cui 108 concessioni in sanatoria rilasciate.

- Responsabilità/coordinamento sull'intero progetto è consisita in: Responsabilità del procedimento delle istruttorie; Firma delle richieste di integrazioni documentale e pagamento oblazioni, oneri e costi; Ricevimento opposizioni/richieste di chiarimenti alla determinazione d'ufficio; trasmissione delle istanze al responsabile del procedimento per la correzione della determinazione o per la conferma della stessa; Trasmissione all'ufficio controlli dell'elenco completo di determinazione di diniego e/o parziale diniego; Supervisione e rendicontazione dell'attività di progetto.

In conclusione, l'obiettivo previsto nel progetto è stato ampiamente raggiunto in quanto sono stati complessivamente concluse **n. 177 pratiche** (40+137) . L'elenco dettagliato delle pratiche evase e conteggiate nel progetto sono consultabili presso l'ufficio condoni.

Il gruppo di lavoro che ha partecipato al progetto ha curato le singole fasi in relazione alle proprie competenze, al di fuori dell'orario di lavoro (come documentato dalle timbrature causalizzate rilevate dall'ufficio personale) ed è così composto:

- dott.ssa Simona Carmen Bacchini per l'attività di responsabilità/coordinamento sull'intero progetto,
- geom. Elisa Morolli per l'attività tecnica/amministrativa di ricerca, gestione e notifica
- geom. Giuseppe Sassanelli per l'attività di verifica vincoli,
- dott.ssa Monica Tommasini per l'attività di ricerca precedenti edilizi ed aggiornamento informatico.

Il dirigente

Ing. Michele Bonito

(*documento firmato digitalmente*)

COMUNE DI RICCIONE
PROVINCIA DI RIMINI

3537)

10 - PROGETTO SPECIALE "LA DIGITALIZZAZIONE NELLE ISTITUZIONI PER L'INFANZIA COMUNALI " Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
D.U.P.	**04.02.02 PROGETTI SPECIALI RIGUARDANTI L'INNOVAZIONE NELLE ATTIVITÀ DIDATTICO EDUCATIVE RIVOLTE AI NIDI E ALLE SCUOLA DELL'INFANZ**

Relazione finale

Il progetto speciale "**La digitalizzazione nelle istituzioni per l'infanzia comunali**" è stato pensato per completare il percorso di innovazione tecnologica nei servizi educativi, estendendo da un lato il processo di digitalizzazione e dematerializzazione anche ad alcune attività che fino ad oggi ne erano rimaste escluse (es.: gestione giornaliera delle presenze/assenze dei bambini, richieste di permessi, autorizzazioni, ecc) e consolidando, nell'attività di relazione con le famiglie utenti (consulenza pedagogica alle famiglie, colloqui, incontri/consulte, rilevazione della qualità dei servizi, ecc.), nelle relazioni con i soggetti istituzionali e nelle attività di qualificazione professionale degli operatori, una modalità di comunicazione (online) già introdotta in via occasionale nel periodo di emergenza.

Una duplice linea di intervento (digitalizzazione di diversi adempimenti e utilizzo di strumenti di comunicazione da remoto) che, coinvolgendo tutto il personale delle istituzioni scolastiche e con un forte investimento nella formazione, consentisse di creare modalità di lavoro più moderne, più efficaci e più integrate al resto dell'amministrazione.
Ciò che si intendeva perseguire è un cambiamento nel modo di lavorare, per renderlo più efficace, utilizzando la risposta ad una situazione di emergenza (la pandemia) come occasione per ripensare, in maniera stabile, le modalità di organizzazione del lavoro e di relazione con l'utenza.

OBIETTIVO 1. Digitalizzazione delle attività svolte dal personale ausiliario e di cucina delle istituzioni educative e scolastiche.

L'obiettivo 1 riguardava il personale ausiliario e di cucina in servizio presso le istituzioni dell'infanzia.
Di seguito si espongono, in maniera dettagliata, i risultati conseguiti in relazione alle attività previste.

1) Realizzazione di un incontro formativo, rivolto a tutto il personale e organizzato per piccoli gruppi (circa 10) di utilizzo del software di rilevazione delle presenze dei bambini, con esercizio pratico di simulazione delle azioni da svolgere, seguito da un periodo di esercitazione sull'utilizzo dello stesso. (entro febbraio 2021) - (Peso 15%)
E' stato realizzato, nel mese di febbraio 2021, un intervento formativo rivolto a tutto il personale ausiliario, organizzato per 3 gruppi, sull'utilizzo degli strumenti di comunicazione digitale, compresi quelli utilizzati per videoconferenze ecc. Si è infatti preferito, al fine di non frammentare eccessivamente l'intervento e considerata la modalità online in cui si è dovuto obbligatoriamente tenere l'intervento, di suddividere il personale in 5 gruppi anziché i 10 inizialmente previsti.
L'intervento si è concentrato sulla digitalizzazione della rilevazione delle presenze, percorrendo tutto l'iter di avvio per l'utilizzo del sw gestionale. Il modulo formativo è servito anche per allineare le conoscenze in merito all'utilizzo degli strumenti basilari di utilizzo della rete (posta elettronica, ecc.).
Il corso è stato tenuto da personale interno al settore ed è stato partecipato da tutto il personale.

2) Avvio della rilevazione effettiva delle presenze in formato digitale (dal 1 Marzo 2021). (Peso 25%)
La rilevazione effettiva delle presenze in formato digitale è partito, in ogni scuola, dal giorno successivo a quello del corso, per cui alla data del 1 marzo tutte le sezioni avevano avviato la rilevazione con le nuove modalità. Durante la prima fase di implementazione delle presenze si è 5ealizzato anche un intervento di accompagnamento all'utilizzo della nuova piattaforma, molto intenso nelle prime settimane e comunque puntuale rispetto alle esigenze.

3) Realizzazione di un intervento formativo sull'utilizzo degli strumenti di comunicazione digitale, compresi quelli utilizzati per videoconferenze ecc. (entro Marzo 2021) - (Peso 10%)
L'intervento si è realizzato attraverso una attività di tutoraggio da parte del personale interno al settore già "esperto" nell'utilizzo di piattaforme digitali quali soprattutto Meet e, in maniera più limitata, Zoom. L'intervento ha riguardato soprattutto gli aspetti operativi delle piattaforme (come creare una riunione con Calendar, come partecipare, come gestire lo schermo per la consultazione del materiale, ecc.). Anche in questo caso l'intervento ha riguardato tutto il personale ausiliario dei servizi educativi. L'intervento si è sviluppato in anticipo rispetto alla previsione, in quanto la conoscenza delle piattaforme era indispensabile per la realizzazione di diverse attività del settore (collettivi, intercollettivi e formazione).

4) Adozione dei nuovi strumenti di comunicazione digitale (dal 1 Aprile 2021) - (Peso 10%).

Come accennato sopra, l'utilizzo dei nuovi strumenti di comunicazione è avvenuto contestualmente con l'intervento di tutoraggio di cui all'azione 3, in quanto lo sviluppo dell'emenrgenza pandemica ha costretto a svolgere da remoto pressoché tutte le attività relazionali.

5) Realizzazione di un incontro formativo di utilizzo del portale Halley con esercizio pratico di inserimento delle richieste di autorizzazione, seguito da un periodo di sperimentazione. (entro 30 Aprile 2021) - (Peso 15%)

E' stato realizzato un intervento formativo, rivolto a tutto il personale e organizzato per ciascuna sezione, di utilizzo del portale Halley con esercizio pratico di inserimento delle richieste di autorizzazione, seguito da un periodo di sperimentazione. (Aprile 2021)

L'intervento formativo è consistito in un tutoraggio estremamente personalizzato, effettuato per gruppi di 1 o 2 persone, per un totale di oltre 40 incontri svolti nelle diverse sedi interessate (9).

All'intervento in loco ha fatto seguito, in tutti i casi, un controllo da remoto sul corretto inserimento dei dati fino a pervenire alla completa autonomia di ciascun dipendente.

Per il personale che ha preso servizio successivamente al mese di aprile vi è stato un recupero, di uguale portata, verso i nuovi dipendenti, protrattosi fino a novembre. Prossimamente sarà effettuata la formazione per il personale che ha preso servizio nel mese di dicembre.

6) Avvio dell'inserimento effettivo delle richieste sul Portale Halley (dal 1 Maggio 2021) - - (Peso 25%)

L'inserimento delle richieste sul Portale Halley da parte del personale in servizio presso le istituzioni è avvenuto immediatamente a seguito degli interventi di tutoraggio quinti già dal mese di aprile.

OBIETTIVO 2
Digitalizzazione delle attività amministrative e non frontali svolte dal personale educatore e insegnante delle istituzioni educative e scolastiche.

L'obiettivo 2 riguardava il personale insegnante ed educatore in servizio presso le istituzioni dell'infanzia.
Di seguito si espongono, in maniera dettagliata, i risultati conseguiti in relazione alle attività previste.

1) Realizzazione di un intervento formativo rivolto a tutto il personale, organizzato per piccoli gruppi, sull'utilizzo degli strumenti di comunicazione digitale, compresi quelli utilizzati per videoconferenze ecc. (entro Gennaio 2021) - (Peso 25%)

L'intervento formativo è stato effettuato nel mese di gennaio con il coinvolgimento di un formatore esterno docente esperto in tecnologie di documentazione digitale.
L'intervento è stato effettuato da remoto, e articolato per gruppi (19 gruppi con interventi della durata di 1-1,5 ore ciascuno) non in base alla istituzione di appartenenza ma di conoscenze possedute sulla materia, coinvolgendo tutto il personale educativo e insegnante.

I contenuti hanno riguardato l'utilizzo di piattaforme digitali quali soprattutto Meet e, in maniera più limitata, Zoom. L'intervento ha riguardato soprattutto gli aspetti operativi delle piattaforme (come creare una riunione con Calendar, come partecipare, come gestire lo schermo per la consultazione del materiale, ecc.). Particolare attenzione è stata riservata all'utilizzo dei vari dispositivi tecnologici e al trasferimento dei dati da un dispositivo all'altro e alla loro gestione in diversi ambienti ed infine alla loro digitalizzazione.

2) Adozione dei nuovi strumenti di comunicazione digitale nel rapporto con le famiglie e per le attività di qualificazione professionale (dal 1 Febbraio 2021) - (Peso 40%)
L'adozione dei nuovi strumenti di comunicazione digitale nel rapporto con le famiglie (colloqui, consulte, comitati, ecc.) anche per esigenze connesse alla emergenza pandemica, si è avviata già dal mese di gennaio, prima della data prevista dal progetto, e si è gradualmente perfezionata grazie all'intervento formativo realizzato.
Le insegnanti e le educatrici hanno progressivamente arricchito un comunicazione ch all'inizio era semplicemente un contatto in video chiamata, introducendo la visione, in formato digitale, di viseo, foto, disegni, prospetti di programmazione, ecc.
Lo stesso è avvenuto, in misura ancora maggiore, per le attività di qualificazione professionale (formazione e collettivi).

3) Realizzazione di un intervento formativo, rivolto a tutto il personale e organizzato per ciascuna sezione, di utilizzo del portale Halley con esercizio pratico di inserimento delle richieste di autorizzazione, seguito da un periodo di sperimentazione. (entro 30 Aprile 2021) - (Peso 10%).
L'intervento formativo, rivolto a tutto il personale insegnante ed educatore, si è sviluppato

contestualmente a quello già descritto in dettaglio nell'obiettivo 1 Azione 5 al quale si rimanda, in quanto la formazione ha riguardato, in ciascun plesso, sia il personale insegnante/educatore sia il personale ausiliario.
Per il personale che ha preso servizio successivamente al mese di aprile vi è stato un recupero, di uguale portata, verso i nuovi dipendenti, protrattosi fino a novembre. Prossimamente sarà effettuata la formazione per il personale che ha preso servizio nel mese di dicembre.

4) Avvio dell'inserimento effettivo delle richieste sul Protale Halley (dal 1 Maggio 2021) - (Peso 25%)

L'inserimento effettivo delle richieste sul Portale Halley da parte del personale insegnante / educatore in servizio presso le istituzioni, così come descritto per il personale ausiliario al punto 6 dell'obiettivo 1, immediatamente a seguito degli interventi di tutoraggio quinti già dal mese di aprile 2021.

Considerazioni finali

In merito ai due obiettivi individuati, la digitalizzazione delle attività svolte dal personale ausiliario e di cucina e la digitalizzazione delle attività 'istituzionali' svolte non a contatto con i bambini dal personale educatore e insegnante delle istituzioni educative e scolastiche, si può affermare che tutto il personale coinvolto nel progetto ha realizzato nei tempi programmati le attività previste, adottando modalità informatiche per tutte quelle procedure che fino a qualche mese fa erano realizzate di norma in forma cartacea o tramite comunicazione orale o scritta.
Nonostante sia assodato che oggi la tecnologia sia un elemento sempre più presente all'interno della nostra società e che, in modo graduale ma costante, si stia sostituendo alle tradizionali modalità di comunicazione, questa tendenza non è entrata fino ad oggi con la stessa velocità nelle istituzioni educative e scolastiche per vari motivi: in primis per l'orientamento pedagogico adottato, a favore di un apprendimento che nell'età infantile, nasce dal 'Fare', nell'interazione con l'ambiente, attraverso esperienze sensoriali che ha significato adottare la linea di limitare e organizzare in modo graduale l'utilizzo degli schermi e dei video-digitali all'interno della progettazione educativa-didattica; in secondo luogo, nel rapporto con le famiglie, ha prevalso la volontà di mantenere la comunicazione utilizzando strumenti e modalità tradizionali, quali garanti di un costante ed efficace scambio di informazioni; infine nel gruppo di lavoro è stato significativo il divario tra età anagrafiche; per cui le giovani leve, aperte e incuriosite dalle nuove tecnologie, si sono 'scontrate' con le 'veterane', timorose dal dover apprendere nuove abilità, non sempre ritenute alla loro portata.
Certamente il progetto si è rivelato una buona sollecitazione per affrontare questi atteggiamenti, spesso 'resistenti' al cambiamento e per riflettere su possibili trasformazioni garantendo una maggiore efficacia nel lavoro di ognuno e nel gruppo.
A fine dell'esperienza possiamo riscontrare positività su diversi ambiti:
- *gruppo di lavoro:* il tutoraggio che è stato svolto tra colleghe (le più 'capaci' si sono messe a disposizione delle colleghe in difficoltà per accompagnarle pazientemente laddove alcuni passaggi venivano dimenticati o sbagliati) ha determinato un avvicinamento tra colleghe e un riconoscimento dell'importanza di mettere a disposizione le 'proprie' risorse e competenze per attivare situazioni di 'mutuo-aiuto' portando giovamento a tutto il gruppo di lavoro.
Si è trattato di un investimento che ha avuto un riscontro anche sulla vita personale delle dipendenti

anagraficamente meno giovani le quali si sono sentite 'capaci' di accedere alle informazioni e ai servizi tramite internet, scoprendo il valore sociale dell'utilizzo dei nuovi media.

- *Gestione dei flussi informativi e della comunicazione da/per gli uffici e tra colleghe:* le comunicazioni sono girate con tempi brevi; l'immediatezza con cui sono state gestite le informazioni ha permesso di essere più efficienti e tempestivi nelle risposte e, soprattutto di garantire una maggiore circolarità delle stesse. A questo è valso in modo particolare l'utilizzo della posta elettronica e dei gruppi di whatsapp. Altro aspetto significativo è stato rappresentato dalla tracciabilità delle informazioni; sia il singolo che il gruppo di lavoro ha dimostrato che tale consapevolezza porta a una maggiore cura delle informazioni da trattare e da diffondere.
- *Cura della documentazione:* insegnanti ed educatrici hanno scoperto il piacere di avvalersi delle tecnologie sia per una documentazione in entrata (aggiornamenti da remoto, materiale recuperato in internet…), sia per produrre una documentazione tramite app e programmi specifici sia per diffonderla alle famiglie in modo rapido e digitale.
- *Comunicazione con le famiglie:* l'utilizzo delle tecnologie nel periodo pandemico, che ha 'costretto' gli operatori a mantenere il rapporto a distanza con le famiglie attraverso l'utilizzo delle tecnologie, li ha anche sollecitati nel mantenere viva la responsabilità di condividere con le famiglie l'opportunità di una comunicazione consapevole, che contempli l'utilizzo dei social network in forma integrativa e non sostitutiva della forma tradizionale svolta con la comunicazione *vis a vis.*

Detto tutto ciò, si può dichiarare che il raggiungimento dell'obiettivo previsto (digitalizzare le attività svolte dal personale ausiliario e di cucina e le attività amministrative e non frontali svolte dal personale educatore e insegnante delle istituzioni educative e scolastiche) abbia avuto una ricaduta positiva sulla capacità di lavorare in gruppo, di stimolare l'impegno tra colleghi e di prendere parte attiva a un team anche da remoto. Ciò ha voluto dire essere in grado di utilizzare gli opportuni strumenti digitali che agevolano e rendono possibile la collaborazione a distanza e di farlo nel modo più appropriato per raggiungere gli obiettivi prefissati.

Si è trattato di qualcosa di ben più complesso di quanto non possa sembrare sulla carta, in quanto "lavorare in gruppo", ossia rendersi disponibile ad integrare le proprie energie con quelle degli altri per il raggiungimento di obiettivi comuni, è qualcosa che va acquisita con la pratica mettendo in atto comportamenti adeguati, e il progetto si è sviluppato e realizzato proprio in questa direzione.

La Dirigente del Settore:
"Servizi alla persona e alla famiglia – Socialità di quartiere"
Dott.ssa Stefania Pierigè

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n° 82/2005) e successive modificazioni.

Documento 4

Rilevazione attività istituzionale 2021

10.02 – SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

DIRIGENTE ACHILLE ZECHINI

PEG 2021 - 2023

ATTIVITA’ ISTITUZIONALE

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 020000
Settore 2: "POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA"

DIRIGENTE Achille Zechini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
020100	**Unità amministrativa Segreteria Comando**	Segreteria Comando	Predisposizione ruoli e gestione pratiche inerenti i verbali di pignoramento negativi: ricerca informazioni per il recupero del credito	N. posizioni debitorie iscritte a ruolo	9.828	no covid	no covid			
			Gestione centrale operativa: centrale radio e centrale telefonica	N. richieste di intervento ricevute	8580	9023	14405			
			Istruttoria accertamenti anagrafici e informativi richiesti da altri servizi del Comune c/o e da altri enti ed istituzioni	N. accertamenti anagrafici effettuati nell'anno	2669	2327	2406			
				N. informazioni socio-economiche pervenute	47	28	43			
				N. informazioni socio-economiche effettuate	47	28	43	Informazioni socio-economiche effettuate nell'anno rispetto alle richieste pervenute	100%	100%
			Notifica di atti propri e su richiesta di altri enti	N. notifiche effettuate su richiesta di altri enti	313	292	356	Notifiche effettuate rispetto alle richieste pervenute	100%	100%
				N. notifiche effettuate nell'anno	651	801	536			
			Predisposizione provvedimenti a tutela dell'incolumità e sicurezza pubblica	N. ordinanze predisposte in occasione di eventi	15	0	7			
			Ricezione denunce antiterrorismo e comunicazioni per cessione fabbricati	N. delle denuncie di cessione fabbricati ricevute nell'anno	882	494	594			
			Gestione autonoma e manutenzione del parco veicolare e di tutte le altre attrezzature in dotazione	N. auto in dotazione	27	25	25			
				N. motocicli in dotazione	12	12	12			
				N. scooter in dotazione	8	8	12			
				N. ciclomotori in dotazione	13	13	3			
			Gestione massa vestiario e armamenti del personale	N. dipendenti con divisa	71	63	83			
			Gestione amministrativa del settore	N. atti protocollati/movimentati nell'anno (in entrata e uscita)	15.412	11.211	25300			
				N. atti relativi alla gestione amministrativa/contabile del Comando P.M:	413	495	313			
				N. Deliberazioni / Pareri / Determinazioni / Liquidazioni / Atti Vari / ecc.		153	139			
				N. Fatture/Note liquidate alle Ditte per forniture di beni / prestazioni di servizi / lavori / ecc.		342	174			
				N. giustificativi gestiti		100%	100%			
				N. servizi gestiti		365	365			
			Servizi di rappresentanza	N. servizi in G.U.	10	4	13			
			Esecuzione dei Trattamenti Sanitari Obbligatori e adempimenti T.S.O. – A.S.O. – T.F.O.	N. trattamenti sanitari effettuati	9	20	19			
020400	**Abusivismo Commerciale**	Vigilanza e controllo sul rispetto della normativa relativa al commercio	Vigilanza sul rispetto della normativa relativa ai pubblici esercizi, al commercio in sede fissa ed al commercio su aree pubbliche, anche in forma itinerante	N. segnalazioni pervenute per presunte violazioni	37	21	15	Controlli effettuati nelle attività artigianali ed esercizi commerciali rispetto alle segnalazioni pervenute	100%	100%
				N. controlli dei pubblici esercizi sul demanio edilizia	23	21	15			
			Attività antiabusivismo	N. sequestri di merce effettuati	42	15	9			
				N. verbali redatti	45	25	12			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
		Vigilanza e controllo in materia edilizia	Vigilanza edilizia, compreso il rispetto della normativa a tutela dei vincoli paesaggistici e storico artistici, e gestione delle pratiche d'ufficio relative, ivi compresi i rapporti alle autorità giurisdizionali e/o amministrative individuate dalla normativa stessa	N. controlli edilizi eseguiti	282	205	334			
				N. denuncie per abusi edilizi e violazioni amm.ve riscontrate	43	19	22			
				N. controlli negli stabilimenti balneari	8	7	8			
				N. controlli dei pubblici esercizi sul demanio abusivismo	10	9	11			
020500	**Verbali-Contenzioso Stradale e Polizia Giudiziaria**	Gestione amministrativa e organizzativa della Polizia Municipale	Svolgimento di attività di notifica di atti inerenti la circolazione stradale	N. verbali notificati	21,407	24.957	36855	Verbali notificati nei termini di legge rispetto al numero complessivo delle violazioni accertate nell'anno vistared e autovelox	100%	100%
				N. atti rilasciati agli interessati relativi ad infortuni a persone o a veicoli avvenuti sulla pubblica via	350	372	37			
		Gestione funzioni di Polizia giudiziaria	Interventi di polizia giudiziaria, di iniziativa e su delega, anche in collaborazione con le altre forze di polizia per l'accertamento dei reati, rapporti e notizie di reato	N. N.D.R. trasmesse all'A.G.	119	98	99			
				N. arresti effettuati	1	2	2			
020600	**Viabilità - Infortunistica - Educazione stradale**	Vigilanza e controllo sull' osservanza del C.d.S.	Funzioni di Polizia Stradale ai sensi del vigente Codice della Strada: vigilanza e controllo sull'osservanza del Codice della Strada e norme complementari e delle ordinanze del Sindaco in materia di circolazione stradale	N.servizi di controllo della velocità con autovelox - telelaser	317	197	387			
				N. fermi e sequestri, amministrativi e penali, conseguenti a violazioni al C.d.S. e norme complementari	60	126	196			
			Gestione procedure sanzionatorie e ricorsi conseguenti a violazioni al C.d.S. e norme complementari;	N. verbali di violazioni al C.d.S. complessivamente elevati	25,593	41.911	51270			
				N. verbali di violazioni accertate con "Vistared"	4,993	2.736	18164			
				N. verbali di violazioni accertate con Autovelox	6,953	17.954	13094			
				Ammontare dei pagamenti delle sanzioni pecuniarie registrate (euro)	1,076,016	1.711.994,75	2875851,2			
				Ammontare somme incassate su strada per violazioni contestate a cittadini stranieri/conducenti auto targa straniera (€)	1,534	2.556,90	4046,7			
				Ammontare delle somme incassate per violazioni accertate con Vistared (€.)	407.329	249.581	1082540,35			
				Ammontare delle somme incassate per violazioni accertate con Autovelox (€.)	123,643	1.029.647	682005,32			
				N. presenze in udienza	92	52	47	Difese in giudizio garantite nei termini e nelle modalità di legge	100%	100%
				N. comparse di costituzione e risposte depositate a seguito di ricorsi al giudice di pace	76	95	76			
				N. procedimenti gestiti per ricorsi al Prefetto	48	90	91			
			Educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado	N. di incontri di educazione alla sicurezza stradale	34	no covid	no covid	Interventi - lezioni svolti in classe con gli alunni delle scuole elementari rispetto a quelli richiesti	100%	100%
				N. degli alunni partecipanti agli incontri di educazione alla sicurezza stradale	299	no covid	no covid			
		Vigilanza del territorio	Vigilanza in occasione di manifestazioni di varia natura e gestione pratiche relative	N. manifestazioni vigilate	10	12	12			
				N. gg. eventi vigilati	15	14	33			
			Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, mediante collaborazione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando, per specifiche operazioni, ne venga fatta motivata richiesta dalle competenti Autorità							

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
			Pubblica sicurezza / Vigilanza e repressione fenomeni di disordine sociale (spaccio, bivacco, risse, e altre attività illecite)	N. controlli antidroga effettuati con unità cinofila	14	24	52			
				N. servizi congiunti con altre forze dell'ordine	14	10	14			
				N. controlli di parchi e giardini	120	365	130			
				N. verbali redatti per violazioni norme di regolamenti e/o ordinanze	144	10	172	Verbali notificati nei termini di legge rispetto al numero complessivo delle violazioni accertate nell'anno per violazioni di regolamenti e ordinanze	100%	100%
			Controllo e gestione delle problematiche relative al territorio	N. segnalazioni ricevute e/o problematiche rilevate di iniziativa dell'ufficio	50	137	113	Controlli effettuati rispetto alle segnalazioni pervenute	100%	100%
			Controllo e gestione delle pratiche relative ai veicoli abbandonati su suolo pubblico	N. veicoli abbandonati rimossi	25	2	1			
				N. veicoli abbandonati alienati	14	9	12			
		Incidenti stradali e infortunistica di varia natura	Rilevazione incidenti stradali con relativo disbrigo di tutte le pratiche d'ufficio	N. incidenti stradali rilevati	505	389	400			
				N. incidenti rilevati con esito mortale	2	1	1			
				N. incidenti rilevati con prognosi riservata o superiore a 40 gg. (primo referto)	8	7	5			
				N. comunicazioni e segnalazioni alla Prefettura, alla M.C.T.C. e agli altri uffici preposti	192	141	120			
				N. atti rilasciati agli interessati relativi a incidenti stradali	280	359	428			
			Interventi relativi ad eventi infortunistici di varia natura rilevati su suolo pubblico	N. accertamenti di infortuni a persone o a veicoli avvenuti sulla pubblica via	83	16	20			
020700	**Protezione civile**	Gestione delle competenze in materia di Protezione civile	Gestione amm.va e contabile della protezione civile	N. atti relativi alla gestione amministrativa/contabile della Protezione Civile	40	38	37			
020800	**Ufficio associato Prot..Civile Riviera del Conca**	Centro Operativo Intercomunale (in tempo ordinario)	Organizzazione e coordinamento delle attività di funzionamento del COI (utenze, manutenzione impianti, sistemi di monitoraggio e comunicazione, apparati)	N. determine/atti approvati	7	6	6			
			Acquisto di beni di consumo, beni durevoli, vestiario, DPI per il funzionamento del presidio operativo e territoriale e per il funzionamento del COI	N. determine/atti approvati	11	10	10			
			Organizzazione e coordinamento delle attività di informazione alla popolazione e delle attività esercitative	N. attività svolte	4650	6580	6540	Famiglie convolte nell'attività di informazione del sistema di protezione civile nell'ambito associato	10%	100%
			Ricognizione dei fabbisogni finanziari dei danni al patrimonio pubblico e privato in occasione di avversità meteo, idrogeologiche, idrauliche, costiere, sismiche, per incendi boschivi, di tipo chimico, industriale e trasporti	N. comunicazioni RER effettuate	1	2	2			
			Attività di aggiornamento del piano di emergenza			1	1			
			Attività di coordinamento della Funzione Tecnica dei Presidi Territoriali idrogeologici ed idraulici	N. allerte gestite	193	190	188			
			Organizzazione del sistema locale di protezione civile (istituzione del Presidio Operativo H/24)	N. incontri staff effettuati	65	72	72			
			Partecipazione a riunioni ed incontri c/o Regione, Prefettura, ecc. in materia di protezione civile	N. riunioni effettuate	16	32	33			
			Formazione ed informazione del Volontariato di Protezione Civile	N. attività svolte	3	5	5	Aumento del personale volontario della protezione civile	10%	100%
			Informazione e formazione al sistema ed alla popolazione in materia di Protezione Civile e di pianificazione di emergenza sul territorio di riferimento	N. attività svolte	4	6	6			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 020000

Settore 2: "POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA"

DIRIGENTE Achille Zechini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
020200	**Sezione Segnaletica - Traffico-Occupazione Suolo Pubblico**	Servizio Traffico e Segnaletica Stradale	Predisposizione ordinanze relative alla circolazione stradale, di carattere temporaneo e permanente e di altri provvedimenti di urgenza in materia di viabilità	N. ordinanze per "chiusura strade" e/o di "viabilità fissa"	826	695	1.008	Tempo di rilascio entro 15 gg - 0rdinanze per "chiusura strade" e/o di "viabilità fissa"	100%	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di Contrassegni / Pass per disabili	N. concessioni "contrassegni - pass invalidi"	504	266	403	Tempo di rilascio entro 15 gg - concessioni "contrassegni - pass invalidi"	100%	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni ai sensi del C.d.S. relative alle concessioni di passi carrabili	N. autorizzazioni "passi carrabili"	91	74	93	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "passi carrabili"	100%	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di permessi di transito e sosta in z.t.l., i.p.u., ecc., annuali e temporanei	N. permessi/Autorizzazioni "pass z.t.l. - pass i.p.u." e/o "pass vari"	279	237	268	Tempo di rilascio entro 15 gg - permessi/Autorizzazioni "pass z.t.l. - pass i.p.u." e/o "pass vari"	100%	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni / nulla-osta per il transito dei trasporti eccezionali	N. pareri "transiti trasporti eccezionali"	23	31	48	Tempo di rilascio entro 15 gg - pareri "transiti trasporti eccezionali"	100%	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni / nulla-osta per manifestazioni, gare, spettacoli ed altri eventi di varia natura	N. pareri "manifestazioni e/o gare"	5	0	7	Tempo di rilascio entro 15 gg - pareri "manifestazioni e/o gare	100%	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni alla pubblicità temporanea	N. autorizzazioni "pubblicità temporanea plance / cartelli / striscioni / ecc." (nr.)	27	3	6	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "pubblicità temporanea plance / cartelli / striscioni / ecc." (nr.)	100%	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico	N. autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee / occasionali"	130	42	70	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee / occasionali"	100%	100%
				N. autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee bar e/o ristoranti"	64	11	0	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee bar e/o ristoranti"	100%	100%
				N. autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee lavori edili"	51	39	118	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee lavori edili"	100%	100%
			Gestione - nuova installazione, manutenzione, ecc. - della segnaletica stradale verticale, orizzontale e complementare	N. Interventi / Segnaletica Stradale Verticale installata da ns. personale per manutenzione / nuova realizzazione	1.252	1.040	1.196	Ripristino segnaletica stradale a seguito di segnalazione (sinistro o evento atmosferico)	100%	100%
				Ml. Segnaletica Stradale Orizzontale per manutenzione/nuova realizzazione)affidamento ad una o più ditte)	117.656	102.471	100.565			
				Mq Segnaletica Stradale Orizzontale per manutenzione/nuova realizzazione)affidamento ad una o più ditte)	19.199	16.401	12.324			
				Ml. Segnaletica Stradale Orizzontale realizzata da ns. personale per manutenzione / nuova realizzazione	1.500	950	830			
				Mq. Segnaletica Stradale Orizzontale realizzata da ns. personale per manutenzione / nuova realizzazione	350	310	250			
			Varia attività amministrativa del Servizio Traffico / Segnaletica Stradale / Parcheggi-Parcometri	N. Pareri / Attestazioni / Dinieghi / Risposte / Relazioni / Atti Vari / ecc	37	44	32			
				N. Deliberazioni / Pareri / Determinazioni / Liquidazioni / Atti Vari / ecc.	228	237	253			
				N. Fatture/Note liquidate alle varie Ditte per forniture di beni / prestazioni di servizi / lavori / ecc.	116	142	145			
			Gestione mercati annuali e stagionali (spunta, inserimento della spunta e delle presenze e delle assenze dei posteggi fissi in specifico programma denominato Hermes, elaborazione statistiche, inserimento subentri)	N. mercati / fiere gestiti - spunta presenze assenze		5	5			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
020300	**Parcheggi e Parcometri**	Gestione parcheggi-parcometri	Gestione parcheggi custoditi e non custoditi	N. stalli di sosta Parcheggio Della Stazione (indicativamente custodito da aprile a settembre e non custodito dal ottobre al marzo)	310	310	310	Contratti stipulati con gli aventi diritto (stalli di sosta Parcheggio della Stazione)	100%	100%
				N. stalli di sosta Parcheggio Volta (indicativamente custodito solo nel periodo da aprile a settembre)	319	319	319	Contratti stipulati con gli aventi diritto (stalli di sosta Parcheggio Volta)	100%	100%
				N. stalli di sosta Parcheggi Stagionali/Estivi (sono non custoditi da Aprile a Settembre)	135	77	77	Contratti stipulati con gli aventi diritto (stalli di sosta Parcheggi Stagionali/Estivi)	100%	100%
				N. stalli di sosta c/o i Residence (Savioli / Tulipano)	36	36	36	Contratti stipulati con gli aventi diritto (stalli di sosta c/o i Residence Savioli / Tulipano)	100%	100%
			Gestione aree di sosta (blu - a pagamento, gialle - riservate, ecc...)	N. stalli di sosta Posti "Riservati" c/o Hotel Annuali (R)	60	60	63	Posti riservati rilasciati agli aventi diritto (stalli di sosta Posti "Riservati" c/o hotel annuali)	100%	100%
				N. stalli di sosta "Riservati" c/o Hotel Stagionali (R)	111	106	139	Posti riservati rilasciati agli aventi diritto (stalli di sosta "Riservati" c/o Hotel Stagionali)	100%	100%
				N. abbonamenti validi per Aree Blu venduti/rilasciati (a pagamento / non custodite / con parcometri)	344	438	535	Abbonamenti rilasciati agli aventi diritto (abbonamenti validi per Aree Blu)	100%	100%
				N. stalli di sosta Aree Blu (a pagamento / non custodite / con parcometri)	2.519	2.519	2.454			
				N. gratta & Sosta validi per Aree Blu (a pagamento / non custodite / con parcometri) - (venduti/rilasciati)	38.755	32.548	37.077			
				N. gratta Sosta rilasciati validi per Aree Blu Palacongressi (a pagam/non custod/con parcom)	0	0	0			
				N. stalli di sosta Aree Blu presso Palacongressi (a pagamento / non custodite / con parcometri)	69	69	69			
				N. Abbonamenti rilascaiti validi per Aree Blu Lungomare Repubblica e Piazz S. Martino (a pagam / non custod / con parc)	0	0	0			
				N. Gratta Sosta rilasciati validi Aree Blu Lungom Repubblica e P. S. Martino (a pagam/non custod/con parcom)	0	0	0			
				N. stalli di sosta Aree Blu Lungomare Repubblica e Piazz S. Martino (a pagam /non custod /con parcometri)	70	70	70			
				N. stalli di sosta Aree Blu Piazzale Casadei (a pagam /non custod /con parcometri)	23	23	23			

10.04 – SETTORE TURISMO - SPORT - CULTURA – EVENTI – MUSEO – BIBLIOTECA

DIRIGENTE FARINELLI CINZIA

PEG 2021 - 2023

ATTIVITA’ ISTITUZIONALE

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 040000
Settore 4: TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
040101	**IAT- Informazione ed accoglienza turistica**	Gestione del sistema di informazione e accoglienza turistica degli uffici IAT (informazione ed accoglienza turistica)	Attività di front office per informazione ed accoglienza turistica	Numero giorni di apertura IAT annuale	352	291	353	Numero giorni di apertura IAT annuale	350	353
				N. di accessi annuali IAT	21.114	16.028	34.970			
			Attività di redazione turistica locale per il trattamento delle informazioni turistiche	Numero folder_calendario e/o materiale promozionale	54	50	50			
			Progettazione e produzione di materiali informativi e sviluppo delle pagine web dedicate al turismo	Numero visitatori del sito turistico www.riccione.it	218.543	126.051	156.690			
			Calendario delle manifestazioni di rilevanza turistica	Numero NewsLetter redatte, predisposte ed inviate	26	16	54	Numero NewsLetter redatte, predisposte ed inviate	24	54
				N. follower Facebook	54.195,00	60.588,00	66.530	N. follower Facebook	55000	66530
				N. follower Instagram	20.100,00	24.269,00	27.183	N. follower Instagram	20500	27183
				N. contatti Newsletter	9.091,00	8.039,00	7.126			
				N. iscritti Youtube	103,00	212,00	315			
				N. follower Twitter	5.516,00	5.575,00	5.580	N. follower Twitter	5550	5580
040102	**Palazzo del Turismo**			Numero eventi nel Palazzo del Turismo	99	50	95			
				Palazzo del Turismo: giorni di apertura	363	280	363			
				Palazzo del Turismo: giorni di occupazione	239	85	183			
040103	**Eventi ed attività turistiche**	Gestione e coordinamento delle iniziative e delle attività di promozione turistica	Organizzazione/partecipazione a fiere, workshop, incontri, convegni, educational in co-marketing	N. fiere, n. workshop, n. educational	6	0	0			
			Predisposizione e attuazione di progetti partecipati di marketing territoriale	N. progetti marketing territoriale	1	8	3			
		Attività di promozione e comunicazione eventi e iniziative	Programmazione di piani editoriali specifici per ciascun evento e/o iniziativa	N. progetti editoriali e grafici			17	N. progetti editoriali e grafici	15	17
				N. inserzioni promozionali su giornali e riviste sia cartacei che digitali			4	N. inserzioni promozionali su giornali e riviste sia cartacei che digitali	15	4
				N. copywriting			17	N. copywriting	40	17
				N. campagne di affissioni			13	N. campagne di affissioni	15	13
			Progettazione, programmazione e realizzazione della comunicazione visiva per gli allestimenti scenografici per ciascun evento/iniziativa	N. installazioni di materiali di grandi dimensioni, inclusa la stampa di banner, totem, ledwall e pannelli			30	N. installazioni di materiali di grandi dimensioni, inclusa la stampa di banner, totem, ledwall e pannelli	20	30
			Attività di marketing sponsor e pubblicità	N. sponsor per progetti e iniziative			3	N. sponsor per progetti e iniziative	5	3
		Realizzazione e gestione di eventi, anche in collaborazione con altri enti, comitati od aziende	Selezione, organizzazione di iniziative ed eventi turistici sul territorio	Numero manifestazioni turistiche compartecipate con comitati d'area della città / privati	24	8	13	N. manifestazioni	30	13
				N. eventi turistici organizzati direttamente	13	6	6			

			Prestazioni di servizio per eventi intrattenimento (service, sicurezza, ecc..)							
			Servizi tecnici, facchinaggio e rapporti con manutentori							
			Rapporti con comitati d'area							
		Gestione amministrativa e coordinamento dei dati di statistica turistica	Attività amministrativa e patrocinio iniziative e eventi	N. patrocini non onerosi	9	1	7			
				N. patrocini onerosi con benefici indiretti	44	22	38	N. patrocini	30	38
				N. progetti ammessi al finanziamento da organismi pubblici / privati	8	8	3			
				N. progetti presentati per finanziamento ad organismi pubblici / privati	11	100%	100%	N. progetti accolti sul n. progetti presentati per il finanziamento	70%	100%
			Attività amministrativa per l'approvigionamento di beni e servizi	Procedure di evidenza pubblica sotto la soglia comunitaria utilizzate per organizzazione eventi: N. procedure negoziate	37	47	58			
				Procedure di evidenza pubblica sotto la soglia comunitaria utilizzate per organizzazione eventi: N. procedure aperte	1	2	1			
				Procedure di evidenza pubblica sotto la soglia comunitaria utilizzate per organizzazione eventi: N. MEPA	22	20	18	N. procedure	20	18
				Procedure di evidenza pubblica utilizzate per organizzazione eventi: N. sopra la soglia comunitaria		0	0			
				Tempi medi di pagamento delle forniture (giorni)	20	20	20			
			Gestione dei rapporti con le associazioni di categoria ed i tavoli di lavoro							
			Attività di segreteria	Numero pratiche gestite relativamente a reclami turistici	24	15	9			
			Gestione calendario spazi pubblici e location per eventi ed iniziative	N. utilizzi spazi pubblici e location	30	7	6			
		Gestione archivio, magazzino, attrezzature	Archivio assessorato							
			Gestione magazzino e attrezzature in dotazione al settore							

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 040000
Settore 4: TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
040201	**Impianti sportivi**	Impianti sportivi	Elaborazione di piani di utilizzo degli impianti e gestione degli interventi finalizzati al mantenimento in efficienza degli stessi	N. interventi di manutenzione di impianti sportivi	20	20	13			
			Adempimenti per l'assegnazione temporanea di spazi di utilizzo degli impianti sportivi in gestione diretta (palestre, campo di atletica, campo da calcio)	N. di ore di concessione di palestre	31000	31000	31000	Tempo medio per l'assegnazione temporanea degli spazi dalla richiesta	15gg	15gg
								N. di ore di concessione di palestre		
				N. atti di concessione temporanea impianti sportivi	22	0	20			
			Attività di gestione del palazzetto dello sport Play Hall	N. giornate di utilzzo del play hall	108	40	130	Tempo medio di risposta per l'utilizzo del palazzetto dello sport	20gg	20gg
				N. interventi di mantenimento in efficienza del play hall	17	13	18			
				N. manifestazioni sportive presso il palazzetto dello sport	20	10	18			
			Assegnazione pluriennale di impianti sportivi	N. concessioni di impianti sportivi in essere	13	12	12			
				N. convenzioni per l'assegnazione pluriennale di impianti sportivi sottoscritte nell' anno	1	2	1			
			Attività di controllo sul corretto utilizzo degli impianti sportivi in concessione oraria e pluriennale per la verifica dell'attività sportiva svolta	N. sopralluoghi sul corretto funzionamento degli impianti sportivi	53	3	4			
			Programmazione e gestione acquisti attrezzature e materiali per gli impianti e le attività ricreative e sportive	N. determine di acquisto attrezzature e materiali per gli impianti e le attività ricreative e sportive	5	5	12			
			Redazione e aggiornamento dei regolamenti inerenti la materia Sportiva	N. aggiornamenti dei regolamenti inerenti la materia sportiva	0	0	0			
			Supporto alla gestione della Consulta sportiva							
			Gestione della sezione sport del sito web istituzionale							
040202	**Eventi sportivi**	Sport	Studio, analisi e progettazione nel campo dell'educazione e della formazione sportiva e ricreativa; gestione tecnico amministrativa di piani di formazione, qualificazione, aggiornamento degli operatori in collaborazione con l'Associazionismo sportivo e ricreativo, Enti vari, Società Gruppi sportivi, AUSL	N. piani di formazione, qualificazione e aggiornamento gestiti	0	0	0			
			Studio, progettazione, promozione, coordinamento, supporto organizzativo di attività sportive locali (comunali, provinciali e regionali)	N. manifestazioni sportive locali	34	4	24	N. di manifestazioni a livello locale	10	24
			Studio, progettazione, promozione, coordinamento, supporto organizzativo di attività sportive nazionali	N. manifestazioni sportive nazionali	72	15	41	N. di manifestazioni a livello nazionale	25	41
			Studio, progettazione, promozione, coordinamento, supporto organizzativo di attività sportive internazionali	N. manifestazioni sportive internazionali	17	2	8	N. di manifestazioni che coinvolgono più di una nazione	3	8

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 040000
Settore 4: TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
040301	**Iniziative culturali**	Cultura	Partecipazione all'elaborazione della programmazione culturale annuale, in collaborazione con enti ed associazioni culturali, territoriali, organismi scolastici e strutture comunali							
			Elaborazione programmi teatrali e di spettacolo							
			Organizzazione e/o patrocinio di iniziative culturali (mostre, spettacoli, convegni, ecc..) gestite direttamente ed in convenzione	N. eventi culturali patrocinati onerosi	32	10		N. patrocini	25	38
				N. eventi culturali organizzati in collaborazione con soggetti pubblici e privati	28	9	34			
		,		N. giornate eventi culturali	302	200	250	N. giornate	200	250
			Studio ed elaborazione di progetti di iniziative culturali in collaborazione con enti, gruppi, associazioni							
			Collaborazioni nel premio Riccione per il Teatro, premio TTV, DIG e iniziative collaterali							
			Predisposizione di pratiche inerenti alla erogazione di contributi							
			Rapporti con enti, associazioni culturali, compagnie ed artisti per le attività di competenza							
			Redazione di pubblicazioni e cataloghi							
			Predisposizione di pratiche per l'assegnazionee gestione di spazi ad uso temporaneo o continuativo	N. pratiche assegnazione spazi culturali	4	9	10	N. pratiche	10	10
			Assegnazione locali ad associazioni culturali e gestione delle relative convenzioni e contratti							
			Assegnazione spazi per mostre ed eventi culturali							
			Gestione dei contenitori culturali (Castello degli Agolanti, Spazio Tondelli, Fornace, Villa Lodifè, Villa Mussolini, centri di quartiere), programmazione e realizzazione delle attività compatibilmente con la specifica destinazione degli stessi	N. giornate di apertura Spazio Tondelli	76	37	0			
				N. presenze spettacoli teatrali	7000	4500	1701			
				N. spettacoli teatrali	32	19	4			
				Castello degli Agolanti: N. eventi	15	1	2			
				Villa Lodi Fè: N. eventi	21	4	10	N. eventi	20	10
				Villa Mussolini: N. eventi	10	8	11	N. eventi	10	11
			Gestione diretta e/o tramite terzi e promozione degli Archivi di Riccione Teatro e dell'Osservatorio Ilaria Alpi							
			Organizzazione, coordinamento e gestione amministrativa dei servizi culturali	Contributi erogati: N. proposte di Giunta Comunale	9	2	8			

				N. progetti grafici per eventi culturali realizzati con incarichi esterni	10	4	18			
				N. affidamenti incarichi artistici	23	15	22	N. affidamenti	15	22
040302	**Contenitori culturali e Galleria d'arte Villa Franceschi**	Galleria d' arte Villa Franceschi	Gestione ed organizzazione della Galleria d'arte Villa Franceschi	N. visitatori Galleria Villa Franceschi	6.750	2.450	2.880			
			Gestione ed organizzazione delle attività museali: attività espositiva, culturale e promozionale	Galleria Villa Franceschi: N. eventi	18	5	12	N. eventi	10	12
			Organizzazione e gestione attività di documentazione del patrimonio artistico							
			Gestione pratiche di prestito per opere d'arte							
			Gestione carta dei servizi							
			Organizzazione e gestione attività didattica e formativa inerente ai beni culturali (visite guidate, itinerari percorsi didattici, laboratori)							
			Collaborazione e partecipazione alla programmazione generale nell'ambito del vigente sistema museale insieme ad associazioni, gruppi culturali, organi scolastici per l'utilizzo delle strutture museali							
			Acquisizione, inventariazione, catalogazione e conservazione del patrimonio culturale							

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 060000
Settore 4: TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
060501	**Biblioteca**	Biblioteca	Gestione del Centro della Pesa					N. incontri/presentazioni presso Centro della Pesa	10	19
			Rilascio autorizzazioni per l'utilizzo degli spazi del Centro della Pesa	N. utilizzi sala conferenze	225	35	66			
				N. utilizzi galleria		3	4			
				N. utilizzi area giardino						
			Organizzazione incontri gruppi di lettura e letture animate	N. incontri gruppo di lettura adulti	13	15	15			
				N. incontri gruppo di lettura ragazzi	22	10	0	N. studenti coinvolti nei gruppi di lettura ragazzi		
				N. incontri gruppo di lettura ragazzi	22	10	0	N. studenti coinvolti	522	716
								N. incontri gruppi lettura ragazzi	32	0
				N. letture animate realizzate	20	17	18			
				N. letture realizzate all'esterno della sede	33	23	8	N. letture realizzate all'esterno della sede		8
			Coordinamento dell'attività del sistema bibliotecario comunale (ivi compresa la gestione di archivi ed audiovisivi)	N. giorni di apertura	301	225	302			
				N. ore di apertura settimanali	55	38	52	N. ore di apertura settimanali	46	52
			Assistenza all'utenza, all'utilizzo dei cataloghi multimediali alla visione di videocassette e assistenza bibliografica; Guida alla lettura	N. utenti delle postazioni internet	3169	609	0			
			Elaborazione di repertori, bibliografie ragionate ed itinerari multimediali, musicali, predisposizione di pubblicazioni, di materiali audiovisivi, di itinerari ed unità didattiche riferite alle proprie specifiche competenze etc							
			Tenuta del registro prestiti di materiale librario e schedario utenti	N. prestiti	40583	22379	28086			
				N. prestiti interbibliotecari	155	111	136			
				N. iscritti totali	33789	34387	35253			
				N. nuovi iscritti	894	611	861			
			Tenuta, cura e consultazione Emeroteca							
			Gestione catalogazione e prestiti nell'ambito del sistema del Polo Romagnolo	N. libri catalogati	2622	1935	2327			
				N. libri acquistati	1968	1760	2048			
			Gestione delle procedure di prestito delle attrezzature e materiali audiovisivi, nonché relativo ritiro e controllo							
			Interventi di recupero e di restauro di beni culturali							

			Collaborazione e partecipazione alla programmazione generale nell'ambito del vigente sistema Bibliotecario insieme a associazioni gruppi culturali, organi scolastici per l'utilizzo delle strutture Bibliotecarie					Indagini di custumers satisfaction sull'attività di prestito librario	punteggio >= 4 su una scala da 1 a 6	4,51
			Rilascio tessera per biblioteca	n. tessere rilasciate		3108	861			
			Prestito librario e interbibliotecario	n. prestiti		22.379	28.086			
			Donazioni di libri	n. libri		175	279			
060502	**Museo del Territorio**	Musei e archivi storici	Gestione ed organizzazione delle strutture (museo del territorio)	N. partecipanti alle iniziative	1166	660	605	N. partecipanti alle iniziative		605
			Gestione ed organizzazione delle attività museali: attività espositiva, culturale e promozionale	N. laboratori fuori dalla sede museale	0		16	N. laboratori fuori dalla sede museale	3	16
				N. visitatori mostre temporanee	0		0			
				N. visitatori Museo del Territorio	4810	1230	2002			
			Organizzazione e gestione attività di documentazione del patrimonio naturalistico, storico artistico ed archeologico							
			Gestione pratiche di prestito per opere d'arte e reperti							
			Gestione carta dei servizi							
			Organizzazione e gestione attività didattica e formativa inerente ai beni culturali (visite guidate, itinerari percorsi didattici, laboratori)	N. visite guidate, museo, galleria e mostre	18	7	6			
				N. totale alunni partecipanti a visite e laboratori	1471	660	605	N. classi di ogni ordine e grado partecipanti alle attività	25	29
				N. laboratori	67	26	16	N. laboratori		16
				N. partecipanti al Laboratori	1471	598	605	N. partecipanti al Laboratori		605
								Indagini di custumers satisfaction sull'attività didattica	punteggio >= 4 su una scala da 1 a 6	5,86
			Collaborazione e partecipazione alla programmazione generale nell'ambito del vigente sistema museale insieme ad associazioni, gruppi culturali, organi scolastici per l'utilizzo delle strutture museali							
			Gestione archivi storici, conservazione del patrimonio documentario e gestione accesso alla consultazione pubblica	N. consultazioni archivi storici	16	12	16	Tempo intercorrente tra la richiesta presentata e l'accesso agli archivi	10 gg	5 gg
			Acquisizione, inventariazione, catalogazione e conservazione del patrimonio culturale e dei reperti							

10.05 – SETTORE SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO – ELETTORALE - TOPONOMASTICA

DIRIGENTE FARINELLI CINZIA

PEG 2021 - 2023

ATTIVITA' ISTITUZIONALE

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
050100	**GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**	Programmazione e pianificazione economico finanziaria	Redazione del Bilancio triennale di previsione, predisposizione del Rendiconto di Gestione e relativi allegati, predisposizione del PEG contabile	N. deliberazioni CC (Bilancio)	6	6	6	Data di presentazione schema e delibera di C.C. con allegati	entro il 31/12 (salvo deroghe)	rispettato
				N. documenti prodotti	21	21	21	Data di presentazione schema e delibera di c.c. con allegati	entro il 10/04	rispettato
			Gestione del Bilancio: variazioni di bilancio, variazioni di PEG contabile, controllo di gestione	N. delibere GC (PEG)	11	13	10	Redazione PEG	entro 20 gg dall' approvazione del bilancio	rispettato
				N. documenti prodotti	48	32	27			
		Gestione economica e finanziaria	Gestione Bilancio parte corrente (emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso, gestione fatture passive, verifica periodica di cassa e dei residui,tenuta della contabilità economico patrimoniale ai fini della compilazione del conto economico e dello stato patrimoniale, ecc..)	Importo Titolo I delle Uscite	57.318.846,98	58.128.239,76	64.177.081,68			
				N. mandati emessi	12.566,00	12.792,00	13.877,00	% emissione mandati nei termini di legge entro 30 gg dalla registrazione della fattura	100%	rispettato
				Totale impegnato	195.982.032,44	115.292.675,08	105.640.791,73			
			Gestione del Bilancio per la parte in conto capitale (rapporto con la Cassa Depositi e prertiti e con gli Istituti di credito, elaborazione piani economico finanziari, anticipazioni di tesoreria, registrazioni a carattere patrimoniale ed in conto capitale	Importo Titolo VI delle entrate	5.994.243,01	6.014.686,15	6.400.000,00			
				N. mutui contratti	13	7	3			
				Importo mutui contratti (Euro)	5.994.243,01	6.014.686,15	6.400.000,00			
			Certificazioni, Statistiche di competenza, Rapporti con la Corte dei Conti	N. quesiti/risposte Corte dei Conti	4	-	8			
				N. certificazioni	3	3	3	Presentazione certificazioni di bilancio e rendiconto	entro le date stabilite dalla Corte dei Conti	rispettato
				N. invii alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche)	3	3	3			
			Assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti	N. verbali	40	34	25			
			Tenuta dei registri generali I.V.A., liquidazioni periodiche e compilazione della dichiarazione annuale	N. versamenti IVA	13	13	13			
			Adempimenti a carattere generale del Comune come soggetto passivo I.R.A.P.	N. dichiarazioni IRAP	1	1	1			
				N. versamenti IRAP	11	9	7			
			Verifica regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria	N. determine Verifica regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria	2.191,00	1.873,00	2.078,00			
				N. Delibere di G.C e di C.C. Verifica regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria	G.C. 486 C.C. 52	G.C. 381 C.C. 33	G.C. 377 C.C. 43			
			Bilancio consolidato. Esame e controllo economico finanziario del bilanci delle società e degli enti partecipati dal Comune	N. Società Partecipate del gruppo amministrazione pubblica	11	11	11	presentazione proposta di delibera di G.C. nei termini di legge	entro il 20/09	rispettato

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
								presentazione proposta di delibera di C.C. nei termini di legge	entro il 30/09	rispettato
				Valore utile / perdita	6.708.615,00	7.467.640,09	2.272.620,33			
			Gestione richieste di risarcimento danni per sinistri	N. richieste di risarcimento danni ricevute	150	157	247			
				N. richieste di risarcimento per danni subiti dal Comune	4	14	11			
		Gestione Utenze	Gestione dei contratti relativi all'erogazione dei servizi: energia elettrica, telefono, riscaldamento, etc.) relativi agli edifici pubblici ed alle attività di competenza, con il supporto tecnico dei "Servizi Tecnici"	N. fatture liquidate per utenze	7.036	3.880	4.222			
				Importo fatture liquidate per utenze	626.745,91	752.752,65	1.059.248,01			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
050200	**Tributi**	Tributi	Predisposizione, aggiornamento e attuazione dei regolamenti Comunali in materia tributaria	N. revisioni a regolamenti comunali in materia tributaria	2	2	2			
			Adozione atti di determinazione delle tariffe	N. delibere di Consiglio di determinazione delle tariffe	0	2	1			
			Gestione tributi locali (IMU, TASI, TARI, Imposta di Soggiorno)	N. contribuenti Tari	20687	21435	21011	% emissione avvisi di pagamento bonari Tari nei termini deliberati dalla Giunta	100%	100%
				N. dichiarazioni per nuova applicazione / cancellazione/variazione Tari	2666	3100	2877	% inserimento domande per nuova applicazione /cancellazione/ variazione Tari nella procedura e verifica dati	100%	100%
				N. domande ricevute/considerate per bando agevolazione Tari 2020***	582	744	711	% verifica requisiti domande ricevute per bando agevolazione Tari	100%	100%
				N. domande accolte per bando agevolazione Tari 2020	558	714	656	% inserimento nella procedura dell' esenzione e comunicazione accoglimento o diniego per bando agevolazione Tari	100%	100%
				N. riscossioni inserite Tari ordinaria e violazioni	42837	36885	35424	% inserimento riscossioni Tari ordinaria e violazioni	100%	100%
				N. avvisi di accertamento per omessa dichiarazione e infedele dichiarazione TARI	1179	1666	1184	% notifica ai contribuenti entro i termini previsti dalla norma avvisi di accertamento per omessa e infedele dichiarazione TARI	100%	100%
				N. riscossioni IMU	18972	35559	33070	% inserimento nella procedura	100%	100%
				N. denunce di variazione IMU, di successione, dati MUI	2302	2059	2861	% bonifica e verifica pagamenti denunce di variazione IMU, di successione, dati MUI	100%	100%
			Gestione Canone unico	N. contribuenti passi carrai	7491	7223	7427			
				N. concessioni rilasciate per passi carrabili (volture e nuove)	273	319	583			
				N. cartelli passi carrabili rilasciati	200	106	327			
			Riscossione coattiva	N. ingiunzioni di pagamento emesse	173	8	1			
				N. riscossioni di pagamento inserite	256	272	118			
				N. pignoramenti presso terzi	3	0	0			
			Gestione del contenzioso	N. controdeduzioni predisposte per ricorsi 1° e 2° grado	1	1	10			
			Procedure fallimentari	N. pratiche di insinuazione al passivo e dichiarazione di credito per procedure di sovraindebitamento e concordati	25	32	35			
			Visure catastali ed estratti di mappa	N. di visure catastali	691	586	452			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
050300	**Patrimonio**	Gestione del patrimonio	Predisposizione della ricognizione del patrimonio immobiliare comunale	N. atti di ricognizione del patrimonio immobiliare comunale	1	1	1			
			Predisposizione del piano delle valorizzazioni e dismissioni	N. piani delle valorizzazioni e dismissioni predisposti	3	2	1	% piani delle valorizzazioni e dismissioni predisposti	100%	100%
			Quantificazione valore immobili e redazione perizie estimative	N. perizie	11	7	4			
			Attività di acquisizioni, alienazioni, costituzioni di diritti reali, permute e gestione transazioni inerenti il patrimonio immobiliare	N. atti acquisizioni, alienazioni, costituzioni di diritti reali, permute e gestione transazioni inerenti il patrimonio immobiliare stipulati	16	4	4			
			Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Servizio Patrimonio (locazioni, concessioni, ecc..)	N. locazioni (patrimonio immobiliare assegnato al Servizio Patrimonio)	6	1	5	% di contratti di locazionie sottoscritti nei termini stabiliti	100%	100%
				N. concessioni (patrimonio immobiliare assegnato al Servizio Patrimonio)	6	7	9	% di rilascio concessioni nei termini stabiliti	100%	100%
				N. comodati (patrimonio immobiliare assegnato al Servizio Patrimonio)	3	4	5	% di rilascio comodati nei termini stabiliti	100%	100%
			Acquisizione gratuita a patrimonio di aree di interesse comunale previste negli strumenti urbanistici (parcheggi, aree verdi, strade, ecc.) a seguito di Piani urbanistici attuativi	N. di acquisizioni gratuita a patrimonio di aree di interesse comunale previste negli strumenti urbanistici (parcheggi, aree verdi, strade, ecc.) a seguito di Piani urbanistici attuativi	4	1	6			
			Supporto gestione inventario beni immobili patrimoniali e demaniali Adempimento MEF ai sensi dell'articolo 2, comma 222, della Legge 191/2009 (LF2010)	Valore beni demaniali	72.205.058,64	71.875.650,96	non ancora approvato il 2021			
				Valore fabbricati	106.738.039,75	103.312.977,74	non ancora approvato il 2021			
				Valore terreni	58.289.681,06	58.872.508,25	non ancora approvato il 2021			
			Gestione pagamenti spese condominiali (n.12 condomini)	N. atti	15	24	25			
			Gestione aree PEEP	N. riscatti aree PEEP	4	2	2			
			Svincolo del diritto di prelazione su alloggi sismici e ACER	N. di atti di svincolo del diritto di prelazione su alloggi sismici e ACER	1	1	0			
			accordi territoriali in materia di contratti di locazione e affitti (Legge n.431/1998)	N. di pubblicazioni accordi territoriali in materia di contratti di locazione e affitti (Legge n.431/1998)		0	1			
050400	**Società Partecipate**	Società partecipate	Attività relativa a costituzione, fusione, modifica, scissione, incorporazione, messa in liquidazione e scioglimento di società partecipate dal Comune	Numero di delibere di C.C.	3	2	2			
			Affidamento diretto di servizi a società in house	N. Delibere di CC per affidamento in house						
				N. Determine dirigenziali per affidamento in house	3	5	5			
				N. di contratti di servizio stipulati	1	3	2			
			Ricognizione delle partecipazioni in Società partecipate e dismissione di azioni o quote	N. ricognizioni effettuate	1	1	1	Ricognizione annuale effettuata	SI	SI
			Redazione atti di delega e di nomina dei rappresentanti dell'ente in seno alle società partecipate	Atti di delega	10	10	15			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
050600	**Economato e Provveditorato**	Economato e provveditorato	Acquisto di beni e prestazione di servizi (quale servizio di provveditorato e per altri settori su richiesta); consulenza agli altri settori quando richiesta (es. ricerche di mercato)	N. forniture (quale servizio di provveditorato e per altri settori su richiesta)	190	34	15	% richieste di forniture evase (quale servizio di provveditorato e per altri settori su richiesta)	100%	100%
			Fornitura di beni di consumo (es. cancelleria, toner, ecc.) e distribuzione materiali per uffici, compresa la gestione e contabilità di magazzino	N. ordinativi di fornitura (es. cancelleria, toner, ecc.) (Buoni di carico)	70	74	107			
				N. richieste di materiale da parte degli uffici (es. cancelleria, toner, ecc.) (Buoni di scarico)	620	651	1195			
				Valore rimanenze i materiale per gli uffici (Euro)	16.544,19	24.975,98	20.866,16			
			Tenuta dell'inventario dei beni mobili (carico, scarico, trasferimento)	N. buoni (Tenuta dell'inventario dei beni mobili)	222	169	135	Elaborazione e trasmissione buoni per aggiornamento inventario (100% entro il quadrimestre)	100%	100%
				Valore beni mobili (Stato Patrimoniale) Euro	103.114,55	475,967,67	N.D.			
			Gestione delle spese economali minute ed urgenti necessarie per sopperire con immediatezza alle esigenze funzionali dell'Ente, che per loro natura non possono essete programmate e disposte con procedure ordinarie, nell'ambito delle attribuzioni di cui al Regolamento di Economato (Anticipazioni) e altre gestioni	Uscite di cassa - Euro	175,805,22	92.309,84	82,748,58	% richieste degli uffici evase (Gestione delle spese economali minute ed urgenti necessarie)	100%	100%
				N. bollette (uscite di cassa)	833	368	235			
			Redazione e aggiornamento regolamento di economato	N. atti (Redazione e aggiornamento regolamento di economato)		0	0			
			Gestione della cassa economale per la riscossione di specifiche entrate operate direttamente o riversate da parte di altri servizi, anticipazioni varie e redazione dei relativi rendiconti	Entrate di cassa Euro	177.054,96	93.402,39	82,748,58			
				Numero bollette (entrate di cassa)	3,254	910	561			
			Gestione oggetti e valori rinvenuti (ricevimento e custodia, restituzione al legittimo proprietario o ritrovatore, aste, donazione, distruzione)	Oggetti e valori rinvenuti (n. verbali di consegna)	156	110	75			
				Restituzione al legittimo proprietario o ritrovatore degli oggetti e mezzi rinvenuti (n. verbali di restituzione)	30	10	3			
				N. atti di alienazione di beni mobili e attrezzature di proprietà dell'Ente non più utilizzabili o finzionali (aste, donazione, distruzione)	2	2	0			
			Abbonamenti a periodici e riviste	N. abbonamenti a periodici e riviste	13	12	10			
			Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a 40.000 € di propria competenza (provveditorato)	N. forniture (Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a 40.000 € di propria competenza provveditorato)	2	2	2			
			Gestione telefonia mobile: ordinativi di fornitura SIM e apparati, gestione utenze (variazioni/chiusure), liquidazione e pagamento fatture	N. utenze (Gestione telefonia mobile)	167	198	201	% richieste degli uffici evase (Gestione telefonia mobile)	100%	100%

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
		Gestione assicurazioni (escluso gestione sinistri di competenza Servizi Finanziari)	Espletamento gare servizi assicurativi e pagamento premi	N. gare servizi assicurativi	1	2	3	% indizione gara servizi assicurativi ad ogni scadenza contrattuale	100%	100%
				N. contratti di assicurazione	9	9	2			
				N. atti di liquidazione pagamento premi	12	10	15			
			Gestione richieste per responsabilità amministratori e dipendenti	N. richieste attivazione copertura assicurativa amministratori	19	16	15	% richieste attivazione copertura assicurativa amministratori evase	100%	100%
				N. richieste attivazione copertura assicurativa dipendenti	23	21	16			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
050701	**Gestione economica del personale (stipendi)**	Gestione economica del personale	Elaborazione del budget triennale di spesa di personale con previsione dei relativi stanziamenti di bilancio da inserire nel Bilancio di Previsione Finanziaria (e preventivamente nel DUP) e relativo monitoraggio/gestione in corso di esercizio	N. report elaborati	37	19		Predisposizione dei dati di spesa di personale entro i termini per l'adozione dei documenti programmatori dell'ente	adozione del BPF dell'ente entro il 31.12 (ovvero entro i termini previsti dalla normativa)	OK - Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 23.12.2021
				N. schemi predisposti per il rilascio dei pareri dell'organo di revisione	6	5		Monitoraggio in corso d'esercizio del rispetto dei vincoli di spesa di personale	rispetto vincoli di spesa di personale applicabili all'ente	OK-rispetto vincoli di spesa di personale applicabili all'ente come dimostrati nei pareri dei revisori al BPF e rendiconto
				N. impegni di spesa personale assunti in corso di esercizio	928	901				
			Predisposizione della documentazione per l'adozione del Piano Triennale Fabbisogno del Personale (PTFP) con la dimostrazione del rispetto dei vincoli di spesa di personale	N. delibere di adozione/modifiche del PTFP	2	1		Predisposizione della documentazione di spesa di personale prevista dalla normativa per l' adozione del Ptfp dell'ente	adozione del Ptfp dell'ente	OK-Adozione del PTFP 21-23 con delibera di G.C. 97 del 28.04.2021
			Gestione degli stipendi di: personale dipendente di ruolo e non di ruolo, collaborazioni coordinate e continuative, amministratori e altri emolumenti qualificabili come reddito assimilato al lavoro dipendente	N. cedolini elaborati	6351	6100	6218	N. formali contestazioni di errori commessi/cedolini elaborati	< 0,1%	OK-Non ricevute formali contestazioni di errori commessi nell'elaborazione dei cedolini
				N. mandati emessi	4814	5111				
				N. atti istruiti per rimborso oneri ai datori di lavoro (dipendenti o lavoratori autonomi con mandato elettivo)	18	6	0	N.richieste evase/richieste pervenute	100%	OK-Evase tutte le richieste pervenute della tipologia indicata
				N. atti di rimborso+richieste di rimborso adottati per personale comandato in entrata e uscita	27	25	8	Rimborsi effettuati (per personale in comando in entrata) e richieste di rimborso (per personale in comando in uscita) effettuate nei termini previsti dagli accordi convenzionali	Rispetto dei termini convenzionali previsti per gli adempimenti descritti	OK-Gestione dfei rimborsi per le posizioni in comando in entrata o uscita nei termini convenzionali concordati
			Adempimenti in materia fiscale e contributiva collegati alla liquidazione degli stipendi e degli altri emolumenti	N. Certificazioni Uniche inviate telematicamente	871	747	745	Rispetto dei termini perentori di trasmissione delle denunce/modelli	Assenza di sanzioni definitive contestate per l'invio delle denunce di competenza	OK-assenza di sanzioni definitve per l'invio delle denunce/dichiarazioni in oggetto
				N. Modelli TFR1 / TFR2 trasmessi	70	48	54			
				N. denunce mensili inviate (Uni Emens)	12	12	12			
				N. F24 EP mensili di versamenti ritenute e contributi trasmessi	36	35	24			
				N. denuncie annuali trasmesse(mod.770, Irap, Inail)	3	3	3			
			Gestione degli adempimenti connessi ai trattamenti previdenziali ed assistenziali e al trattamento di fine rapporto	N. domande di provvedimenti di collocamento a riposo gestite	24	17	24	N. domande di liquidazione pensioni gestite/N. domande trasmesse da struttura territoriale Inps	100%	100%
				N. sistemazione di posizioni previdenziali gestite diverse da quelle di cui al punto precedente	34	85	81	N. richieste di sistemazioni contributive evase/richieste di sistemazioni pervenute	90%	90%
				N. certificazioni richieste da altri Enti (Patronati) e/o dipendenti per il servizio prestato da ex-dipendenti del Comune	37	18	19	N. richieste di certificazioni evase/richieste di certificazioni pervenute	90%	90%

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
			Gestione degli istituti del trattamento economico accessorio del personale dipendente di ruolo e non di ruolo (con gestione mensile: indennità CDL, turno, straordinario con gestione annuale:compenso di produttività , retribuzione di risultato, etc)	N. dipendenti beneficiari	526	598		Rispetto dei termini di pagamento fissati dalla contrattazione nazionale/decentrata	Rispetto dei termini di pagamento fissati dalla contrattazione nazionale/ decentrata	Ok-rispetto dei termini di pagamento fissati dalla contrattazione nazionale/ decentrata
				N. impegni di spesa assunti per la gestione degli istituti del salario accessorio	357	308				
			Gestione statistica del Conto annuale/monitoraggio trimestrale	N. statistiche inviate (conto annuale/monitoraggio trimestrale)	5	5		Rispetto dei termini perentori di trasmissione delle statistiche	Assenza di sanzioni definitive contestate per l'invio delle denunce di competenza	Assenza di sanzioni definitive contestate per l'invio delle denunce di competenza
			Compilazione quadri relativi al personale del Questionario SOSE	N. quadri predisposti (Questionario Sose)	2	2		Rispetto dei termini perentori di trasmissione del questionario	Assenza di sanzioni definitive contestate per l'invio delle denunce di competenza	Assenza di sanzioni definitive contestate per l'invio delle denunce di competenza
			Gestione pratiche di infortunio / malattie professionali	N. denunce di infortunio e/o malattie professionali trasmesse	20	8	18	Rispetto dei termini perentori di trasmissione delle denunce	Assenza di sanzioni definitive contestate per l'invio delle denunce di competenza	OK-Rispetto scadenza perentoria di 2 giorni per invio denunce infortunio
			Gestione rendiconto per spese elettorali	N. atti adottati rendiconto spese elettorali	5	2	1	Rispetto dei termini perentori di trasmissione del rendiconto di spesa	Rispetto del termine di invio del rendiconto	OK-Rispetto scadenza perentoria per invio rendiconto spese elezioni
				N. mandati emessi (pagamento spese di personale e altri redditi assimiliati per ufficio elettorale)	208	414	189			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
050702	**Gestione giuridica del personale (personale)**	Assunzione del personale	Gestione procedure di selezione di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato tramite concorsi pubblici	N. procedure di reclutamento per assunzioni (NO mobilità, concorsi)	10	3	7	% rispetto del termine di conclusione della procedura concorsuale (6 mesi dalla data della 1^ prova)	100%	100%
				N. domande di ammissione	2215	686	1688			
				N. di partecipanti a procedure per reclutamento per assunzioni (NO mobilità, concorsi)	1325	18 (1 concorso)	727	N. ricorsi fondati riguardanti le procedure concorsuali	<=1%	0
			Gestione di procedure di assunzione, a tempo determinato e indeterminato, attraverso il Centro per l'Impiego	N. procedure di reclutamento tramite Centro per l'Impiego	0	1 (solo avviata)	1 (conclusa)	N. ricorsi fondati - procedure di reclutamento tramite Centro per l'Impiego nell'eventualità in cui ci si convenzioni con i centri per l'impiego	<=1%	0
								% stipule del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato entro 60 giorni dal termine della selezione		100%
								% stipule del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato entro 30 giorni dalla determinazione di assunzione	100%	100%
			Gestione procedure selettive tramite mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001	N. procedure di reclutamento per assunzioni tramite mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001	8	0	6	% rispetto del termine di conclusione della procedura di mobilità (4 mesi dalla data di approvazione dell'Avviso)	100%	100%
				N. domande di ammissione a procedure di mobilità esterna	33	0	28	% rispetto del termine di conclusione della procedura di mobilità esterna (4 mesi dalla data di approvazione dell'Avviso)		100%
				N.di partecipanti	10	0	5	N. ricorsi fondati riguardanti le procedure di mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001	<=1%	0
			Gestione procedure setettive di personale ex art. 110 D. Lgs. 267/2000	N. procedure di reclutamento per assunzioni ex art. 110 D. Lgs 267/2000	1	0	0	% Rispetto del termine di conclusione della procedura di reclutamento per assunzioni 110 D.lgs 267/2000 (4 mesi dalla data di approvazione dell'Avviso)	100%	100%
				N. domande di ammissione a procedure di reclutamento per assunzioni ex art. 110 D.Lgs 267/2000	5	0	0			
				N. di partecipanti a procedure di reclutamento per assunzioni ex art. 110 D.Lgs 267/2000	3	0	0	N° ricorsi fondati riguardanti procedure di reclutamento per assunzioni ex art. 110 del D.lgs 267/2000	<=1%	0
			Gestione procedure per attivazione di comandi di personale proveniente da altri enti	N. procedure di comando gestite	3	4	6	% perfezionamenti del comando entro 60 giorni dalla lettera di richiesta di nulla osta	90%	90%
			Perfezionamento atti di Assunzione del personale sia a tempo indeterminato che determinato	N. contratti di lavoro a tempo indeterminato	23	17	30	N. di stipule del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato entro 60 giorni dalla determinazione di assunzione	100%	100%
		Gestione giuridica del personale	Gestione dell'attività autorizzatoria relativa agli incarichi al personale dipendente e assistenza al nucleo ispettivo (lettera autorizzazione - pubblicazione su Amministrazione Trasparente e su PerlaPa)	N. incarichi al personale dipendente autorizzati	35	29	24	% rispetto dei termini PerlaPa - Sito Internet	100%	100%
			Assistenza al nucleo ispettivo (lettera autorizzazione - pubblicazione su Amministrazione Trasparente e su PerlaPa)							
			Gestione del sistema di rilevazione e controllo delle presenze e degli istituti contrattuali connessi al rapporto di lavoro dipendente	N. giustificativi inseriti per la gestione presenze	92856	19274	19235	% di cartellini regolarizzati entro 3 mesi	100%	95%
			Gestione buoni pasto	N. buoni pasto erogati	8968	3893	9904	N. consegne buoni pasto ai dipendenti	4 volte	5volte
			Gestione mobilità interna delle risorse umane							

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
			Gestione sistema sanzionatorio (istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari)	N. procedimenti disciplinari gestiti	4	4	4	% di procedimenti entro il termine di 120 giorni dalla contestazione dell'addebito	100%	100%
			Certificazioni in materia di personale (certificati di servizio ecc..)	N. certificati di servizio rilasciati	86	78	109	% di certificati rilasciati entro 30 gg. dalla richiesta	100%	100%
			Cessazioni dal servizio per dimissioni o altre cause diverse da collocamento a riposo	N. provvedimenti di cessazioni di dipendenti	27	11	16	% provvedimenti redatti prima della cessazione	100%	100%
			Concessioni congedi, permessi, aspettative	N. determinazioni di concessione (congedi, permessi, aspettative)	32	52	49	% determinazioni di concessione(congedi, permessi,aspettative) entro massimo 60 giorni decorrenti dall'istanza completa della documentazione (termini diversi possono essere fissati dalla Legge o dai CCNL)	100%	100%
			Statistiche sul personale: obbligatorie	N. rilevazioni statistiche e denunce periodiche	5	5	5	rilevazioni statistiche e denunce periodiche entro la scadenza	100%	100%
				N. visite periodiche	8	15 + visite telefoniche covid	340 periodiche +21 covid	N. date fissate per visite periodiche medico del lavoro all'anno	10	23 presenza+ 21 telefoniche covid
			Predisposizione e aggiornamento del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi – parte gestione del personale	N. delibere di G.C. di modifca del Regolamento - parte personale	0	0	2			
			Comandi in uscita	N. comandi di dipendenti presso altri Enti	3	4	3			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
050800	**Segreteria e supporto agli organi istituzionali (affari generali)**	Segreteria e supporto agli organi istituzionali	Assistenza ai lavori degli organi collegiali (Giunta, Consiglio, Commissione Controllo e garanzia, Conferenza Capigruppo) e relative verbalizzazioni	N. convocazioni Consiglio comunale gestite	13	6	10			
				N. convocazioni Giunta comunale gestite	65	70	77			
				N. convocazioni Conferenza dei Capigruppo gestite	13	8	16			
				N. convocazioni Commissione di controllo e garanzia gestite	8	1	5			
				N. verbali deliberazioni di Consiglio comunale gestite	52	33	43	% Pubblicazione verbali deliberazioni di Consiglio comunale entro 15 giorni dall' approvazione	100%	100%
				N. verbali di trattazione di argomento di Consiglio comunale gestiti (verbali interni)	25	11	15			
				N. verbali deliberazioni di Giunta comunale gestite	490	336	377	% pubblicazione verbali deliberazioni di Giunta comunale entro 15 giorni dall' approvazione	100%	100%
				N. relazioni alla Giunta comunale gestite	2	2	0			
				N. obiezioni o richieste rettifiche verbali delle adunanze consiliari	0	0	0	N. obiezioni o richieste rettifiche verbali delle adunanze consiliari		1
				N. reclami o non corretti avvisi di convocazione degli organi collegiali	0	0	0	N. reclami o non corretti avvisi di convocazione degli organi collegiali		0
			Deleghe e nomine sindacali	N. atti sindacali di nomina o delega	40	21	37			
			Supporto al Presidente del Consiglio	N. atti del Presidente del Consiglio comunale gestiti	7	3	8			
			Collaborazione con il Segretario comunale ed il Vicesegretario comunale per tutte le funzioni loro demandate dalla legge e dai Regolamenti comprese le funzioni di R.P.C.T. e responsabile dei controlli interni	N. report misure anticorruzione pubblicati	3	2	6			
				N. atti sorteggiati per il controllo	55	547	74			
			Supporto ai segretari delle commissioni consiliari permanenti, compresa la commissione pari opportunità	N. convocazioni Commissioni consiliari permanenti gestite	44	23	23			
				N. atti per Commissione Pari Opportunità	11	9	4			
				N. liquidazioni per Commissione Pari Opportunità	10	4	5			
			Raccolta e pubblicazione denunce della situazione patrimoniale degli amministratori	N. denunce della situazione patrimoniale presentate dagli Amministratori comunali	32	32	32	% pubblicazione denunce della situazione patrimoniale presentate dagli Amministratori comunali entro 5 giorni dal ricevimento della documentazione	100%	100%

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
051300	**Affari Generali**		Concessione patrocini gratuiti per eventi organizzati da enti e associazioni	N. atti sindacali di patrocinio gratuito per eventi organizzati da enti e associazioni	17	4	1			
			Predisposizione, integrazione o aggiornamento dello Statuto comunale e dei Regolamenti di carattere generale (procedimenti amministrativi, privacy, diritto di accesso, regolamento dei contratti)	N. regolamenti aggiornati	2	2	14			
			Garanzia e tutela del diritto dei Consiglieri comunali all'informazione ed all'accesso agli atti e documenti amministrativi, secondo le vigenti disposizioni di legge e regolamentari	N. richieste di accesso atti rilasciati ai Consiglieri comunali	8	16	48			
			Gestione del trattamento giuridico ed economico degli organi polirtici (indennità e dei gettoni di presenza, rimborsi spese per trasferte e missioni, permessi licenze e aspettative, rilevazione presenze alle sedute del consiglio)	N. atti istruiti per corresponsione gettoni di presenza ai Consiglieri comunale ed indennità di funzione Presidente CC	16	16	5	Liquidazione gettoni di presenza entro 15 giorni dalla chiusura del trimestre	100%	100%
				N. atti istruiti per indennità di funzione al Sindaco ed agli Assessori	12	12	1			
				N. presenze dei Consiglieri comunali rilevate	284	133	210			
				N. assenze dei Consiglieri comunali rilevate	41	17	33			
				N. missioni istituzionali degli Amministratori comunali gestite	44	2	9			
			Gestione dei fondi del Consiglio Comunale	N. atti istruiti per la gestione delle risorse assegnate al C.C. ed ai Gruppi consiliari	4	2	1			
			Gestione fondi dei gruppi consiliari	N. atti istruiti per la gestione delle risorse assegnate ai gruppi consiliari	1	3	1			
			Pubblicità lavori Consiglio Comunale (TV – Radio – Manifesti – Portale istituzionale)	N. manifesti contenenti o.d.g. del Consiglio comunale affissi	650	6	150			
				N. richieste servizio a RADIO e TV per trasmissione sedute consiliari	26	12	10			
				N. sedute di Consiglio comunale trasmesse in diretta streaming sul portale comunale	13	6	10			
			Gestione interrogazioni ed interpellanze	N. interrogazioni / interpellanze gestite	40	11	11			
051400	**Servizi Generali (Pulizia-Custodia-Gestione sede e sale comunali)**	Servizi generali	Gestione delle sale comunali (sala consiliare e sala seminterrato) per utilizzo da parte di utenti interni ed esterni all'A.C.	N. registrazioni prenotazioni sale effettuare su apposito registro	54	130	134			
			Pulizie della sede comunale e della sala consiliare, sala G.C. e sala seminterrato attraverso appalti di servizi con gestione ed organizzazione delle pulizie straordinarie, occasionali, urgenti e prefestive	N. atti istruiti nella gestione del servizio pulizie	12	12	0			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
050900	**Contratti**	Gestione Gare e contratti	Gestione dell'attività contrattuale (adempimenti propedeutici e successivi alla stipulazione)	N. contratti repertoriati	7	5	4	% contratti repertoriati	100%	100%
				N. contratti inseriti nel registro scritture private	43	37	47			
				N. registrazioni Agenzia delle Entrate	7	5	14			
				N. liquidazione spese contrattuali	50	42	13	% liquidazioni spese contrattuali	100%	100%
				N. contratti esterni archiviati	24	6	11	% di contratti esterni archiviati	100%	100%

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021 azione correttiva	Note	Risultato 2021
051000	**Centrale Unica Committenza**	Gestione Centrale Unica di Committenza	Gestione Centrale Unica di Committenza	N. gare gestite superiori a € 40.000	15	15	12	% gare gestite per il Settore di appartenenza rispetto a quelle richieste	100%	Modificati i target da valori assoluti a percentuali	100%
				N. gare gestite inferiori a € 40.000	40	61	30	% gare gestite come supporto ai vari Servizi rispetto a quelle richieste	100%	Modificati i target da valori assoluti a percentuali	100%
				N. di incarichi di RUP	50	45	55	% incarichi di RUP per il Settore di appartenenza sul totale delle gare gestite per il Settore di appartenenza	100%	Modificati i target da valori assoluti a percentuali	100%
				N. consulenze in materia di appalti	400	500	245	% consulenze fornite in materia di appalti ai vari Servizi sul totale delle richieste pervenute	100%	Modificati i target da valori assoluti a percentuali	100%

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
051100	**Servizio Legale**	Rappresentanza e difesa del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni	Gestione del contenzioso (predisposizione atti e adempimenti per le udienze e partecipazione alle udienze stesse)	N. sentenze complessive	62	50	41	(n° di vertenze conclusesi in senso favorevole/totale vertenze)*100	40%	70%
				N. cause già pendenti affidate all'ufficio	80	102	101			
				N. cause nuove affidate all'ufficio	72	52	61	% corretta predisposizione atti fino alla trattenuta in decisione della causa	100%	100%
				N. pratiche istruite per arbitrati	0	0	0			
				N. atti di appello proposti	0	3	1			
				N. procedure esecutive avviate	4	2	0			
				N. mediazioni concluse con accordo	1	1	1			
				N. pratiche di transazione stragiudiziale concluse	1	0	1			
				N. ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica istruiti	4	2	3			
			Supporto a cause seguite da professionisti esterni:	N. cause pendenti affidate a patrocinatori esterni	2	0	3			
				N. cause nuove affidate a patrocinatori esterni	0	3	0			
				N. parcelle liquidate	32	23	20	% parcelle liquidate entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica	100%	100%
				Importo parcelle liquidate (Euro)	21.193,10	28.257,49	17.032,90			
		Attività consultiva	Rilascio pareri agli organi politici e tecnici dell'ente	N. pareri scritti rilasciati	17	13	44	N. giorni medi intercorrenti tra la richiesta di pareri e il rilascio di risposte	20	10
				N. Determine dirigenziali (Attività amministrativa di supporto all'attività legale)	45	54	46			
				N. delibere di costituzione in giudiizio	37	51	46			
				N. Delibere di proposizione di azione giudiziaria	7	6	7			
				N. Determine di accertamento per recupero spese legali da controparti a seguito di sentenze	7	7	12			
				Importo spese legali recuperate dalle controparti a seguito di sentenze (Euro)	27.890,80	83.149,20	19.202,54			
				N. liquidazioni spese legali a controparti vittoriose	4	6	8	% liquidazioni spese legali a controparti vittoriose	100%	100%
				Importo spese legali liquidate a controparti vittoriose (Euro)	11.896,28	23.272,89	35.439,95			
				N. Determine di affidamento patrocinio a professionisti esterni	0	5	0			
			Recupero dalle assicurazioni altrui delle retribuzioni elargite ai dipendenti assenti dal servizio a causa di sinistri avvenuti durante l'orario di lavoro	N. pratiche istruite - recupero dalle assicurazioni altrui delle retribuzioni elargite ai dipendenti assenti dal servizio a causa di sinistri avvenuti durante l'orario di lavoro	3	9	3			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
051200	**Segretaria del Sindaco**	Segreteria del Sindaco	Segreteria Amministrativa del Sindaco: Accoglienza, Agenda del Sindaco, Cerimoniale	N. di cerimonie gestite	24	Organizzazione efficiente degli adempimenti legati al cerimoniale (Valutazione da 1 a 10 da parte del Sindaco)	10	10

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Target 2021 azione correttiva	Note	Risultato 2021
051500	**Programmazione Obiettivi e Controllo**	Programmazione strategica, Pianificazione gestionale e Controllo	Elaborazione degli indirizzi strategici e delle Linee di mandato dell'Amministrazione	N. delibere di approvazione degli indirizzi strategici e/o delle Linee di mandato	0	0	0					
			Programmazione strategica e operativa dell'ente (SeS e SeO del DUP). 1) Doc. preliminare 2) doc. definitivo 3) rendicontazione	N. delibere di Consiglio riguardanti il DUP	2	2	2					
			Pianificazione gestionale dell'ente (Peg e PDO). 1) Approvazione, 2) stato di avanzamento/azioni correttive, 3) rendiconto.	N. delibere di Giunta riguardanti il PDO	3	4	4	Data di approvazione del Dup 2021-2023	Entro il 31.12.2020			Del. CC n. 43 del 23/12/2021
			Gestione degli indicatori dell'ente (di attività, di impatto, di risultato, di efficienza, di efficacia, di economicità)	N. di indicatori rilevati (di attività, di impatto, di risultato, di efficienza, di efficacia, di economicità)	942	960	960					
			Supporto al sistema di Controllo strategico dell'ente	N. indicatori di controllo strategico rilevati	0	12	13					
				N. report di controllo strategico approvati	0	1	1					
			Supporto al sistema di Controllo di gestione dell'ente	Report di controllo di gestione elaborati	2	4	4	N. Report di controllo di gestione elaborati	4			4
				N. delle schede di PDO gestite	65	68	54					
		Relazioni Sindacali e gestione del salario accessorio a carattere incentivante	Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica	N. incontri delegazioni trattanti	22	21	20					
				N. contratti decentrati sottoscritti	5	4	5					
				N. di atti unilaterali adottati	0	0	0					
			Costituzione dei Fondi per il trattamento accessorio del personale (area dirigenziale e non dirigenziale) 1) delibera direttive; 2) Determina di costituzione; indirizzi x contrattazione	N. determine di costituzione dei Fondi adottate	3	4	4	1) Costituzione della parte stabile dei Fondi - 2) Costituzione definitiva dei fondi	1) 31.01.2021 2) 31.07.2021	1) 31.01.2021 - 2) entro 30 gg. dalla DG di direttive (escluso il tempo impiegato dal Collegio revisori per la certificazione)	La costituzione del fondo, compresa anche la parte variabile, necessita della delibera GC di direttive	1) 8.08.2021 Dirigenti - 15.01.2021 Dipendenti; 2) SI (21 gg)
			Gestione del trattamento economico incentivante dei dipendenti e della retribuzione di risultato dei dirigenti	N. delle determinazione di liquidazione del compenso incentivante	13	14	10	% Liquidazione nel rispetto della tempistica prevista	100%			100%
051600	**Organizzazione**	Organizzazione dell'ente	Progettazione e supporto all'attuazione di nuovi modelli, metodi e regole del sistema organizzativo comunale	N. report di analisi organizzative	1	1	2	N. report realizzati su n. report richiesti	100%			100%
		Gestione giuridica dell'organizzazione dell'ente	Modifiche della struttura macro-organizzativa dell'ente	N. delle delibere di Giunta di macro organizzazione	1	1	3					
			Supporto alla dirigenza nella definizione dell'organizzazione interna dei settori	N. determine dirigenziali di micro organizzazione	1	0	6					
			Predisposizione atti di incarico collegati alla struttura macro organizzativa (incarichi dirigenziali, uffici alle dirette dipendenze del sindaco, Unità di progetto, ecc..)	N. atti sindacali riguardanti il conferimento di incarichi dirigenziali e degli uffici di staff	3	9	5					
			Modifiche del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, per la parte relativa all'organizzazione e alla programmazione e controllo	N. delibere di G.C. di modifca del Regolamento	0	1	1					
			Gestione dell'assetto delle Posizioni organizzative	N. Determine dirigenziali di istituzione e conferimento incarichi di P.O., impegni di spesa	14	8	22					

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Target 2021 azione correttiva	Note	Risultato 2021
			Gestione dei sistemi di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale del personale dirigenziale e non dirigenziale dell'ente	N. delibere di G.C. di modifca dei sistemi di valutazione del personale	0	1	1	N. delibere di G.C. di modifca dei sistemi di valutazione del personale				1
				N. dipendenti valutati nell'anno di riferimento	455	451	455	Corretto espletamento del supporto al processo di valutazione	SI			SI
				N. dirigenti valutati nell'anno di riferimento	6	6	6					
				N. incontri con il Nucleo di Valutazione	15	10	10					
			Predisposizione del Piano triennale di fabbisogno del personale e relative modifiche/integrazioni	N. delibere di G.C. di approvazione / modifica del Piano triennale di fabbisogno del personale	1	1	2	Approvazione del P.T.F.P. 2021-2023 nei termini richiesti dalla G.C.	SI			SI

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultati 2021
051800	**Comunicazione e stampa**	Comunicazione pubblica	Gestione e coordinamento del sito internet istituzionale	Portale istituzionale - n. informazioni istituzionali pubblicate in homepage (bandi, notizie in evidenza)			
			Coordinamento delle redazioni decentrate	Portale istituzionale - n. pagine aggiornate			
			Garantire trasparenza ed efficienza ai contenuti e ai servizi offerti sul web con particolare attenzione agli aspetti legati alla legislazione relativa alla "Trasparenza"				
		Comunicazione interna	Gestione e coordinamento della rete interna Intranet	Intranet - n. pagine aggiornate			
		Comunicazione turistica	Studio e realizzazione di materiale promozionale, cura della distribuzione e affissione dello stesso				
			Gestione newsletter e social network	N. di newsletter realizzate			
			Organizzazione e gestione campagne di comunicazione	N. campagne di comunicazione			
			Gestione e coordinamento della piattaforma Riccione.it				
		Ufficio Stampa	Gestione e veicolazione ai media di notizie riguardanti le iniziative, i provvedimenti, le politiche, la gestione e le strategie dell'Ente		Redazione tempestiva dei comunicati stampa sulla base delle richieste del Sindaco e della Giunta Comunale (Valutazione da 1 a 10 da parte del Sindaco)	10	10
			Redazione di comunicati, note stampa e organizzazione di conferenze stampa di cui presidia l'agenda	N. conferenze stampa			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
51900	**Sistema Informativo Comunale (SIC)**	Sistema Informativo Comunale	Pianificazione, gestione e sviluppo dei sistemi informativi dell'ente							
			Definizione e aggiornamento degli standard dell'architettura tecnologica e applicativa							
			Definizione, attivazione e mantenimento del sistema di sicurezza							
			Gestione della domanda di informatizzazione	Postazioni di lavoro gestite (al 31/12)	362	403	407			
				Server fisici in esercizio (al 31/12)	9	9	9			
				Server logici in esercizio (al 31/12)	43	45	46			
			Gestione dei prodotti del sistema informativo (informazioni, formazione, assistenza tecnica e help desk ai servizi)	N. richieste HD effettuate (dal 01-01 al 31-12)	1866	1764	1602			
				N. richieste HD chiuse (dal 01-01 al 31-12)	1762	1649	1544			
				Ciclo di tempo medio di intervento (dalla richiesta alla chiusura)	4,59	4,48	4,11	Tempo medio di risposta (6 ore e 50 minuti) min.	390	392
			Gestione dell'architettura d'ambiente (sistemi operativi e configurazione delle reti)							
			Gestione dell'architettura applicativa (software gestionale, d'automazione d'ufficio e professionale, banche dati)							
			Gestione dell'architettura tecnologica (cablaggio delle reti, impianti hardware)							
			Telefonia Fissa (Esercizio e Manutenzione)							
			Gestione dell'architettura Internet/Intranet							
			Gestione di servizi multicanale (servizi on-line, posta elettronica, strumenti di collaborazione)							
			Partecipazione allo sviluppo di rapporti e progetti con altri enti territoriali sovra comunali							
			Gestione amministrativa del servizio (personale, acquisti, ordini, delibere/determine, contratti, fatture, liquidazioni, inventario)							
			Portale istituzionale - Social Network (Gestione Tecnica)							

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA'
Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Farinelli Cinzia

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
060303	**Servizio elettorale**	Elettorale e Toponomastica	Gestione servizio elettorale (tenuta liste elettorali e schedario elettorale, gestione albi scrutatori e presidenti di seggio, elettori all'estero)	N. iscrizioni elettori	1482	834	1030	N. ore di apertura delle postazioni front-office alla settimana	ore 28	ore 28
				N. cancellazioni elettori	1439	706	1070			
				N. iscrizioni e cancellazioni di Presidenti e Scrutatori di seggio	43	122	26			
				N. aggiornamenti tessere elettorali	638	327	496			
			Gestione elezioni: organizzazione elezioni e referendum	N. seggi elettorali allestiti	31	63	0			
				N. notifiche di nomina a Presidenti Segretari e Scrutatori di seggio (solo in caso di elezioni)	358	709	0			
				N. duplicati di tessere elettorali	1558	2764	0	Tempo medio intercorrente tra la richiesta e il rilascio della tessera elettorale	immediato	immediato
			Gestione toponomastica	N. Vie, nuove aree di circolazione e luoghi pubblici di nuova istituzione	0	0	0			
				N. civici attribuiti	94	178	209			

10.06 SETTORE URP - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROGETTI EUROPEI - FORMAZIONE

DIRIGENTE CIANINI GRAZIELLA

PEG 2021 - 2023

ATTIVITA’ ISTITUZIONALE

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 060000
Settore 6 Urp - Servizi Demografici – Progetti europei - Formazione

DIRIGENTE Graziella Cianini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
060100	**URP e Comunicazione interna**	URP	Gestione dell'ufficio relazioni con il pubblico (URP)	N. segnalazioni pervenute sulla piattaforma segnala@riccione	373	450	408	Indagini di custumers satisfaction sui servizi di sportello	punteggio >= 5 su una scala da 1 a 6	5,68
				N. accessi documentali	1380	1266	1767			
				N. accessi civici semplici	1	2	2			
				N. accessi civici generalizzati	10	7	5			
			Servizio accoglienza e informazioni							
060200	**Protocollo- Posta- Notificazioni**		Gestione protocollo: protocollazione degli atti in arrivo ed in partenza	N. documenti protocollati in arrivo	56295	55955	72409	Totale documenti in arrivo protocollati entro 48 ore lavorative	100%	100%
				N. documenti PEC protocollati in Arrivo	27591	32032	36213			
				N. documenti protocollati in uscita	26990	24439	31255			
				N. documenti protocollati interni	2008	3214	2683			
			Gestione notifiche	N. notifiche effettuate	2476	1801	3211	Notifiche effettuate ex artt. 138-138-140-143 cpc effettuate entro 10 gg dalla richiesta	almeno 75%	75%
			Gestione della posta e delle spedizioni	Spesa annuale per spedizione corrispondenza consegnata all'Ufficio Posta	Euro 85.694,44	Euro 30.433,90	Euro 42.185,15	% di spedizioni della corrispondenza proveniente dagli uffici effettuata entro 24 ore lavorative	95%	95%
			Gestione dell'Archivio corrente e di deposito.	Kg di documenti scartati	5473,3	2428,8	13175,8			
				N. metri lineari scartati	34,26	48,44	215,56			
			Gestione albo pretorio on-line	N. atti pubblicati all'albo pretorio on-line	4484	3367	4061			
				N. atti depositati nella Casa Comunale	9896	2912	4382			
060301	**Anagrafe**		Gestione anagrafe della popolazione	N. pratiche emigratorie	855	743	719	Indagine di customers satistaction sui servizi di sportello	punteggio >= 5 su una scala da 1 a 6	5,87
				N. pratiche immigratorie	1024	854	879			
				N. variazioni anagrafiche	699	644	678			
				N. cancellazioni per irreperibilità	238	174	81			
				N. carte di identità cartacee rilasciate	413	146	175			
				N. carte d'Identità Elettroniche rilasciate	4662	3249	4017	N. Carte d'Identità Elettroniche rilasciate	>2500	4017
				N. certificati storici rilasciati	127	142	188			
				N. certificati anagrafici correnti rilasciati	3588	6013	6327			
				N. attestati regolare soggiorno rilasciati	26	26	22			
				N. controlli Reddito di Cittadinanza effettuati	0	482	427			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
			Adempimenti in materia di statistica	N. indagini statistiche e demografiche mensili e annuali	0	1	1	% di indagini concluse nel rispetto della tempistica stabilita dall'Istat	100%	100%
				N. famiglie coinvolte in censimenti della popolazione	944	0	975			
				N. di censimenti di varia natura	1	1	1			
			Adempimenti in materia di pensioni per dipendenti pubblici (ex INPDAP)							
060302	**Stato civile e Leva**		Gestione Stato Civile (Tenuta Registri e rilascio certificazioni)	N. atti di Stato Civile formati	970	1003	1364	Indagine di customers satistaction sui servizi di sportello	punteggio >= 5 su una scala da 1 a 6	5,87
				N. atti di Stato Civile trascritti	434	324	563	N. ore di apertura delle postazioni front-office alla settimana	ore 28	28
				N. proposte di annotazioni su atti di Stato Civile	666	615	821			
				N. annotazioni su atti di Stato Civile	397	321	416			
				N. celebrazioni di matrimoni civili/unioni civili	74	51	59			
				N. riconciliazioni	2	1	3			
				N. accordi di separazione conclusi	12	6	11			
				N. accordi di divorzio conclusi	19	18	12			
				N. pratiche relative al rilascio della cittadinanza italiana	133	119	146			
				N. adozioni	1	1	_			
				N. pubblicazioni on line di matrimonio effettuate	141	75	96			
				N. autorizzazioni alla cremazione rilasciate/dispersione ceneri rilasciate	187	218	233			
				N. autorizzazioni al trasporto salma o resti mortali rilasciate	608	607	538			
				N. permessi di seppellimento rilasciati	559	569	538			
				N. Passaporti mortuari	4	5	3			
				N. disposizioni anticipate di trattamento (testamento biologico)	47	12	19			
			Adempimenti in materia di leva							

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 060000
Settore 6 Urp - Servizi Demografici – Progetti europei - Formazione

DIRIGENTE Graziella Cianini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Target 2021
060400	**Progetti Europei**	Promozione della conoscenza dell'Unione Europea	Consulenza, interna all'ente, sulle opportunità relative a finanziamenti comunitari				12	n. newsletter pubblicate sulle opportunità relative a finanziamenti comunitari	15	12
			Presentazione e gestione di progetti europei su programmi dalla Commissione europea e di cooperazione territoriale	N. di progetti presentati su Programmi della Commissione e di cooperazione territoriale	1	0	2	n. di progetti presentati ed in corso di istruttoria	2	2
			Gestione amministrativa, monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati	n. di progetti in gestione	1	1	0			
				n. di aggiornamenti sito	27	27	12	n. di aggiornamenti sito	15	12

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000
Settore 6: Urp - Servizi Demografici – Progetti europei - Formazione

DIRIGENTE Graziella Cianini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
051700	**Formazione**	Gestione Formazione e aggiornamento del personale	Preparazione dei Piani annuali e pluriennali della formazione	N. atti di approvazione o di modifica dei Piani della formazione	1	1	1	Data di approvazione	entro il 31.03.2021	22/03/2021
			Gestione attività formativa organizzata esternamente (Formazione a catalogo)	N. corsi attivati di formazione esterna	16	14	16			
				N. dipendenti coinvolti in attività di formazione esterna	21	19	33			
				Gradimento espresso sulla formazione						
				Spesa per la formazione esterna	3,764,00	3.846,00	7.144,00			
			Gestione attività formativa specialistica o trasversale realizzata internamente	N. dipendenti coinvolti in attività di formazione interna	195	134	128	N. corsi attivati di formazione interna	Causa covid, non è possibile prevedere la realizzazione di corsi in presenza	8 corsi
				N. giornate di formazione interna	22	15	8			
				Spesa per la formazione interna	9,230,00	18.760,00	11.040,00			
				Indice di gradimento dei corsi realizzati internamente (media su scala 1-4)	3,6	3,4	3,5			
			Formazione online	N. corsi di aggiornamento a distanza o in modalità e-learning	4	21	18	N. corsi di aggiornamento a distanza o in modalità e-learning	8 corsi	21 corsi

10.09 – SETTORE LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI - DEMANIO – AMBIENTE – SERVIZI TECNICI URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE – SUAP E SUE

DIRIGENTE BONITO MICHELE

PEG 2021 - 2023

ATTIVITA’ ISTITUZIONALE

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 090000
Settore 9: "Lavori Pubblici – Ambiente – Demanio - Urbanistica –Edilizia Privata – Attività Produttive"

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
090100	**Lavori pubblici e qualità urbana**	Lavori pubblici	Predisposizione, in attuazione del programma politico di legislatura e delle indicazioni del Sindaco, del quadro dei bisogni e delle esigenze, al fine dell'identificazione degli interventi necessari al loro soddisfacimento (propedeutica al programma triennale) (obiettivi del DUP)							
			Redazione degli studi di fattibilità di opere e dei documenti preliminari alla progettazione necessari per l'elaborazione del programma triennale dei lavori pubblici e dell'elenco dei lavori annuali e conseguente redazione del programma	N. studi di fattibilità di opere preliminari alla progettazione	13	9	6			
			Predisposizione programma triennale dei lavori pubblici					% di progetti di cui vengono rispettate le tempistiche dei cronoprogrammi allegati al Bilancio	100%	100%
			Attuazione, attraverso la figura del responsabile unico del procedimento, di ogni singolo intervento previsto dal programma triennale dei lavori pubblici e dall'elenco dei lavori annuali, per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, mediante personale tecnico interno o attraverso l'affidamento a tecnici esterni	N. di opere affidate ai RUP (lettera del dirigente)	21	19	34			
			Affidamento incarichi nell'ambito dell'esecuzione di opere pubbliche (Rilievi, piani di sicurezza, progettazione …)	N. di incarichi affidati nell'ambito dell'esecuzione di opere pubbliche	37	42	44			
			Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva	Progettazione esterna di opere pubbliche: numero di progetti esecutivi approvati	10	14	9			
				Progettazione interna di opere pubbliche: numero di progetti esecutivi approvati	14	16	12			
			Verifiche e validazione dei progetti da parte del RUP	N. di verifiche e validazioni dei progetti esecutivi da parte del RUP	22	30	20			
			Acquisizione dei pareri degli Enti ed approvazione dei progetti anche mediante conferenze di servizi interna ed esterna	N. di conferenze di servizio interne ed esterne	10	14	11			
			Attività di direzione dei lavori interna e contabilizzazione	N. stati di avanzamento e stati finali	18	26	101			
			Predisposizione interna del collaudo o del certificato di regolare esecuzione	N. di collaudi e certificati di regolare esecuzione	36	33	20			
			Procedure specifiche complementari e/o attinenti alle opere pubbliche quali a titolo esemplificativo le competenze in materie di finanziamento	N. di finanziamenti attivati	5	5	3			
			Consegna delle opere realizzate e collaudate alle strutture comunali competenti per l'accatastamento e la successiva gestione patrimoniale	N. di atti di consegna opere realizzate e collaudate	16	4	6			
			Gestione gare per affidamento appalti in materia di lavori per opere pubbliche	N. totale gare espletate	11	13	5			
				N. gare espletate procedura aperta	6	8	2			
				N. gare espletate procedura negoziata	5	5	3			
				N. affidamenti diretti	201	165	174			
			Redazione del Piano del Traffico							
			Studio, pianificazione ed attivazione degli interventi diretti al miglioramento della mobilità	N. studi sulla mobilità predisposti	5	2	1			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
			Rapporti con enti e soggetti terzi e pareri di competenza verso altre strutture, enti, etc. in tema di lavori pubblici, arredo e qualità urbana	N. pareri ai cittadini su interventi su aree pubbliche	10	13	10			
				N. pareri alle imprese (GEAT, Hera, ecc...) su interventi su aree pubbliche	16	18	21			
			Collaudo opere di urbanizzazione primaria e secondaria da attuarsi nell'ambito di Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa pubblica o privata	N. pareri/collaudi sulle opere di urbanizzazione relative ai piani particolareggiati	13	9	6			
			Gestione gare per affidamento appalti, incarichi professionali e concessioni in materia di partenariato pubblico privato (PPP)	N. project financing attivati	0	1	0			
				N. atti di gestione del pre-contenzioso in materia di Partenariato Pubblico privato e Piani Urbanistici Attuativi (riserve, transazioni, conciliazioni ...)	0	0	0			
				N. atti di gestione del pre-contenzioso in materia di Partenariato Pubblico Privato e Piani Urbanistici Attuativi	0	0	0			
				N. studi di fattibilità opere in Partenariato Pubblico Privato	1	0	0			
090300	**Espropri-progetti speciali e partenariato pubblico privato**		Gestione Procedure espropriative con emanazione dei relativi provvedimenti relative ad opere pubbliche e a piani urbanistici attuativi (PUA)	N. provvedimenti di espropriazioni relative ad opere pubbliche e a Piani Urbanistici Attuativi	0	0	0			
				N. convenzioni stipulate relative a Partenariato Pubblico Privato e Piani Urbanistici Attuativi	0	0	0			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 090000
Settore 9: "Lavori Pubblici – Ambiente – Demanio - Urbanistica –Edilizia Privata – Attività Produttive"

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
090200	**Servizi tecnici**	Servizi tecnici	Stipula delle convenzioni e supporto tecnico per la gestione dei contratti relativi all'erogazione dell'energia elettrica e del gas relativi agli edifici pubblici ed alle attività di competenza	N. modifiche delle utenze per energia elettrica e gas per edifici pubblici (volture, attivazioni, deisattivazioni, ...)	12	13	10			
				N. sopralluoghi per erogazione energia elettrica e gas per edifici pubblici	27	31	35			
			Stipula del contratto e supporto tecnico per la gestione del contratto relativo alla pubblica illuminazione	N. segnalazioni sugli interventi di manutenzione ordinaria sulla pubblica illuminazione	31	26	29			
				N. liquidazioni fatture pubblica illuminazione	4	4	4			
			Attività di indirizzo in materia di programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale e delle strade attraverso interventi diretti o mediante società strumentali	N. documenti sulle priorità degli interventi di mautenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale e strade da realizzare	6	7	8			
			Redazione e controllo sui contratti di servizio e sulle convenzioni con società strumentali e/o enti relativi alla gestione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale e delle strade	N. di controlli sugli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale e strade				% di interventi controllati su opere pubbliche eseguite da società partecipate	100%	100%
		Strade	Manutenzione Strade	Km rete stradale comunale	200	210	210			
		Edifici	Manutenzione Edifici Comunali	N. Edifici comunali	818	818	818			
				N. interventi manutenzione ordinaria edifici	29	22	25			
				N. interventi manutenzione straordinaria edifici	8	8	9			
		Pubblica illuminazione	Pubblica illuminazione	Km strade comunali illuminate - illuminazione pubblica	200	210	210			
				Kw consumati - illuminazione pubblica	5.710.893	5.426.033	4.883.430			
				Importo servizio di illuminazione Euro - illuminazione pubblica	2.067.050	2.056.872	1.986.440			
			Gestione della convenzione del TPL e liquidazioni dei canoni	N. liquidazioni canoni della convenzione del TPL		2	2			
			Rilascio nulla osta relativi alla trasporto pubblico locale	N. nulla osta rilasciati	2	1	1			
			Pianificazione e controllo del servizio idrico integrato e gestione dei relativi rapporti con società o enti che operano in tale ambito	N. segnalazioni sugli interventi di manutenzione ordinaria e di pronto intervento del servizio idrico integrato	22	18	20			
				N. comunicazioni di richiesta di interventi di manutenzione straordinaria	32	41	45			
		Ciclo idrico integrato		Km fogne nere	150	150	150			
				N. interventi man. straord. acquedotto e fogne bianche	91	82	91			
				N. interventi man. ordinaria acquedotto e fogne bianche	699	321	352			
				N. interventi man. straord. fogne nere	11	8	10			
				N. comunicazioni di richiesta di interventi di manutenzione straordinaria del servizio idrico integrato	0	8	10			
				N. interventi man. ordinaria fogne nere	66	64	70			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 090000
Settore 9: "Lavori Pubblici - Espropri - Demanio - Ambiente - Servizi Tecnici"

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
090200	**Servizi tecnici**	Ciclo integrato rifiuti	Attività di indirizzo in materia di programmazione, gestione e controllo dei contratti di servizio e delle convenzioni con società strumentali e/o di servizi nonché enti incaricati alla gestione dei servizi ambientali (rifiuti)	N. istanze/atti emanati (servizio rifiuti)	1	2	5			
			Attività di indirizzo in materia di programmazione, gestione e controllo dei contratti di servizio e delle convenzioni con società strumentali e/o di servizi nonché enti incaricati alla gestione dei servizi ambientali con particolare riferimento al servizio di raccolta rifiuti, pulizia delle strade	N. sopralluoghi effettuati (servizio rifiuti e pulizia delle strade)	50	60	50			
			Attuazione delle politiche ambientali inerenti, l'aumento della raccolta differenziata con l'introduzione della tariffa puntuale, l'estensione del servizio porta a porta con l'eliminazione progressiva delle isole ecologiche stradali nella zona turistico-balneare	Tonnellate di rifiuti differenziati		20.712,65	30.450,00	% rifiuti differenziati	72%	67,25% dati stimati
				Kg Rifiuti Urbani per abitante		835,17	857			
		Verde	Rilascio autorizzazioni relativi alla gestione del regolamento del verde e delle alberature (es. autorizzazioni per nuove piantumazioni, taglio alberature pareri su progetti edilizi per la parte disciplinata dal regolamento del verde)	N. autorizzazioni/istruite in materia di verde e alberature	138	106	122	% di pratiche istruite nei tempi previsti a decorrere dalla presa in carico da parte dell'ufficio rispetto a quelle presentate in materia di verde e alberature	100%	100%
			Attività in materia di indirizzo, programmazione, gestione e controllo dei contratti di servizio e delle convenzioni con società strumentali e/o di servizi nonché enti incaricati alla gestione dei servizi ambientali e sorveglianza delle aree scoperte (parchi, giardini, aree pubbliche) e intermediazione con gli enti deputati al controllo e alla gestione tecnica delle stesse are	N. sopralluoghi effettuati per servizi ambientali (verde, parchi, giardini, aree pubbliche)	36	30	160			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 090000
Settore 9: "Lavori Pubblici – Ambiente – Demanio - Urbanistica –Edilizia Privata – Attività Produttive"

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
090500	**Ambiente**	Ambiente	Gestione tramite società strumentali/società di servizio dell'attività tecnica ed amministrativa per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti di origine organica (epidemie, derattizzazione, disinfezione, disinfestazioni da zanzara tigre etc.), con emissione delle relative ordinanze	N. ordinanze / interventi effettuati per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti di origine organica	2	2	2			
			Balneazione: controllo della qualità dei reflui in collaborazione con il gestore delSII, predisposizione dell'ordinanza preventiva di gestione a seguito agli eventi meteo, delle ordinanze di divieto a seguito delle risultanze dei monitoraggi, compresi i compiti di informazione ai cittadini ai sensi degli artt. 5 e 15 del D.Lgs. n.116/2008	N. eventi trattati in materia di balneazione	60	67	72	% di controlli in materia di balneazione	5%	5%
			Gestione problematiche connesse all'esercizio, conduzione, controllo, manutenzione ed ispezione degli impianti termici, con relativa emanazione dei provvedimenti amministrativi necessari	N. istanze trattate connessse alla gestione degli impianti termici	4	9	4			
			Collaborazione con la Polizia Municipale, il servizio Igiene Pubblica dell'AUSL e dell'ARPAE per la risoluzione degli inconvenienti igienico – sanitari e ambientali (rifiuti pericolosi – amianto, ecc. e controllo rifiuti urbani abbandonati sul territorio, problematiche connesse ai terreni incolti, acustica, qualità dell'aria,decoro)	N. sopralluoghi effettuati per la risoluzione degli inconvenienti igienico - sanitari e ambientali	12	15	28	% di attività di monitoraggio preventivo e di controllo ambientale per la risoluzione degli inconvenienti igienico - sanitari e ambientali	5%	5%
			Partecipazione ai tavoli di lavoro intersettoriale per le diverse tematiche ambientali ed in particolare riguardo l'aggiornamento dei piani e dei regolamenti comunali inerenti la telefonia, i rumori, ecc.	*N. incontri svolti presso ai tavoli di lavoro intersettoriale	0	0	1			
			Rilascio pareri in materia ambientale (acque reflue, rifiuti, inquinamento atmosferico e opere pubbliche) e gestione istruttoria delle istanze trasmesse dallo SUAP e formulazione di pareri, nulla osta e autorizzazioni per tematiche di ordine ambientale (autorizzazione per le emissioni in atmosfera, scarichi idrici, bonifiche siti inquinati, parere ambientale di competenza relativo alla zonizzazione acustica, telefonia)	N. Pareri/Titoli abitativi rilasciati	10	118	163			
			Collaborazione con l'ufficio urbanistica in merito alla formulazione dei pareri preventivi e prescrizioni inerenti le materie di competenza ambientale nell'ambito degli interventi edilizi	N. pratiche edilizie trattate in collaborazione con l'ufficio urbanistica in merito alla formulazione dei pareri preventivi	91	97	7			
			Gestione dell'istruttoria e valutazione delle commesse provenienti dalle segnalazioni e dalle richieste d'intervento effettuate dai cittadini e altri portatori d'interesse all'URP e direttamente dai settori comunali, dalle scuole e da altri Enti	N. segnalazioni gestite	200	210	261	% di riduzione dei tempi di risposta e chiusura delle istanze presentate	5%	5%
			Gestione del rapporto con l'associazionismo ambientale operante sul territorio	N. iniziative svolte con l'associazionismo ambientale operante sul territorio	5	0	0			
050500	**Canile comunale**	Canile	Gestione del canile	N. atti di gestione del canile	67	60	100			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 090000
Settore 9: "Lavori Pubblici – Ambiente – Demanio - Urbanistica –Edilizia Privata – Attività Produttive"

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
090400	**Demanio**	Demanio marittimo e portuale	Rilascio nulla osta, pareri, autorizzazioni e concessioni demaniali marittime sia sulla spiaggia sia in ambito portuale ai sensi del vigente Codice della Navigazione	N. nullaosta	2	10	3	% di nullaosta rilasciati entro 30 gg (termini Legge 241/90)	100%	100%
				N. concessioni / estensioni di validità ex legge	18	191	67	% concessioni rilasciate entro 90 gg (termini Legge 241/90)	100%	100%
				N. SCIA amministrative	79	76	83	% SCIA rilasciate entro il termine previsto dall'Ordinanza Balneare Regionale	100%	100%
			Redazione ordinanza balneare e altre ordinanze in materia di demanio marittimo e portuale	N. ordinanze comunali	3	1	1	% ordinanze comunali approvate entro il termine previsto dall'Ordinanza Balneare Regionale	100%	100%
			Autorizzazioni per lo svolgimento di spettacoli ed altre manifestazioni su area demaniale	N. autorizzazioni su area demaniale rilasciati	206	164	215	% di autorizzazioni su area demaniale rilasciate entro i termini previsti dalle disposizioni regolamentari interne	100%	100%
			Applicazione dei provvedimenti interdittivi conseguenti le violazioni commesse nelle materie del demanio marittimo e portuale, dell'ambiente e i relativi provvedimenti sanzionatori di natura pecuniaria e non pecuniaria	N. provvedimenti interdittivi / diffide (su concessioni demaniali e aree di cantiere)	5	4	5	% provvedimenti interdittivi / diffide emessi entro i termini stabiliti dalla Legge 241/90, dall'Ordinanza Balneare Regionale e dall'Ordinanza Balneare Comunale	100%	100%
			Attività relativa alla salvaguardia dell'arenile dalle erosioni marine	Mt. arenile trattati - stendimento dune	5,300	5,300	5,300	% attività di stendimento dune eseguita entro i termini previsti dall'Ordinanza Balneare Regionale e dell'Ordinanza Balneare Comunale	100%	100%
			Attività di indirizzo in materia di programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria del porto, attraverso interventi diretti o mediante società strumentali	Mc sabbia dragata imboccatura del porto anche con utilizzo sabbiodotto	1.525	4.600	17.670	% di sabbia dragata entro il termine (Leggi Regionali e Atti comunali)	100%	100%
				*Spesa per attività manutentiva porto in Euro (spesa relativa a dragaggio, pulizia e manutenzione ordinaria)	320.000,00	372.894,00	584.894,28	% attività manutentiva nel rispetto di quanto stabilito negli atti comunali (tempistiche e contenuti)	100%	100%
				N. comunicazioni (ricevimento e verifica)	294	329	349	% comunicazioni ricevute e verificate entro il termine stabilito da Leggi Statali e Legge 241/90	100%	100%

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 110300
Settore 9: "Lavori Pubblici – Ambiente – Demanio - Urbanistica –Edilizia Privata – Attività Produttive"

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
110300	**Attività produttive-commericio-Suap e Sue**	Attività produttive	Redazione e revisione dei Regolamenti comunali in materia di commercio, industria agricoltura, artigianato, pubblici esercizi alla luce dei nuovi Decreti sulle liberalizzazioni	N. regolamenti esistenti in materia di commercio, industria, agricoltura, artigianato, pubblici esercizi		15	14			
				N. regolamenti revisionati in materia di commercio, industria, agricoltura, artigianato, pubblici esercizi	1	2	1			
				N. nuovi regolamenti in materia di commercio, industria, agricoltura, artigianato, pubblici esercizi		0	1			
			Attività amministrativa del settore	N. delibere	32	18	24			
				N. determine	27	18	7			
				N. atti di liquidazione	10	5	19			
				N. ordinanze	11	11	11			
			DIA cantieri-lavorazioni disturbanti e attività rumorose/Autorizzazioni in deroga al Regolamento cantieri attività rumorose	N. DIA cantieri-lavorazioni disturbanti e attività rumorose			2			
				N. autorizzazioni in deroga al Regolamento cantieri attività rumorose	30	126	41			
			Istruttorie e rilascio titoli autorizzativi **a carattere temporaneo** (manifestazioni, feste, sagre, concertini, attrazioni su aree pubbliche, eventi musicali in pubblici esercizi, mercatini artigianato, mostra scambio ecc., pubblicità sonora, nulla osta vendita sull'arenile, nulla-osta fotografi ambulanti)	N. autorizzazioni a carattere temporaneo rilasciate	257	130	199			
			Istruttorie e rilascio titoli autorizzativi **a carattere permanente** (medie e grandi strutture di vendita, commercio ambulante itinerante, discoteche, sale da ballo, sala giochi, licenza di spettacolo viaggiante, bar e chioschi sul demanio, parchi acquatici, parchi giochi per bambini, piscina comunale, piste di pattinaggio, baby golf, arte varia, taxi, vendita on line di medicinali senza obbligo di prescrizione, stabilimenti balneari)	N. autorizzazioni a carattere permanente rilasciate	79	49	11			
			Impianti di distribuzione carburanti - istruttutoria e rilascio autorizzazioni e collaudi da parte della preposta Commissione Carburanti	N. autorizzazioni provvisorie rilasciate dalla preposta Commissione Carburanti	0	0	1			
				N. autorizzazioni definitive rilasciate dalla preposta Commissione Carburanti	1	0	1			
				N. collaudi rilasciati dalla preposta Commissione Carburanti	2	0	1			
			Verifica ricevibilità e istruttoria Segnalazione Inizio Attività (inizio attività, subentri, modifiche societarie, cessazioni di: strutture ricettive alberghiere o extra alberghiere e di classificazione, esercizi di somministrazione di alimenti e bevande (in zone non tutelate) agenzie d'affari art. 115 del T.U.L.P.S., noleggio, noleggio auto con o senza conducente, esercizi di vicinato, commercio ambulante, acconciatori, estetisti, tatuaggi e piercing, tintolavanderie, autorimesse, commercio ingrosso, autoriparatori/meccanici/elettrauto, agenzia di viaggi e turismo, installazione/modifica mezzi pubblicitari (insegne d'esercizio), centro estivo, attività di pulizie, disinfezione/disinfestazione/deratizzazione/sanificazione, attività di facchinaggio, attività economiche riguardanti gli animali da compagnia	N. SCIA	1591	1355	1607	% di SCIA controllate entro i termini di legge (60 gg)	100%	100%
				N. comunicazioni relative all'attività di verifica, ricevibilità e istruttoria Segnalazione Inizio Attività	833	625	741			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
			Gestione e supporto alle Commissioni formalmente istituite compresa la Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (CCVLPS) e Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (CPVLPS)	N. riunioni Commissioni	53	36	25			
			Assegnazione codice identificativo attrazioni di spettacolo viaggiante	N. atti di assegnazione codice identificativo attrazioni di spettacolo viaggiante	8	2	7			
			Rilascio patente per l'impiego di gas tossici: autorizzazione al deposito e conduzione impianti	N. patenti rilasciate per l'impiego di gas tossici	0	0				
			Rilascio tesserini hobbisti	N. tesserini hobbisti rilasciati	1	0	2			
			Provvedimenti sanzionatori di natura interdittiva e pecuniaria per tutte le materie relative al commercio, ai pubblici esercizi, ecc..	N. provvedimenti interdittivi emanati	80	103	207			
			Istruttoria ordinanze di ingiunzione pagamento nelle attività di competenza	N. ingiunzioni	221	343	237	% di ingiunzioni emesse riferite all'anno 2016	100%	100%
			Statistiche riguardanti le materie di competenza	N. comunicazioni statistiche riguardanti le materie di competenza	8	8	9			
			Autorizzazione sequestro/dissequestro oltre a confisca e distruzione merce sottoposta a sequestro cautelativo	N. autorizzazioni di sequestro/dissequestro oltre a confisca e distruzione merce sottoposta a sequestro cautelativo	2	0	7			
			Vidimazione registri di carico e scarico merci ai sensi del Testo Unico di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.)	N. vidimazioni registri di carico e scarico merci ai sensi del Testo Unico di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.)	16	10	10			
			Gestione deleghe regionali in materia di caccia e pesca, rilascio dei tesserini di caccia	N. tesserini rilasciati in materia di caccia e pesca (primo rilascio) alle imprese	320	281	247	% di tesserini di caccia e pesca rilasciati nell'immediato	99%	100%
				N. tesserini di caccia e pesca successivamente variati			39			
			Rilascio matricole ascensori e piattaforme elevatrici	N. matricole ascensori e piattaforme elevatrici rilasciate	12	25	41			
			Strutture sanitarie (farmacie, poliambulatori, studi e ambulatori odontoiatri, ecc..)	N. atti sindacali a strutture sanitarie (farmacie, poliambulatori, studi e ambulatori odontoiatri, ecc...)	2	2	5			
				N. nulla osta rilasciati a strutture sanitarie (farmacie, poliambulatori, studi e ambulatori odontoiatri, ecc...)	16	6	9			
			Ambiente - Autorizzazione unica ambientale (AUA) e autorizzazioni a carattere generali.	N. autorizzazioni uniche ambientali (AUA) rilasciate	9	8	11			
			Istanze e esame per rilascio contributi alle imprese	N. istanze ricevute per rilascio contributi alle imprese	0	0	239			
				N. istanze accolte per rilascio contributi alle imprese	0	0	132			
				Importo dei cotnributi erogati in Euro	0	0	132.000			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 110200
Settore 9: "Lavori Pubblici – Ambiente – Demanio - Urbanistica –Edilizia Privata – Attività Produttive"

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
110200	**Edilizia privata**	Edilizia privata	Rilascio dei titoli edilizi e loro varianti, anche in sanatoria (Permessi di Costruire, Permessi di Costruire Convenzionati e Permessi di Costruire in deroga, Scia, Cila, Valutazioni Preventive e Accertamenti Stato di Fatto): verifica amministrativa e tecnica delle pratiche presentate	N. permessi di costruire rilasciati	45	28	37			
				N. S.C.I.A. con controllo di merito	84	56	66	% di SCIA controllate a campione	20%	20%
				N. S.C.I.A. pervenute	481	428	650			
				N. CILA pervenute	430	375	523			
				N. CIL per opere temporanee pervenute			27			
				N. CILAS pervenute			87			
				N. CILA con controllo di merito	58	35	77	% di CILA controllate a campione	10%	10%
				N. valutazioni preventive pervenute in materia di rilascio dei titoli edilizi e loro varianti	13	16	20			
				N. accertamenti Stato di Fatto pervenuti in materia di rilascio dei titoli edilizi e loro varianti	86	1	1			
				N. ore settimanali apertura per consulenza ai tecnici	15	18	18	Grado di soddisfazione dell'utenza (5/6)	5	5,07
				N. richieste per l'erogazione di contributi regionali per abbattimento barriere architettoniche L. 13/89 pervenute	18	20	10			
			Istruttoria delle pratiche edilizie riguardanti interventi realizzati dai titolari delle concessioni demaniali sulla spiaggia sia in ambito portuale e rilascio degli eventuali titoli edilizi (DEMANIO MARITTIMO)	N. permessi di costruire rilasciati sul demanio marittimo	3	4	12			
				N. S.C.I.A. pervenute (demanio marittimo)	11	8	9			
				N. S.C.I.A. con controllo di merito (demanio marittimo)	2	8	9	% di SCIA controllate a campione (demanio marittimo)	20%	20%
				N. CILA pervenute (demanio marittimo)	16	9	1			
				N. CILA con controllo di merito (demanio marittimo)	2	1	1	% di CILA controllate a campione (demanio marittimo)	10%	10%
			Rilascio copie anche conformi di titoli abilitativi (Accesso agli atti)	N. richieste di copie anche conformi di titoli abitativi pervenute (accesso agli atti)	1231	1154	1611			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
			Attività di controllo amministrativo e tecnico a campione delle comunicazioni di Segnalazioni Certificate di Conformità Edilizia e Agibilità (SCEA)	N. sopralluoghi su istanze di Conformità edilizia e agibilità	64	6	7			
				N. istanze di Conformità edilizia e agibilità pervenute	263	208	225			
			Attività tecnico/amministrativa ufficio sismico associato	N. pratiche sismiche pervenute	166	162	313			
				N. autorizzazioni sismiche rilasciate	112	105	84			
			Vigilanza e controllo dell'attività edilizia ed applicazione delle relative sanzioni	N. segnalazioni di controlli edilizi ricevute	51	43	55			
				N. Procedimenti Amministrativi ex L. 241/90	11	3	24			
				N. Ordinanze contingibili e urgenti in materia edilizia e diffide	9	5	9			
				N. Ordinanze di demolizione e sanzioni pecuniarie comminate	23	17	12			
				N. Ordinanze Sospensioni dei lavori notificate	1	0	1			
				N. certificazioni per idoneità alloggiative per extracomunitari rilasciate nei 60 gg.	97	71	109	% di certificazioni per idoneità alloggiative extracomunitari rilasciate nei 60 gg.	100%	100%
			Attività di informazione ed indirizzo nei confronti degli operatori	N. azioni di informazione ed indirizzo nei confronti degli operatori	40	70	130			
			Attività di consulenza amministrativa e tecnica nei confronti degli Organi e degli Uffici del Comune per quanto attiene alle materie di competenza dell'area di attività	N. pareri/relazioni/risposte predisposti per gli Organi e gli Uffici del Comune	12	10	14			
			Supporto giuridico amministrativo a carattere generale e gestione del precontenzioso nell'ambito del rilascio dei titoli abilitativi in materia edilizia	N. pareri/relazioni/risposte predisposti in ambito del rilascio dei titoli abilitativi in materia edilizia	10	4	15			
			Certificazione urbanistica, raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamento ai sensi di legge	N. certificati di destinazione urbanistica (CDU) rilasciati	91	78	110	% certificati di destinazione urbanistica (CDU) rilasciati entro 30 giorni	100%	100%
			Certificazioni equiparazione alle zone A e B del DM 1444/68 (Bonus Facciate)	N. certificati Bonus Facciate rilasciati			288			
			Lottizzazione abusive ex art. 12 L.R. 23/2004	N. controlli effettuati			42			
			Accertamenti di compatibilità paesaggistica	N. accertamenti di compatibilità paesaggistica		6	0	% autorizzazioni paesaggistiche e compatibilità ordinarie inviate alla Soprintendenza entro 40 giorni dal ricevimento	100%	100%
			Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie	N. autorizzazioni paesaggistiche e compatibilità ordinarie		6	5	% autorizzazioni paesaggistiche e di compatibilità semplificate inviate alla Soprintendenza entro 20 giorni dal ricevimento	100%	100%
			Autorizzazioni paesaggistiche semplificate	N. autorizzazioni paesaggistiche e di compatibilità semplificate		13	18	% accertamenti di compatibilità paesaggistica rilasciati entro 180 giorni	100%	100%

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 110100
Settore 9: "Lavori Pubblici – Ambiente – Demanio - Urbanistica –Edilizia Privata – Attività Produttive"

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
110100	**Pianificazione urbanistica-SIT**	Programmazione e pianificazione urbanistica	Redazione e gestione del PUG	N. elaborati redatti/aggiornati: Quadro conoscitivo - Progetto di Piano - Tavola dei vincoli	20	15	174	1-10: Condivisibilità delle informazioni online; tempestività di aggiornamento; correttezza del dato	100%	100%
			Accordi operativi di iniziativa privata	N. accordi operativi proposti all'approvazione accoglibili	0	0	1			
			Pua di iniziativa pubblica	N. PUA di iniziativa pubblica redatti	0	0	0	% PUA di iniziativa pubblica redatti entro 6 mesi	100%	100%
			Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata	N. Piani proposti all'approvazione	0	0	0	% Piani Urbanistici Attuativi (PUA) di iniziativa privata proposti all'approvazione	100%	100%
			Varianti al Regolamento urbanistico edilizio	N. varianti al RUE proposte all'approvazione	0	0	0			
			Convenzioni urbanistiche	N. di Convenzioni proposte all'approvazione	0	1	0			
			Pareri in materia urbanistica	N. pareri rilasciati in materia urbanistica	7	9	8	% Pareri su richiesta	100%	100%
		Sistema Informativo Territoriale	Gestione, aggiornamento e sviluppo delle banche dati territoriali condivise: Database Topografico (DBT) - cancellazioni, inserimenti, modifiche	N. di informazioni trattate relative all'aggiornamento del Database Topografico (DBT)	25	50	150	% aggiornamento informazioni nel Database Topografico entro 90 giorni	100%	100%
			Gestione, aggiornamento e sviluppo delle banche dati territoriali condivise: Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI); - cancellazioni, inserimenti, modifiche	N. di iformazioni trattate banche dati Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI)	1	0	0	% aggiornamento dati sull'Anagrafe Comunale delgli Immobili (ACI)	100%	100%
			Distribuzione delle banche dati catastali da sistema regionale (DBTL)	N. di aggiornamenti sulle banche dati catastali da sistema regionale (DBTL)	1	5	4			
			Sistema DI MONITORAGGIO delle trasformazioni territoriali	N. trasformazioni territoriali rilevate con il sistema di monitoraggio	50	50	70	% aggiornamento delle trasformazioni rilevate con il sistema di monitoraggio entro 90 giorni	100%	100%

10.10 – SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA - SOCIALITÀ DI QUARTIERE

DIRIGENTE PIERIGE' STEFANIA

PEG 2021 - 2023

ATTIVITA’ ISTITUZIONALE

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 100100
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
100100	**Gestione amministrativa e finanziaria servizi educativi**	Gestione del personale	Gestione della dotazione di personale del settore:(rilevazione fabbisogno, gestione sostituzioni, supplenze, ecc.)	Gestione del Personale: n. dipendenti di ruolo e non di ruolo	244	159	180 (u.a.)	% di assunzioni, mobilità, licenziamenti effettuate regolarmente	100%	100%
			Gestione presenze e assenze del personale, ferie, permessi, recuperi, ecc…	Gestione del Personale: n. dipendenti di ruolo in servizio al 31.12	106	89	157 (154,7 u.a.)	% di presenze, assenze registrate regolarmente entro 60gg	100%	100%
				Gestione del Personale: n. mensilità Dipendenti ndr.	310	193	304 (25,3 u.a.)			
				Gestione del Personale: n. di contratti per assunzione personale ndr	41	20	116			
		Gestione acquisti di beni e servizi	Gestione acquisti per lo svolgimento dell'attività del settore	Gestione acquisti: N. gare per forniture, acquisti e affidamenti di servizi sopra soglia comunitaria	1	0	1	% di gare effettuate regolarmente	100%	100%
				Gestione acquisti: N. gare per forniture, acquisti e affidamenti di servizi sotto soglia comunitaria	43	32	56			
				Gestione acquisti: N. contratti e convenzioni stipulate	51	38	62 (56+6)			
				Gestione acquisti: n. atti di liquidazione del settore	720	712	720			
		Gestione amministrativa	Gestione amministrativo - contabile delle risorse assegnate, atti amministrativi, contabilità, bilancio	Amministrazione: N. Delibere di C.C. del Settore	5	1	9	% di atti adottati regolarmente e nel rispetto dei tempi assegnati	95%	100%
				Amministrazione: N. Delibere di G.C. del Settore	47	35	34			
				Amministrazione: N. Determine del Settore	469	424	461			
			Redazione degli atti di programmazione e pianificazione (Dup e Piano esecutivo di gestione)					Redazione del Dup e del Peg di settore nei tempi stabilti dall'amministrazione	SI	SI
		Iscrizioni - Entrate Servizi educativi e formativi	Gestione rette	Gestione rette: n. bollettini di pagamento delle rette emessi	13.185	12.897	12.273	% di bollettini emessi entro la prima metà del mese successivo	100%	100%
								Gestione rette: % riscossioni / emissioni	95,00%	95,31%
								% bollettini mensili rette predisposti e solleciti di pagamento predisosti	100%	100%
				Gestione rette: n. iscrizioni a ruolo	144	0	Utenti 117 Importo €. 62.706,83 (AA.SS.2018-19 e 2019-20)			
				Getione rette: Importo rette emesse	1.927.581	953.619	1.511.074,76			
			Iscrizione ai Nidi di infanzia	Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: n. bambini nati nell'anno solare (e residenti a Riccione)	190	182	170	Gradimento del servizio da parte dei genitori	>=6	8,35
				Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Utenza potenziale (bambini residenti in età da 0 a 36 mesi	412	420	386			
				Gestione iscrizioni nidi d'infanzia: Domanda (domande di iscrizione di bambini residenti)	109	107	144			
				Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Domande di iscrizione (non residenti)	23	19	2			
				Gestione iscrizioni: Domande di iscrizione a Nidi	132	126	165			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
				Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Domande di iscrizione accolte	109	86	136			
				Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Domande inevase (Lista di attesa) periodo invernale	0	0	0			
			Iscrizione alle scuole dell'infanzia e composizione delle sezioni	Gestione iscrizioni: Scuole Infanzia - utenza potenziale (bambini residenti in età da 3 a 6 anni)	751	742	684	Gradimento del servizio da parte dei genitori	>=6	8,04
				Gestione Iscrizioni: Scuole Infanzia - domande di iscrizione di bambini residenti	165	166	161			
				Gestione Iscrizioni: Scuole Infanzia - Domande di iscrizione (non residenti)	17	13	19			
				Gestione Iscrizioni: Scuole Infanzia - Domanda effettiva (res. + non res.)	192	179	180			
			Iscrizione alle mense scolastiche	N. iscritti alle mense scolastiche	1.202	1.240	1.157	% iscrizioni effettuate entro i termini da chi ne ha fatto richiesta	100%	100%

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 100000
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
100200	**Nidi d'infanzia e servizi integrativi**	Gestione nidi d'infanzia comunali	Attività educativa nei Nidi d'infanzia comunali	Gestione Nidi: n. bambini iscritti nidi comunali	162	160	153	Gestione Nidi: % di bambini ritirati	<20%	23 (15,03%)
			Supporto all'attività educativa nei Nidi d'infanzia comunali	Supporto all'attività educativa Nidi comunali: n. bambini iscritti	160	160	153	Gradimento del servizio da parte dei genitori	>=7/10	8,80
			Pulizie dei locali dei Nidi d'infanzia	Pulizie dei locali Nidi: Mq scuole dell'infanzia comunali	2.183	2.183	2.183	Pulizie dei locali Nidi: % di frequenza giornaliera di pulizia	100%	100%
			Supporto al servizio pasti (sporzionamento, ecc.) nei nidi d'infanzia	Supporto al servizio pasti: n. pasti serviti presso i nidi d'infanzia	28.831	15.798	25.662			
100300	**Scuole d'infanzia**	Gestione Scuole di infanzia Comunali	Attività didattica nelle scuole dell'infanzia comunali	Gestione scuol infanzia - N. bambini iscritti	473	479	475	% di bambini ritirati scuole infanzia comunali	< 10%	12 (2,52%)
			Supporto all'attività educativa nelle scuole dell'infanzia comunali	Supporto all'attività educativa scuole infanzia comunali: n. bambini iscritti	473	479	475	Gradimento del servizio da parte dei genitori	>=7/10	8,53
			Pulizie dei locali delle scuole dell'infanzia comunali	Pulizia scuole infanzia comunali: mq. scuole infanzia comunali	4.047	4.047	4.407	Pulizie dei locali infanzia: % di frequenza giornaliera di pulizia	100%	100,00%
			Supporto al servizio pasti (sporzionamento, ecc.) scuole dell'infanzia comunali	Supporto al servizio pasti scuole infanzia comunali: n. pasti serviti	71.638	56.987	75.754			
			Gestione Centri estivi infanzia	Gestione Centri estivi infanzia: n. bambini iscritti	50	222	409	Gradimento del servizio da parte dei genitori > 6	>=6/10	8,73
100700	**Centro documentazione esperienze educative e sociali**	Centro di documentazione e innovazione del sistema scolastico	Organizzazione, coordinamento e gestione del Progetto Riccione beni naturali ambientali e culturali	Progetto Riccione: numero classi partecipanti	155	76	58	N. insegnanti partecipanti al Progetto Riccione	75	104
				N. ricerche realizzate	44 realizzate, 30 in via di realizzazione	31	23	N. ricerche realizzate	16	23
				N. incontri con esperti	220	147	32	N. incontri con esperti	48	32
			Gestione del Centro documentazione esperienze educative - Redazione grafica - Elaborazione video	Gestione del Centro documentazione esperienze educative: n. tipologie documentazioni realizzate Progetto Riccione	29 audiovisivi 50 manifesti 1 guida cartacea 2 locandine promozionali	7 audiovisivi	21 audiovivi e 5 quaderni d'area	N. incontri effettuati nel Centro	0	0
100900	**Coordinamento pedagogico e qualificazione sistema scolastico**	Coordinamento Pedagogico e Qualificazione Sistema scolastico	Piano di qualificazione dell'offerta formativa complessiva delle Istituzioni dell'infanzia (1 Progetto pedagogico per i Nidi e 1 Piano dell'offerta formativa per delle scuole dell'infanzia)	Progetto pedagogico per i Nidi (triennale)	SI	SI	SI	Redazione del Progetto pedagogico nei termini previsti	SI	SI
				Piano dell'offerta formativa per le scuole d'infanzia (triennale)	SI	SI	SI	Redazione del Piano dell'offerta formativa nei termini previsti	SI	SI
				N. progetti educativi per ciascun Nido (annuali)	3	3	3	N. di progetti educativi redatti entro il 1 trimestre dell'anno scolastico	3	3
				N. progettazioni educative-didattiche per ciascuna scuola dell'infanzia (annuali)	9	9	20	N. di redazione delle progettazioni educative-didattiche entro il 1 trimestre dell'anno scolastico	6	20
			Programmazione e coordinamento pedagogico dei Servizi per la prima infanzia (fascia 0-3) e Scuola dell'Infanzia (fascia 3-6)	N. incontri assembleari con le famiglie (totale scuole infanzia e nidi)	9	9	9	N. genitori partecipanti	250	503
								N. incontri assembleari con le famiglie (totale scuole infanzia e nidi)	9	9
								N. collettivi svolti (scuole infanzia e nidi)	90	90

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
				N. incontri di sezione (totale scuole infanzia e nidi)	90	60	60	N. genitori presenti agli incontri di sezione	900	1.214
								Incontri di sezione (totale scuole infanzia e nidi)	90	90
				N. incontri formativi (totale scuole infanzia e Nidi)	20	15	22	N. tipologie corsi attivati	3	12
								N. operatori dei nidi e delle scuole coinvolti nei corsi attivati	100	91
				N. incontri con le famiglie dei bambini portatori di handicap e con i servizi	13	13	14			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
			Programmazione e realizzazione di iniziative di supporto alla genitorialità	Programmazione e realizzazione iniziative di supporto alla genitorialità: n. consulenze educative svolte	64	48	75	% di genitori partecipanti alle consulenze educative svolte	5%	12%
				Programmazione e realizzazione iniziative di supporto alla genitorialità: n. conversazioni educative svolte	17			% di genitori partecipanti alle conversazioni educative svolte	0	0
				Programmazione e realizzazione iniziative di supporto alla genitorialità: n. serate tematiche/gruppi territoriali svolti	6	4	6	% di genitori partecipanti alle serate tematiche/gruppi territoriali svolti	10%	15%
				Programmazione e realizzazione iniziative di supporto alla genitorialità: n. tipologie laboratori attivati	3	1	2	% di genitori partecipanti ai laboratori attivati	5%	11%

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 100500
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
100500	**Scuole Primarie e Secondarie 1^ e 2^ grado servizi scolastici**	Funzioni rivolte a Scuole Elementari e Medie	Gestione contributi per i frequentanti delle scuole secondarie inferiori e superiori per libri di testo	Numero domande presentate per la fornitura gratuita o semigratuita dei testi scolastici	258	254	304 (a.s. 2021-22)	N. irregolarità riscontrate (nelle pratiche di fornitura dei testi)	< 2	0
			Fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria a mezzo di cedole librarie					N. irregolarità riscontrate (nelle pratiche di fornitura dei testi)	< 2	0
			Gestione contributi alle scuole per progetti di miglioramento delle attività educative					N. irregolarità riscontrate nelle pratiche di gestione dei contributi	< 1	0
			Servizi per l'integrazione scolastica di alunni con deficit							
			Anagrafe scolastica e controllo sull'evasione dell'obbligo scolastico							
		Funzioni rivolte a Scuole superiori	Interventi di competenza comunale nella scuola superiore e raccordo scuola-lavoro							

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 100600
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
100600	**Servizi di refezione scolastica (mense)**	Coordinamento mense nei servizi educativi	Acquisto prodotti alimentari	N. gare per acquisto prodotti alimentari		1	1			
			Gestione delle tabelle dietetiche					% di tabelle dietetiche gestite secondo la tempistica Asl	100%	100%
		Produzione pasti	Produzione pasti per nidi d'infanzia, scuole dell'infanzia comunali e statali, scuole primarie, centro estivo Bertazzoni, in forma diretta o tramite affidamento a ditta esterna	Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Nidi dell'Infanzia	16.639	8.929	11.326	Gradimento dei pasti da parte delle famiglie	> 6/10	8,83 e 8,66
				Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Scuole Infanzia Comunali	17.645	13.851	13.544			
				Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Scuole Infanzia statali	12.726	8.854	13.069			
				Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Scuole elementari	66.253	40.976	55.575			
				N. Pasti veicolati dal Centro di cottura San Lorenzo	66.253	41.004	64.899			
				N. totale Pasti prodotti presso Centro cottura San Lorenzo	113.263	69.979	89.769			
				N. Pasti prodotti per la scuola A. Brandi	43.870	25.079	37.130			
				N. Pasti a produzione diretta consumati nei Nidi d'infanzia	12.192	6.869	14.336			
				N. Pasti a produzione diretta consumati nlle scuole dell'infanzia comunali	68.207	32.584	62.210			
				N. Pasti a produzione diretta consumati nlle scuole dell'infanzia statali	9.843	/	0			
				Numero totale pasti a produzione diretta	90.242	39.453	76.546			
				Numero pasti a produzione diretta veicolati	9.843	10.552	13.466			
				Pasti a produzione diretta: % veicolati sul totale	10,90%	27,00%	18,00%			
				Centro cottura San Lorenzo: % pasti veicolati sul totale	58,49%	58,50%	72,00%			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 100100
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
101000	**Trasporti ed interventi manutentivi diretti**	Trasporto scolastico	Gestione della Convenzione del servizio di trasporto casa-scuola-casa e per uscite didattiche per utenti da 3 a 15 anni	N. bambini iscritti al trasporto scolastico casa - scuola casa (scuole primarie)	12	11	17	Gradimento delle famiglie sul trasporto per uscite didattiche e per trasporto casa-scuola-casa	>=6/10	8,86%
				N. bambini iscritti alle scuole per l'infanzia comunali	473	479	475			
				N. bambini iscritti alle scuole paritarie	369	360	308			
				N. bambini iscritti alle scuole primarire	1.382	1.389	1.351			
				Numero chilometri percorsi per uscite didattiche (scuole per l'infanzia) - escluso progetto	2.082	120	626			
				Numero chilometri percorsi per uscite didattiche scuole paritarie (infanzia e primaria)	405	108	202			
				Numero chilometri percorsi per uscite didattiche (scuole primarie statali)	862	95	0			
				Numero uscite didattiche (scuole primarie)	49	3	0			
				Numero uscite didattiche (scuole per l'infanzia)	126	15	39			
				Numero uscite didattiche (scuole paritarie) - escluso progetto	31	2	8			
			Manutenzione dei mezzi di trasporto del Comune	N. mezzi in dotazione	0	0	0	Spesa in manutenzione mezzi		
		Pulizie	Acquisto prodotti di pulizia	N. gare per acquisto prodotti di pulizia	1	2	1			
				Importo gare per acquisto prodotti di pulizia	1.222	83.051	26.443,08			
			Coordinamento dei servizi di igiene e cura dei minori e degli ambienti	N. bambini iscritti ai Nidi e alle scuole dell'infanzia (ai fini del coordinamento dei servizi di igiene e cura dei minori e degli ambienti)	633	639	628	Gradimento delle famiglie sull'igiene degli ambienti	>= a 6/10	9,02 AN e SIC
				Mq. spazi Nidi d'infanzia + scuole dell'infanzia (ai fini del coordinamento dei servizsi di igiene e cura dei minori e degli ambienti)	6.230	6.230	6.230			
		Manutenzioni ordinarie e straordinarie edifici scolastici	Monitoraggio sullo stato degli edifici scolastici e raccolta richieste di manutenzione	Manutenzioni: n. interventi di manutenzione richiesti a Geat	490	376	449	Tempo medio di intervento (gg)		
				Manutenzioni: n. interventi effettuati da Geat	490	376	449			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 101000
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
101100	**Politiche sociali**	Interventi di sostegno al reddito	Interventi di sostegno alle famiglie (contributi assegni familiari ecc..)	N. contributi economici per affitto	113	124	131	% di richieste esaminate di contributi economici per affitto	100%	100%
				N. contributi economici per utenze	149	196	219	% di richieste esaminate di contributi economici per utenze	100%	100%
				N. contributi economici per sostentamento	45	54	39	% di richieste esaminate di contributi economici per sostentamento	100%	100%
				N. contributi economici per pagamento rette c/o case di riposo	23	29	15	% di richieste esaminate di contributi economici per pagamento rette c/o case di riposo	100%	100%
				N. contributi economici per pagamento pernottamento c/o residence	39	57	55	% di richieste esaminate di contributi economici per pagamento pernottamento c/o residence	100%	100%
				N. contributi economici per spese funebri	2	8	2	% di richieste esaminate di contributi economici per spese funebri	100%	100%
			Erogazine conributi integrativi per il sostegno alle abitazioni in locazione L.R. 24/2001 Art. 38 e 39	N. iscritti graduatoria	Bando sospeso	697	1478 (graduatoria distrettuale)	% di richieste esaminate di contributi economici per affitto		100%
			Erogazione di contributi ecomici a sostegno di inquilini morosi incolpevoli	N. contributi economici	10	8	5	% di richieste esaminate di contributi economici	100%	100%
			Erogazione di contributi ecomici a sostegno della mobilità casa lavoro a favore di cittadini disabili	N. contributi economici	13	13	14	% di richieste esaminate di contributi economici	100%	100%
		Attività di sostegno alle famiglie	Attività di sostegno alle famiglie							
			Attività dei Centri per le famiglie, L.R. 27/89							
			Progetto Affido Comuni							
			Iniziative di solidarietà verso famiglie in difficoltà con il coinvolgimento dei genitori dei bambini iscritti a nidi e materne comunali	N. contributi economici per rette scolastiche	16	10	5			
101400	**Assistenza sociale e casa**	Gestione interventi assistenziali e per l'abitare	Gestione Assegno per i nuclei familiari con tre o più figli minori	N. contributi per nuclei familiari con tre o più figli minori	60	46	42	% di richieste esaminate di contributi per nuclei familiari con tre o più figli minori	100%	100%
			Gestione Procedura per erogazione Assegno di maternità	N. contributi per assegno di maternità	20	14	22	% di richieste esaminate di contributi per assegno di maternità	100%	100%
			Gestione contributi per rimborso spese acquisto veicoli per trasporto cittadini con grave disabilità motoria (L.R. n. 29/1997 art.9)	N. di richieste di contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico art. 9 e 10 L.R. 29/97	2	7	3	% di richieste di contributi per la mobilità esaminate	100%	100%
			Gestione contributi per rimborso spese per acquisto di strumentazioni, ausili, per persone con handicap grave (L.R.n. 29/1997, art. 10)	Numero di richieste di contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico art. 9 e 10 L.R. 29/97	1	3	8	% di contributi erogati entro 30 gg dal ricevimento Ctrb regionale	100%	100%
			Gestione abbonamenti agevolati per il trasporto pubblico, per anziani e invalidi	N. abbonamenti START per anziani	34	26	28	% di esame delle richieste di abbonamenti START per anziani	100%	100%
				N. abbonamenti START per disabili	86	65	45	% di esame delle richieste di abbonamenti START per disabili	100%	100%
				N. abbonamenti START per famiglie con almeno 3 figli minori	16	16	0	% di esame delle richieste di abbonamenti START per famiglie con almeno 3 figli minori	100%	100%
				N. abbonamenti START per famiglie con almeno 4 figli	46	47	9	% di esame delle richieste di abbonamenti START per famiglie con almeno 4 figli	100%	100%
				N. abbonamenti START per rifugiati	6	/	0	% di esame delle richieste di abbonamenti START per rifugiati	100%	100%
				N. abbonamenti START per cittadini indigenti a carico degli sportelli sociali			8			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
			Gestione e assegnazione degli alloggi E.R.P. e di proprietà comunale	N. iscritti graduatoria ERP	305	312	341	% di esame delle richieste di iscrizione alla graduatoria ERP	100%	100%
				N. alloggi ERP assegnati	9	4	9	% di assegnazione degli alloggi ERP entro 30 gg dalla disponibilità dell'ente gestore	100%	100%
			Gestione e assegnazione degli alloggi a canone calmierato e gestione emergenza abitativa	N. iscritti graduatoria alloggi a canone Calmierato	0	72	67	% di richieste esaminate per iscrizione graduatoria alloggi a canone Calmierato	100%	100%
				N. alloggi a Canone Calmierato assegnati (mobilità di assegnatari)	1	10	0	% di assegnazione di alloggi a Canone Calmierato entro 30 gg dalla disponibilità dell'ente gestore	100%	100%
				N. alloggi di Emergenza abitativa assegnati	3	2	2	% di assegnazione di alloggi di Emergenza abitativa disponibili	100%	100%
101800	**Politiche buon vicinato**	Politiche di buon vicinato	Sviluppo di politiche di buon vicinato	N. di rinnovi Patti di buon vicinato	0 - N°23 in corso di redazione	1 - altri in corso di redazione	0			
		Gestione dei centri di quartiere	Gestione dei Centri di Quartiere San Lorenzo e Fontanelle (gestione convenzioni in atto)	N. di rinnovi delle convenzioni	2	in corso di redazione	0			
		Attività riguardanti la popolazione anziana	Attività riguardanti la popolazione anziana:	N. orti Via Piemonte	77	77	77			
				N. orti Zona artigianale	31	34	34			
				Trasporto sociale: n. trasporti effettuati	1.736	867	1.299			
				Trasporto sociale: n. utenti	204	116	71			
				Turismo sociale: n. anziani coinvolti	130	25	54			
				Turismo sociale: periodi di vacanza	3	1	1	Turismo sociale: periodi di vacanza		
				N. anziani iscritti ai corsi di attività motoria	285	129	0			
				N. corsi attività motoria rivolti ad anziani	4	4	0			
				N. di anziani iscritti ai laboratori	50	24	0			
				N. di laboratori per anziani	6	3	0			
				N. di soggiorni residenziali e semi-residenziali presso località montane e marine	4	0	0			
		Interventi sostegno alla disabilità	Interventi di integrazione dei disabili (scolastica, socio-sanitaria, per l'extrascuola e l'autonomia)	N. alunni disabili per i quali è richiesta l'attività di supporto educativo assistenziale a scuola dell'obbligo statale e paritarie	64	79	84	% di studenti disabili ai quali viene garantita l'attività di supporto (scuola obbligo)	100%	100%
				N. alunni disabili per i quali è richiesta l'attività di supporto educativo assistenziale a scuola secondaria di secondo grado	31	39	35	% di studenti disabili ai quali viene garantita l'attività di supporto (scuola secondaria di 2 grado)	100%	100%
				N. di Corsi /Laboratori realizzati attraverso il progetto "Attività del tempo libero"	8	0	1	N. corsi nel progetto "attività del tempo libero"	6	1
				N. di ore assegnate dal Tavolo Tecnico per attività di supporto educativo assistenziale c/o scuole secondaria di 2° grado	9.339	11.916	11471			
				N. di ore a consuntivo di attività di supporto educativo assistenziale erogate c/o scuole secondarie di 2° grado	9.093	8.046	10.901,25			
				N. di ore assegnate dal Tavolo Tecnico per attività di supporto educativo assistenziale c/o scuole dell'obbligo statali e paritarie	19.895	23.989	28.155,00			
				N. di ore a consuntivo di attività di supporto educativo assistenziale erogate c/o scuole del'obbligo statali e paritarie	19.099	16.627	25.742,00			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
				% ore di supporto educativo assistenziale fornite/richieste c/o le scuole dell'obbligo statali e paritarie	96%	69%	94,0%			
				% di ore di supporto educativo assistenziale fornite/richieste c/o le scuoe secondarie di 2°grado	97%	68%	83,0%			
				N. iscrizioni ai corsi/laboratori di persone con handicap e/o in condizione di disagio	20	0	8	N. iscrizioni ai corsi/laboratori di persone con handicap e/o disagio		8
				N. studenti di scuole secondarie di 2°grado beneficiari degli stage estivi e di PCTO (ex alternanza Scuola-Lavoro) realizzati presso gli Uffici del Comune	25	12	6	N. studenti beneficiari degli stage estivi di alternanza Scuola-Lavoro (ora PCTO) presso uffici del Comune		6
				N. studenti universitari beneficiari di tirocini curriculari ed extracurriculari realizzati presso gli Uffici del Comune	5	6	8	N. studenti beneficiari tirocini		8
101900	**Politiche giovanili**	Politiche riguardanti i giovani	Prevenzione del disagio giovanile - servizio civile volontario - formazione professionale e di politiche del lavoro					Tempi pubblicazione dei bandi di servizio civile	Immediata	immediata

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 101300
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
101300	**Piano sociale di zona e accreditamento**	Piano per la Salute ed il benessere sociale 2018-2020 e piani attuativi annuali	Predisposizione Piano distrettuale per la salute ed il Benessere Sociale	N. Piani distrettuali predisposti per la salute ed il Benessere Sociale	n° 1 DCC n° 30 del 25/9/2018	n.1 DCC n° 30 del 25/09/2018		Termine di approvazione		25/09/2018
			Predisposizione Piano distrettuale attuativo annuale del Piano triennale	N. Piani distrettuali attuativi annuali del Piano triennale predisposti	n. 1 DGC n 310 del 23/8/2019	n. 1 DGC263 del 4/09/2020	1	Termine di approvazione		DGC n210 del 6/8/2021
			Predisposizione Piano integrato territoriale ex LR ER 14/2015	N. Piani integrati territoriali ex LR ER 14/2015 predisposti	n. 1 DCC n. 18 del 21/6/2018	n. 1 DCC n. 18 del 21/06/2018		Termine di approvazione		21/06/2018
			Predisposizione Piano integrato territoriale ex LR ER 14/2015 - attuazione annuale	N. Piani integrati territoriali ex LR ER 14/2015 predisposti	n. 1 DGC n 404 del 4/11/2019	Approvato dal Comitato di Distretto il 9/12/2020 e Trasmesso alla RER 11/12/2020	1	Termine di approvazione		DGC n. 83/21
			Predisposizione Piano Vita indipendente	N. Piani Vita indipendente 2018 predisposti	n. 1 Trasmissione RER 8/10/2019 prot. n. 64834	Non fissato	1	Termine di approvazione		DGC n 210 del 6/8/2021 inserito nel PAA 2021 scheda interv. 109
			Predisposizione Piano povertà ex DLGS 147/2017 attuazione annuale	N. Piani povertà ex DLGS 147/2017 predisposti	n° 1 DGC n. 395 del 6/12/2018 riprogrammato dal Comitato il 29-4-2019	n.1 DGC n. 263 del 4/09/2020	1	Termine di approvazione		Rispettato inserito nel PAA 2021 DGC 210/21
			Piano Fondo dopo di Noi ex L. 112/2016 attuazione annuale	N. Piani Fondo dopo di Noi ex L. 112/2016 predisposti	n. 1 Trasmissione RER 9/5/2019 prot. n. 29555	Non fissato	1	Termine di approvazione		DGC n 210 del 6/8/2021 inserito nel PAA 2021 scheda interv. 109
			Piano non autosufficienza attuazione annuale	N. Piani non autosufficienza predisposti	n. 1 DGC n 310 del 23/8/2019	n. 1 DGC 263 del 4/09/2020	1	Termine di approvazione		DGC n210 del 6/8/2021
			Coordinamento in qualità di capo-fila dei 13 Comuni del distretto nelle materie socio-sanitarie di livello di ambito	N. di incontri Ufficio di Piano allargato	9	11	11	N. di incontri		11
			Coordinamento del terzo settore partner del Piano distrettuale per la salute ed il Benessere sociale	N. di incontri terzo settore	11	11	12	N. di incontri in 12 mesi		12
			Coordinamento con i distretti dell'Azienda USL della Romagna	N. incontri convocati dall'Az USL Romagna	4	4	4	% incontri partecipati su convoocati		100%

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
		Coordinamento e monitoraggio dei Piani e delle Azioni distrettuali	Raccordo e coordinamento con la Regione E.R. nelle materie socio sanitarie	N. di incontri	6	10	8	% di incontri partecipati su convocati		100%
			Monitoraggio degli interventi oggetto delle Programmazioni	N. di monitoraggi	3	4	4	N. di monitoraggi		4
			Elaborazione dati statistici relativi alla programmazione, monitoraggi , ecc..	N. di report statistici eleborati	2	2	2	N. di report statistici eleborati		1
		Comitato di distretto	Segreteria dell'organo politico (convocazioni, verbali comunicazioni..)	N. convocazioni e n. verbali	9	17	9			9
			Redazione del Bilancio di previsione	N. elaborazioni previsioni di bilancio	1	1	1	Termine di redazione		Termine richiesto dall'A.C.
			Predisposizione degli atti amministrativi per l'adozione delle programmazioni di competenza (delibere)	N. delibere	5	4	4	% degli atti amministrativi predisposti correttamente		100%
			Predisposizione degli atti amministrativi e contabili conseguenti alla programmazione (determine, contratti, liquidazioni..)	N. atti	146	129	132	% degli atti amministrativi predisposti correttamente		100%
			Monitoraggio ed assestamento finale del Bilancio di previsione del servizio	N. monitoraggi /stato di avanzamento	2	2	2			
		Gestione amministrativa delle attività del distretto in qualità di Comune capo-fila	Gestione convenzione di gestione associata ex art 30 TUEL e relative revisioni annuali	N. revisioni	3	2	0			
			Attività di rendicontazione PON	N. rendicontazioni	6	6	4	N. rendicontazioni		4
			Attuazione dei progetti “distrettuali” contenuti nei Piani attuativi annuali con predisposizione e attuazione delle procedure e dei relativi atti amministrativi	N. atti	44	60	50			
			Gestione Commissione tecnica distrettuale per il rilascio del parere per l'autorizzazione al funzinamento dei servizi per la prima infanzia ex artt. 22-23 LR 19/2016	N. sedute	2	0	4	Termine di Rilascio dei pareri	Termine previsto dal regolamento	Rispettato
			Formulazione di proposte di regolamenti distrettuali da sottoporre al vaglio del Comitato di distretto	N. proposte di regolamento	2	1	0	% delle proposte redatte rispetto alle richieste	80%	100%
		Accreditamento strutture per anziani e disabili eServizio Strutture	Accreditamento strutture anziani e disabili	Procedure per l'accreditamento provvisorio/defnitivo di strutture per anziani - disabili	si	sì	2	Rispetto delle tempistiche delle procedure di accreditamento	Si	Si
			Contratti di servizio strutture accreditate e relative revisioni annuali	Predisposizione, adozione di contratti di servizio relativi alle strutture accreditate del distretto e realizzazione dei relativi aggiornamenti annuali	100%	100%	14	% dei contratti adottati nel rispetto delle tempistiche	100%	100%
			Acquisizione posti in casa famiglia e gruppi appartamento per inserimento di disabili	Predisposizione avvisi pubblici, istruttoria e affidamenti	14 atti	0	37	% di avvisi e affidamenti rispettosi delle tempistiche assegnate	100%	100%
			Elaborazioni di dati statitistici relativi alle strutture / utenza	N. di elaborazioni	1	1	1	N. rilevazioni	1	1

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 101150
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
101500	**Interventi per immigrati**	Interventi e iniziative volte all'integrazione degli immigrati	Interventi e iniziative volte all'integrazione degli immigrati	Cittadini stranieri residenti a Riccione	3.501	3.374	3.320 (di cui 2.611 extra UE)			
				Numero utenti Sportello immigrati	509	791				
				Numero di partecipanti ai corsi di italiano per il test	171	165		Numero di partecipanti ai corsi di italiano per adulti		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 101600
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
101600	**Residenza Felice Pullè**	Centro diurno Pullè	Direzione, organizzazione e gestione dei servizi Centro Diurno, Residenza Pullè	N. determine rinunce Centro Diurno	19	8	0	Gradimento del servizio da parte delle famiglie	>=7	4,18 su max 5 pari a 8,36
				N. determine ingressi Centro Diurno	11	3	18			
				N. bollette emesse per Centro Diurno	372	76	159			
				% di occupazione Centro Diurno	90%	100%	69,19%			
				N. presenze annue Centro Diurno			1705			
				N. iscritti al Centro Diurno	31	30	27			
				N. presenze potenziali (max Iscritti ammessi = 14 x gg. di apertura)	4509	6930	2464			
				gg. di apertura della struttura			176			
				N. pasti somministrati (utenti + operatori)			2221			
				N. corse trasporto (1 utente tasportato = 1 corsa)			988			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 101700
Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	Risultato 2021
101700	**Servizio sociale territoriale gestione associata e distrettuale**	Interventi sostegno alla disabilità	Gestione attività di valutazione multidimensionale e progettazione personalizzata disabili adulti	num. disabili adulti in carico		506	547	n. utenti in carico in rapporto alla popolazione target		
		Interventi sostegno anziani non autosufficienti	Gestione attività di valutazione multidimensionale e progettazione personalizzata anziani non autosufficienti	num. anziani in carico		903	1.163	n. utenti in carico in rapporto alla popolazione target		
		Interventi sostegno minori	Gestione attività di valutazione multidimensionale e progettazione personalizzata minori	num. minori in carico		/	1.157	n. utenti in carico in rapporto alla popolazione target		
		Interventi contrasto povertà e sostegno inclusione sociale	Gestione attività di valutazione multidimensionale e progettazione personalizzata adulti fragili	n. adulti fragili		551	570	n. utenti in carico in rapporto alla popolazione target		
		Interventi di segretariato sociale	Gestione attività di informazione, consulenza e accompagnamento accesso rete dei servizi	num accessi sportello sociale		2.407	2.588	n. utenti accolti in rapporto alla popolazione target		
			Gestione graduatorie mensili per inserimento utenti anziani e disabili in strutture residenziali accreditate	N. graduatorie	12	12	12	N. errori rilevati nella gestione delle graduatoriecorretta gestione delle graduatorie	0	0
			Gestione presenze mensili degli utenti anziani e disabili inseriti in strutture residenziali e semi residenziali accreditate e non	N. rilevazioni presenze ospiti in struttura	24	24	24	N. di rilevazioni mensili	12	12
			Organizzazione e gestione degli inserimenti degli utenti anziani e disabili in strutture accreditate	N. utenti inseriti	467	674	715	% di inserimenti effettuati nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente	100%	100%
			Organizzazione e gestione degli inserimenti degli utenti anziani e disabili per accoglienze di sollievo	N. utenti inseriti	75	23	43	N. utenti da inserire	95% inserimenti su richieste pervenute	100%

Documento 5

Valutazione degli Obiettivi generali di ente, degli Obiettivi di sviluppo e dei Target di attività istituzionale 2021

Prospetto di valutazione degli obiettivi generali di ente

Piano della Performance 2021 – 2023

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE 2021 - prospetto rendiconto al 31.12.2021

Area	Denominazione	Indicatore	Obiettivo 2021	Note	Azioni correttive 2021	Dati risultato 2021	Risultato 2021	Valutazione NdV
Pari opportunità	Distribuzione figure apicali per genere	N. apicali donne / N. dipendenti apicali * 100	Garantire una presenza femminile nei ruoli apicali non inferiore al 45% del totale	Per figure apicali si intendono: Segretario comunale, dirigenti e titolari di P.O.		Segretario 1 donna su 1 posizione Dirigenti 3 donne su 5 posizioni P.O. 11 donne su 17 PO Totlale 15 donne su 24 posizioni totali	Presenza femminile nei ruoli apicali pari al 62,5%	10,00
Formazione del personale	Formazione del personale dipendente	N. di dipendenti che hanno svolto un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	Garantire l'attività formativa (non obbligatoria) per il 50% dei dipendenti	Si intendono dipendenti di ruolo. La formazione può essere a catalogo o in house, a distanza o in presenza		N. 207 dipendenti che hanno svolto un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. 417 (totale dei dipendenti in servizio)	Percentuale dipendenti che hanno svolto attività formativa non obbligatoria pari al 49,64%	10,00
Gestione economica	Equilibrio strutturale di parte corrente	Totale Entrate Correnti (Titoli 1.00, 2.00, 3.00) /(Titolo 1 + 4 spesa)*100 >= 90%	Mantenere l'Equilibrio di parte corrente in una percentuale >= al 90% della somma tra titolo 1 e 4 della spesa	Dati assunti dal prospetto 'Verifica Equilibri' dell'ultimo Allegato n. 10 al Rendiconto della Gestione approvato (per l'esercizio 2021 si assume a riferimento il Rendiconto 2020)		Euro 70.016.520,06 / 61.430.627,45	L'equilibrio di parte corrente dato dal rapporto tra i primi tre titoli delle entrate e la somma tra i titoli 1 e 4 della spesa è stato ampiamente rispettato attestandosi al 113,98%	10,00
Gestione economica	Utilizzo di anticipazioni di tesoreria	utilizzo massimo anticipazione anno x /utilizzo massimo anticipazione anno x-1 <= 1	Mantenere l'utilizzo massimo dell'anticipazione (maggiore esposizione) nel limite dell'utilizzo massimo dell'anno precedente	Dati assunti dal prospetto contenuto nel paragrafo dedicato alle 'Entrate titolo VII° - Anticipazioni da tesoreria' della Relazione al Rendiconto ultimo approvato			L'Ente nel 2021 non è ricorso ad anticipazioni di tesoreria e quindi l'obiettivo è stato conseguito	10,00
Organizzazione	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane / Costo del personale: importo 2021 <= 2020.	Confermare, nel 2021, il costo unitario della funzione del 2020 (full costing)	E' considerato il personale a tempo determinato e indeterminato dedicato alla gestione giuridica delle risorse umane dell'ente, anche in servizio presso altri Settori	Indicatore: Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane / Costo del personale: importo 2021 <= 2020. Se l'importo risulta inferiore o superiore fino al 5% l'obiettivo si intende conseguito; Se l'importo risulta superiore dal 6% al 15% il risultato viene decurtato del 10%; Se l'importo risulta superiore dal 16% al 30% il risultato viene decurtato del 30%; Se l'importo risulta superiore al 30% l'obiettivo si intende non conseguito.	Spesa personale 2020: 225.604,91 Spesa personale 2021: 235.722,83	L'importo risulta superiore del 4,48% nel 2021 rispetto al 2020, il risultato si colloca nella prima fascia e quindi l'oobiettivo risulta conseguito	10,00
Organizzazione	Sviluppo del lavoro agile nell'ente	1) Data di aprovazione del POLA 2) Aggiornamento del Disciplinare entro il 30.04.2021 3) % dei dipendenti che hanno utilizzato il Lavoro agile	1) Approvazione del POLA 2021-2023 2) Aggiornamento del Disciplinare dell'ente sul Lavoro agile in regime ordinario 3) Effettuazione del Lavoro agile da parte di almeno il 60% dei dipendenti	La % viene calcolata rispetto al personale assegnato ad attività compatibili e che ne faccia richiesta	Indicatore: 1) Data di approvazione del POLA; 2) Aggiornamento del Disciplinare entro 60 gg dal nuovo CCNL che definirà la disciplina del lavoro agile e comunque non oltre il 31.12.2021, come previsto dal D.L. 30 aprile 2021, n. 56; 3) % dei dipendenti che hanno utilizzato il Lavoro agile.	N. 10 lavoratori in lavoro agile al 31-12-2021 in regime ordinario	1) POLA approvato con DG n. 17 del 25-01-2021 2) Non è stato approvato il nuovo CCNL per le funzioni locali e quindi è rimasto in vigore il regolamento approvato con DG 75/2020. 3) 100% delle richieste dei dipendenti sono state accolte	10,00
CUC	Ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico / Pagamenti per acquisto di beni e servizi	Conferma dell'indice di ricorso a convenzioni Consip registrato nel 2019 e 2020	Spesa: per gli enti in contabilità finanziaria, il riferimento è al pagato (cassa) e non all'impegnato; per gli enti in contabilità economica, sia al numeratore che al denominatore, vanno considerati i costi di competenza economica.	Obiettivo: Conferma dell'indice di ricorso a convenzioni Consip o mercato elettronico registrato nell'anno precedente.	Il dato della spesa include il pagato in competenza e il pagato in conto residui nell'anno successivo	Gli acquisti del Comune vengono fatti con convenzioni Consip dove presenti. Per tutte le altre categorie se presenti i prodotti si è proceduto con acquisti sul MEPA (importo superiore ai 5.000,00 Euro) 100%	10,00
CUC	Ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	% di acquisti di importo superiore a €. 2.000,00 effettuati con MEPA	Ricorso a procedure MEPA per tutti gli acquisti di importo superiore a €. 2.000,00	Sono considerati i beni e servizi disponibili su piattaforma MEPA	Obiettivo: Almeno n. 1 acquisto di importo inferiore a €. 5.000,00 effettuato con MEPA, esclusi gli acquisti informatici. Indicatore: Numero di acquisti di importo inferiore a € 5.000,00 effettuati con MEPA		7 acquisti di importo inferiore a €. 5.000,00 effettuati con il MEPA	10,00
Innovazione tecnologica	Pagamento servizi tramite PagoPa	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento	Utilizzo di PagoPa sull'80% dei servizi a pagamento				PagoPa è stato utilizzato sull'80% dei servizi a pagamento	10,00
Innovazione tecnologica	Dematerializzazione procedure amministrative	Si /NO	Gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni, protocollo, Delibere di CC, Delibere di G.C , Determine dirigenziali e Atti sindacali esclusivamente dematerializzata *[full digital)*	Tale indicatore assume valore "si" se almeno 7 sulle 8 tipologie individuate sono digitali, altrimenti assume valore "no".			8 su 8 delle tipologie individuate sono digitali	10,00

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE 2021 - prospetto rendiconto al 31.12.2021

Area	Denominazione	Indicatore	Obiettivo 2021	Note	Azioni correttive 2021	Dati risultato 2021	Risultato 2021	Valutazione NdV
Innovazione tecnologica	% di Comunicazioni tramite domicili digitali	% di Comunicazioni PEC transitate dal Protocollo sul totale di comunicazioni protocollate	Comunicazioni protocollate in uscita con domicili digitali pari almeno al 50% del totale di protocollazioni in uscita	Tale indicatore è da ritenersi parziale in quanto non rileva le comunicazioni non protocollate inviate a domicili digitali		Nell'anno 2021 su un totale di comunicazioni protocollate pari a 103664 ((entrata +uscita) sono transitate dal protocollo n. 55515 PEC	53,55% di Comunicazioni PEC transitate dal Protocollo sul totale di comunicazioni protocollate	10,00
Trasparenza	Consultazione del portale istituzionale	Media giornaliera di accessi unici al portale istituzionale nel 2021 rispetto alla 2019 (% di oscillazione)	Conseguire una media giornaliera di accessi al portale oscillante in un range del + o - 10% rispetto alla media 2019	Come dato di raffronto è stato utilizzato il 2019, in quanto il dato 2020 ha risentito della situazione eccezionale dovuta alla pandemia		Nel 2019 la media giornaliera di pagine visitate (uniche) è stata di 2995,87, nel 2021 di 3523,71 con un incremento del 17.62%.	Incremento del 17.62% della media giornaliera di accessi al portale nell'anno 2021 rispetto all'anno 2019	10,00
Trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione	Attestazioni rilasciate dal NdV: somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella 2021 / somma dei punteggi massimi conseguibili >= al 95%	Somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella 2021 / somma dei punteggi massimi conseguibili >= al 95%				Somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia della trasparenza per l'anno 2021 è pari al 97,02% del punteggio massimo conseguibile	10,00
							Media	**10,00**

Data nell'annotazione della sottoscrizione digitale del documento

Il Nucleo monocratico di valutazione
dott. Bruno Angelini

NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI RICCIONE - PIANO DELLA PERFROMANCE 2021 - 2023

VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO CONTENUTI NEL PEG 2021

Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV
3481	02 - 01 PM - FRONT OFFICE TUTTI I GIORNI DELLA SETTIMANA CON APERTURA CONTINUATA 12 ORE AL GIORNO 2°ANNUALITA'	Verticale	**10,00**
3482	02 - 02 PM - POTENZ.TO VIDEOSORVEGLIANZA, A TUTELA DIRITTI POPOLAZIONE IN EPOCA COVID 2°ANNULITA'	Verticale	**10,00**
3483	02 - 03 PM - PROMOZIONE RAPPORTO DIRETTO P.L. E CITTADINI I CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'UTENZA FRAGILE	Verticale	**10,00**
3484	02 - 04 PM - **PROGETTO SPECIALE** CITTA' SICURA	Verticale - Progetto speciale	**10,00**
3480	02 - 05 UFF. TRAFFICO - RIQUALIFICAZIONE STRADALE - SEGNALETICA STRADALE VERTICALE ED ORIZZONTALE - SECONDA ANNUALITA'	Verticale	**10,00**
3502	02 - 06 UFFICIO TRAFFICO - SISTEMA INNOVATIVO PAGAMENTO SOSTE	Verticale	**10,00**
3488	I02 - 01 EMERGENZA COVID-19 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE INTERCOMUNALE - SECONDA ANNUALITÀ	Intersettoriale	**10,00**
3485	04 - 01 - TURISMO: BRANDIZZAZIONE E NUOVA IMMAGINE COORDINATA DEL SERVIZIO IAT	Verticale	**10,00**
3486	04 - 02 - TURISMO: PROGETTO GRAFICO EDITORIALE MAGAZINE WEBZINE	Verticale	**9,00**
3487	04 - 03 - CULTURA: VALORIZZAZIONE SPAZI INTERNI ED ESTERNI GALLERIA D'ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA VILLA FRANCESCHI	Verticale	**10,00**
3492	04 - 04 - SPORT - ITALIAN ROLLER GAMES 2021	Verticale	**10,00**
3491	I04 - 02 CULTURA- BIENNALE - CATALOGAZIONE, IMPORTAZIONE/AGGIORNAMENTO BANCA DATI PATRIMONIO ARTISTICO ENTE	Intersettoriale	**10,00**
3518	06 - 01 BIBLIOTECA COMUNALE - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI	Verticale	**9,50**
3517	06 - 02 MUSEO DEL TERRITORIO - SVILUPPO DELL'OFFERTA E DEI SERVIZI	Verticale	**10,00**
3519	06 - 03 MUSEO DEL TERRITORIO - PROGETTO MUSEOLOGICO - IDEAZIONE PERCORSO ESPOSITIVO NUOVO MUSEO	Verticale	**10,00**
3526	05 - PATRIMONIO - PIANO DI DISMISSIONI DELLE PARTECIPATE CHE NON PERSEGUONO LE FINALITÀ DELL'ENTE PUBBLICO	Verticale	**10,00**
3525	05 - PATRIMONIO - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Verticale	**10,00**
3536	05 - MONITORAGGIO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	Verticale	**10,00**
3509	05 - ORGANIZZAZIONE - SVILUPPO CONTROLLO DI GESTIONE: ANALISI DEI COSTI E BUDGET	Verticale	**10,00**
3511	05 - ORGANIZZAZIONE - SVILUPPO SISTEMA DELLA PERFORMANCE	Verticale	**9,50**
3499	05 - SIC - SICUREZZA INFORMATICA	Verticale	**9,50**
3501	05 - SIC - AGGIORNAMENTO APPLICATIVO CONTABILITÀ FINANZIARIA	Verticale	**9,50**
3535	05 - SVILUPPO UFFICIO GARE E CONTRATTI	Verticale	**9,50**
3494	05 - TRIBUTI - GESTIONE NOTIFICHE PROVVEDIMENTI TRIBUTI TRAMITE PEC .	Verticale	**10,00**
3523	06 - 10 AGGIORNAMENTO NUMERAZIONE CIVICA SU SICR@WEB E SULLA PIATTAFORMA "PORTALE PER I COMUNI " AGENZIA ENTRATE	Verticale	**10,00**
3495	I05 - 04 TRIBUTI - **PROGETTO SPECIALE** CONTRASTO ALL'EVASIONE	Intersettoriale - Progetto speciale	**10,00**
3521	T05 - 01 ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE PREVISTE NEL PTPC 2020-2022	Trasversale	**10,00**
3500	T05 - 02 DIGITALIZZAZIONE SERVIZI PUBBLICI	Trasversale	**10,00**
3510	T05 - 03 PROGETTO SMART WORKING	Trasversale	**9,50**
3520	06 - 04 PROGETTI EUROPEI - RICERCA FONDI	Verticale	**10,00**

VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO CONTENUTI NEL PEG 2021

Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV
3490	06 - 05 CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2021	Verticale	**9,50**
3515	06 - 06 DIGITALIZZAZIONE REGISTRI CARTACEI STATO CIVILE 1950 - 1969 SU ARCHIVIO INFORMATICO SICRAWEB (PLURIENNALE)	Verticale	**10,00**
3522	06 - 07 NUMERAZIONE DELLA VIA DELLA CASA COMUNALE	Verticale	**9,50**
3516	06 - 08 PROMOZIONE AUTOCERTIFICAZIONE AI SOGGETTI PRIVATI AI SENSI DEL D.L. 76/2020 (DECRETO SEMPLIFICAZIONE)	Verticale	**10,00**
3508	I05 - 03 GESTIONE DOCUMENTALE - REVISIONE E AGGIORNAMENTO PROCEDURE A SEGUITO LINEE GUIDA AGID DEL 18/9/2020	Intersettoriale	**9,50**
3512	05 - FORMAZIONE IN INGRESSO (SECONDA ANNUALITA') - STUDIO SULLA RILEVAZIONE DELLE COMPETENZE DIGITALI DI BASE	Verticale	**9,50**
3513	**PROGETTO SPECIALE** CELEBRAZIONE MATRIMONI E UNIONI CIVILI	Verticale - Progetto speciale	**10,00**
3496	09 - 01 BANDIERA BLU 2021	Verticale	**10,00**
3497	09 - 02 REVISONE REGOLAMENTO DEL PORTO DI RICCIONE	Verticale	**9,50**
3498	09 - 03 RICOGNIZIONE E CATALOGAZIONE DEI CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDI NEGLI EDIFICISCOLASTICI	Verticale	**9,00**
3493	09 - 04 REDAZIONE DEL PIANO DI MOBILITÀ CICLABILE DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI RICCIONE	Verticale	**10,00**
3503	11 - 01 RIORGANIZZAZIONE DEL MERCATO SETTIMANALE DI RICCIONE PAESE	Verticale	**9,00**
3504	11 - 02 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEGLI ASSI COMMERCIALI	Verticale	**9,00**
3507	11 - 03 PRESENTAZIONE INFORMATIZZATA DELLE PRATICHE EDILIZIE TRAMITE IL PORTALE CPORTAL	Verticale	**10,00**
3524	11 - 04 PRESENTAZIONE DEL NUOVO PUG	Verticale	**9,50**
3528	11 - 05 ACCORDO DI PROGRAMMA DENOMINATO FUTURISMO	Verticale	**10,00**
	PROGETTO SPECIALE DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DI CONDONO EDILIZIO AI SENSI DEI COMBINATI DISPOSTI DELLA LEGGE N. 326/2003 (ART.32) E DELLA L.R. N. 23/2004	Verticale - Progetto speciale	**10,00**
3533	10 - 01 AVVIO GESTIONE ASSOCIATA INTEGRATA AREA MINORI ED AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE	Verticale	**10,00**
3531	10 - 02 ELABORAZIONE SCHEMA REGOLAMENTO COMUNALE INTERVENTI ECONOMICI PER SOGGETTI IN CONDIZIONE DI VULNERABILITA' SOCIALE	Verticale	**10,00**
3534	10 - 03 IMPLEMENTAZIONE DI INTERVENTI E SERVIZI INNOVATIVI IN RISPOSTA AI NUOVI BISOGNI A SEGUITO DEL COVID - 19	Verticale	**9,50**
3530	10 - 04 L'ACCREDITAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA	Verticale	**10,00**
3529	10 - 05 LA VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ EDUCATIVA NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	Verticale	**10,00**
3532	10 - 06 LINEE GUIDA PER IL SOSTEGNO ALL'ABITARE IN FAVORE DELLE GIOVANI COPPIE	Verticale	**10,00**
3537	10 - **PROGETTO SPECIALE** LA DIGITALIZZAZIONE NELLE ISTITUZIONI PER L'INFANZIA COMUNALI	Verticale - Progetto speciale	**10,00**
			9,81

Data nell'annotazione della sottoscrizione digitale del documento

Il Nucleo di valutazione

dott. Bruno Angelini

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n° 82/2005) e successive modificazioni

VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI TARGET DI ATTIVITA' ISTITUZIONALE PEG 2021

Settore	CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Valutazione NdV	Valutazione settore - Grado di raggiungimento dei target di attività istituzionali
Polizia Locale e Sicurezza Urbana	020100	Unità amministrativa Segreteria Comando	10,00	
	020400	Abusivismo Commerciale	10,00	
	020500	Verbali-Contenzioso Stradale e Polizia Giudiziaria	10,00	
	020600	Viabilità - Infortunistica - Educazione stradale	10,00	
	020700	Protezione civile	10,00	
	020800	Ufficio associato Prot..Civile Riviera del Conca	10,00	
	020200	Sezione Segnaletica - Traffico-Occupazione Suolo Pubblico	10,00	
	020300	Parcheggi e Parcometri	10,00	10,00
Turismo - Sport – Cultura – Eventi – Museo Biblioteca	040101	IAT- Informazione ed accoglienza turistica	10,00	
	040103	Eventi ed attività turistiche	10,00	
	040301	Iniziative culturali	10,00	
	040302	Contenitori culturali e Galleria d'arte Villa Franceschi	10,00	
	060501	Biblioteca	10,00	
	060502	Museo del Territorio	10,00	
	040201	Impianti sportivi	10,00	
	040202	Eventi sportivi	10,00	10,00
Servizi Finanziari - Affari Generali – Risorse Umane – Sviluppo tecnologico – Elettorale - Toponomastica	050701	Gestione economica del personale (stipendi)	10,00	
	050800	Segreteria e supporto agli organi istituzionali (affari generali)	10,00	
	051300	Affari Generali	10,00	
	050100	Gestione economica e finanziaria	10,00	
	050900	Contratti	10,00	
	051000	Centrale Unica Committenza	10,00	
	050600	Economato e Provveditorato	10,00	
	051700	Formazione	10,00	
	051100	Servizio Legale	10,00	
	051500	Programmazione Obiettivi e Controllo	10,00	
	051600	Organizzazione	10,00	
	050300	Patrimonio	10,00	
	050400	Società Partecipate	10,00	
	050702	Gestione giuridica del personale (personale)	10,00	
	051900	Sistema Informativo Comunale (SIC)	10,00	
	050200	Tributi	10,00	
	060303	Servizio elettorale	10,00	
	051800	Comunicazione e stampa	10,00	
	051200	Segretaria del Sindaco	10,00	10,00

Settore	CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Valutazione NdV	Valutazione settore - Grado di raggiungimento dei target di attività istituzionali
Urp - Servizi Demografici – Progetti europei - Formazione	060400	Progetti Europei	9,00	
	060100	URP e Comunicazione interna	10,00	
	060200	Protocollo- Posta- Notificazioni	10,00	
	060301	Anagrafe	10,00	
	060302	Stato civile e Leva	10,00	9,80
Lavori Pubblici – Espropri - Demanio – Ambiente – Servizi Tecnici Urbanistica - Edilizia Privata - Attività Produttive – Suap e Sue	090100	Lavori pubblici e qualità urbana	10,00	
	090400	Demanio	10,00	
	090200	Servizi tecnici	10,00	
	090500	Ambiente	10,00	
	050500	Canile comunale	10,00	
	110300	Attività produttive-commericio-Suap e Sue	10,00	
	110200	Edilizia privata	10,00	
	110100	Pianificazione urbanistica-SIT	10,00	10,00
Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di quartiere	100100	Gestione amministrativa e finanziaria servizi educativi	10,00	
	100200	Nidi d'infanzia e servizi integrativi	10,00	
	100300	Scuole d'infanzia	10,00	
	100700	Centro documentazione esperienze educative e sociali	9,00	
	100900	Coordinamento pedagogico e qualificazione sistema scolastico	10,00	
	100500	Scuole Primarie e Secondarie 1^ e 2^ grado servizi scolastici	10,00	
	100600	Servizi di refezione scolastica (mense)	10,00	
	101000	Trasporti ed interventi manutentivi diretti	10,00	
	101100	Politiche sociali	10,00	
	101400	Assistenza sociale e casa	10,00	
	101800	Politiche buon vicinato	8,00	
	101900	Politiche giovanili	10,00	
	101600	Residenza Pullè	10,00	
	101700	Servizio sociale territoriale gestione associata e distrettuale	10,00	
	101300	Piano sociale di zona e accreditamento	10,00	9,80
			9,94	

Data nell'annotazione della sottoscrizione digitale del documento

Il Nucleo di valutazione
dott. Bruno Angelini

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n° 82/2005) e successive modificazioni

Documento 6

Rilevazione della soddisfazione dell'utenza

Servizi del Comune di Riccione

COMUNE DI RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DEL SERVIZIO BIBLIOTECA
Periodo: Anno 2021

Premessa
Nell'ottica del miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti, il Comune di Riccione ha svolto un'indagine di customer satisfaction finalizzata a conoscere la percezione del Servizio Biblioteca. L'obiettivo complessivo dell'indagine svolta è raccogliere la valutazione dell'utenza circa la qualità e l'efficacia del servizio Biblioteca.
Il presente documento ha lo scopo di illustrare, in maniera sintetica ma completa, i risultati emersi dall'indagine.
In particolare per la realizzazione della presente indagine è stato utilizzato un questionario online inviato agli utenti della biblioteca.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INDAGINE
L'attività di indagine si è svolta attraverso il seguente procedimento:

- Rilevazione del funzionamento del procedimento, dei servizi offerti e della loro modalità di erogazione da parte del Servizio Biblioteca.
- Indagine qualitativa con un campione di utenti.
- Progettazione dei questionari da parte del Servizio Biblioteca.
- Somministrazione del questionario online agli utenti che hanno usufruito del servizio.
- Elaborazione dei dati.

Di seguito si riportano gli esiti dei questionari utilizzati.

QUESTIONARIO UTILIZZATO
Il questionario somministrato è depositato agli atti.

ESITI DELLA INDAGINE RIVOLTA AGLI UTENTI DEL SERVIZIO BIBLIOTECA

L'indagine effettuata ha preso in considerazione i seguenti aspetti:

- I dati statistici sugli utenti che hanno compilato il questionario;
- Frequenza, motivazione, modalità di utilizzo e conoscenza del servizio
- Il giudizio complessivo sul servizio;
- Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio;
- I miglioramenti del servizio da sviluppare sulla base dei questionari;
- Indicazioni e suggerimenti che emergono dai questionari.

Qui di seguito si presentano i dettagli di tali aspetti.

Dati statistici

1. Sesso	n. utenti	%
Maschi	81	27,6%
Femmine	213	72,4%
Totale	294	100%

2. Età	n. utenti	%
fino a 25 anni	22	7,4%
da 26 a 45 anni	115	38,9%
da 46 a 65 anni	127	42,9%
oltre i 66	32	10,8%
Totale	296	100%

3. Titolo di studio	n. utenti	%
Licenza elementare	2	0,7%
Licenza media	13	4,4%
Scuola media superiore	116	39,2%
Laurea	132	44,6%
Master/ Dottorato	33	11,1%
Totale	296	100%

4. Professione	n. utenti	%
Studente secondaria	8	2,7%
Studente università	16	5,5%
Insegnante	55	18,8%
Lav dipendente	104	35,6%
Lav autonomo	36	12,3%
Pensionato	39	13,4%
In cerca di occupazione	12	4,1%
Altro	22	7,6%
Totale	292	100%

5. Residenza	n. utenti	%
SI	158	53,6%
NO	137	46,4%
Totale	295	100%

Frequenza, motivazione, modalità di utilizzo e conoscenza del servizio

6. Da quanto frequenta biblioteca	n. utenti	%
0-6 mesi	13	4,4%
6 mesi - 1 anno	8	2,7%
1-3 anni	46	15,5%
oltre 3 anni	229	77,4%
Totale	296	100%

7. Motivo frequenza biblioteca	n. utenti	%
Prestito libri	282	95,3%
DVD e CD	31	10,5%
Sala studio	55	18,6%
Ricerche	41	13,9%
Socializzazione	18	6,1%
Accompagnamento bambini	76	25,7%
Altro	14	4,7%

9, Consultazione catalogo	n. utenti	%
mi avvalgo degli operatori	122	41,2%
online da casa	155	52,4%
non lo utilizzo	59	19,9%

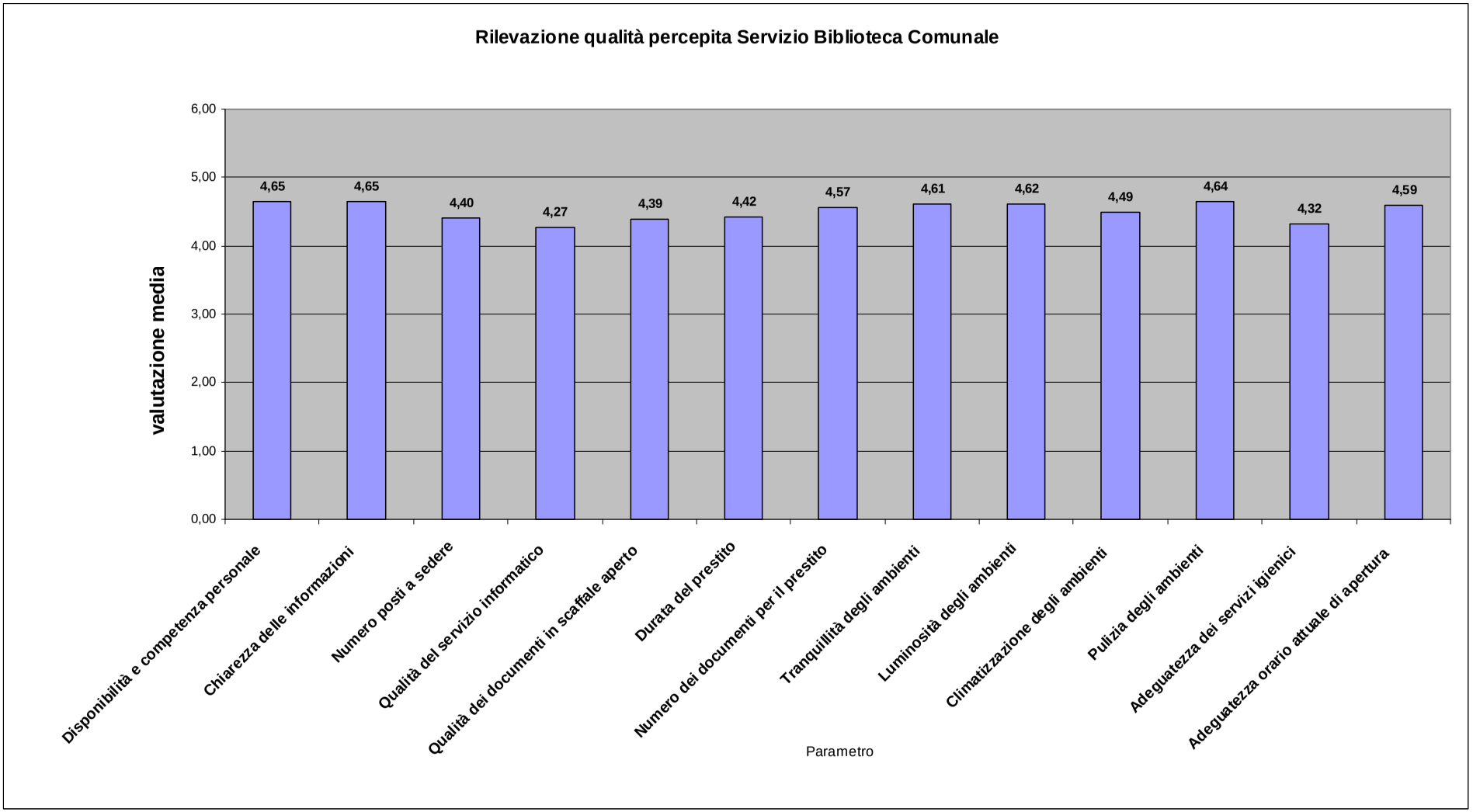
10, Servizio utilizzato del Portale della Rete Bibliotecaria Romagna e S. Marino	n. utenti	%
Prenotazione documenti	63	21,9%
Richiesta di prestito	178	61,8%
Proroga prestito	108	37,5%
Desiderata di acquisto	27	9,4%
Scarico e-book	39	13,5%
Consultazione quotidiani e/o banche dati	40	13,9%
Nessun servizio	79	27,4%

Il giudizio complessivo (massimo 6)

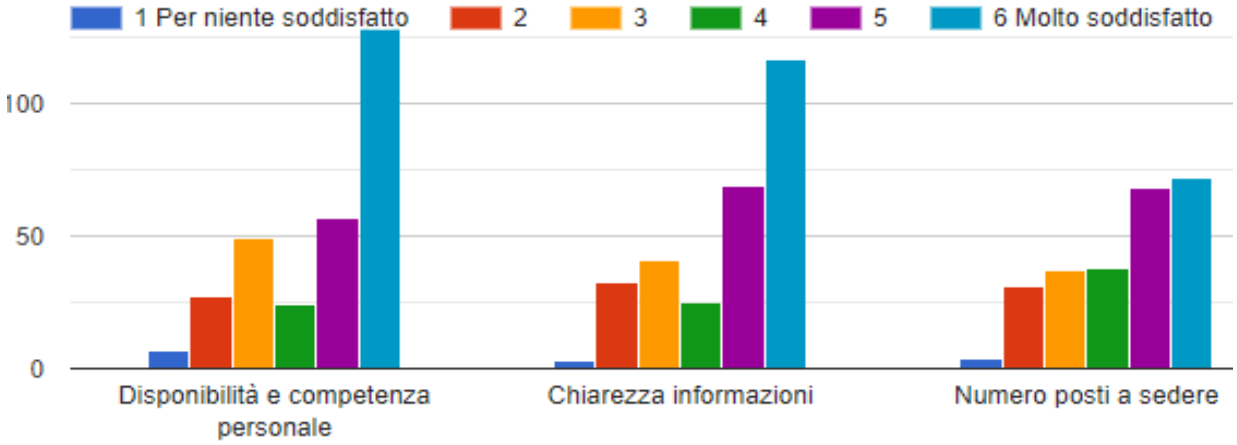
Giudizio complessivo medio	4,51

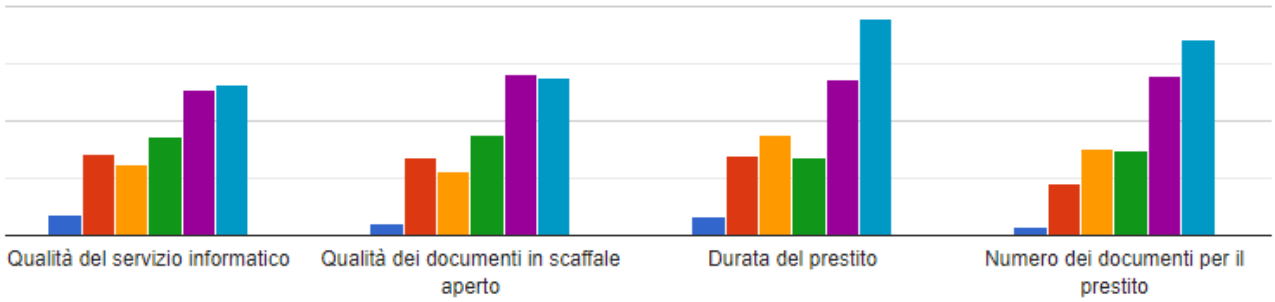
IL GIUDIZIO SUGLI ASPETTI SPECIFICI DEL SERVIZIO

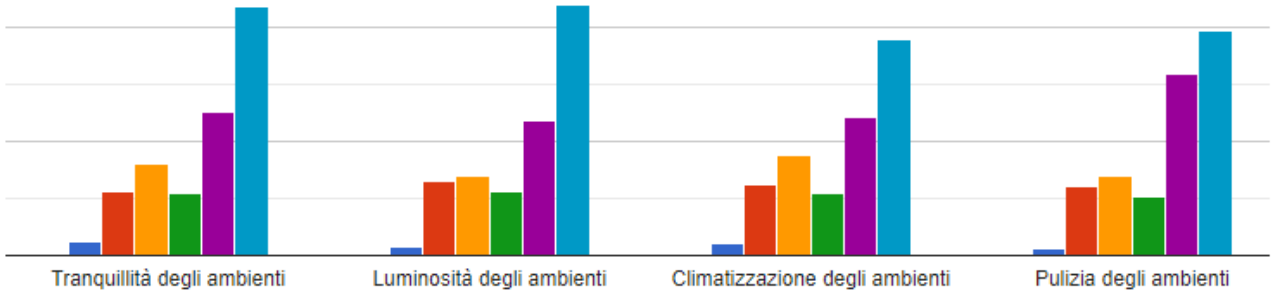
Valutazione media dei singoli aspetti specifici

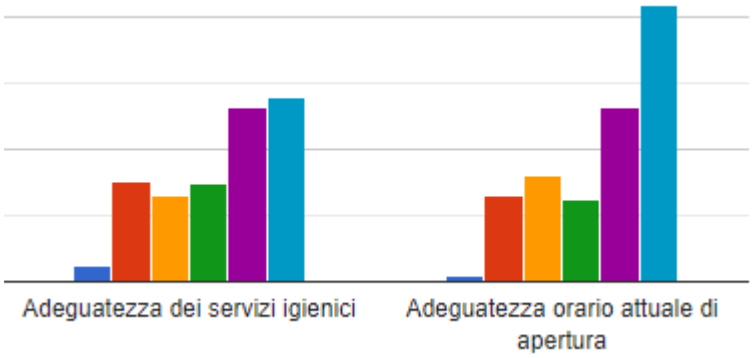


Valutazione dei singoli aspetti specifici





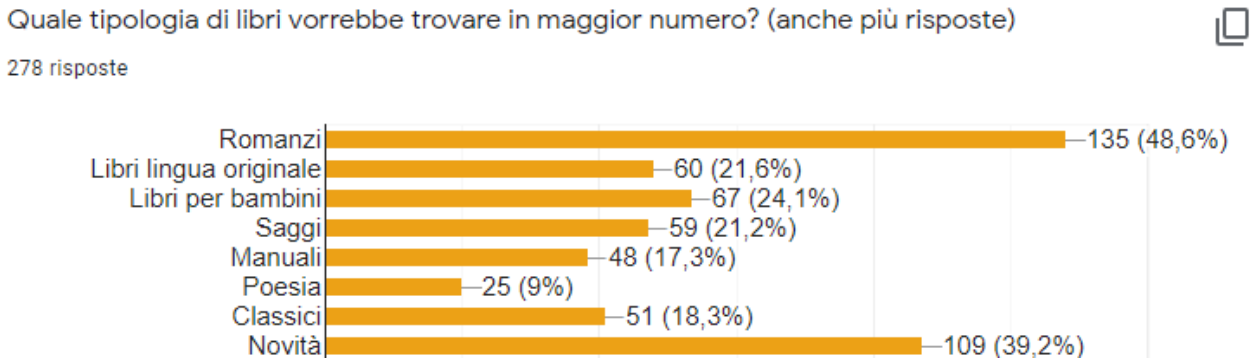




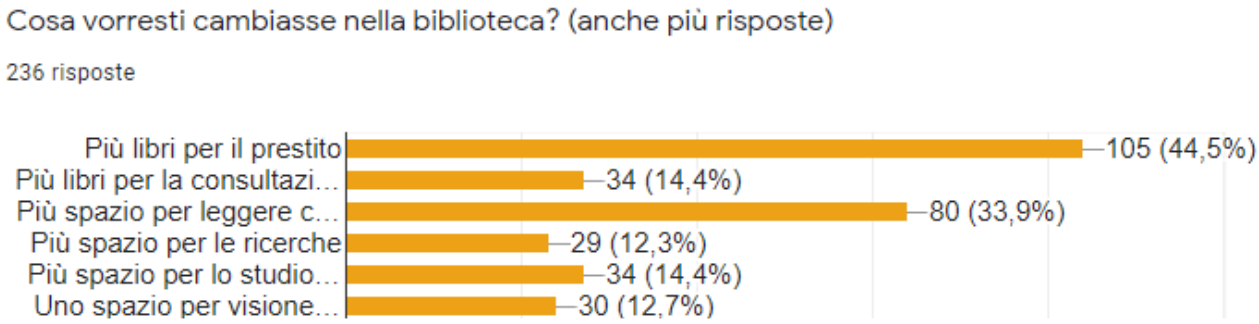
I miglioramenti del servizio

Dai dati aggregati dei questionari emerge un buon giudizio sul servizio nel suo complesso pari a **4,51 su 6**.
Gli utenti esprimono una buona valutazione sulla disponibilità e competenza del personale e la chiarezza delle informazioni rilasciate dagli operatori (4,65 e 4,65) e sull'adeguatezza degli ambienti in generale (pulizia 4,64, luminosità 4,62 e tranquillità 4,61).
Presentano un giudizio inferiore alla media l'adeguatezza dei servizi igienici (4,32) e la qualità del servizio informatico (4,27).

Agli utenti è stato chiesto di esprimere una preferenza sulla tipologia di libri che preferirebbero trovare in maggior numero e che cosa vorrebbero che cambiasse nella biblioteca al fine di studiare possibili interventi per migliorare il servizio offerto.



E' emersa l'indicazione di un maggior numero di Romanzi (48,6%) e subito dopo quella di Novità (39,2%).



Gli utenti fra le cose che vorrebbero cambiare hanno indicato con maggiore frequenza l'esigenza di avere più libri per il prestito (44,5%) e maggiore spazio dove leggere comodamente (33,9%).

Ulteriori indicazioni e suggerimenti da parte degli intervistati

Nelle varie proposte degli utenti sono emerse più volte le seguenti richieste:
- ampliamento ed adeguamento dell'area per i bambini,
- periodo più lungo del prestito libri.

COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DEL MUSEO DEL TERRITORIO

Periodo: Anno 2021

Premessa:
Nell'ottica del miglioramento continuo della Qualità dei servizi offerti, il Comune di Riccione ha svolto un'indagine di customer satisfaction finalizzata a conoscere la percezione del Museo del Territorio. L'obiettivo complessivo dell'indagine svolta è raccogliere la valutazione dell'utenza circa la qualità del Museo.
Il presente documento ha lo scopo di illustrare, in maniera sintetica ma completa, i risultati emersi dall'indagine.
In particolare per la realizzazione della presente indagine è stato utilizzato un questionario somministrato online agli utenti del Museo.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INDAGINE

L'attività di indagine si è svolta attraverso il seguente procedimento:

- Rilevazione della percezione e apprezzamento del servizio offerto dal Museo.
- Indagine qualitativa con un campione di utenti.
- Progettazione dei questionari da parte del Museo del Territorio.
- Somministrazione del questionario agli utenti che hanno usufruito del servizio in modalità telematica.
- Elaborazione dei dati.

Di seguito si riportano gli esiti dei questionari utilizzati.

QUESTIONARIO UTILIZZATO

Il questionario somministrato è depositato agli atti.

ESITI DELLA INDAGINE RIVOLTA AGLI UTENTI DEL MUSEO DEL TERRITORIO

L'indagine effettuata ha preso in considerazione i seguenti aspetti:

- I dati statistici sugli utenti che hanno compilato il questionario;
- Frequenza, motivazione, modalità di utilizzo e conoscenza del servizio;
- Il giudizio complessivo sul servizio;
- Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio;
- I miglioramenti del servizio da sviluppare sulla base dei questionari;
- Indicazioni e suggerimenti che emergono dai questionari.

Qui di seguito si presentano i dettagli di tali aspetti.

Dati statistici

1. Sesso	n. utenti	%
Maschi	21	58,3%
Femmine	15	41,7%
Totale	36	100%

2.Fascia di età	n. utenti	%
fino a 25	7	19,4%
da 26 a 45	18	50,0%
da 46 a 65	10	27,8%
oltre 66	1	2,8%
Totale	36	100%

3. Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	16	44,5%
Non residenti Riccione	20	55,5%
Totale	36	100%

Frequenza e conoscenza del servizio

4. Conoscenza Museo	n. utenti	%
passaparola	8	22,2%
Internet/social	8	22,2%
articoli/ giornali	0	0
attraverso la scuola	5	14,0%
conoscevo già il Museo	11	30,5%
altro	4	11,1%
totale	36	100,0%

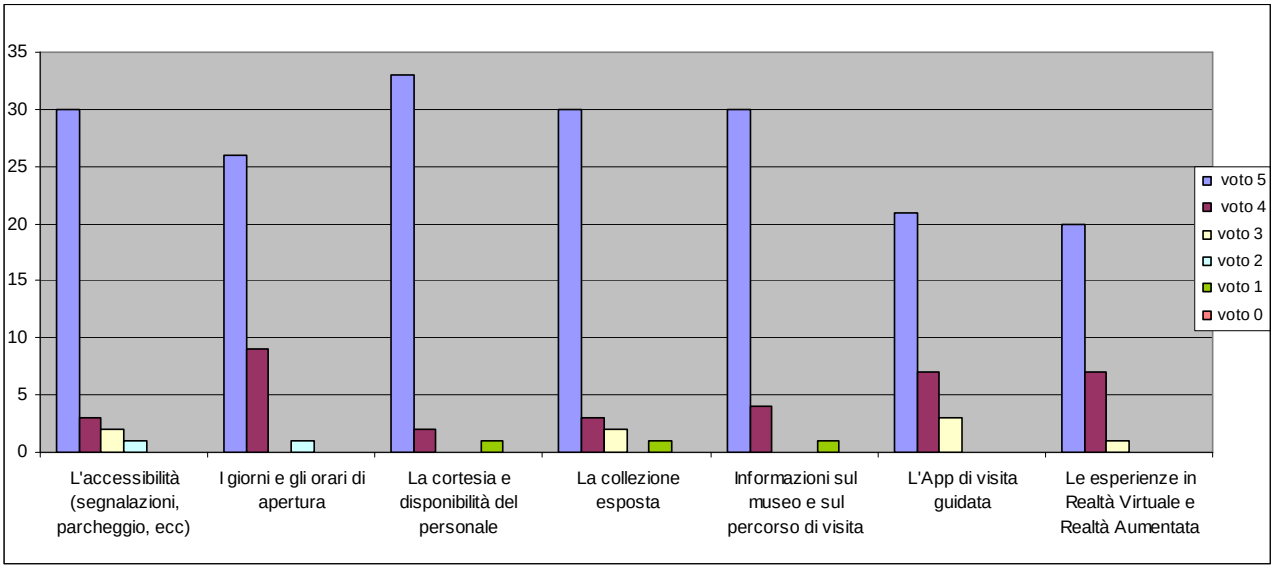
5. Prima visita	n. utenti	%
Si	24	66,7%
No	12	33,3%
Totale	36	100%

Il giudizio complessivo sulla visita (massimo 6)

Giudizio complessivo medio	5,86

Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio

6. Cosa ha apprezzato del Museo?



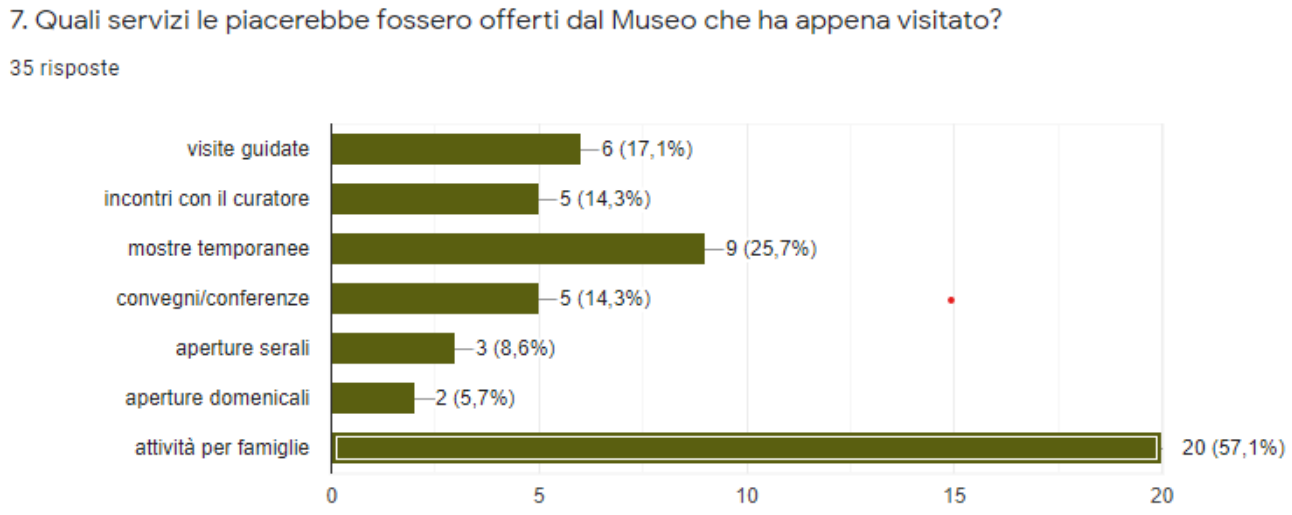
I miglioramenti del servizio

Dai dati aggregati dei questionari emerge un giudizio molto positivo sul Museo nel suo complesso. Gli utenti esprimono un'ottima valutazione sul soddisfacimento generale della visita (5,86/6).

Presenta una media leggermente inferiore l'apprezzamento sugli orari e i giorni di apertura.

L'app di visita guidata e le esperienze in Realtà virtuale e Realtà aumentata sono state attivate in corso d'anno e necessitano di ulteriore fase di rodaggio.

Agli utenti è stato chiesto di esprimere una o più preferenze su quali altri servizi sarebbero interessati al fine di studiare possibili interventi di miglioramento.



E' emerso che la maggior parte dell'utenza apprezzerebbe in particolar modo l'organizzazione di attività per famiglie (57,1%).

COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DEI SERVIZI DI ANAGRAFE (CAMBIO DI RESIDENZA)

Periodo: Anno 2021

Premessa

Nell'ottica del miglioramento continuo della Qualità dei servizi offerti, il Comune di Riccione ha svolto un'indagine di customer satisfaction finalizzata a conoscere la percezione dei Servizi di Anagrafe.

L'obiettivo complessivo dell'indagine svolta è stata quella di raccogliere la valutazione dell'utenza circa la qualità e l'efficacia del servizio comunale di Anagrafe.

Il presente documento illustra, in maniera sintetica, i risultati emersi dall'indagine.

In particolare per la realizzazione della presente indagine è stato utilizzato un questionario online inviato agli utenti dello sportello.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INDAGINE

L'attività di indagine si è svolta attraverso la seguente procedura:

- Rilevazione del funzionamento del procedimento, dei servizi offerti e della loro modalità di erogazione con un addetto ai Servizi di Anagrafe.
- Progettazione del questionario condivisa con il dirigente e l'addetto ai Servizi di Anagrafe per l'inserimento di loro specifiche richieste di indagine.
- Somministrazione del questionario agli utenti che hanno usufruito del servizio Cambio di residenza in modalità online.
- Elaborazione dei dati.

QUESTIONARIO UTILIZZATO

Il questionario somministrato è depositato agli atti.

ESITI DELLA INDAGINE RIVOLTA AGLI UTENTI DEI SERVIZI DI ANAGRAFE (CAMBIO DI RESIDENZA)

L'indagine effettuata ha preso in considerazione i seguenti aspetti:

- I dati statistici sugli utenti che hanno compilato il questionario;
- Servizio utilizzato;
- Il giudizio complessivo sul servizio;
- Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio;
- I miglioramenti del servizio da sviluppare sulla base dei questionari;
- Indicazioni e suggerimenti che emergono dai questionari.

Qui di seguito si presentano i dettagli di tali aspetti.

Dati statistici

1. Sesso	n. utenti	%
Maschi	6	40%
Femmine	9	60%
Totale	15	100%

2.Fascia di età	n. utenti	%
fino a 25	2	13,3%
da 26 a 45	5	33,3%
da 46 a 65	8	53,4%
oltre 66	0	0,0%
Totale	15	100%

3. Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	14	93,3%
Non residenti Riccione	1	6,7%
Totale	15	100%

Servizio utilizzato

L'indagine era rivolta al solo servizio di Cambio di residenza.

Conoscenza Sito web istituzionale e utilizzo Servizi online

Conosce sito Web del Comune	n. utenti	%
Si	13	86,7%
No	2	13,3%
Totale	15	100%

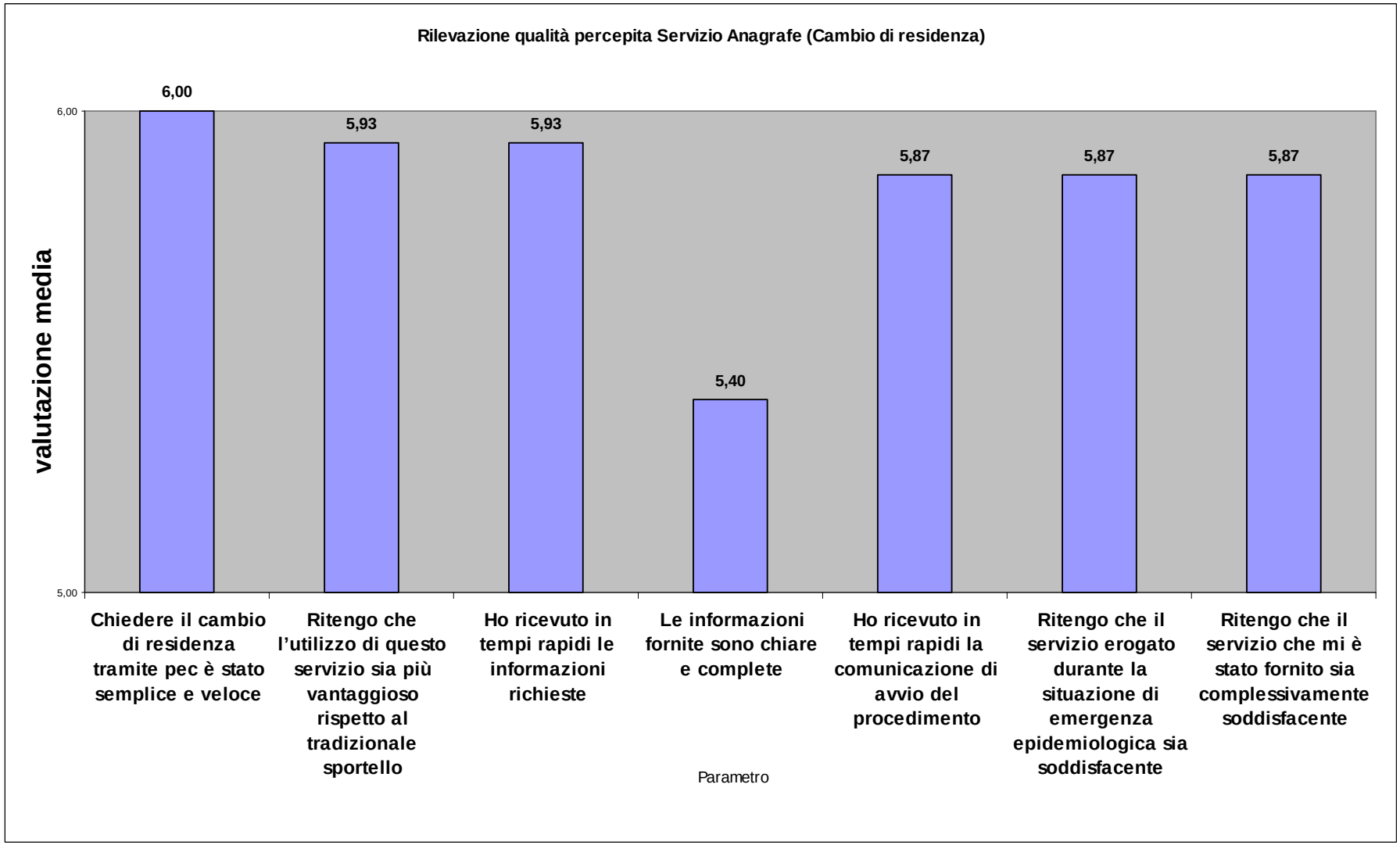
In caso affermativo, ha mai usufruito dei servizi online dell'Uff. Anagrafe?	n. utenti	%
Si	12	80%
No	3	20%
Totale	15	100%

Il giudizio complessivo (massimo 6)

Giudizio complessivo medio	5,87

IL GIUDIZIO SUGLI ASPETTI SPECIFICI DEL SERVIZIO

Valutazione media dei singoli aspetti specifici



I miglioramenti del servizio

Dai dati aggregati dei questionari emerge un giudizio complessivamente molto buono del servizio (punteggio medio **5,87 su 6**).
Spicca con il massimo dei voti la soddisfazione dell'utenza circa la possibilità di effettuare il cambio di residenza tramite pec in maniera semplice e veloce (6/6).
Presenta un giudizio leggermente inferiore agli altri fattori indagati la chiarezza e completezza delle informazioni rilasciate da parte degli operatori (5,40).

Dai dati emerge che la maggior parte degli utenti conosce il sito istituzionale del Comune (86,7%) e che l'80% di essi ha usufruito dei servizi online dell'Ufficio Anagrafe.

COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DEI SERVIZI DI STATO CIVILE
Periodo: Anno 2021

Premessa
Nell'ottica del miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti, il Comune di Riccione ha svolto un'indagine di customer satisfaction finalizzata a conoscere la percezione del Servizio di Stato Civile. L'obiettivo complessivo dell'indagine svolta è stata quella di raccogliere la valutazione dell'utenza circa la qualità e l'efficacia del servizio comunale di Stato civile.
Il presente documento illustra, in maniera sintetica, i risultati emersi dall'indagine.
In particolare per la realizzazione della presente indagine è stato utilizzato un questionario online inviato agli utenti dello sportello.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INDAGINE
L'attività di indagine si è svolta attraverso il seguente procedimento:

- Rilevazione del funzionamento del procedimento, dei servizi offerti e della loro modalità di erogazione con un addetto allo Stato Civile.
- Progettazione dei questionari condivisa con il dirigente e l'addetto al Servizio Stato Civile per l'inserimento di loro specifiche richieste di indagine.
- Somministrazione del questionario agli utenti che hanno usufruito del servizio in modalità online.
- Elaborazione dei dati.

QUESTIONARIO UTILIZZATO
Il questionario somministrato è depositato agli atti.

ESITI DELLA INDAGINE RIVOLTA AGLI UTENTI DEI SERVIZI DI STATO CIVILE

L'indagine effettuata ha preso in considerazione i seguenti aspetti:

- I dati statistici sugli utenti che hanno compilato il questionario;
- Servizio utilizzato;
- Il giudizio complessivo sul servizio;
- Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio;
- I miglioramenti del servizio da sviluppare sulla base dei questionari;
- Indicazioni e suggerimenti che emergono dai questionari.

Qui di seguito si presentano i dettagli di tali aspetti.

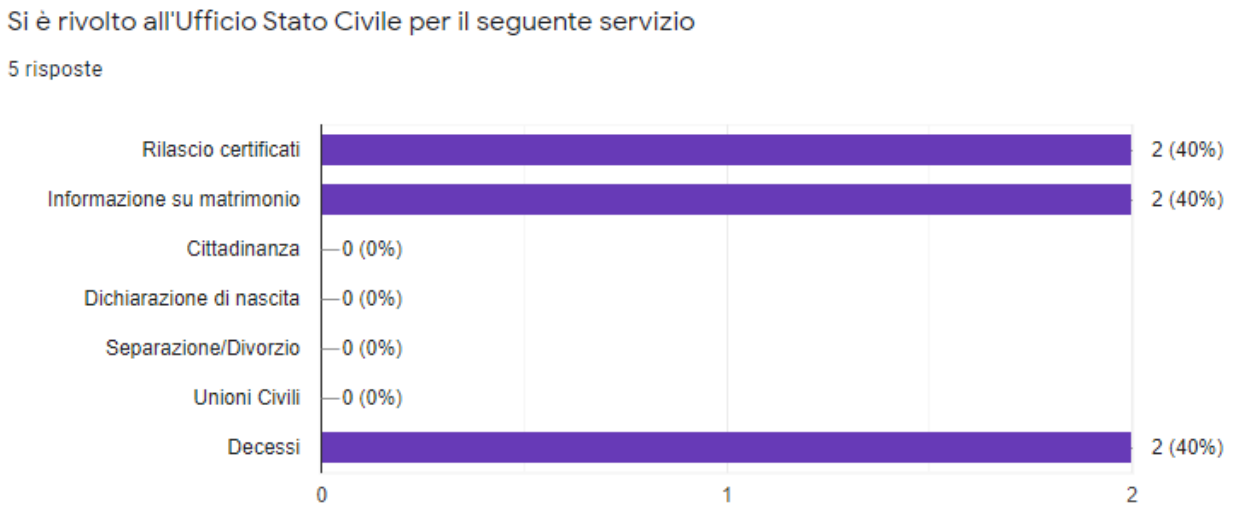
Dati statistici

1. Sesso	n. utenti	%
Maschi	1	20%
Femmine	4	80%
Totale	5	100%

2.Fascia di età	n. utenti	%
fino a 25 anni	0	0%
da 26 a 45 anni	1	20%
da 46 a 65 anni	4	80%
oltre 66 anni	0	0%
Totale	5	100%

3. Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	3	60%
Non residenti Riccione	2	40%
Totale	5	100%

Servizio utilizzato

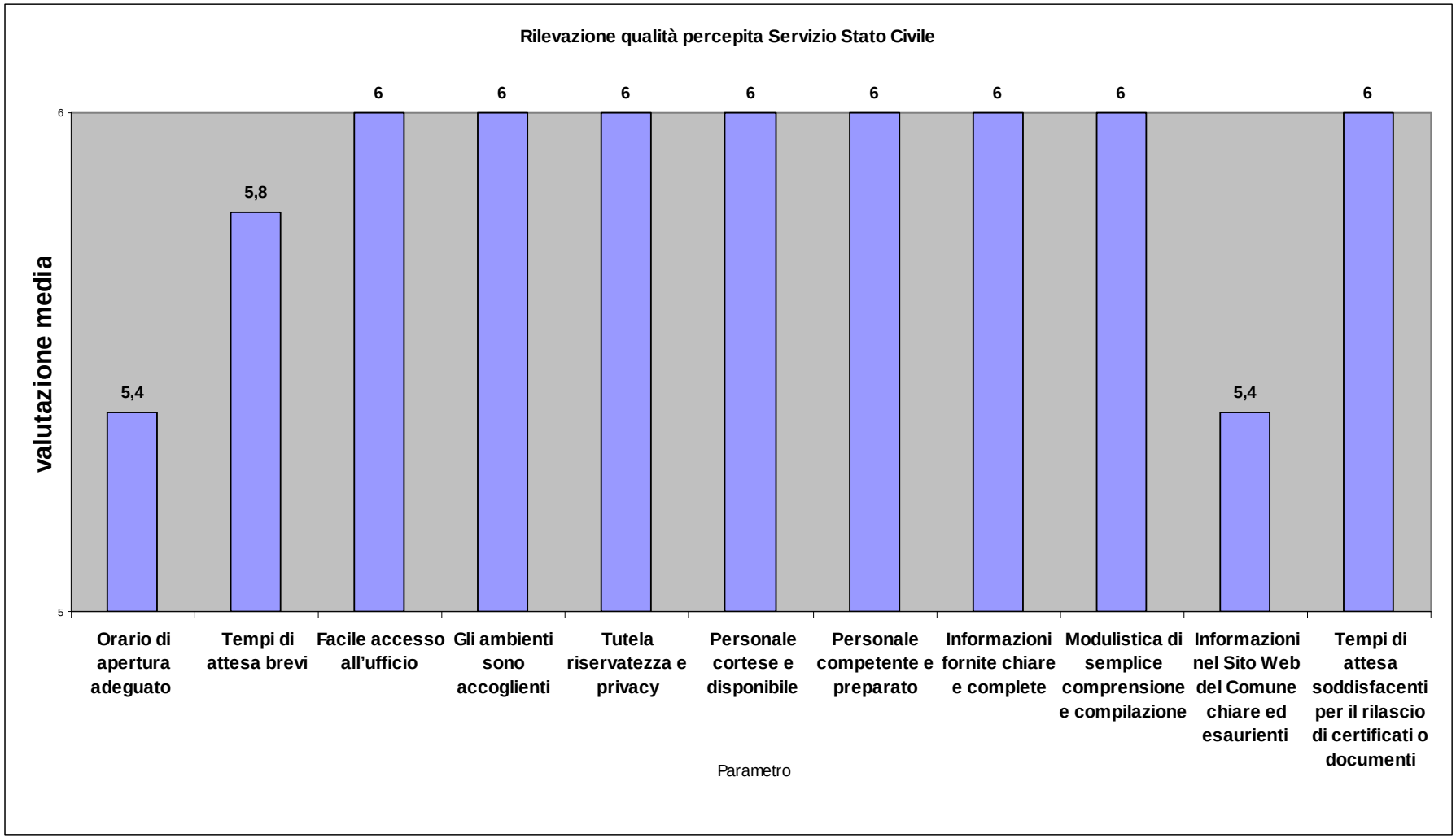


Il giudizio complessivo (massimo 6)

Giudizio complessivo medio	5,87

IL GIUDIZIO SUGLI ASPETTI SPECIFICI DEL SERVIZIO

Valutazione media dei singoli aspetti specifici



I miglioramenti del servizio

Dai dati aggregati dei questionari emerge un giudizio complessivamente molto buono del servizio (punteggio medio **5,87 su 6**).

Presentano un giudizio leggermente inferiore agli altri i fattori riguardanti l'orario di apertura degli uffici (5,40) e le informazioni risultate poco chiare ed esaurienti sul sito web del Comune (5,40).

COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO -URP
Periodo: Anno 2021

Premessa
Nell'ottica del miglioramento continuo della Qualità dei servizi offerti, il Comune di Riccione ha svolto un'indagine di customer satisfaction finalizzata a conoscere la percezione sull'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
L'obiettivo complessivo dell'indagine svolta è stata quella di raccogliere la valutazione dell'utenza circa la qualità e l'efficacia dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
Il presente documento illustra, in maniera sintetica, i risultati emersi dall'indagine.
In particolare per la realizzazione della presente indagine è stato utilizzato un questionario online inviato agli utenti dello sportello.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INDAGINE

L'attività di indagine si è svolta attraverso il seguente procedimento:

- Rilevazione del funzionamento del procedimento, dei servizi offerti e della loro modalità di erogazione con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
- Progettazione dei questionari condivisa con il dirigente e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico per l'inserimento di loro specifiche richieste di indagine.
- Somministrazione del questionario agli utenti che hanno usufruito del servizio in modalità online.
- Elaborazione dei dati.

QUESTIONARIO UTILIZZATO
Il questionario somministrato è depositato agli atti.

ESITI DELLA INDAGINE RIVOLTA AGLI UTENTI DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO -URP

L'indagine effettuata ha preso in considerazione i seguenti aspetti:

- I dati statistici sugli utenti che hanno compilato il questionario;
- Servizio utilizzato;
- Il giudizio complessivo sul servizio;
- Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio;
- I miglioramenti del servizio da sviluppare sulla base dei questionari;
- Indicazioni e suggerimenti che emergono dai questionari.

Qui di seguito si presentano i dettagli di tali aspetti.

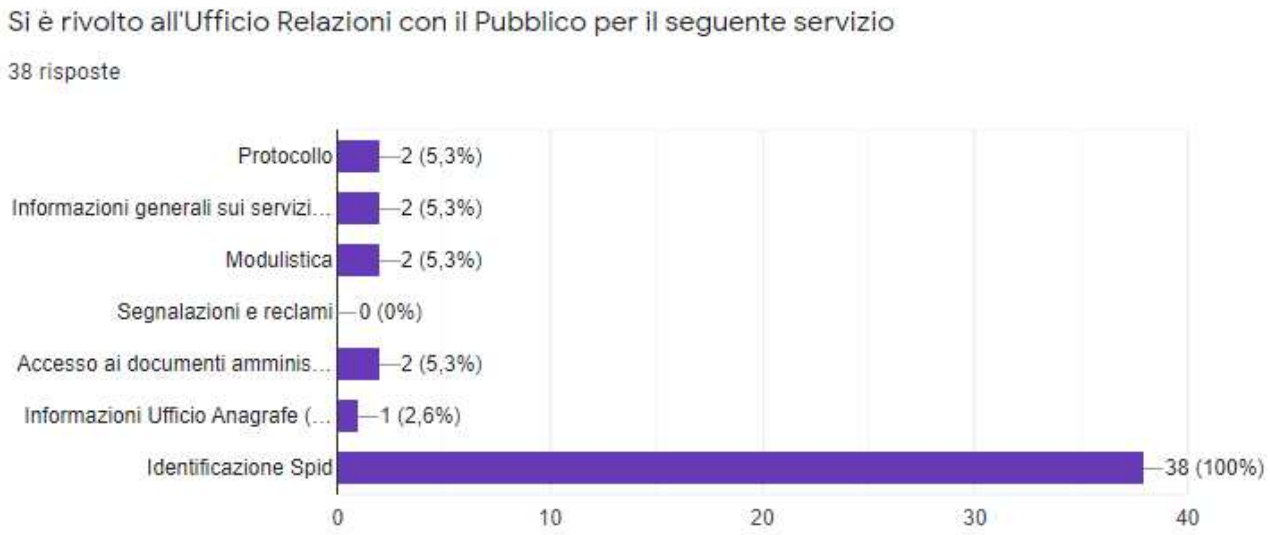
Dati statistici

1. Sesso	n. utenti	%
Maschi	19	48,7%
Femmine	20	51,3%
Totale	39	100%

2.Fascia di età	n. utenti	%
fino a 25	1	2,6%
da 26 a 45	6	15,4%
da 46 a 65	25	64,1%
oltre 66	7	17,9%
Totale	39	100%

3. Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	33	86,8%
Non residenti Riccione	5	13,2%
Totale	38	100%

Servizio utilizzato



Conoscenza Sito web istituzionale e utilizzo Servizi online

Conosce sito Web del Comune	n. utenti	%
Si	33	84,6%
No	6	15,4%
Totale	39	100%

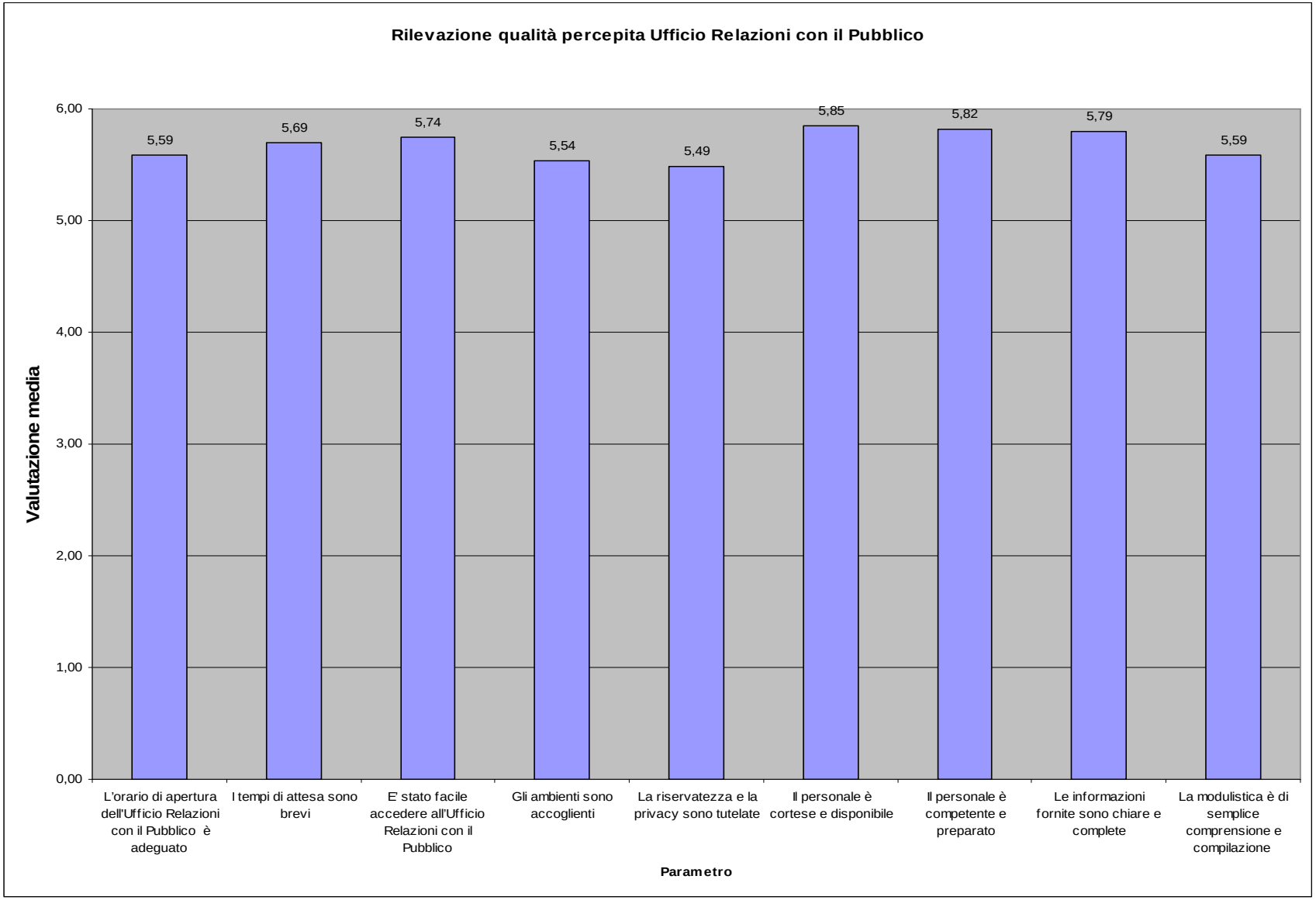
In caso affermativo, conosce Servizi Online erogati dal Comune	n. utenti	%
Si	18	48,6%
No	19	51,4%
Totale	37	100%

Il giudizio complessivo (massimo 6)

Giudizio complessivo medio	5,68

IL GIUDIZIO SUGLI ASPETTI SPECIFICI DEL SERVIZIO

Valutazione media dei singoli aspetti specifici



I miglioramenti del servizio

Dai dati aggregati dei questionari emerge un giudizio complessivamente molto buono del servizio (punteggio medio **5,68 su 6**).

Presentano un giudizio leggermente inferiore agli altri fattori indagati la tutela della riservatezza e della privacy (5,49) e la qualità degli ambienti in termini di accoglienza (5,54).

Da segnalare l'ottima valutazione sul personale addetto che risulta cortese e disponibile (5,85) nonché competente e preparato (5,82).

COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)

Periodo: Anno 2021

Premessa

Nell'ottica del miglioramento continuo della Qualità dei servizi offerti, il Comune di Riccione ha svolto un'indagine di customer satisfaction finalizzata a conoscere la percezione dei servizi in materia di Sportello Unico per l'Edilizia.

L'obiettivo complessivo dell'indagine svolta è raccogliere la valutazione dell'utenza, soprattutto costituita da liberi professionisti, circa la qualità e l'efficacia del servizio comunale in tema di SUE.

Il presente documento illustra, in maniera sintetica, i risultati emersi dall'indagine.

In particolare per la realizzazione della presente indagine è stato utilizzato un questionario online inviato agli utenti dello sportello.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INDAGINE

L'attività di indagine si è svolta attraverso il seguente procedimento:

- Rilevazione del funzionamento del procedimento, dei servizi offerti e della loro modalità di erogazione con un addetto del SUE.
- Indagine qualitativa con un campione di utenti quasi esclusivamente di liberi professionisti.
- Progettazione dei questionari condivisa con l'addetto del SUE con l'inserimento di loro specifiche richieste di indagine.
- Somministrazione del questionario agli utenti che hanno usufruito del servizio in modalità online.
- Elaborazione dei dati.

QUESTIONARIO UTILIZZATO

Il questionario somministrato è depositato agli atti.

ESITI DELLA INDAGINE RIVOLTA AGLI UTENTI DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)

L'indagine effettuata ha preso in considerazione i seguenti aspetti:

- I dati statistici sugli utenti che hanno compilato il questionario;
- Servizio e frequenza di utilizzo;
- Il giudizio complessivo sul servizio;
- Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio;
- I miglioramenti del servizio da sviluppare sulla base dei questionari;
- Indicazioni e suggerimenti che emergono dai questionari.

Qui di seguito si presentano i dettagli di tali aspetti.

Dati statistici

Sesso	n. utenti	%
Maschi	37	88,1%
Femmine	5	11,9%
Totale	42	100%

Fascia di età	n. utenti	%
fino a 25	0	0%
da 26 a 45	9	21,4%
da 46 a 65	32	76,2%
oltre 66	1	2,4%
Totale	42	100%

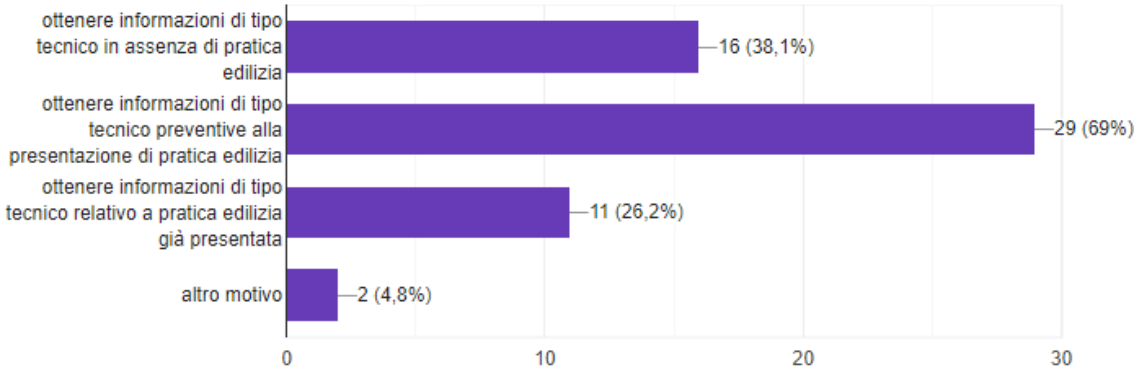
Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	19	45,2%
Non residenti Riccione	23	54,8%
Totale	42	100%

Tipologia Utenza	n. utenti	%
Professionisti	42	100%
Privati	0	0%
Totale	42	100%

Servizio e frequenza di utilizzo

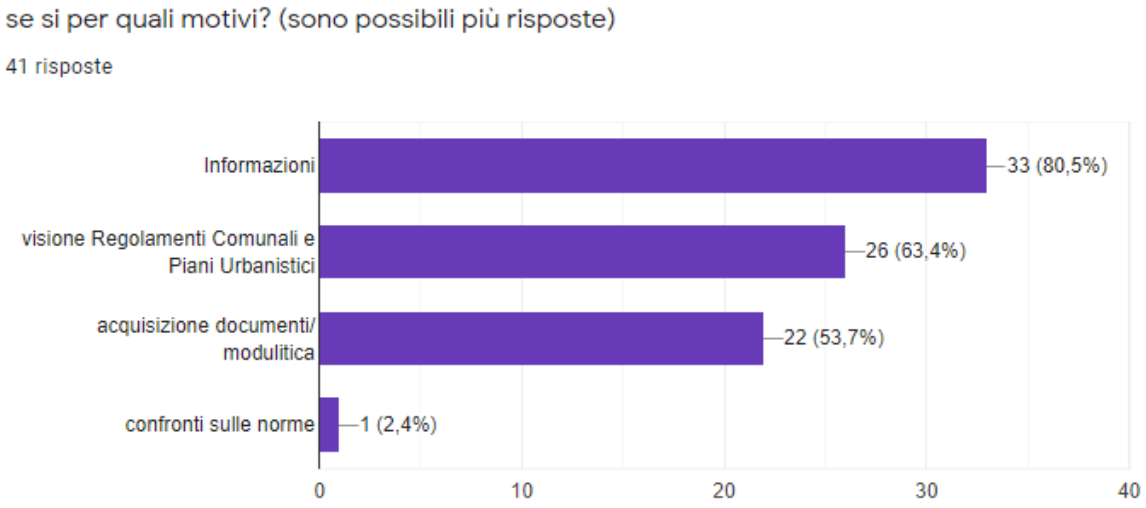
Si è rivolto allo Sportello Unico per l'Edilizia per il seguente servizio (sono possibili più risposte):

42 risposte

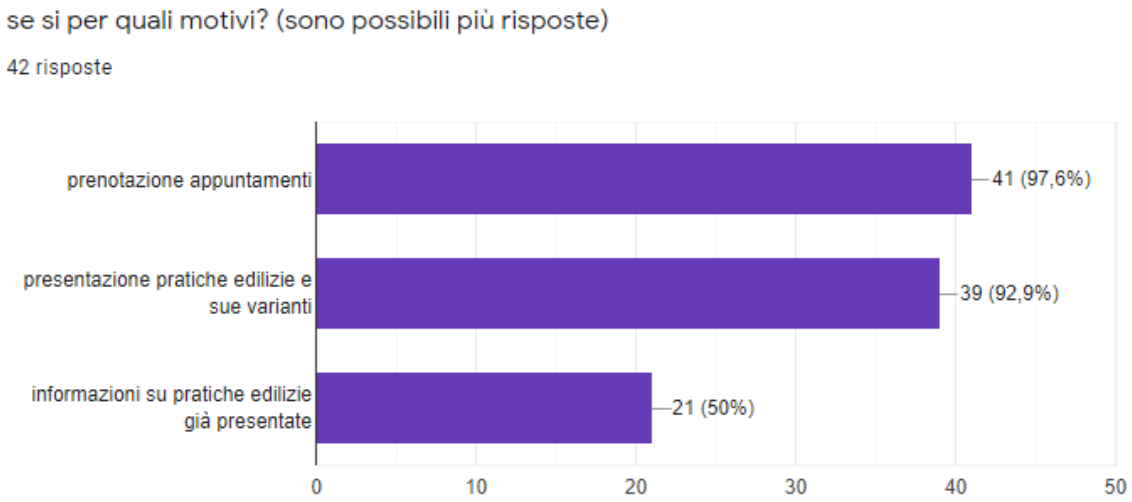


Frequenza	n. utenti	%
una o più volte alla settimana	3	7,1%
una o più volte al mese	33	78,6%
una o più volte all'anno	6	14,3%
Totale	42	100%

Dalla rilevazione risulta che il 97,6% degli utenti del servizio utilizza il sito del Comune nella sezione Sue/Edilizia Privata per informazioni e/o chiarimenti ed in particolare:



Dalla rilevazione risulta che il 100% dell'utenza del servizio utilizza il servizio di pratiche edilizie online (Cportal) ed in particolare:



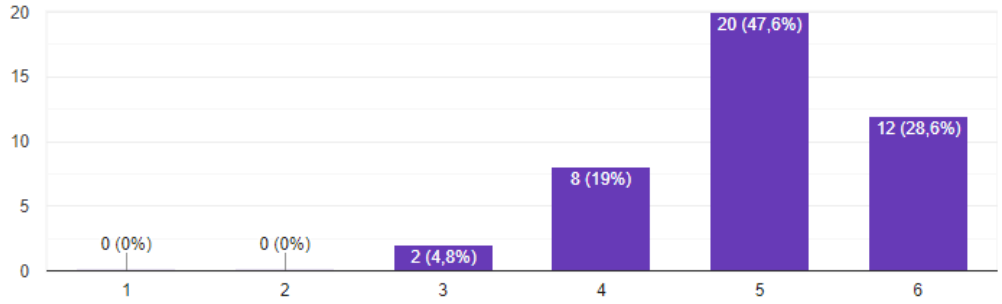
Il giudizio complessivo (massimo 6)

Giudizio complessivo medio	**5,07**

IL GIUDIZIO SUGLI ASPETTI SPECIFICI DEL SERVIZIO

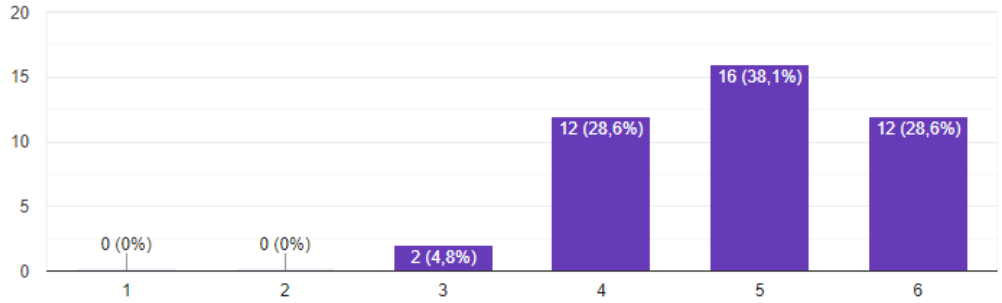
Ritengo che l'accesso all'area "SUE – Sportello Unico per l'Edilizia" ed "Edilizia Privata" sul sito web del Comune di Riccione sia agevole e di facile comprensione

42 risposte



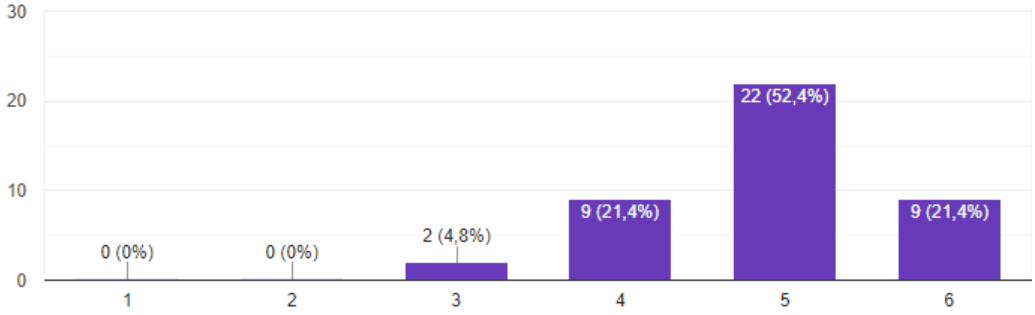
Le informazioni contenute nel sito web dell'area "SUE – Sportello Unico per l'Edilizia" ed "Edilizia Privata" sono chiare ed esaurienti

42 risposte



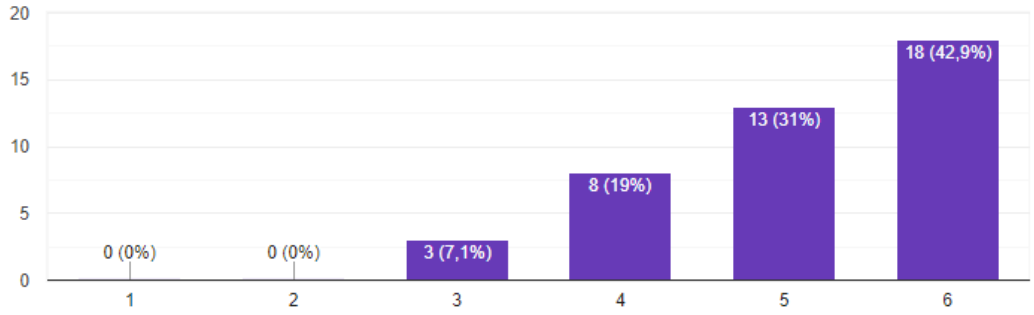
il servizio di pratiche edilizie online (Cportal) è agevole e di facile comprensione

42 risposte



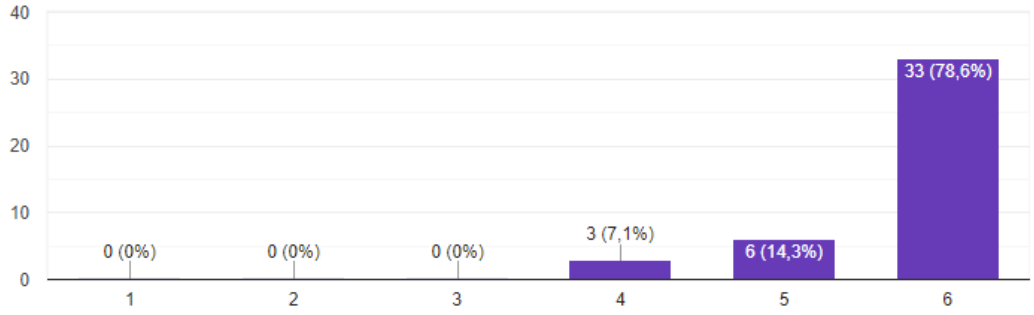
Ho ricevuto in tempi rapidi l'informazione richiesta dal supporto tecnico del SUE

42 risposte



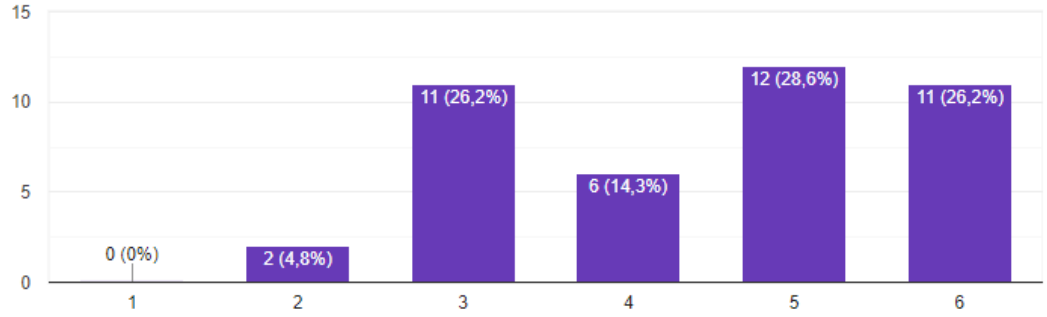
Il personale del Supporto tecnico del SUE è cortese e disponibile

42 risposte



L'orario di ricevimento degli uffici è adeguato

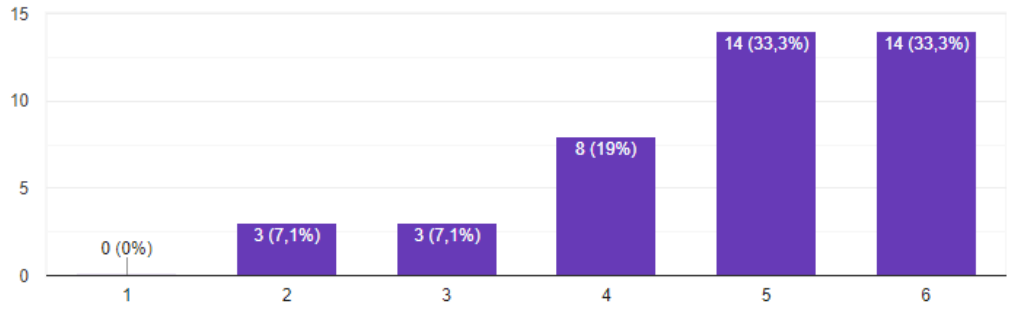
42 risposte



Le proposte degli utenti circa l'orario degli uffici sono quelle di ampliare le giornate di ricevimento ad oltre 2 a settimana od ogni giorno per qualche ora.

Ritengo che il servizio erogato durante la situazione di emergenza epidemiologica sia soddisfacente

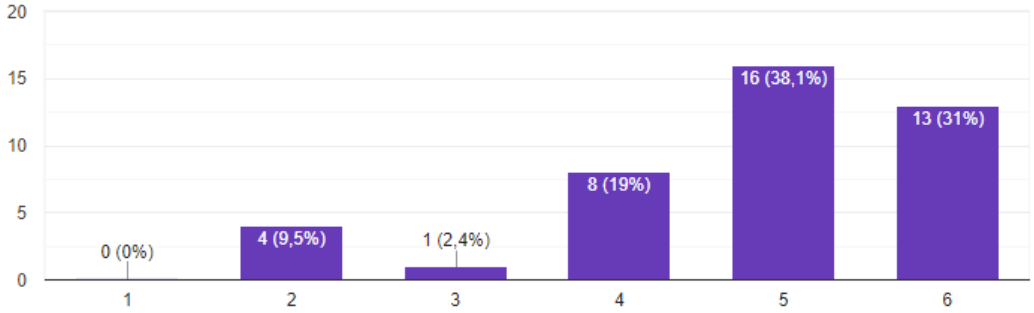
42 risposte



Secondo gli utenti, la maggiore difficoltà nel periodo di emergenza sanitaria è stata la prenotazione degli appuntamenti con i tecnici del Servizio.

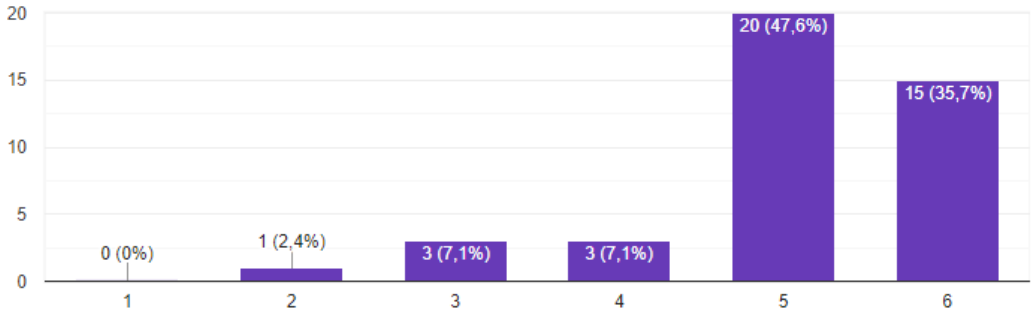
Il servizio online di supporto tecnico si è rivelato funzionale e rispondente alle esigenze

42 risposte

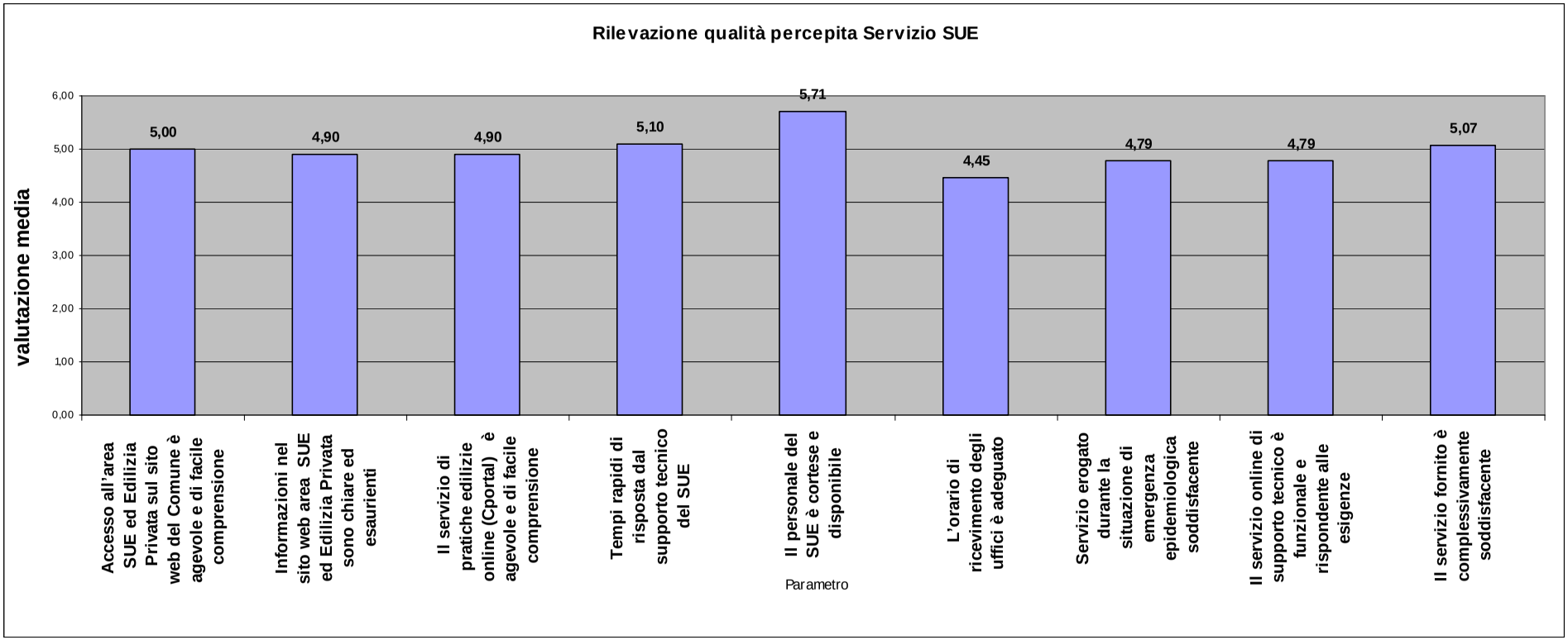


Tenendo conto degli aspetti sopra indicati, ritengo che il servizio che mi è stato fornito sia complessivamente soddisfacente

42 risposte



Valutazione media dei singoli aspetti specifici



I miglioramenti del servizio

Dai dati aggregati dei questionari emerge un giudizio complessivamente buono sul servizio SUE pari a **5,07 su 6**.

La maggiore criticità emersa riguarda l'orario di ricevimento degli uffici (4,45). Presentano un giudizio leggermente inferiore agli altri fattori indagati il servizio online di supporto tecnico (4,79) ed il servizio erogato durante il periodo di emergenza sanitaria (4,79).

COMUNE DI RICCIONE

Relazione sulla Performance 2021

SETTORE:

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA – SOCIALITÀ DI QUARTIERE

Dirigente dott.ssa Stefania Pierigè

Risultati delle indagini sul gradimento dei servizi da parte degli utenti – Anno 2021

Maggio 2022

COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DEL SERVIZIO NIDI D'INFANZIA COMUNALI
Periodo: Anno 2021

Esposizione sintetica dei risultati

L'indagine sulla qualità del Servizio Nidi d'Infanzia comunali è stata svolta online attraverso moduli google, nel periodo Aprile – Maggio, a conclusione dell'anno scolastico 2020-21.
Al questionario hanno risposto i genitori di 66 bambini su 160 iscritti, in grandissima parte mamme (oltre il 93%) e in gran parte (oltre il 63%) iscritti al primo anno.

Essendo state le risposte organizzate su una scala di punteggio da 1 a 10, è stato possibile ricavare anche un punteggio medio per ciascuna risposta, che rappresenta il "voto" attribuito ad ogni servizio, e a questo si farà riferimento nella esposizione sintetica che segue, mentre il grafico sotto riportato illustra come complessivamente gli intervistati si sono collocati nella scala di punteggi proposta per ogni servizio.

In via preliminare va sottolineato come la scelta di iscrivere il bambino al Nido nella grande maggioranza dei casi (87%) è stata determinata dalle opportunità di socializzazione che il servizio offre, mentre la seconda motivazione (erano possibili più di una risposta), è stata data dall'ambiente sicuro ed affidabile. Solo in piccola parte è stata invece una soluzione di necessità (13,6%).

In generale, il punteggio complessivamente attribuito ai servizi dei Nidi comunali è di punti **8,80** su 10.
Un risultato che conferma il gradimento alto che i servizi ricevono da parte delle famiglie.
Si tratta tuttavia di un punteggio che è la risultante di alcuni aspetti del servizio sicuramente percepiti come eccellenti ed altri per i quali si evidenziano margini di miglioramento.

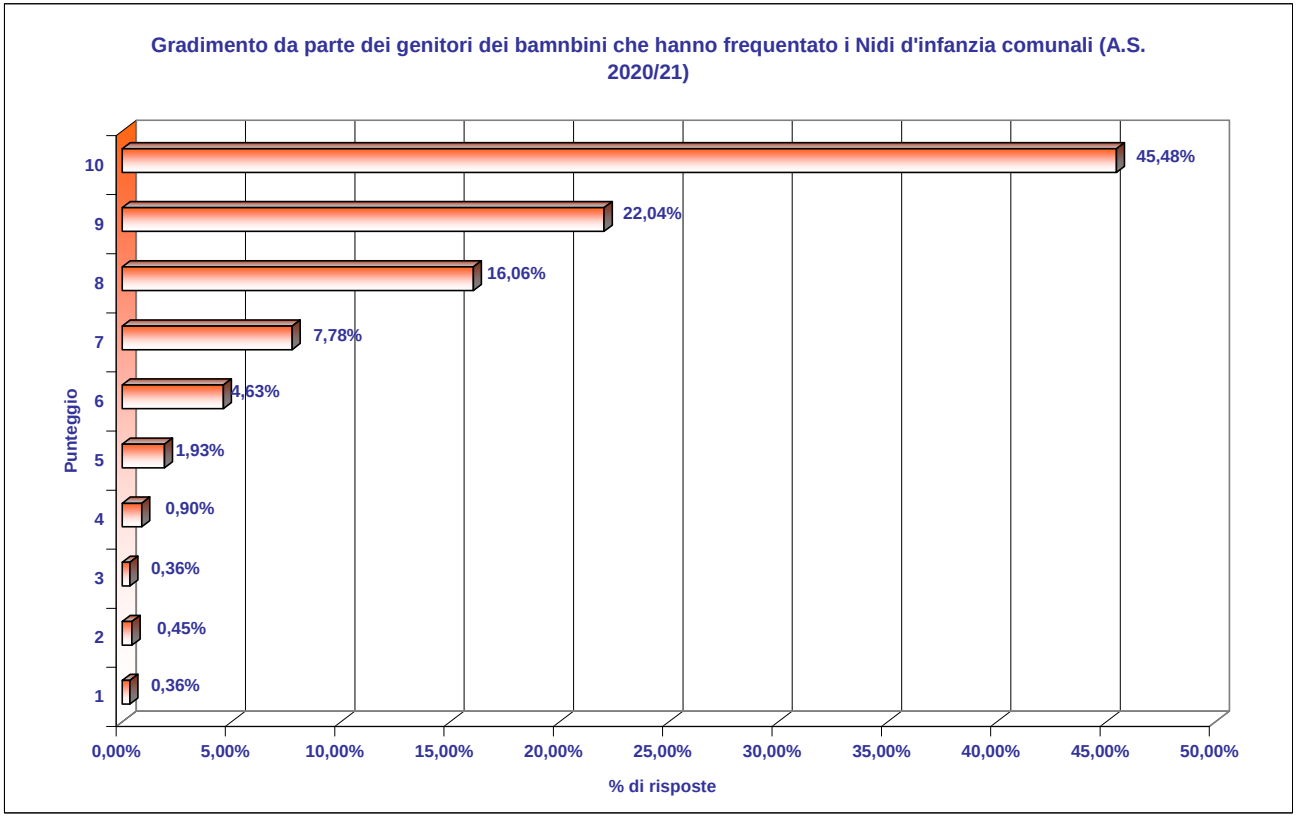
Tra gli aspetti eccellenti vi sono la facilità nel raggiungere il Nido, la qualità dell'ambientamento (nel complesso, come occasione di comunicazione tra genitori ed educatrici e come colloquio al termine dello stesso), la qualità della documentazione delle esperienze svolte, la consultabilità del menù, la disponibilità e la preparazione professionale sia del personale educatore sia del personale ausiliario.

Volendo invece individuare dei margini di possibile miglioramento (molto limitati, considerato che tutti i diversi aspetti esaminati ricevono un apprezzamento superiore a 8,35/10), vi sono l'orario di entrata e di uscita (punti 8,52) e il calendario annuale di apertura (punti 8,55), dovuti probabilmente alla esigenza, espressa da alcune famiglie, di ampliare l'orario del servizio e di uniformare il calendario di apertura a quello delle scuole statali, la

rispondenza degli spazi esterni ai bisogni dei bambini (8,38) e l’accoglienza degli spazi e degli arredi (8,39) e, da ultimo, la chiarezza delle informazioni ricevute dagli uffici (8.35).

Attorno alla media invece tutti gli altri aspetti del servizio.

I grafici illustrativi con i dati analitici sono depositati agli atti del Settore Servizi alla Persona e Socialità di quartiere.


Gradimento da parte dei genitori dei bamnbini che hanno frequentato i Nidi d'infanzia comunali (A.S. 2020/21)
Punteggio
10
9
8
7
6
5
4
3
2
1
45,48%
22,04%
16,06%
7,78%
4,63%
1,93%
0,90%
0,36%
0,45%
0,36%
0,00%
5,00%
10,00%
15,00%
20,00%
25,00%
30,00%
35,00%
40,00%
45,00%
50,00%
% di risposte

COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DEL SERVIZIO SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI
Periodo: Anno scolastico 2020-2021

Esposizione sintetica dei risultati

L'indagine sulla qualità del Servizio Scuole dell'infanzia Comunali è stata svolta online attraverso moduli google, nel periodo Aprile – Maggio, a conclusione dell'anno scolastico 2020-21.

Al questionario hanno risposto i genitori di 110 bambini (su 479 iscritti), in grandissima parte mamme (oltre il 94%).

Essendo state le risposte organizzate su una scala di punteggio da 1 a 10, è stato possibile ricavare anche un punteggio medio per ciascuna risposta, che rappresenta il "voto" attribuito ad ogni servizio, e a questo si farà riferimento nella esposizione sintetica che segue, mentre il grafico sotto riportato illustra come complessivamente gli intervistati si sono collocati nella scala di punteggi proposta per ogni servizio.

In generale, il punteggio complessivamente attribuito ai servizi delle Scuole dell'infanzia comunali è di punti **8,53** su 10 e ciò conferma il gradimento alto che i servizi ricevono da parte delle famiglie.

Si tratta tuttavia di un punteggio diversificato nelle sue molteplici componenti, evidenziando alcuni aspetti del servizio sicuramente percepiti come eccellenti ed altri per i quali si evidenziano margini di miglioramento.

Tra gli aspetti eccellenti vi sono: la facilità nel raggiungere le scuole dell'infanzia (punti 9,23), segno, come per i nidi, di una distribuzione funzionale delle strutture sul territorio comunale, l'arricchimento dell'apprendimento del bambino a seguito della frequenza e la sua capacità di stare con gli altri bambini, la facilità di consultazione del menù ed ancora, come per i Nidi d'infanzia, la preparazione professionale e la disponibilità del personale insegnante (9.36) e del personale ausiliario (9,21), la qualità della comunicazione di progressi e difficoltà dei bambini ai genitori da parte delle insegnanti (9.15) fino alla capacità, attraverso gli incontri istituzionali, di fare sentire il genitore partecipe del percorso scolastico del figlio/a.

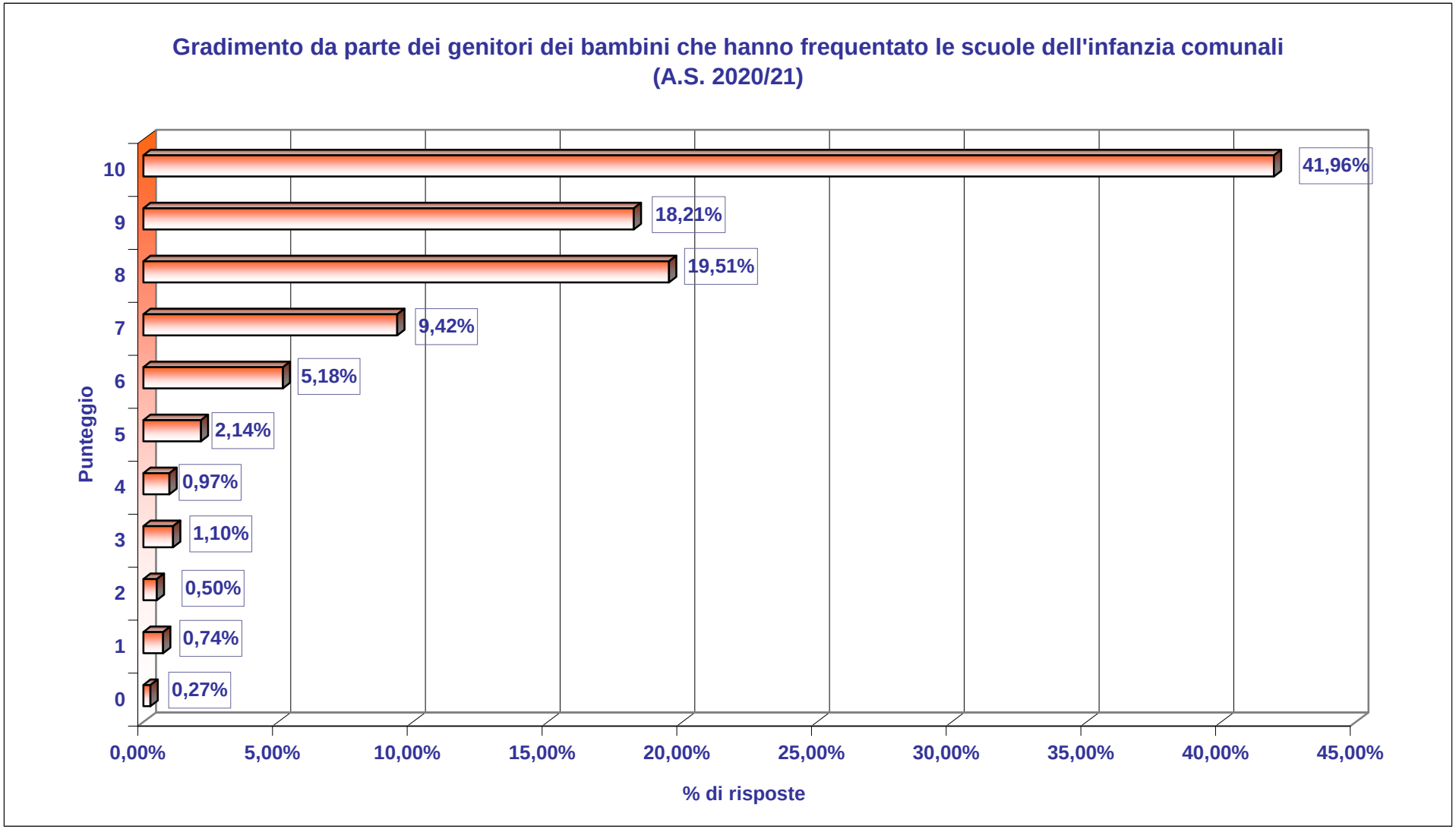
Volendo invece individuare dei margini di possibile miglioramento occorre evidenziare come le 2 attività che hanno ricevuto meno consenso sono gli incontri in modalità da remoto (punti 7) e le attività dedicate ai genitori (laboratori, serate tematiche, ..) con un punteggio di 6,58.

Entrambe queste attività hanno risentito (la prima ne è stata una conseguenza diretta) della crisi pandemica, che ha influenzato la normale organizzazione delle attività.

Sempre a proposito di aree di possibile miglioramento, le informazioni ricevute sul servizio, le procedure di iscrizione, l'open day e l'organizzazione interna degli spazi, tutti elemento, questi ultimi, che hanno comunque conseguito un punteggio superiore a 8.

Attorno alla media invece tutti gli altri aspetti del servizio.

I grafici illustrativi con i dati analitici sono depositati agli atti del Settore Servizi alla Persona e Socialità di quartiere.


Gradimento da parte dei genitori dei bambini che hanno frequentato le scuole dell'infanzia comunali
(A.S. 2020/21)
Punteggio
10
9
8
7
6
5
4
3
2
1
0
41,96%
18,21%
19,51%
9,42%
5,18%
2,14%
0,97%
1,10%
0,50%
0,74%
0,27%
0,00%
5,00%
10,00%
15,00%
20,00%
25,00%
30,00%
35,00%
40,00%
45,00%
% di risposte

COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DEL SERVIZIO CENTRI ESTIVI COMUNALI
Periodo: Anno 2021

Esposizione sintetica dei risultati

L'indagine sulla qualità del Servizio Centro Estivi comunali è stata svolta online attraverso moduli google, nel mese di Agosto 2021, a conclusione dell'esperienza.

Al questionario hanno risposto i genitori di 132 bambini (su 222 iscritti) che hanno frequentato i Centri nei plessi delle 6 scuole dell'infanzia comunali.

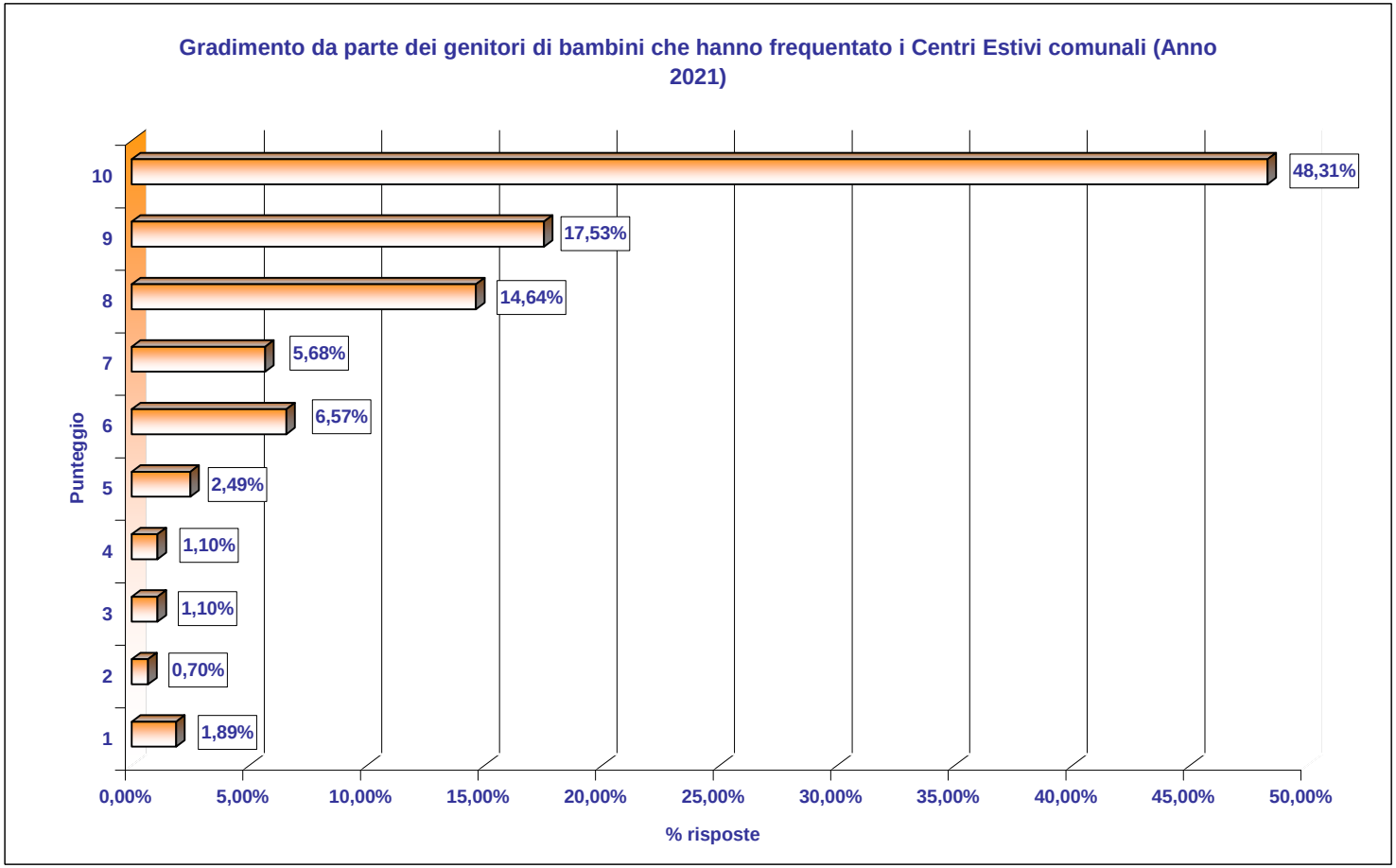
I grafici che seguono riportano in dettaglio i risultati per ciascuna delle 9 domande proposte. Essendo state le risposte organizzate su una scala di punteggio da 1 a 10, è stato possibile ricavare anche un punteggio medio per ciascuna risposta, che rappresenta il "voto" attribuito ad ogni servizio, e a questo si farà riferimento nella esposizione sintetica che segue, mentre il grafico sotto riportato illustra come complessivamente gli intervistati si sono collocati nella scala di punteggi proposta per ogni servizio.

In generale, il voto complessivamente attribuito ai Centri estivi organizzati dal Comune è di punti **8,73** su 10.
Un risultato anche in questo caso elevato, che conferma il gradimento anche questo servizio riceve da parte delle famiglie.
Anche in questo caso, come per i nidi e le scuole d'infanzia, il punteggio medio complessivo e la risultante di alcuni aspetti del servizio sicuramente percepiti come eccellenti ed altri per i quali si evidenziano alcune criticità.

Tra gli aspetti eccellenti vi sono gli orari di funzionamento ed i periodi di apertura (4-6-9 settimane) con una valutazione rispettivamente di 9,03 e 9,05/10 e l'iniziativa di Amico Sport (9,33/10).

L'aspetto che ha ottenuto meno gradimento sono stati invece i criteri utilizzati per la ricomposizione di gruppi sezione (7,71/10) mentre gli altri aspetti, quali l'accoglienza realizzata attraverso gli ingressi esterni alla sezione, la qualità del personale educativo, l'inserimento di bambini provenienti dalle scuole dell'infanzia statali e la documentazione video prodotta si collocano ad un livello di gradimento attorno alla media.

I grafici illustrativi con i dati analitici sono depositati agli atti del Settore Servizi alla Persona e Socialità di quartiere.


Gradimento da parte dei genitori di bambini che hanno frequentato i Centri Estivi comunali (Anno 2021)
Punteggio
10
9
8
7
6
5
4
3
2
1
48,31%
17,53%
14,64%
5,68%
6,57%
2,49%
1,10%
1,10%
0,70%
1,89%
0,00%
5,00%
10,00%
15,00%
20,00%
25,00%
30,00%
35,00%
40,00%
45,00%
50,00%
% risposte

COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA
Periodo: Anno 2021

Esposizione sintetica dei risultati

L'indagine riguardante la qualità dei pasti riferita all'a.s. 2020-21, che viene elaborata e inserita per la prima volta nella Relazione sulla performance, si basa su una scheda compilata dai componenti delle Commissioni Mensa delle Scuole primarie.
Si tratta quindi di un campione limitato (11 schede) ma estremamente qualificato, tenendo conto che i compilatori hanno il diritto di recarsi nella mensa senza alcun preavviso e senza informare preventivamente la ditta che fornisce il servizio.

Nel 2022, la rilevazione si allargherà, attraverso una o più domande specifiche, anche a tutti i genitori delle istituzioni per l'infanzia. Si tratterà in questo caso di una valutazione indiretta, basata cioè sulla percezione del gradimento del pasto da parte del proprio bambino/a.

Riguardo ai risultati, anche su questo servizio si registra un gradimento elevato, mediamente sempre superiore a 8/10, anche in questo caso con valori differenziati per le diverse voci.

In sintesi le quantità delle porzioni (primo, secondo e contorno) sono ritenute appropriate, la qualità del cibo più gradita per quanto riguarda il sapore e l'odore (8,6 e 8,9) ed il condimento (8,8), leggermente meno gradita riguardo a temperatura e grado di cottura (8,1 e 8,4).

Riguardo al servizio, la durata del pasto è ritenuta adeguata (solo in un caso è ritenuta eccessiva), molto gradita la cortesia del personale (9,3), la sua efficienza (9,3) e l'igiene delle stoviglie (9,4).

Riguardo infine ai locali il gradimento più alto è per la loro pulizia (9,2), seguita dall'adeguatezza degli arredi e dalla illuminazione (entrambi 9) e dalla climatizzazione del locale (8,8).

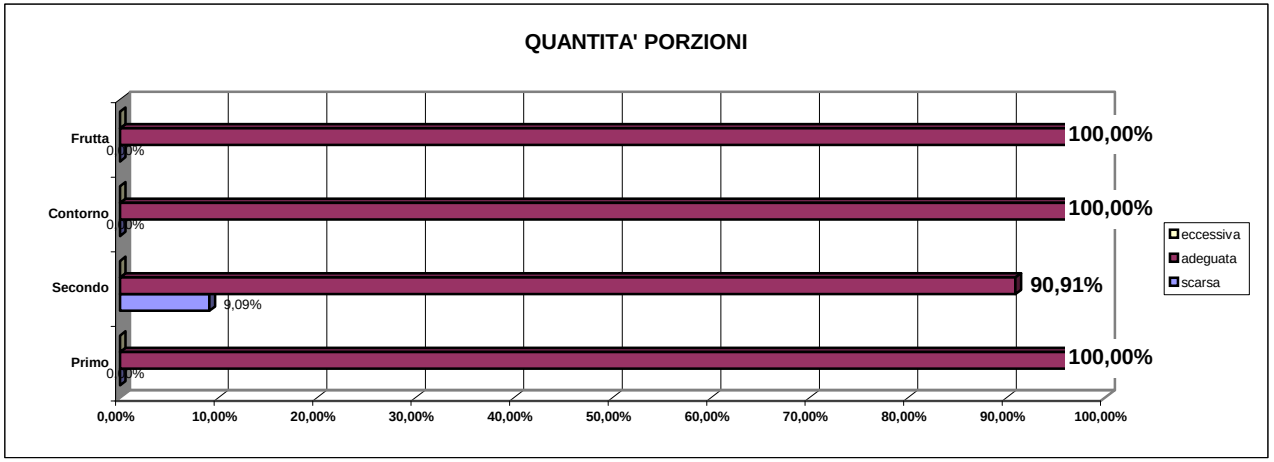
Alla domanda sulla visibilità della tabella dietetica hanno risposto in 8, 6 dei quali l'hanno ritenuta visibile e 2 dei quali no.

Peg 2021 - Relazione sulla Performance

Rilevazione della qualità del servizio mensa da parte dei componenti della Commissione Mensa (Periodo Gennaio - Maggio 2021)

QUANTITA' PORZIONI

	scarsa	scarsa	adeguata	adeguata	eccessiva	eccessiva	TOTALE
Primo	0	0,00%	11	100,00%	0	0,00%	**11**
Secondo	1	9,09%	10	90,91%	0	0,00%	**11**
Contorno	0	0,00%	11	100,00%	0	0,00%	**11**
Frutta	0	0,00%	11	100,00%	0	0,00%	**11**



QUALITA' DEL CIBO

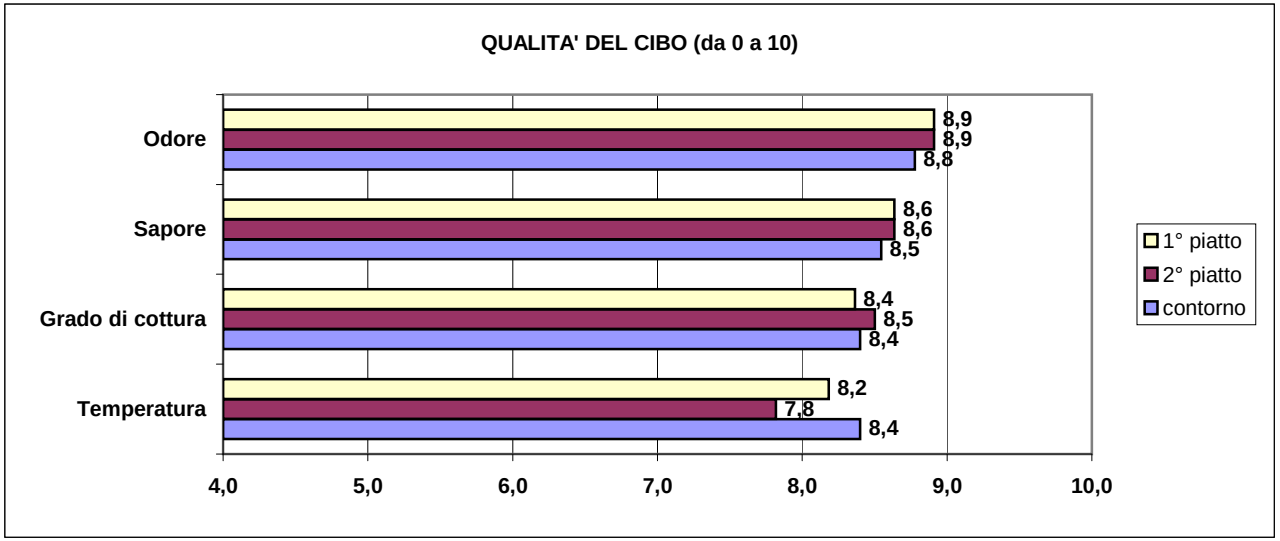
Temperatura	**8,1**
1° piatto	8,2
2° piatto	7,8
contorno	8,4

Grado di cottura	**8,4**
1° piatto	8,4
2° piatto	8,5
contorno	8,4

Sapore	**8,6**
1° piatto	8,6
2° piatto	8,6
contorno	8,5

Odore	**8,9**
1° piatto	8,9
2° piatto	8,9
Contorno	8,8

Condimento	**8,8**



Peg 2021 - Relazione sulla Performance

Rilevazione della qualità del servizio mensa da parte dei componenti della Commissione Mensa (Periodo Gennaio - Maggio 2021)

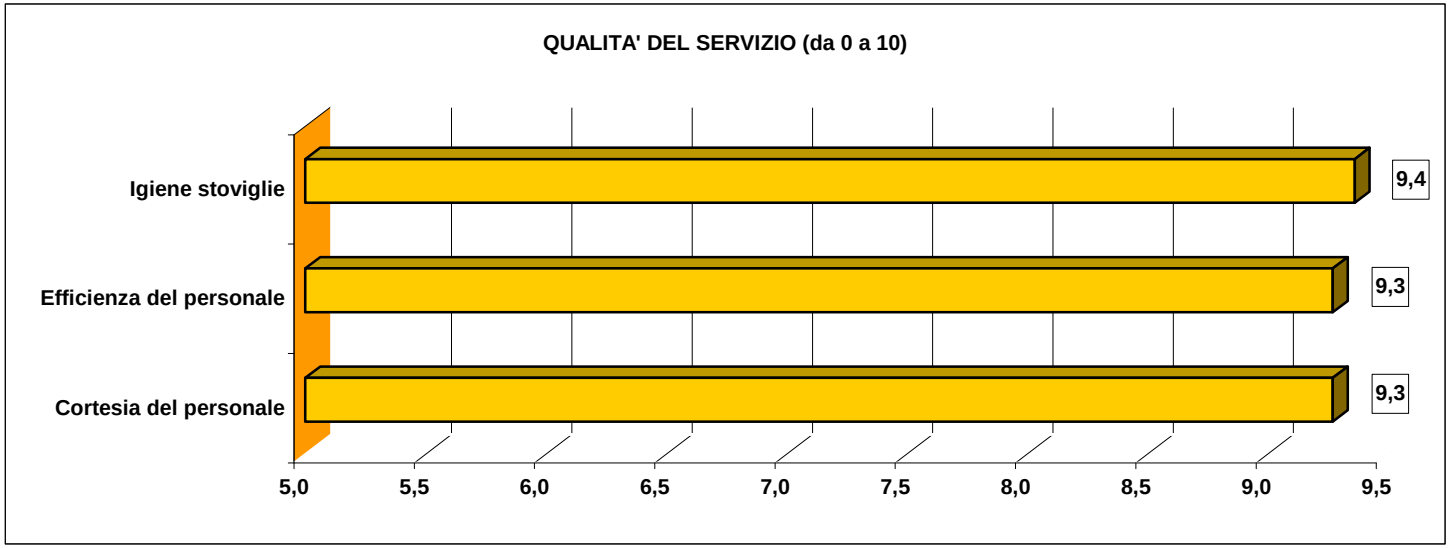
DURATA DEL PASTO

troppo breve	%	adeguata	%	eccessiva	%	Totale
0	0,00%	10	90,91%	1	9,09%	11

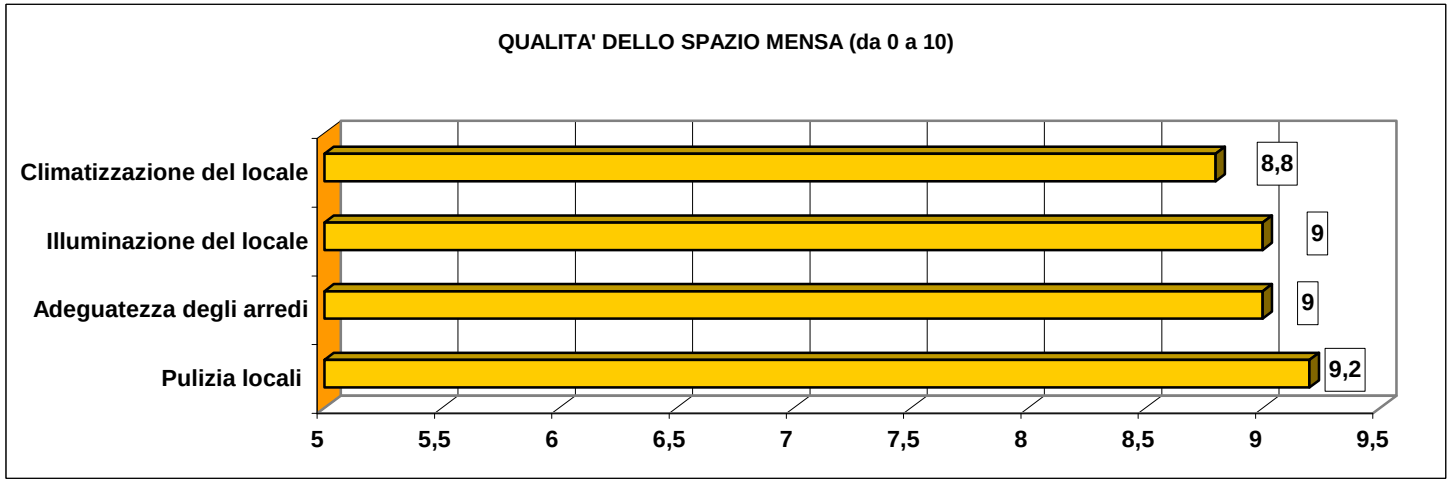
VISIBILITA' TABELLA DIETETICA

SI	%	No	%	Totale
6	75,00%	2	25,00%	8

SERVIZIO	9,303
Cortesia del personale	9,3
Efficienza del personale	9,3
Igiene stoviglie	9,4



QUALITA' DELLA MENSA	9
Pulizia locali	9,2
Adeguatezza degli arredi	9
Illuminazione del locale	9
Climatizzazione del locale	8,8



COMUNE DI
RICCIONE

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION DEL SERVIZIO CENTRO DIURNO F. PULLÈ
Periodo: Anno 2021

Esposizione sintetica dei risultati

A causa degli effetti della crisi pandemica, che ha comportato la chiusura della struttura fino ad Aprile 2021, si è ritenuto opportuno realizzare l'indagine non nel 2021 ma nei primi mesi 2022 (febbraio).
Il giudizio complessivo espresso dai famigliari degli ospiti del Centro Diurno "F. Pullè" anche nel 2021, nonostante la struttura sia stata aperta solo nella seconda parte dell'anno a causa del protrarsi dell'emergenza pandemica, si attesta su un valore alto (8.83 di valutazione complessiva dei servizi offerti e 8.91 di valutazione complessiva).
Una valutazione molto alta, sostanzialmente confermata anche disarticolando il giudizio nei singoli parametri (la media della valutazione dei 37 parametri è infatti pari a 8.36.

Tra gli elementi che hanno ricevuto un gradimento superiore alla media vi è l'accoglienza da parte degli operatori al momento di ingresso nella struttura e le informazioni generali ricevute dai famigliari, la fiducia negli operatori e la loro preparazione, l'assistenza infermieristica e le attività motorie, la pulizia e temperatura degli ambienti, il menù, il rispetto della privacy e delle opinioni culturali e religiose degli ospiti.

Gli elementi "critici" (con un punteggio inferiore a 8) si concentrano invece, oltre all'accoglienza degli arredi, nelle modalità generali di erogazione del servizio (i giorni di apertura, l'orario di apertura e di chiusura, e le modalità di frequenza) rispetto alle esigenze delle famiglie: tutti elementi che hanno risentito fortemente delle conseguenze dell'emergenza pandemica, che come di è detto ha inciso sia sul calendario di apertura del servizio che sulle modalità di utilizzo dello stesso.

RISULTATI DEL QUESTIONARIO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI PER OSPITI / PARENTI / TUTORI DI PERSONE CHE FREQUENTANO IL CENTRO DIURNO ANZIANI FELICE PULLE' - ANNO 2021

L'AMMISSIONE	**Pessimo**	**Insufficiente**	**Sufficiente**	**Buono**	**Ottimo**	**Punteggio (da 1 a 10)**
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	
1. Come giudica le informazioni generali ricevute sui servizi del Centro al **momento del colloquio** prima dell'ingresso?				11	4	**8,53**
2. Come giudica le informazioni che vengono richieste **sull'ospite** nel colloquio prima dell' ingresso?			2	8	5	**8,40**
3. Come giudica l'accompagnamento nella conoscenza dei locali del Centro?		1	1	7	2	**7,82**
4. Come giudica l'accoglienza da parte degli operatori al momento dell'ingresso dell'ospite al Centro ?			3	7	5	**8,62**
5. Il materiale informativo sul Centro è stato ?			2	6	4	**8,33**

I SERVIZI assistenziali	**Pessimo**	**Insufficiente**	**Sufficiente**	**Buono**	**Ottimo**	**Punteggio (da 1 a 10)**
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	
6. Come giudica l'igiene e la cura dell'ospite al Centro?			2	7	5	**8,43**
7. Come giudica le attività che svolgono gli Operatori Socio-Sanitari (OSS)) e Responsabile di Nucleo (RAA) ?			1	9	4	**8,43**

LA TRASPARENZA, INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE	**Pessimo**	**Insufficiente**	**Sufficiente**	**Buono**	**Ottimo**	**Punteggio (da 1 a 10)**
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	
8. Gli operatori Socio-Sanitari (OSS) e Responsabile di Nucleo (RAA) sono disponibili ad ascoltare le richieste dei familiari?			1	10	4	**8,40**
9. Gli operatori Socio-Sanitari (OSS)) e Responsabile di Nucleo (RAA) sono disponibili a rispondere ai chiarimenti richiesti dai familiari?			1	10	4	**8,40**
10. Le risposte e spiegazioni fornite da tutto il personale/direzione del Centro sono professionali e di aiuto?			1	10	4	**8,40**
11. I familiari sono informati da tutto il personale sulle condizioni e andamento del proprio familiare?			5	4	6	**8,13**
12. Viene condiviso con Lei il piano assistenziale individuale (PAI) del suo familiare?			4	4	5	**8,15**
13. Il personale del Centro è adeguatamente preparato per assistere il Suo familiare?				7	5	**8,83**
14. Sente di potersi fidare del personale che presta assistenza al Suo familiare?			1	7	7	**8,80**
15. Ritiene che tutte le attività assistenziali del Centro siano adeguate?			1	3	4	**8,75**

L'ASSISTENZA INFERMIERISTICA	**Pessimo**	**Insufficiente [2]**	**Sufficiente**	**Buono**	**Ottimo**	**Punteggio (da 1 a 10)**
	[1]		[3]	[4]	[5]	
16. Se il suo familiare ne usufruisce come considera l'assistenza infermieristica?			1		3	**9,00**

LA RIABILITAZIONE	**Pessimo**	**Insufficiente [2]**	**Sufficiente**	**Buono**	**Ottimo**	**Punteggio (da 1 a 10)**
	[1]		[3]	[4]	[5]	
17. Se il suo familiare ne usufruisce come considera Attività motoria e ginnastica dolce ?			1		4	**9,20**

L'ANIMAZIONE: COME GIUDICA	**Pessimo**	**Insufficiente [2]**	**Sufficiente**	**Buono**	**Ottimo**	**Punteggio (da 1 a 10)**
	[1]		[3]	[4]	[5]	
18. Le attività di socializzazione di gruppo *(feste e spettacoli)*			4	3	5	**8,17**
19. Le attività individuali manuali, laboratori e attività occupazionali			3	4	5	**8,33**
20. Le iniziative periodiche che si svolgono al Centro			3	4	5	**8,33**
21. Come valuta le attività esterna organizzate (gite, uscite, ecc)			2	4	3	**8,22**

I SERVIZI ALBERGHIERI: Pulizia, , ristorazione, ambienti , trasporto	**Pessimo**	**Insufficiente [2]**	**Sufficiente**	**Buono**	**Ottimo**	**Punteggio (da 1 a 10)**
	[1]		[3]	[4]	[5]	
22. La pulizia degli ambienti è adeguata ?			1	5	6	**8,83**
23. Il menù risponde alle esigenze alimentari personali?				8	4	**8,67**
24. Il clima degli ambienti (caldo/fresco) è adeguato ?			1	6	5	**8,67**
25. Gli ambienti e l'arredamento sono comodi e accoglienti ?			1	7	2	**7,45**
26. . Il servizio di trasporto risponde alle sue esigenze?						**8,33**

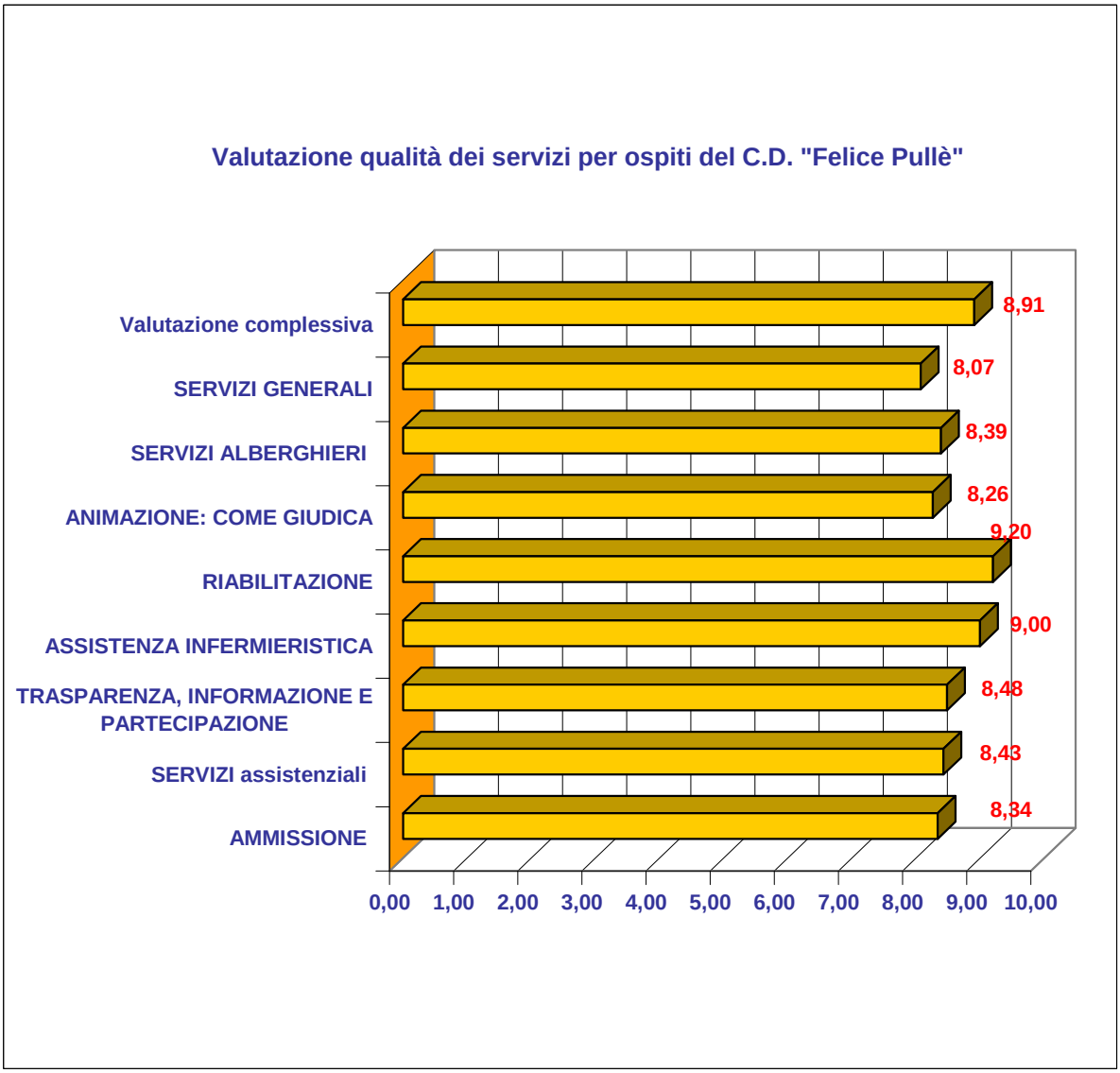
I SERVIZI GENERALI	Pessimo	Insufficiente [2]	Sufficiente	Buono	Ottimo	Punteggio (da 1 a 10)
	[1]		[3]	[4]	[5]	
27. I giorni di apertura del servizio sono adeguati alle sue esigenze?		1	3	6	4	**7,86**
28. L' orario di apertura del servizio è adeguato alle sue esigenze?			5	6	4	**7,87**
29. L' orario di chiusura del servizio è adeguati alle sue esigenze ?		5	4	3	3	**6,53**
30. Le modalità di frequenza (giornate) sono adeguate alle esigenze della famiglia ?		1	5	5	4	**7,60**
31. Come giudica la tutela e rispetto della riservatezza degli ospiti?				7	6	**8,92**
32. Vengono rispettate le credenze, opinioni culturali/religiose del Suo familiare ?				4	7	**9,27**
33. Ritiene che il personale/direzione del Centro sia di supporto e sostegno psicologico per i familiari ?			4	7	4	**8,00**
34. Come giudica in generale il coinvolgimento della famiglia da parte del Centro?			5	5	5	**8,00**
35. Disponibilità della direzione per informazioni, chiarimenti, spiegazioni incontri			2	7	5	**8,43**
36. Come Giudica gli orari di accesso per le visite dei familiari, parenti ecc.?		1		3	2	**8,00**
37. La Direzione/personale si rende disponibile a metterla in contatto con altri servizi socio-sanitari territoriali?			1	3	2	**8,33**

	Pessimo	Insufficiente [2]	Sufficiente	Buono	Ottimo	Punteggio (da 1 a 10)
	[1]		[3]	[4]	[5]	
Giudizio Complessivo sui servizi offerti dalla struttura				7	5	**8,83**
Valutazione complessiva				6	5	**8,91**

Valutazione media complessiva	**8,36**

RISULTATI DEL QUESTIONARIO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI PER OSPITI / PARENTI / TUTORI DI PERSONE CHE FREQUENTANO IL CENTRO DIURNO ANZIANI FELICE PULLE' - ANNO 2021

	Punteggio (da 1 a 10)
AMMISSIONE	8,34
SERVIZI assistenziali	8,43
TRASPARENZA, INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE	8,48
ASSISTENZA INFERMIERISTICA	9,00
RIABILITAZIONE	9,20
ANIMAZIONE: COME GIUDICA	8,26
SERVIZI ALBERGHIERI	8,39
SERVIZI GENERALI	8,07
Valutazione complessiva	8,91



Documento 7

Controllo di gestione sui servizi

COMUNE DI
RICCIONE
PROVINCIA DI RIMINI

REPORT CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2020

Nell'anno 2020 è stata effettuata l'analisi dei costi in riferimento a:
- Servizi Biblioteca e Museo del Territorio,
- Servizi Turismo, Cultura e contenitori culturali,
- Servizi Sport ed Impianti Sportivi,
- Parcheggi e parcometri,
- Consumo di carta,
- Consumo di cancelleria,
- Costo di gestione dei mezzi comunali.

I costi sono stati elaborati aggregandoli in base alle voci del Piano dei Conti Finanziario di Bilancio, e sono stati distribuiti sui centri di costo individuati, permettendo in questo modo una visione di insieme delle risorse utilizzate per natura di spesa, conformemente alla procedura adottata per l'elaborazione dei dati negli anni precedenti. I costi del personale sono stati raccolti distintamente per categoria professionale e distribuiti sui centri di costo, ripartendo i costi dei dipendenti che svolgono la loro attività per più centri di costo, mediante dei valori percentuali.
Anche il costo del personale riguardante i dirigenti è stato distribuito sui centri di costo in maniera proporzionale al contributo svolto.
L'analisi dei costi è stata introdotta nel 2019, ha un carattere sperimentale e si stanno affinando le metodologie e le procedure di rilevazione e imputazione dei costi per arrivare alla produzione di report che consentano un confronto fra i diversi esercizi finanziari e fornire informazioni utili per il miglioramento della gestione dei servizi.

SERVIZI BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO

Per quanto attiene i servizi Biblioteca e Museo del Territorio si è ormai consolidata la suddivisione per i quattro centri di costo individuati nelle analisi degli scorsi anni: Biblioteca, Eventi Biblioteca, Museo – Centro della Pesa, Eventi Museo – Centro della Pesa. Questa classificazione consente un'analisi sui costi di gestione delle attività prettamente istituzionali separata da quella legata agli eventi programmati annualmente.

Dalla lettura degli indicatori di risultato del servizio Biblioteca nelle annualità precedenti al 2020 si segnalava un aumento progressivo delle presenze che testimoniava una maggior affluenza di utenti come di seguito rappresentata:
presenze anno 2018 nr. 55.645 (+ 9,99%)
presenze anno 2019 nr. 60.843 (+ 20,27%)
Anche il numero degli iscritti attivi, ovvero di coloro che hanno preso in prestito almeno un libro nell'anno, registrava un lieve aumento:
iscritti anno 2018 nr. 4063 (+ 1%)
iscritti anno 2019 nr. 4.415 (+ 9,77%)
Occorre precisare che a parità o quasi di giorni di apertura (gg 300 nel 2018, gg 301 nel 2019) le ore di apertura al pubblico della Biblioteca sono state superiori grazie all'introduzione della turnazione del personale che ha permesso di ampliare la fascia oraria di accesso dell'utenza:
ore di apertura anno 2018 nr. 2.275,30 (+ 2,58%)
ore di apertura anno 2019 nr. 2.952,30 (+ 33,10%)

Nell'anno 2020, a causa della situazione di emergenza sanitaria dovuta al COVID che ha impedito l'accesso alla Biblioteca , le presenze annue sono risultate di n. 27.156, gli iscritti n. 3.108, i giorni di apertura n. 225 e le ore di apertura di n. 2.019,4.

SERVIZI TURISMO, CULTURA, CONTENITORI CULTURALI

Il Controllo di Gestione dei servizi Turismo e Cultura è stato impostato prendendo in esame i quattro centri di costo della contabilità analitica: Turismo, Cultura e Contenitori Culturali
Dall'anno 2020 non è più presente l'analisi dei costi del Servizio IAT che è stato esternalizzato.
Per l'anno in corso si è proseguita l'attività di rilevazione dei costi.

SERVIZI SPORT ED IMPIANTI SPORTIVI

Per quanto attiene il servizio Sport ed impianti sportivi, nel 2019 si è impostata la metodologia di rappresentazione dei dati che costituisce la base di partenza. Sono stati individuati due centri di costo, il primo denominato "Sport - attività istituzionale - eventi e manifestazioni sportive" che analizza i costi di gestione imputabili all'attività istituzionale, il secondo denominato "Impianti sportivi" che attiene esclusivamente alla gestione degli impianti utilizzati per le attività sportive.
Per l'anno 2020 si è proseguita l'attività di rilevazione dei costi.

PARCHEGGI E PARCOMETRI

Il Servizio Parcheggi e Parcometri è stato esaminato per la prima volta lo scorso anno, nel 2020 sono stati aggiunti ulteriori due centri di costo (Lungomare Repubblica e Parcheggio Palacongressi) ai 7 parcheggi custoditi (A. Volta, Giardini dell'Alba, Lungomare sud, piazzale Casadei, piazzale Curiel, San Martino, XIX Ottobre) oltre ad un centro di costo che raccoglie i parcheggi non custoditi, di cui sono dettagliati i relativi costi di gestione e di manutenzione.

CONSUMO CARTA

Tra i nuovi oggetti di analisi del 2019 è stato introdotto il costo dei consumi di carta elaborati per settore ed ulteriormente dettagliati per servizio. Vengono prese in esame le quantità di risme utilizzate nell'anno dai vari uffici in base alle richieste in possesso del Servizio Economato.
L'analisi è rimasta la stessa anche per l'anno 2020.

CONSUMO CANCELLERIA

Nel 2020 è stato introdotto il controllo dei costi del materiale di cancelleria acquistato dall'economato per le esigenze degli uffici comunali.
I costi rilevati riguardano ogni singolo Servizio per ogni Settore esclusivamente per l'acquisto di materiali di cancelleria quali prodotti per l'ufficio in generale (biro, matite, gomme…), buste, cartelline, cartucce stampanti, supporti USB e magnetici, pile, ecc.

Restano esclusi i costi per la carta A3/A4 che è stata conteggiata a parte e tutte le spese inerenti materiale per la pulizia e la disinfezione.

COSTO DI GESTIONE MEZZI COMUNALI

Per quanto riguarda i consumi di carburante dei mezzi comunali, nel 2019 sono stati attribuiti ad ogni singolo mezzo identificabile dalla targa, con indicazione del servizio presso cui sono in uso.
Nell'anno in esame sono stati aggiunti anche i costi inerenti manutenzioni e riparazioni ordinarie, noleggi, beni e materiali di consumo e costi assicurativi per un maggior dettaglio delle spese sostenute.

Comune di Riccione

CONTROLLO DI GESTIONE RELATIVO ALL'ANNO 2020
Servizi Biblioteca e Museo del Territorio

CODICE PIANO DEI CONTI CO.ANA.	DESCRIZIONE SPESA	BIBLIOTECA	EVENTI BIBLIOTECA	MUSEO - CENTRO DELLA PESA	EVENTI MUSEO - CENTRO DELLA PESA	TOTALE BIBLIOTECA	TOTALE MUSEO	TOTALE GENERALE
	COSTI DEL PERSONALE	**295.066,35**	**121.572,20**	**122.266,07**	**56.171,81**	**416.638,55**	**178.437,88**	**595.076,43**
1.01.01.01.000 1.01.02.01.000	**Retribuzione personale (compresa Irap retributiva)**							
	Dirigente	13.565,92	13.565,92	8.139,55	8.139,55	27.131,84	16.279,11	43.410,95
	Categoria D	47.403,05	50.508,49	39.622,29	16.411,76	97.911,54	56.034,05	153.945,59
	Categoria C	65.813,08	48.843,92	33.994,88	31.620,49	114.657,00	65.615,37	180.272,37
	Categoria B	168.284,29	8.653,87	40.509,36	0,00	176.938,16	40.509,36	217.447,52
	COSTI PER COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO E ACQUISTO DI BENI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI	**0,00**	**0,00**	**11.081,26**	**0,00**	**0,00**	**11.081,26**	**11.081,26**
01.2.2.04.02.01.1202	Immob. in corso Realizzazione Museo del Territorio nell'area ex Fornace			10.101,60			**10.101,60**	10.101,60
06.1.2.01.07.008	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili			979,66			**979,66**	979,66
	COSTI DI GESTIONE	**6.832,04**	**0,00**	**4.724,35**	**0,00**	**6.832,04**	**4.724,35**	**11.556,39**
	Materiale di consumo	**6.832,04**	**0,00**	**4.724,35**	**0,00**	**6.832,04**	**4.724,35**	**11.556,39**
06.1.1.01.02.001	Carta, cancelleria e stampati	732,00		3.405,14		**732,00**	**3.405,14**	4.137,14
06.1.1.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	5.488,84		1.115,43		**5.488,84**	**1.115,43**	6.604,27
06.1.1.01.02.006	Materiale informatico	611,20				**611,20**	**0,00**	611,20
06.1.1.01.02.002.2	Gasolio			203,78		**0,00**	**203,78**	203,78
	PRESTAZIONE DI SERVIZI	85.206,90	**10.012,41**	**19.766,00**	**3.242,08**	**95.219,31**	**23.008,08**	**118.227,40**
1.03.02.05.000	**Utenze e canoni**	**23.708,82**		**8.685,98**		**23.708,82**	**8.685,98**	**32.394,81**
1.03.02.05.04	Energia Elettrica	11.216,84		4.807,22		**11.216,84**	**4.807,22**	**16.024,05**
06.1.2.01.05.001	Telefonia fissa	711,48		195,50		**711,48**	**195,50**	**906,98**
06.1.2.01.05.002	Telefonia mobile	235,51		-15,38		**235,51**	**-15,38**	**220,13**
06.1.2.01.05.005	Acqua	723,21		309,95		**723,21**	**309,95**	**1.033,15**
1.03.02.05.06	Gas Geat	8.594,29		3.683,27		**8.594,29**	**3.683,27**	**12.277,56**
	Contratti di servizio pubblico	**2.227,50**		**0,00**		**2.227,50**	**0,00**	**2.227,50**
06.1.2.01.13.002	Contratti di servizio di trasporto scolastico	2.227,50				**2.227,50**	**0,00**	**2.227,50**
	Manutenzioni	**2.421,69**		**215,96**		**2.421,69**	**215,96**	**2.637,65**
06.1.2.01.16.001	Gestione e manutenzione applicazioni	1.029,39		215,96		**1.029,39**	**215,96**	**1.245,35**
06.1.2.01.07.006	Manutenzione ordinaria e riparazioni di macchine per ufficio	1.392,30				**1.392,30**	**0,00**	**1.392,30**

Comune di Riccione

CONTROLLO DI GESTIONE RELATIVO ALL'ANNO 2020
Servizi Biblioteca e Museo del Territorio

CODICE PIANO DEI CONTI CO.ANA.	DESCRIZIONE SPESA	BIBLIOTECA	EVENTI BIBLIOTECA	MUSEO - CENTRO DELLA PESA	EVENTI MUSEO - CENTRO DELLA PESA	TOTALE BIBLIOTECA	TOTALE MUSEO	TOTALE GENERALE
	Assicurazioni							
1.10.04.99.999	Altri premi di assicurazione n.a.c.							
	Prestazioni di servizi	**59.076,39**	**10.012,41**	**10.864,06**	**3.242,08**	**69.088,80**	**14.106,14**	**83.194,94**
06.1.1.01.01.001	Giornali e riviste	5.475,80				**5.475,80**	**0,00**	**5.475,80**
06.1.1.01.01.002	Pubblicazioni	19.006,47		305,11		**19.006,47**	**305,11**	**19.311,58**
06.1.1.01.02.004	Vestiario	18,30				**18,30**	**0,00**	**18,30**
06.1.2.01.02.005	Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	11.700,47	6.230,46			**17.930,93**	**0,00**	**17.930,93**
06.1.2.01.02.999	Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c				1.592,08	**0,00**	**1.592,08**	**1.592,08**
06.1.2.01.09.999	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.		400,00			**400,00**	**0,00**	**400,00**
06.1.2.01.10.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	150,00	3.079,10	94,00	1.650,00	**3.229,10**	**1.744,00**	**4.973,10**
06.1.2.01.11.002	Servizi di pulizia e lavanderia	22.573,35		8.344,96		**22.573,35**	**8.344,96**	**30.918,31**
06.1.2.01.11.003	Trasporti, traslochi e facchinaggio			549,00		**0,00**	**549,00**	**549,00**
06.1.2.01.04.999	Altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	152,00		1.228,00		**152,00**	**1.228,00**	**1.380,00**
06.1.2.01.13.999	Altri costi per contratti di servizio pubblico		302,85	342,99		**302,85**	**342,99**	**645,84**
	UTILIZZO BENI DI TERZI	**1.539,17**	**0,00**	**2.653,32**	**0,00**	**1.539,17**	**2.653,32**	**4.192,49**
06.1.3.01.02.001	Noleggi di mezzi di trasporto	713,64		2.140,92		**713,64**	**2.140,92**	**2.854,56**
06.1.3.01.06.001	Noleggi di impianti e macchinari	358,68				**358,68**	**0,00**	**358,68**
06.1.3.01.04.001	Noleggi di hardware			512,40		**0,00**	**512,40**	**512,40**
06.1.3.02.01.001	Licenze d'uso per software	466,85				**466,85**	**0,00**	**466,85**
	IMPOSTE E TASSE	**129,08**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**129,08**	**0,00**	**129,08**
06.1.9.01.01.999	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	129,08				**129,08**	**0,00**	**129,08**
	TOTALE	**388.773,55**	**131.584,61**	**160.491,00**	**59.413,89**	**520.358,15**	**219.904,89**	**740.263,04**

NOTE:
Gli importi delle utenze sono quelli rilevati dal Controllo di gestione, ove non possibile distinguerli sono state ripartiti in: 70% biblioteca 30% Museo

I costi del personale relativi al Dirigente sono stati ripartiti in questo modo:
25% biblioteca 15% Museo
60% URP - Serv. Dem. - Prog. Europei

N. iscritti attivi (coloro che hanno preso in prestito almeno un libro nell'anno)	**3.108**
N. presenze	**27.156**
Giorni di apertura	**225**
Ore di apertura	**2.019,4**

Comune di Riccione

Controllo di gestione relativo all'anno 2020

Centro di costo 72.01.01 Turismo

Codice dei piano conti Co.ana	Descrizione voce del piano dei conti	Importo		
		Importo 2020	Importo 2019	Importo 2018
	Costi del personale (Retribuzione personale di ruolo compresa Irap retributiva)	**€ 308.772,68**	**€ 296.554,03**	**€ 268.582,04**
1.01.01.01.000 1.01.02.01.000	Dirigente (incidenza 12% del costo annuo)	€ 18.778,33	€ 17.192,75	€ 17.829,42
	Categoria D	€ 104.654,06	€ 95.793,72	€ 76.372,22
	Categoria C	€ 115.794,81	€ 116.471,58	€ 112.826,20
	Categoria B	€ 69.545,48	€ 67.095,98	€ 61.554,21
	Immobilizzazioni	**€ 8.079,52**	**€ 191.722,65**	**€ 185.874,53**
01.2.1.99.01.01.001	Altre immobilizzazioni immateriali n.a.c.	€ -	€ 3.147,60	€ -
01.2.2.01.02.01.1052	Palazzetto dello Sport	€ -	€ -	€ 10.989,95
01.2.2.01.02.01.1057	Palazzo del Turismo	€ -	€ 51.965,01	€ 48.605,04
01.2.2.02.03.99.001	Mobili e arredi n.a.c.	€ -	€ 5.379,00	€ 38.800,00
01.2.2.02.05.99.999	Attrezzature n.a.c.	€ 1.250,00	€ 1.815,36	€ 590,00
01.2.2.02.09.02.1038	Palacongressi	€ -	€ 56.060,00	€ -
01.2.2.02.07.02.001	Postazioni di lavoro	€ -	€ -	€ 617,32
	Costi di gestione ordinaria	**€ 3.414,76**	**€ 36.677,84**	**€ 43.136,11**
06.1.1.01.01.001	Giornali e riviste	€ 92,40	€ 356,10	€ -
06.1.1.01.01.002	Pubblicazioni	€ -	€ 97,90	€ -
06.1.1.01.02.001	Carta, cancelleria e stampati	€ 11,00	€ 997,39	€ 2.193,71
06.1.1.01.02.002.1	Benzina	€ 398,00	€ 568,83	€ 649,13
06.1.1.01.02.004	Vestiario	€ 684,36	€ 223,30	€ 995,13
06.1.1.01.02.009	Beni per attività di rappresentanza	€ -	€ -	€ 187,00
06.1.1.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	€ 2.229,00	€ 34.434,32	€ 39.111,14
	Costi per organizzazione eventi	**€ 719.008,00**	**€ 1.916.880,30**	**€ 723.905,05**
06.1.2.01.02.005	Organizzazione e partecipazioni a manifestazioni e convegni	€ 698.377,00	€ 1.907.519,93	€ 674.508,66
06.1.2.01.02.999	Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c	€ 20.631,00	€ 9.360,37	€ 49.396,39

Comune di Riccione

Controllo di gestione relativo all'anno 2020

Centro di costo 72.01.01 Turismo

Codice dei piano conti Co.ana	Descrizione voce del piano dei conti	Importo		
		Importo 2020	Importo 2019	Importo 2018
	Costi per servizi diversi	**€ 444.143,52**	**€ 373.238,33**	**€ 674.203,86**
06.1.2.01.09.004	Perizie	€ 7.192,00	€ 10.277,28	€ 9.170,39
06.1.2.01.09.999	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	€ 61.246,54	€ 16.640,80	€ 81.364,86
06.1.2.01.11.001	Servizi di sorveglianza e custodia e accoglienza	€ -	€ 359,50	€ 24.898,60
06.1.2.01.11.002	Servizi di pulizia e lavanderia	€ 9.242,14	€ 18.493,11	€ 15.514,06
06.1.2.01.11.003	Trasporti, traslochi e facchinaggio	€ 329,40	€ 1.341,90	€ 2.364,36
06.1.2.01.11.004	Stampa e rilegatura	€ 61.594,00	€ 64.469,22	€ 68.598,55
06.1.2.01.11.999	Altri servizi ausiliari n.a.c.	€ 21.176,00	€ 9.230,52	€ 1.311,10
06.1.2.01.13.999	Altri costi per contratti di servizio pubblico	€ 150.627,59	€ 101.051,27	€ 2.605,80
06.1.2.01.14.999	Altre spese per servizi amministrativi	€ 5.946,00		
06.1.2.01.16.002	Assistenza all'utente e formazione	€ -	€ -	€ 2.500,00
06.1.2.01.16.003	Servizi per l'interoperabilità e la cooperazione	€ -	€ -	€ 183,00
06.1.2.01.16.007	Servizi di gestione documentale	€ 2.203,32	€ 2.635,20	€ 2.745,00
06.1.2.01.16.009	Servizi per le postazioni di lavoro e relativa manutenzione	€ 325,74		
06.1.2.01.16.999	Altri servizi informatici e telecomunicazioni nac	€ 4.026,79	€ -	€ 8.723,00
06.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	€ 120.234,00	€ 148.300,33	€ 454.225,14
06.1.2.01.99.012	Rassegna stampa	€ -	€ 439,20	€ -
	Costi per Utenze	**€ 35.279,38**	**€ 50.586,00**	**€ 45.394,74**
06.1.2.01.05.001.1	Chiamate locali	€ 244,82	€ 229,56	€ 557,58
06.1.2.01.05.001.5	Adsl	€ -	€ 371,25	€ 457,92
06.1.2.01.05.001.7	Canone spese fisse	€ -	€ 17,34	€ -
06.1.2.01.05.002.1	Canone/altri costi fissi telefonia mobile	€ -	€ 278,28	€ 303,79
06.1.2.01.05.002.2	Traffico telefonia mobile	€ 120,27	€ 86,78	€ 51,40
06.1.2.01.05.002.3	Tassa di Concessione Governativa	€ -	€ 51,64	€ 451,85
06.1.2.01.16.004	Servizi di rete per trasmissione dati e VoIP e relativa manutenzione	€ 2.136,00	€ 2.136,00	€ 2.136,00
06.1.2.01.05.004	Energia elettrica	€ 31.163,20	€ 10.448,33	€ 38.083,35
06.1.2.01.13.015	Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica	€ -	€ 33.253,87	€ -
06.1.2.01.05.005	Acqua	€ 1.615,09	€ 3.395,09	€ 3.352,85

Comune di Riccione

Controllo di gestione relativo all'anno 2020

Centro di costo 72.01.01 Turismo

Codice dei piano conti Co.ana	Descrizione voce del piano dei conti	Importo		
		Importo 2020	Importo 2019	Importo 2018
06.1.2.01.13.013	Contratti di servizio per la gestione del servizio idrico integrato		€ 317,86	€ -
	Costi per manutenzioni ordinarie	**€ 12.791,37**	**€ 13.316,37**	**€ 26.046,06**
06.1.2.01.07.001	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	€ -	€ 367,53	€ -
06.1.2.01.07.004	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	€ -	€ 791,47	€ 1.842,20
06.1.2.01.07.006	Manutenzione ordinaria e riparazioni di macchine per ufficio	€ -	€ -	€ 550,00
06.1.2.01.07.008	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	€ 6.686,37	€ 5.010,98	€ 3.614,86
06.1.2.01.07.011	Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	€ 4.473,00	€ -	€ 7.832,40
06.1.2.01.16.001	Gestione e manutenzione applicazioni	€ 1.632,00	€ 4.706,39	€ 12.206,60
06.1.2.01.16.005	Servizi per i sistemi e relativa manutenzione	€ -	€ 2.440,00	€ -
	Altri acquisti	**€ -**	**€ -**	**€ 1.208,50**
06.1.2.02.01.999	Altri acquisti di servizi sanitari n.a.c.	0	€ -	€ 1.208,50
	Costi per utilizzo beni di terzi	**€ 69.927,39**	**€ 30.796,27**	**€ 9.989,48**
06.1.3.01.06.001	Noleggi di impianti e macchinari	€ 2.797,01	€ 857,04	€ 848,36
06.1.3.02.01.001	Licenze d'uso per software	€ 396,83	€ 1.019,96	€ 1.020,00
06.1.3.99.99.999	Altri costi sostenuti per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	€ 66.733,55	€ 28.919,27	€ 8.121,12
	Imposte e tasse	**€ 16.107,34**	**€ 28.974,81**	**€ 36.384,37**
06.1.9.01.01.999	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	€ 15.445,34	€ 28.312,81	€ 35.730,37
09.1.1.03.02.001	Rimborsi di imposte e tasse correnti	€ 662,00	€ 662,00	€ 654,00
	Trasferimenti correnti	**€ -**	**€ 9.760,00**	**€ -**
06.3.1.04.01.001	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	€ -	€ 9.760,00	€ -
	Totale generale Spese	**€ 1.617.523,96**	**€ 2.948.506,60**	**€ 2.014.724,74**

Comune di Riccione

Controllo di gestione relativo all'anno 2020

Centro di costo 74.01.01 Cultura

Codice piano conti Co.ana	Descrizione voce del piano dei conti	Importo		
		Importo 2020	Importo 2019	Importo 2018
	Costi del personale (Retribuzione personale di ruolo compresa Irap retributiva)	**€ 164.966,92**	**€ 160.079,41**	**€ 145.734,33**
1.01.01.01.000 1.01.02.01.000	Dirigente (incidenza 5% sul costo annuo)	€ 7.824,31	€ 7.163,65	€ 7.428,92
	Categoria D	€ 53.528,02	€ 50.071,48	€ 42.112,25
	Categoria C	€ 85.482,94	€ 85.468,88	€ 84.889,80
	Categoria B	€ 18.131,66	€ 17.375,40	€ 11.303,36
	Costi per gestione ordinaria	**€ 3.761,09**	**€ 601,12**	**€ 1.755,54**
06.1.1.01.02.002.1	Benzina	€ 126,99	€ 123,99	€ 1.755,54
06.1.1.01.02.011	Generi alimentari	€ 370,00		
06.1.1.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	€ 3.264,10	€ 477,13	€ -
	Costi per organizzazione eventi	**€ 87.744,38**	**€ 292.898,50**	**€ 79.140,80**
06.1.1.01.01.002	Pubblicazioni	€ 2.000,00		
06.1.2.01.02.005	Organizzazione e partecipazioni a manifestazioni e convegni	€ 54.389,40	€ 223.786,96	€ 43.311,00
06.1.2.01.02.999	Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c	€ 1.610,00	€ 3.708,80	€ 1.500,00
06.1.2.01.04.999	Altre spese per formazione e addestramento n.a.c.		€ -	€ 1.000,00
06.1.2.01.09.004	Perizie		€ 2.664,48	€ 1.790,80
06.1.2.01.09.999	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.		€ 4.926,28	€ 3.640,50
06.1.2.01.11.001	Servizi di sorveglianza e custodia e accoglienza	€ 1.708,00	€ 2.525,44	€ -
06.1.2.01.11.002	Servizi di pulizia e lavanderia	€ 3.677,77	€ 2.440,00	€ -
06.1.2.01.11.004	Stampa e rilegatura	€ 2.435,45	€ 3.417,20	€ -
06.1.2.01.11.999	Altri servizi ausiliari n.a.c.		€ 4.576,93	€ -
06.1.2.01.13.999	Altri costi per contratti di servizio pubblico	€ 423,26	€ 6.755,09	€ 10.898,88
06.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	€ 18.752,00	€ 31.028,32	€ 16.999,62
06.1.2.02.01.999	Altri acquisti di servizi sanitari n.a.c.	€ 112,00		
06.1.9.01.01.999	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	€ 2.636,50	€ 7.069,00	€ -

Comune di Riccione

Controllo di gestione relativo all'anno 2020

Centro di costo 74.01.01 Cultura

	Costi per utilizzo beni di terzi	**€ 79.947,10**	**€ 142.923,00**	**€ 21.354,30**
06.1.3.01.01.001	Locazione di beni immobili	€ 39.040,00	€ 39.040,00	€ 19.520,00
06.1.3.01.03.001	Noleggi di attrezzature scientifiche e sanitarie	€ 2.684,00		
06.1.3.01.06.001	Noleggi di impianti e macchinari	€ 34.227,10	€ 66.311,40	€ 584,30
06.1.3.99.99.999	Altri costi sostenuti per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	€ 3.996,00	€ 37.571,60	€ 1.250,00

	Costi per Utenze	**€ -**	**€ 22.654,79**	**€ 14.302,81**
06.1.2.01.05.001.9	Fax		€ 76,02	€ 101,30
06.1.2.01.05.002.1	Canone/Altri costi fissi telefonia mobile		€ 86,97	€ 106,63
06.1.2.01.05.002.2	Traffico telefonia mobile		€ 54,85	€ 322,68
06.1.2.01.05.002.3	Tassa di concessione governativa		€ 142,01	€ 309,84
06.1.2.01.05.004	Energia elettrica		€ 18.203,07	€ 11.914,33
06.1.2.01.13.015	Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica		€ 3.654,63	€ -
06.1.2.01.05.005	Acqua		€ 437,24	€ 1.548,03

	Costi per manutenzioni ordinarie	**€ 587,13**	**€ 11.692,55**	**€ 16.891,20**
06.1.2.01.07.001	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	€ 305,00		€ 925,71
06.1.2.01.07.003	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mobili e arredi			€ 1.811,70
06.1.2.01.07.004	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari			€ 12.065,92
06.1.2.01.07.008	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili		€ 7.554,00	€ -
06.1.2.01.16.001	Gestione e manutenzione applicazioni	€ 282,13	€ 1.347,97	€ 844,80
06.1.2.01.13.013	Contratti di servizio per la gestione del servizio idrico integrato		€ 2.790,58	€ 515,27
06.1.2.01.13.015	Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica			€ 727,80

	Trasferimenti correnti	**€ 3.660,00**		
06.3.1.04.01.001	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	€ 3.660,00		

	Totale generale Spese	**€ 340.666,62**	**€ 630.849,37**	**€ 279.178,98**

Comune di Riccione

Controllo di gestione relativo all'anno 2020

Contenitori culturali

Codice piano conti Co.ana	Descrizione voce del piano dei conti	VILLA LODIFE' Centro di costo 77.01.01	VILLA FRANCESCHI Centro di costo 77.01.02	VILLA MUSSOLINI Centro di costo 77.01.03	TEATRO DEL MARE centro di costo 77.01.04	CASTELLO DEGLI AGOLANTI Centro di costo 77.01.05	CENTRO ARTI FIGURATIVE Centro di costo 77.01.06	Totale complessivo
	Costi del personale (Retribuzione personale di ruolo compresa Irap retributiva)	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ 50.705,36**
1.01.01.01.000 1.01.02.01.000	Dirigente (incidenza 1% sul costo annuo)							€ 1.564,86
	Categoria D							€ 5.768,00
	Categoria C							€ 38.239,77
	Categoria B							€ 5.132,73
	Costi per manutenzioni	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ 25.058,80**	**€ -**	**€ -**	**€ 25.058,80**
01.2.1.07.01.01.999	Manutenzione straordinaria su altri beni di terzi				€ 25.058,80			€ 25.058,80
	Costi per prestazioni di servizi	**€ 244,00**	**€ 2.069,51**	**€ 244,00**	**€ 6.308,47**	**€ 349,00**	**€ -**	**€ 9.214,98**
06.1.2.01.09.999	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.				€ 6.308,47	€ 105,00		€ 6.413,47
06.1.2.01.11.002	Servizi di pulizia e lavanderia	€ 244,00	€ 1.795,84	€ 244,00		€ 244,00		€ 2.527,84
06.1.2.01.13.999	Altri costi per contratti di servizio pubblico		€ 273,67					€ 273,67
	Costi per organizzazione eventi	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**
06.1.2.01.02.005	Organizzazione e partecipazioni a manifestazioni e convegni							€ -
	Costi per Utenze	**€ 8.341,95**	**€ 13.115,67**	**€ 7.900,29**	**€ 8.712,61**	**€ 2.807,64**	**€ 485,10**	**€ 41.363,26**
06.1.2.01.05.001	Telefonia fissa	€ 857,75	€ 335,48	€ 64,59	€ 296,83	€ 64,66		€ 1.619,31
06.1.2.01.05.002	Telefonia mobile		€ 12,00					€ 12,00
06.1.2.01.05.004	Energia elettrica	€ 3.377,13	€ 5.848,88	€ 4.146,05	€ 8.251,25	€ 2.507,25	€ 421,40	€ 24.551,96
06.1.2.01.05.005	Acqua	€ 354,32	€ 675,59	€ 1.745,55	€ 164,53	€ 235,73	€ 63,70	€ 3.239,42
06.1.2.01.05.006	Gas	€ 3.752,75	€ 6.243,72	€ 1.944,10				€ 11.940,57
Totale complessivo		**€ 8.585,95**	**€ 15.185,18**	**€ 8.144,29**	**€ 40.079,88**	**€ 3.156,64**	**€ 485,10**	**€ 75.637,04**

Comune di Riccione

Controllo di gestione anno 2020

Centro di costo 73.01.01 Sport - attività istituzionale - eventi e manifestazioni sportive

Codice piano conti Co.ana	Descrizione voce del piano dei conti	Importo	
Costi del personale		**€**	**97.633,54**
	Dirigente (incidenza 10% del costo annuo)	€	7.824,31
	Categoria D	€	42.367,12
	Categoria C	€	47.442,11
	Categoria B	€	-
Costi di gestione attività istituzionale, manifestazioni ed eventi sportivi		**€**	**80.388,76**
06.1.1.01.02.002.1	Benzina	€	1.835,19
06.1.1.01.02.002.2	Gasolio	€	573,56
06.1.2.01.02.005	Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	€	76.000,00
06.1.1.01.02.012	Accessori per attività sportive e ricreative	€	537,50
06.1.1.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	€	1.442,51
Utenze e canoni		**€**	**262,61**
06.1.2.01.05.001	Telefonia fissa (fax)	€	64,66
06.1.2.01.05.002	Telefonia mobile	€	197,95
Manutenzioni ordinarie e riparazioni		**€**	**1.206,85**
06.1.2.01.07.001	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	€	230,85
06.1.2.01.07.008	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	€	549,00
06.1.2.01.07.011	Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	€	427,00
Prestazioni di servizi		**€**	**1.650,69**
06.1.2.01.11.001	Servizi di sorveglianza e custodia e accoglienza	€	357,58
06.1.2.01.11.004	Stampa e rilegatura	€	109,80
06.1.2.01.16.001	Gestione e manutenzione applicazioni	€	483,31
06.1.2.01.99.010	Formazione a personale esterno all'ente	€	700,00
Utilizzo beni di terzi		**€**	**6.226,88**
06.1.3.01.06.001	Noleggi di impianti e macchinari	€	309,88
06.1.3.99.99.999	Altri costi sostenuti per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	€	5.917,00

Totale complessivo costi	**€**	**187.369,33**

Codice piano conti Co.ana	Descrizione voce del piano dei conti	Importo	
Ricavi della gestione		**€**	**27.996,60**
05.3.1.01.02.001	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	€	27.996,60

Totale complessivo ricavi	**€**	**27.996,60**

Comune di Riccione

Controllo di gestione anno 2020

Centro di costo 73.02.01 Impianti sportivi

Codice piano conti Co.ana	Descrizione voce del piano dei conti		Importo
Costi del personale			**122.234,21**
	Dirigente (incidenza 10% del costo annuo)		7.824,31
	Categoria D		10.591,78
	Categoria C		34.589,81
	Categoria B		69.228,32
Immobilizzazioni			**298.215,85**
01.2.1.99.01.01.001	Altre immobilizzazioni immateriali n.a.c.	€	1.459,30
01.2.2.01.02.01.1083	Stadio del Nuoto	€	79.494,33
01.2.2.02.05.99.999	Attrezzature n.a.c.	€	9.459,93
01.2.2.02.09.16.001	Impianti sportivi	€	12.176,00
01.2.2.02.09.16.1052	Palazzetto dello sport	€	19.710,54
01.2.2.02.09.16.1083	Stadio del nuoto	€	4.500,00
01.2.2.02.09.99.999	Beni immobili n.a.c.	€	62.349,75
01.2.2.04.02.01.1014	Immob. in corso Spogliatoi Stadio Com.le	€	2.396,00
01.2.2.04.02.01.1083	Immob. in corso Copertura Stadio del Nuoto	€	106.670,00
Costi di gestione attività istituzionale, manifestazioni ed eventi sportivi			**4.732,41**
06.1.1.01.02.012	Accessori per attività sportive e ricreative	€	2.500,39
06.1.1.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	€	2.232,02
Utenze e canoni			**155.525,02**
06.1.2.01.05.001	Telefonia fissa	€	460,25
06.1.2.01.05.002	Telefonia mobile	€	377,10
06.1.2.01.05.004	Energia elettrica	€	68.620,19
06.1.2.01.05.005	Acqua	€	10.636,51
06.1.2.01.05.006	Gas	€	75.430,97
Manutenzioni e riparazioni			**109.230,58**
06.1.2.01.07.004	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	€	1.826,73
06.1.2.01.07.005	Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature	€	663,70
06.1.2.01.07.008	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	€	82.138,39
06.1.2.01.07.011	Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	€	24.601,76
Prestazioni di servizi			**380.692,77**
06.1.2.01.09.004	Perizie	€	993,20
06.1.2.01.11.002	Servizi di pulizia e lavanderia	€	2.575,00
06.1.2.01.11.004	Stampa e rilegatura	€	1.915,00
06.1.2.01.13.999	Altri costi per contratti di servizio pubblico	€	93.524,62
06.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	€	281.684,95

Totale complessivo costi	**€**	**1.070.630,84**

Codice piano conti Co.ana	Descrizione voce del piano dei conti		Importo
Ricavi della gestione			**42.940,59**
05.2.2.01.06.001	Ricavi da impianti sportivi	€	42.940,59

Totale complessivo ricavi	**€**	**42.940,59**

Comune di Riccione

Controllo di gestione anno 2020 - Parcheggi e Parcometri

Codice piano conti Co.ana	Descrizione voce del piano dei conti		Importo
PARCHEGGI			
Costi del personale (compresa Irap retributiva)		**€**	**54.707,32**
	Dirigente	€	284,14
	Categoria D	€	22.478,56
	Categoria C	€	16.567,69
	Categoria B	€	15.376,93
PARCHEGGIO A. VOLTA - CENTRO DI COSTO 79.02.01			
Utenze		**€**	**347,27**
06.1.2.01.05.001.7	Canone spese fisse	€	122,75
06.1.2.01.05.005	Acqua	€	71,42
06.1.2.01.13.013	Contratti di servizio per la gestione del servizio idrico integrato	€	153,10
Costi di manutenzione		**€**	**15.275,86**
06.1.2.01.07.008	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	€	15.275,86
	Parcheggio Volta: Totale costi	**€**	**15.623,13**
PARCHEGGIO GIARDINI DELL'ALBA - V.BOITO, 2 - CENTRO DI COSTO 79.02.06			
Utenze		**€**	**1.869,48**
06.1.2.01.13.015	Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica	€	1.869,48
Costi di manutenzione		**€**	**811,30**
06.1.2.01.07.008	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	€	811,30
Altri costi di gestione		**€**	**1.459,58**
06.1.2.01.11.002	Servizi di pulizia e lavanderia	€	1.459,58
	Parcheggio Alba: Totale costi	**€**	**4.140,36**
PARCHEGGIO LUNGOMARE SUD - CENTRO DI COSTO 79.02.11			
06.1.2.01.03.999	Altri aggi di riscossione n.a.c.	€	37.476,02
	Parcheggio Lungomare sud: Totale costi	**€**	**37.476,02**

Comune di Riccione

Controllo di gestione anno 2020 - Parcheggi e Parcometri

PARCHEGGIO LUNGOMARE REPUBBLICA - CENTRO DI COSTO 79.02.13			
06.1.2.01.03.999	Altri aggi di riscossione n.a.c.	€	28.003,03
	Parcheggio Repubblica: Totale costi	**€**	**28.003,03**
PARCHEGGIO P.LE CURIEL - CENTRO DI COSTO 79.02.03			
Immobilizzazioni		**€**	**202.415,60**
01.2.2.01.01.01.1006	Parcheggio P.le Curiel	€	202.415,60
Utenze		**€**	**8.557,30**
06.1.2.01.05.004	Energia elettrica	-€	200,34
06.1.2.01.13.015	Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica	€	8.757,64
Costi di manutenzione		**€**	**5.292,16**
06.1.2.01.07.004	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	€	1.288,32
06.1.2.01.07.008	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	€	3.193,96
06.1.2.01.07.011	Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	€	809,88
Altri costi di gestione		**€**	**1.898,76**
06.1.2.01.11.002	Servizi di pulizia e lavanderia	€	1.459,56
06.1.1.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	€	439,20
	Parcheggio P.le Curiel: Totale costi		**218.163,82**
PARCHEGGIO PIAZZALE CASADEI - CENTRO DI COSTO 79.02.12			
Utilizzo beni di terzi			
06.1.3.01.01.001	Locazione di beni immobili	€	8.279,71
	Parcheggio P.le Casadei: Totale costi	**€**	**8.279,71**
PARCHEGGIO PALACONGRESSI - CENTRO DI COSTO 79.02.07			
Utilizzo beni di terzi		**€**	**6.334,41**
06.1.3.01.01.001	Locazione di beni immobili	€	6.334,41
	Parcheggio Palacongressi: Totale costi	**€**	**6.334,41**

Comune di Riccione

Controllo di gestione anno 2020 - Parcheggi e Parcometri

PARCHEGGIO SAN MARTINO - CENTRO DI COSTO 79.02.08			
Utilizzo beni di terzi		**€**	**8.993,66**
06.1.3.01.01.001	Locazione di beni immobili	€	8.993,66
	Parcheggio San Martino: Totale costi	**€**	**8.993,66**

PARGHEGGIO XIX OTTOBRE - CENTRO DI COSTO 79.02.02			
Utenze		**€**	**5.544,22**
06.1.2.01.05.001.1	Chiamate locali	€	45,15
06.1.2.01.05.001.7	Canone spese fisse	€	67,85
06.1.2.01.13.015	Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica	€	5.431,22
Costi di manutenzione		**€**	**122,00**
06.1.2.01.07.008	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	€	122,00
Altri costi di gestione		**€**	**16.913,64**
06.1.2.01.11.002	Servizi di pulizia e lavanderia	€	752,74
06.1.2.01.13.999	Altri costi per contratti di servizio pubblico	€	16.160,90
	Parcheggio XIX Ottobre : Totale costi	**€**	**22.579,86**

PARCHEGGI NON CUSTODITI - CENTRO DI COSTO 79.02.09			
Costi di manutenzione		**€**	**5.380,00**
06.1.2.01.07.008	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	€	4.160,00
06.1.2.01.07.011	Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	€	1.220,00
Altri costi di gestione		**€**	**248,88**
06.1.1.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	€	248,88
	Parcheggio non custoditi: Totale costi	**€**	**5.628,88**

Comune di Riccione

Controllo di gestione anno 2020 - Parcheggi e Parcometri

COSTI DA RIPARTIRE PARCHEGGI - CENTRO DI COSTO 79.02.10			
Beni immobili		**€**	**10.773,93**
01.2.2.02.09.99.999	Beni immobili n.a.c.		10.773,93
Costi di manutenzione		**€**	**451,40**
06.1.2.01.07.011	Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	€	451,40
Altri costi di gestione		**€**	**716,75**
06.1.1.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	€	716,75
Utilizzo beni di terzi		**€**	**3.220,80**
06.1.3.01.06.001	Noleggi di impianti e macchinari	€	3.220,80
	Costi da ripartire parcheggi Totale costi	**€**	**15.162,88**
	Parcheggi: Totale complessivo costi		**425.093,08**

PARCOMETRI - CENTRO DI COSTO 79.01.01			
Costi del personale (compresa Irap retributiva)			**54.707,32**
	Dirigente		284,14
	Categoria D		22.478,56
	Categoria C		16.567,69
	Categoria B		15.376,93
Costi di manutenzione		**€**	**28.761,50**
06.1.2.01.07.004	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	€	24.375,60
06.1.2.01.07.005	Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature	€	2.232,60
06.1.2.01.07.008	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	€	207,40
06.1.2.01.07.011	Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	€	1.945,90
Altri costi di gestione		**€**	**13.677,42**
06.1.1.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	€	3.197,62
06.1.2.01.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	€	10.479,80
	Parcometri: Totale complessivo costi		**97.146,24**

Comune di Riccione

Controllo di gestione anno 2020

Consumi di carta

Settore	Servizio	Q.ta' (nr. risme)	Imponibile
2	Servizio Segreteria Comando	245	€ 613,51
	Totale settore 2	**245**	**€ 613,51**
4	Servizio Sport - servizi amministrativi	15	36,74
4	Servizio Turismo - Ufficio di segreteria	25	61,23
4	Servizio Turismo e Cultura - Gestione amministrativa	35	85,72
	Totale settore 4	**75**	**€ 183,68**
5	Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria	107	262,04
5	Servizio CUC - Provveditorato - Contratti	62	157,24
5	Servizio Economato	30	73,47
5	Servizio Gestione economica del personale	85	208,17
5	Servizio Gestione giuridica del personale	50	122,45
5	Servizio Organizzazione, Formazione, Relazioni sindacali e salario accessor	3	7,35
5	Servizio Patrimonio	100	253,00
5	Servizio Segreteria - Affari Generali	15	36,74
5	Servizio Segreteria del settore	95	232,66
5	Servizio Segreteria del Sindaco	87	215,77
5	Servizio Sistema Informativo Comunale	5	12,25
5	Servizio Tributi	180	440,82
5	Servizio Ufficio Legale e gestione giuridica del Patrimonio	51	127,60
	Totale settore 5	**870**	**€ 2.149,54**
6	Servizio Anagrafe	170	416,33
6	Servizio Coordinamento amministrativo Progetti Europei, Biblioteca e Musec	10	27,18
6	Servizio Demografici Urp e comunicazione interna	5	12,25
6	Servizio Elettorale - Toponomastica	67	172,19
6	Servizio Museo del Territorio	40	97,96
6	Servizio Notifiche e Albo Pretorio	4	9,80
6	Servizio Stato Civile e Leva	75	183,67
6	Servizio Urp accoglienza	70	174,13
	Totale settore 6	**441**	**€ 1.093,51**

Comune di Riccione

Controllo di gestione anno 2020

Consumi di carta

Settore	Servizio	Q.ta' (nr. risme)	Imponibile
9	Servizio Attività produttive e SUAP	10	24,49
9	Servizio Front Office Sportello Unico per l'Edilizia	25	61,22
9	Servizio LLPP - Servizi amministrativi	112	293,20
9	Servizio Servizi ambientali	60	160,45
	Totale settore 9	**207**	**€ 539,36**
10	Servizio Residenza Pullè	5	12,25
10	Servizio Servizi alla Persona	395	967,36
	Totale settore 10	**400**	**€ 979,60**
11	Servizio Attività produttive e SUAP	68	174,64
11	Servizio Demanio marittimo	2	4,90
11	Servizio Edilizia Privata	105	297,65
11	Servizio Pianificazione Urbanistica	10	24,49
	Totale settore 11	**185**	**€ 501,68**
	Comando Carabinieri Riccione	80	195,92
	Totale Comando Carabinieri Riccione	**80**	**€ 195,92**
	Totale complessivo	**2.503**	**€ 6.256,80**

NOTA: Il numero delle risme riguarda esclusivamente l'utilizzo di carta A3 e A4

Comune di Riccione

Controllo di gestione anno 2020

Consumi di cancelleria

Settore	Servizio	Imponibile
2	Segretaria Comando PL	€ 2.467,75
	Totale Settore 2	**€ 2.467,75**
4	Biblioteca	€ 129,28
4	Coordinamento attività e eventi turistici e culturali	€ 263,87
4	Coordinamento gestione impianti, att ed eventi sport	€ 42,99
4	Cultura	€ 12,18
4	Turismo	€ 0,60
	Totale Settore 4	**€ 448,92**
5	Bilancio	€ 804,66
5	Contratti	€ 194,59
5	CUC	€ 59,84
5	Economato	€ 100,60
5	Entrata e supporto fiscale	€ 150,17
5	Gestione economica del personale	€ 112,56
5	Gestione giuridica del personale	€ 61,44
5	Organizzazione	€ 7,49
5	Patrimonio	€ 153,11
5	Segretaria Affari Generali	€ 205,35
5	Segreteria del settore	€ 1.536,94
5	Sic	€ 144,02
5	Staff del Sindaco e della Giunta Comunale	€ 1.245,74
5	Tributi	€ 376,43
5	Ufficio Legale e gestione giuridica del patrimonio	€ 38,42
	Totale Settore 5	**€ 5.191,36**
6	Anagrafe	€ 466,79
6	Archivio Protocollo Posta	€ 192,56
6	Biblioteca	€ 18,02
6	Coordinamento amministrativo Progetti Europei, Bibliote	€ 76,00
6	Demografici URP e comunicazione interna	€ 776,55
6	Elettorale - Toponomastica	€ 920,70
6	Museo del Territorio	€ 134,79
6	Notifiche e Albo pretorio	€ 283,16
6	Progetti Europei	€ 3,13
6	Stato Civile e Leva	€ 703,24
6	Urp accoglienza	€ 61,40
	Totale Settore 6	**€ 3.636,34**
9	Demanio	€ 4,99
9	LLPP Patrimonio edilizio e opere strategiche	€ 29,88
9	LLPP Servizi Amministrativi	€ 193,78
9	Servizi ambientali	€ 85,42
9	Viabilità e Reti tecnologiche	€ 2.423,44
	Totale Settore 9	**€ 2.737,51**
10	Residenza Pullè	€ 12,14
10	Servizi alla Persona	€ 1.597,44
10	Sportello Sociale	€ 561,65
	Totale Settore 10	**€ 2.171,23**

Comune di Riccione

Controllo di gestione anno 2020

Consumi di cancelleria

Settore	Servizio	Imponibile
11	Attività produttive e SUAP	€ 609,60
11	Edilizia Privata	€ 1.067,96
11	Urbanistica	€ 276,30
	Totale Settore 11	**€ 1.953,86**
	Comando Carabinieri Riccione	630,17
	Totale Comando Carabinieri Riccione	**€ 630,17**
	Totale complessivo	**€ 19.237,14**

NOTA: I costi rilevati riguardano esclusivamente l'acquisto di materiali di cancelleria quali prodotti per l'ufficio in generale (biro, matite, gomme…), buste, cartelline, cartucce stampanti, supporti USB e magnetici, pile, ecc.
Sono ESCLUSI i costi per la carta A3/A4 e tutte le spese inerenti materiale per la pulizia e la disinfezione.

Comune di Riccione

Controllo di gestione anno 2020

Costo di gestione mezzi

Sett.	Targa	Dati identificativi del mezzo	Centro di Costo	Benzina 2020	Gasolio 2020	Manutenzioni e riparazioni ordinarie	Noleggi	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	Costi assicurativi	Costo complessivo
2	YA055AG	ALFA ROMEO GIULIETTA PERLA 1	POLIZIA MUNICIPALE	€ 838,31		€ 138,60			€ 348,87	€ 1.325,78
2	YA197AG	ALFA ROMEO GIULIETTA	POLIZIA MUNICIPALE		€ 2.379,95	€ 758,19			€ 481,19	€ 3.653,65
2	YA198AG	ALFA ROMEO GIULIETTA	POLIZIA MUNICIPALE		€ 5.435,10	€ 1.981,51			€ 861,09	€ 8.312,02
2	X2YZKS	CICLOMOTORE AGILITY KIMKO TELAIO LC2C1000081002529	POLIZIA MUNICIPALE	€ 32,37		€ 453,68			€ 157,08	€ 643,13
2	X2YZKT	CICLOMOTORE AGILITY KIMKO TELAIO LC2C1000081002490	POLIZIA MUNICIPALE			€ 322,12			€ 157,08	€ 479,20
2	X2YZKV	CICLOMOTORE AGILITY KIMKO TELAIO LC2C1000081002499	POLIZIA MUNICIPALE			€ 144,91			€ 157,08	€ 301,99
2	X2YZKW	CICLOMOTORE AGILITY KIMKO TELAIO LC2C1000081002788	POLIZIA MUNICIPALE			€ 318,90			€ 105,48	€ 424,38
2	X293DH	CICLOMOTORE PIAGGIO SFERA TELAIO 0062612	POLIZIA MUNICIPALE			€ 255,34			€ 260,65	€ 515,99
2	X3NBLS	CICLOMOTORE YAMAHA TELAIO VTLSA401000005252	POLIZIA MUNICIPALE	€ 72,18		€ 408,08			€ 132,32	€ 612,58
2	X3NBLT	CICLOMOTORE YAMAHA TELAIO VTLSA401000005248	POLIZIA MUNICIPALE	€ 71,24		€ 264,34			€ 94,32	€ 429,90
2	X3NBLV	CICLOMOTORE YAMAHA TELAIO VTLSA401000002383	POLIZIA MUNICIPALE			€ 541,02			€ 167,54	€ 708,56
2	X3NBLW	CICLOMOTORE YAMAHA TELAIO VTLSA401000002378	POLIZIA MUNICIPALE	€ 95,54		€ 115,48			€ 160,83	€ 371,85
2	X3NBLX	CICLOMOTORE YAMAHA TELAIO VTLSA401000005251	POLIZIA MUNICIPALE	€ 2,97					€ 132,32	€ 135,29
2	X3NBLY	CICLOMOTORE YAMAHA TELAIO VTLSA401000002667	POLIZIA MUNICIPALE	€ 63,06					€ 167,54	€ 230,60
2	X4PFHD	CICLOMOTORE YAMAHA TELAIO VTLSA22V000001896 N. 7	POLIZIA MUNICIPALE	€ 28,74		€ 348,20			€ 142,81	€ 519,75
2	FK336KB	DACIA DUSTER LAUREATE 4X4 (AUTOVETTURA)	PROTEZIONE CIVILE		€ 419,97	€ 455,06			€ 428,07	€ 1.509,50
2	EB701JR	FIAT 500 P.M. CUSTODIA GIUDIZIALE (Beni sequestrati alla malavita)	POLIZIA MUNICIPALE	€ 398,76		€ 1.020,81			€ 873,74	€ 2.293,31
2	FX869MT	FIAT DOBLO' AUTOCARRO - TRAFFICO (a noleggio)	SEGNALETICA - TRAFFICO		€ 875,00		€ 2.870,40			€ 3.745,40
2	YA730AF	FIAT DOBLO'	POLIZIA MUNICIPALE		€ 411,58	€ 71,64			€ 714,31	€ 1.197,53
2	DR463EB	FIAT GRAN PUNTO PERLA 2	POLIZIA MUNICIPALE	€ 1.189,80		€ 1.779,66			€ 337,89	€ 3.307,35
2	DR465EB	FIAT GRAN PUNTO PERLA 18	POLIZIA MUNICIPALE	€ 454,03		€ 23,18			€ 368,16	€ 845,37
2	DS936EH	FIAT GRANDE PUNTO PERLA 7	POLIZIA MUNICIPALE	€ 1.375,59		€ 966,90			€ 462,17	€ 2.804,66
2	DS937EH	FIAT GRANDE PUNTO PERLA 13	POLIZIA MUNICIPALE	€ 1.162,11		€ 1.083,53			€ 518,20	€ 2.763,84

Comune di Riccione

Controllo di gestione anno 2020

Costo di gestione mezzi

Sett.	Targa	Dati identificativi del mezzo	Centro di Costo	Benzina 2020	Gasolio 2020	Manutenzioni e riparazioni ordinarie	Noleggi	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	Costi assicurativi	Costo complessivo
2	BX066ME	FIAT PANDA PERLA 4	POLIZIA MUNICIPALE	€ 663,61		€ 82,67			€ 292,75	€ 1.039,03
2	BX067ME	FIAT PANDA PERLA 8 - Rottamata 23.06.2020	POLIZIA MUNICIPALE	€ 40,01		€ 331,75			€ 128,27	€ 500,03
2	CN255FH	FIAT PUNTO PERLA 30	POLIZIA MUNICIPALE		€ 419,50	€ 104,78			€ 361,98	€ 920,58
2	CG616KS	FORD TRANSIT PERLA 33	POLIZIA MUNICIPALE		€ 85,18	€ 60,70			€ 385,53	€ 781,68
2	FN527AA	JEPP RENEGADE	POLIZIA MUNICIPALE		€ 378,16	€ 35,99			€ 737,69	€ 1.151,84
2	ZA205RF	LAND ROVER DEFENDER PERLA 15	POLIZIA MUNICIPALE		€ 601,66	€ 1.678,70			€ 352,38	€ 2.877,61
2	YA071AG	LAND ROVER DEFENDER	POLIZIA MUNICIPALE		€ 1.003,07	€ 452,02			€ 584,62	€ 2.074,03
2	ZA524RF	LAND ROVER DEFENDER PERLA 16	POLIZIA MUNICIPALE		€ 319,06	€ 5.128,37			€ 358,82	€ 6.051,12
2	ZA444KM	LAND ROVER AUTOCARRO	PROTEZIONE CIVILE		€ 111,00				€ 314,07	€ 425,07
2	ZA909AL	LAND ROVER PERLA 14	POLIZIA MUNICIPALE		€ 243,30				€ 296,41	€ 539,71
2	DR009PM	MERCEDES B 200 CUSTODIA GIUDIZIALE (beni sequestrati alla malavita)	POLIZIA MUNICIPALE		€ 234,49	€ 1.586,48			€ 1.088,55	€ 2.909,52
2	DP14144	MOTOCICLO N. 31 YAMAHA TDM900 TELAIO RN1810002947	POLIZIA MUNICIPALE	€ 238,20		€ 403,97			€ 124,15	€ 766,32
2	DP14143	MOTOCICLO N. 32 YAMAHA TDM900 TELAIO RN1810005272	POLIZIA MUNICIPALE	€ 262,16		€ 472,59			€ 124,15	€ 858,90
2	DE59724	MOTOCICLO YAMAHA MT03 N. 39	POLIZIA MUNICIPALE			€ 516,13			€ 192,97	€ 709,10
2	DE59725	MOTOCICLO YAMAHA MT03 N. 40	POLIZIA MUNICIPALE	€ 24,14		€ 516,13			€ 213,21	€ 753,48
2	DE59726	MOTOCICLO YAMAHA MT03 N.41	POLIZIA MUNICIPALE			€ 315,42			€ 117,44	€ 432,86
2	DE59727	MOTOCICLO YAMAHA MT03 N. 42	POLIZIA MUNICIPALE	€ 42,16		€ 494,21			€ 192,97	€ 729,34
2	AZ19828	MOTOCICLO YAMAHA N. 34	POLIZIA MUNICIPALE			€ 758,19			€ 72,40	€ 830,59
2	AZ19829	MOTOCICLO YAMAHA N. 33	POLIZIA MUNICIPALE			€ 81,57			€ 90,19	€ 171,76
2	BF93810	MOTOCICLO YAMAHA N. 35	POLIZIA MUNICIPALE	€ 40,91		€ 489,26			€ 119,15	€ 649,32
2	BF93811	MOTOCICLO YAMAHA N. 36	POLIZIA MUNICIPALE	€ 128,68		€ 385,32			€ 119,15	€ 633,15
2	CC30562	MOTOCICLO YAMAHA N. 38	POLIZIA MUNICIPALE	€ 126,45		€ 95,01			€ 145,74	€ 367,20
2	CC30563	MOTOCICLO YAMAHA N. 37	POLIZIA MUNICIPALE	€ 69,82		€ 110,85			€ 145,74	€ 326,41
2	DZ289ZJ	OPEL COMBO PERLA 9	POLIZIA MUNICIPALE	€ 821,98		€ 408,08			€ 337,63	€ 1.567,69
2	EK885TJ	OPEL CORSA PERLA 5	POLIZIA MUNICIPALE	€ 699,26		€ 259,15			€ 340,53	€ 1.298,94

Comune di Riccione

Controllo di gestione anno 2020

Costo di gestione mezzi

Sett.	Targa	Dati identificativi del mezzo	Centro di Costo	Benzina 2020	Gasolio 2020	Manutenzioni e riparazioni ordinarie	Noleggi	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	Costi assicurativi	Costo complessivo
2	YA291AA	OPEL CORSA PERLA 12	POLIZIA MUNICIPALE	€ 1.544,22		€ 1.504,22			€ 340,53	€ 3.388,97
2	AW153FC	OPEL FRONTERA	PROTEZIONE CIVILE		€ 320,88				€ 347,06	€ 667,94
2	EX061NG	OPEL VIVARO AUTOCARRO	POLIZIA MUNICIPALE		€ 1.716,00				€ 766,05	€ 2.482,05
2	YA909AJ	OPEL VIVARO	POLIZIA MUNICIPALE		€ 4.754,00	€ 2.471,54			€ 637,33	€ 7.897,19
2	CJ617YN	PIAGGIO PORTER AUTOCARRO	SEGNALETICA - TRAFFICO	€ 1.445,40		€ 602,04			€ 882,20	€ 2.929,64
2	EC19092	YAMAHA TRICITY	POLIZIA MUNICIPALE	€ 120,72		€ 279,51			€ 164,30	€ 564,53
2	EK42708	YAMAHA TRICITY	POLIZIA MUNICIPALE	€ 153,27		€ 205,30			€ 408,12	€ 766,69
2	EK42709	YAMAHA TRICITY	POLIZIA MUNICIPALE	€ 131,77		€ 121,21			€ 261,61	€ 514,59
2	EK42710	YAMAHA TRICITY	POLIZIA MUNICIPALE	€ 133,02		€ 143,56			€ 270,71	€ 547,29
2	EK42711	YAMAHA TRICITY	POLIZIA MUNICIPALE	€ 134,13		€ 328,39			€ 239,44	€ 701,96
2	EK42712	YAMAHA TRICITY	POLIZIA MUNICIPALE	€ 84,27		€ 265,17			€ 408,12	€ 757,56
2	EK42713	YAMAHA TRICITY	POLIZIA MUNICIPALE	€ 171,92		€ 121,96			€ 239,44	€ 533,32
2	EK42714	YAMAHA TRICITY	POLIZIA MUNICIPALE	€ 115,79		€ 511,94			€ 239,44	€ 867,17
2	X4PFGB	MALAGUTI - CICLOMOTORE	POLIZIA MUNICIPALE						€ 234,94	€ 234,94
2	X293F8	YAMAHA - CICLOMOTORE (permutato nel 2021)	POLIZIA MUNICIPALE						€ 131,06	€ 131,06
2	ABY447	MELROE - MACCH.OPERATR.	PROTEZ. CIVILE (dal 24.07.17)						€ 170,58	€ 170,58
2	AD06286	PIMA P608 - RIMORCHIO	PROTEZIONE CIVILE						€ 37,42	€ 37,42
2	AE46708	OMC TMO 16 CT.2 - RIMORCHIO	PROTEZIONE CIVILE						€ 38,18	€ 38,18
4	BT594DW	FIAT DOBLO' AUTOCARRO-TURISMO	TURISMO	€ 398,32					€ 595,86	€ 994,18
4	AW627FG	FIAT PANDA - SPORT	SPORT	€ 141,03					€ 265,86	€ 406,89
4	BK923ZG	FIAT PUNTO - CULTURA	CULTURA	€ 126,99		€ 305,00			€ 314,56	€ 746,55
4	EN426JM	PIAGGIO PORTER AUTOCARRO - SPORT	SPORT	€ 1.199,19		€ 230,85			€ 584,09	€ 2.014,13
4	BV42261	QUADRICICLO PIAGGIO POKER - SPORT	SPORT		€ 573,56	€ 219,60			€ 430,63	€ 1.256,09
5	EA248GN	CITROEN JUMPY AUTOCARRO - DI PROPRIETA' CANILE	CANILE COMUNALE		€ 4.984,59				€ 1.163,39	€ 6.147,98
5	DS043SM	FIAT DOBLO' AUTOCARRO - CANILE ***ALIENATO Gennaio 2020***	CANILE COMUNALE	€ 439,77		€ 268,40			€ 39,40	€ 747,57
5	AW629FG	FIAT PANDA - CED	SERVIZI INFORMATICI	€ 41,08					€ 217,00	€ 258,08

Comune di Riccione

Controllo di gestione anno 2020

Costo di gestione mezzi

Sett.	Targa	Dati identificativi del mezzo	Centro di Costo	Benzina 2020	Gasolio 2020	Manutenzioni e riparazioni ordinarie	Noleggi	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	Costi assicurativi	Costo complessivo
5	BK207ZF	FIAT PUNTO - UFF. TRIBUTI	TRIBUTI	€ 127,23					€ 443,33	€ 570,56
5	CN787FK	FORD FUSION - PERS./ORG./STIP.	PERSONALE	€ 106,64					€ 334,45	€ 441,09
6	BK218ZF	FIAT 600 - MESSI	MESSI	€ 543,39		€ 193,18			€ 292,75	€ 1.029,32
6	CG563ZH	FIAT DOBLO' AUTOCARRO - SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZIO ANAGRAFE	€ 77,87					€ 495,53	€ 573,40
6	FW437KM	FIAT DOBLO' AUTOCARRO - BIBLIOTECA/MUSEO (a noleggio)	BIBLIOTECA / MUSEO		€ 203,78		€ 2.854,56			€ 3.058,34
6	CJ576VW	FIAT PANDA - MESSI	MESSI	€ 352,90					€ 292,75	€ 645,65
6	DD008LR	FIAT PUNTO - ANAGRAFE/ELETT.	ELETTORALE	€ 228,79		€ 487,99			€ 338,51	€ 1.055,29
9	DR462EB	FIAT GRAN PUNTO - LL.PP.	INFRASTRUTTURE - LLPP	€ 558,90					€ 333,59	€ 892,49
9	DR467EB	FIAT GRAN PUNTO - LL.PP.	INFRASTRUTTURE - LLPP	€ 611,83					€ 306,56	€ 918,39
9	DS879AE	FIAT GRAN PUNTO - AMBIENTE	AMBIENTE	€ 297,47		€ 350,01		€ 424,56	€ 368,16	€ 1.440,20
9	BZ091DK	FIAT STILO - LL.PP.	INFRASTRUTTURE - LLPP	€ 238,50					€ 314,80	€ 553,30
9	ET820AF	SUZUKI JIMNY - DEMANIO	DEMANIO	€ 5.598,39					€ 300,96	€ 5.899,35
10	BT025SF	FIAT DOBLO' AUTOCARRO - P.I. (MENSE)	COSTI DA RIP. MENSE SCOL.	€ 949,09		€ 286,84			€ 488,55	€ 1.724,48
10	BT240SF	FIAT DOBLO' - P.I.	COSTI DIRETTI DIREZIONE P.I.	€ 412,10					€ 313,21	€ 725,31
10	CT167VC	FIAT DOBLO' - SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI		€ 942,04				€ 468,66	€ 1.410,70
10	DY876ZM	FIAT DUCATO AUTOCARRO - P.I. (MENSE)	COSTI DA RIP. MENSE SCOL.		€ 1.099,79	€ 1.034,42			€ 603,82	€ 2.738,03
10	BD007CF	FIAT PANDA - P.I. (MENSE)	COSTI DA RIP. MENSE SCOL.	€ 79,69					€ 217,00	€ 296,69
10	BT008DW	FIAT PANDA - SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	€ 117,00					€ 292,75	€ 409,75
10	AZ144TW	FIAT PUNTO - SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	€ 60,00		€ 252,05			€ 260,72	€ 572,77
10	BK529ZJ	FIAT PUNTO - SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	€ 68,53		€ 597,61			€ 314,56	€ 980,70
10	CG618ZH	FIAT PUNTO - SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	€ 206,01					€ 314,56	€ 520,57
10	AZ974XM	FIAT SCUDO - P.I.	COSTI DIRETTI DIREZIONE P.I.	€ 182,01					€ 264,37	€ 446,38
10	FT655TH	OPEL KARL AUTOVETTURA SERVIZI ALLA PERSONA (in comodato)	COSTI DIRETTI DIREZIONE P.I.	€ 160,10						€ 160,10
10	DP982VF	PULMINO - CENTRO DIURNO (in comodato)	CENTRO DIURNO		€ 1.777,66					€ 1.777,66
10	CR823MD	RENAULT CANGOO AUTOCARRO - SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	€ 580,98		€ 588,78			€ 519,07	€ 1.688,83
10	CM307ZV	RENAULT KANGOO - P.I.	COSTI DIRETTI DIREZIONE P.I.	€ 219,32		€ 84,18			€ 328,54	€ 632,04

Comune di Riccione

Controllo di gestione anno 2020

Costo di gestione mezzi

Sett.	Targa	Dati identificativi del mezzo	Centro di Costo	Benzina 2020	Gasolio 2020	Manutenzioni e riparazioni ordinarie	Noleggi	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	Costi assicurativi	Costo complessivo
11	BT005DW	FIAT PANDA - EDIL. PRIV.	EDILIZIA PRIVATA	€ 60,00					€ 292,75	€ 352,75
11	CG562ZH	FIAT PUNTO - AA.EE.	ATTIVITA' ECONOMICHE	€ 50,00					€ 314,56	€ 364,56
			Totali	**€ 27.209,71**	**€ 29.289,32**	**€ 37.672,24**	**€ 5.724,96**	**€ 424,56**	**€ 32.707,05**	**€ 134.178,15**

Documento 8

Statistiche sulla valutazione dei dirigenti, delle posizioni organizzative e dei dipendenti - anno 2021

Grafico relativo alla distribuzione delle valutazioni individuali dei Dirigenti del Comune di Riccione per l'anno 2021

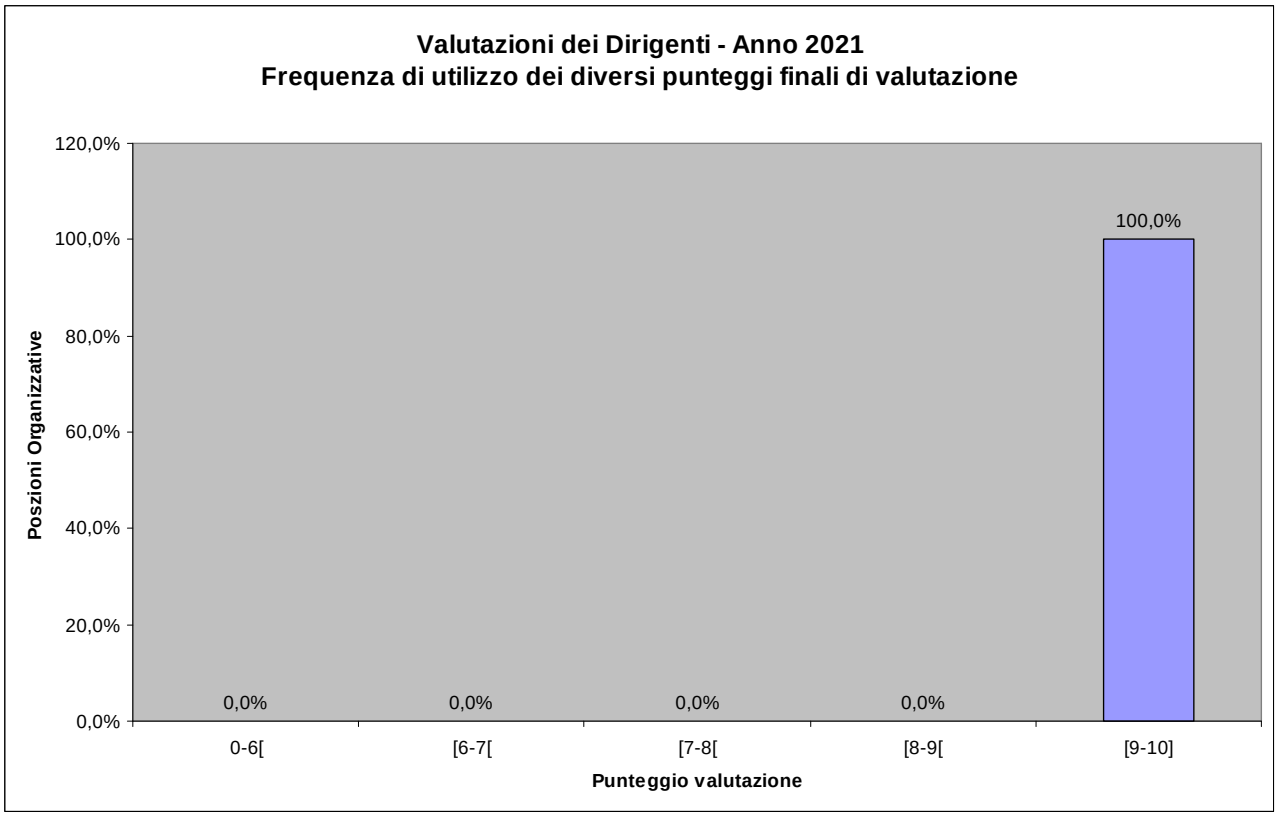
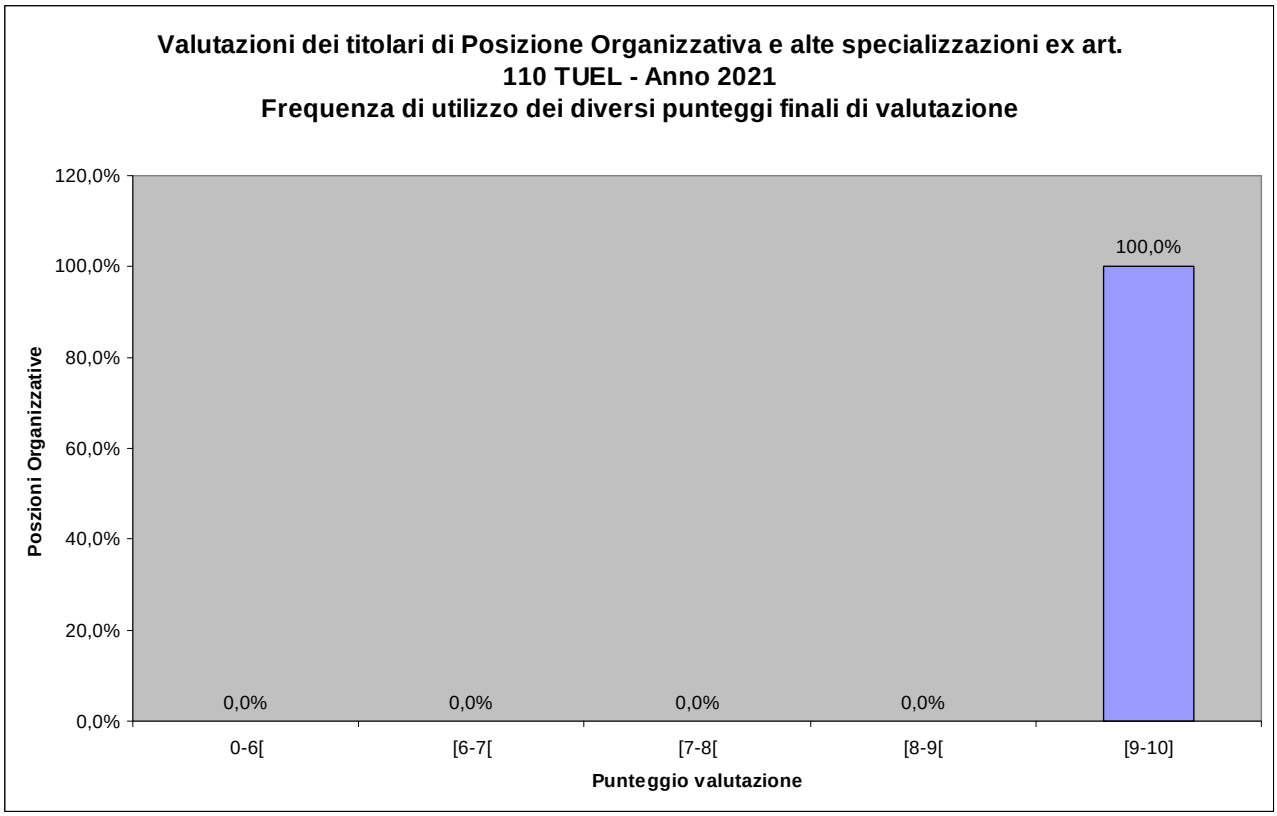
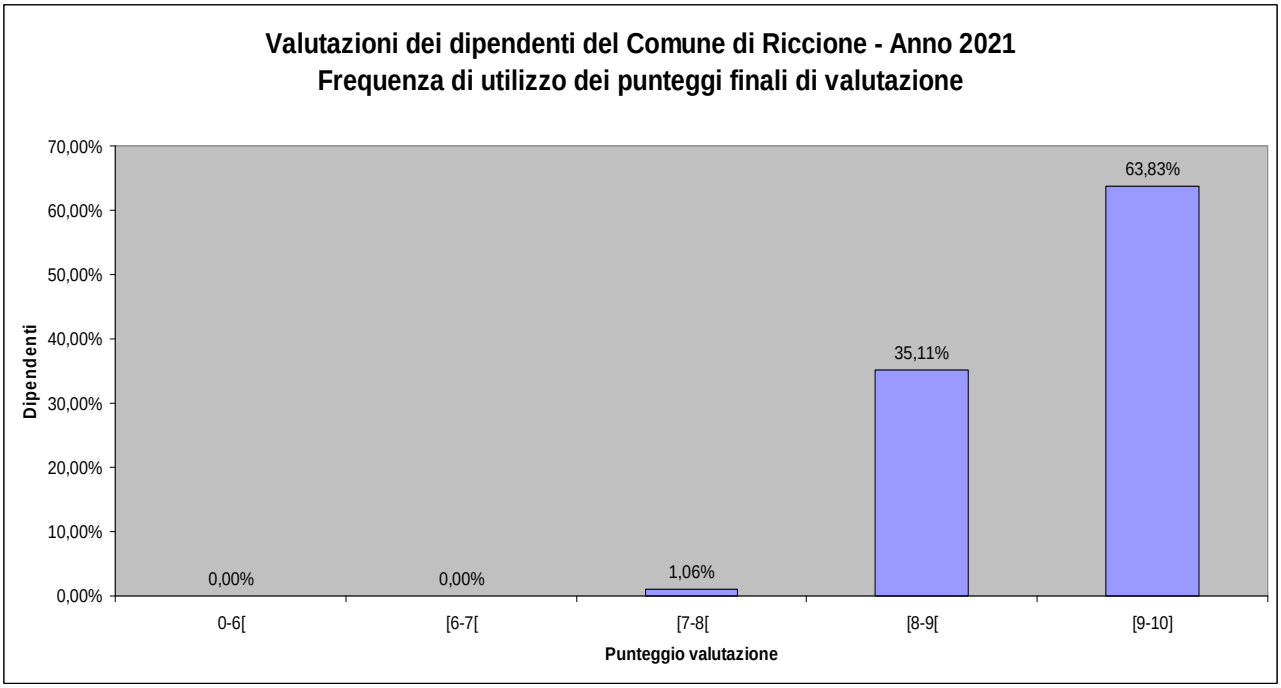
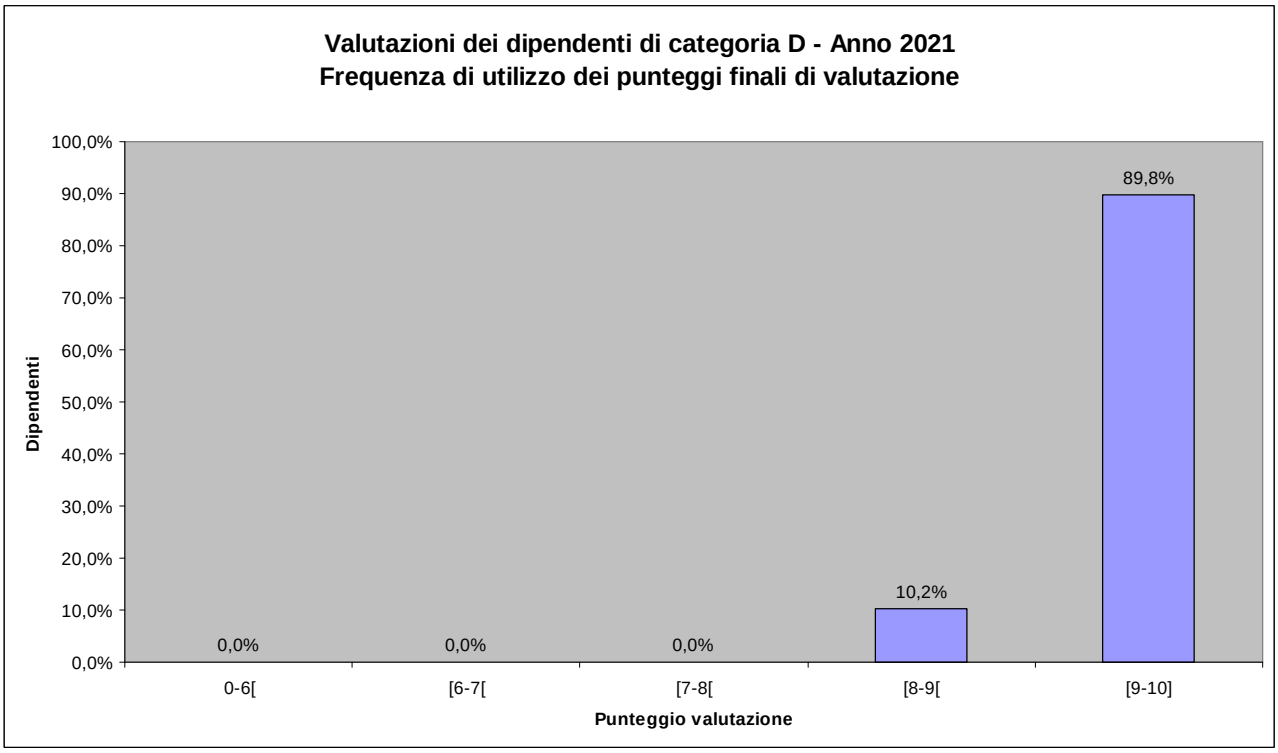


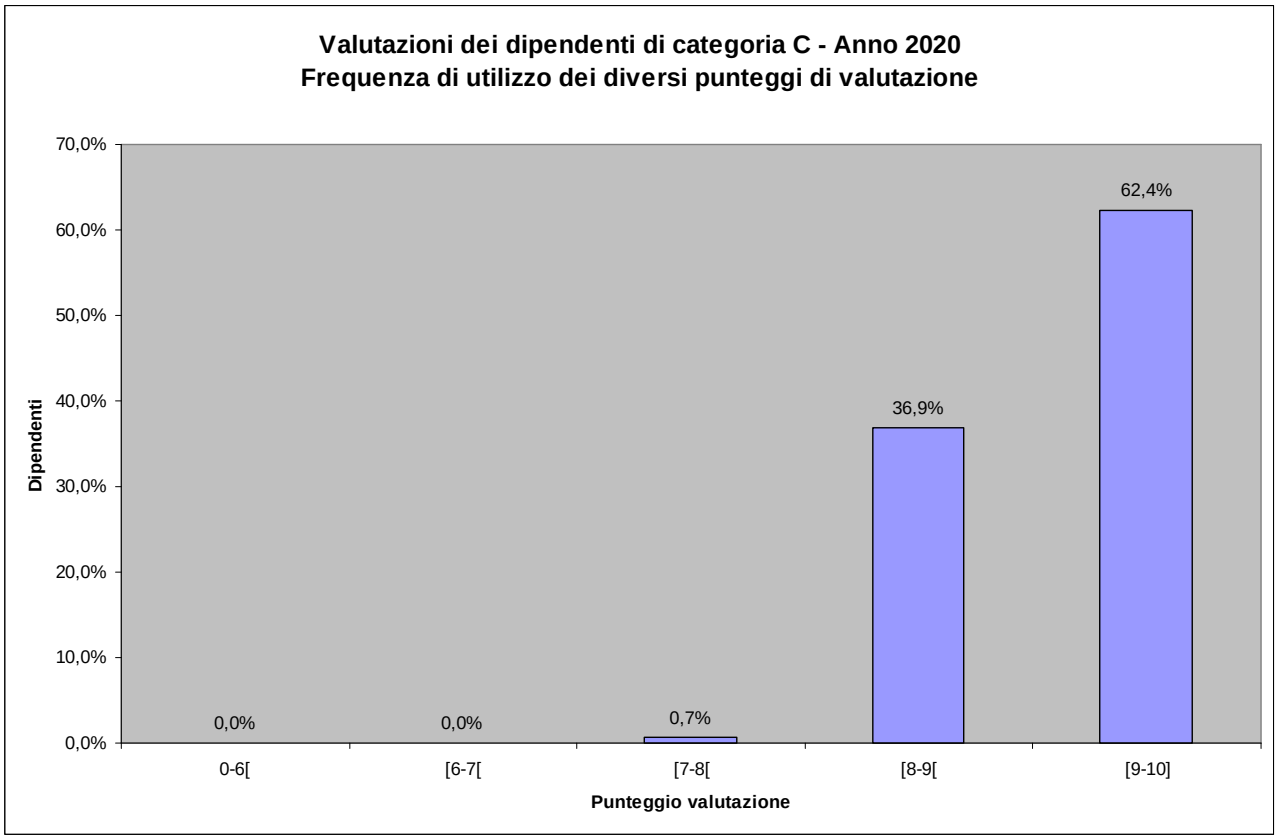
Grafico relativo alla distribuzione delle valutazioni individuali delle Posizioni Organizzative e delle Alte Specializzazioni ex art. 110 del TUEL del Comune di Riccione per l'anno 2021

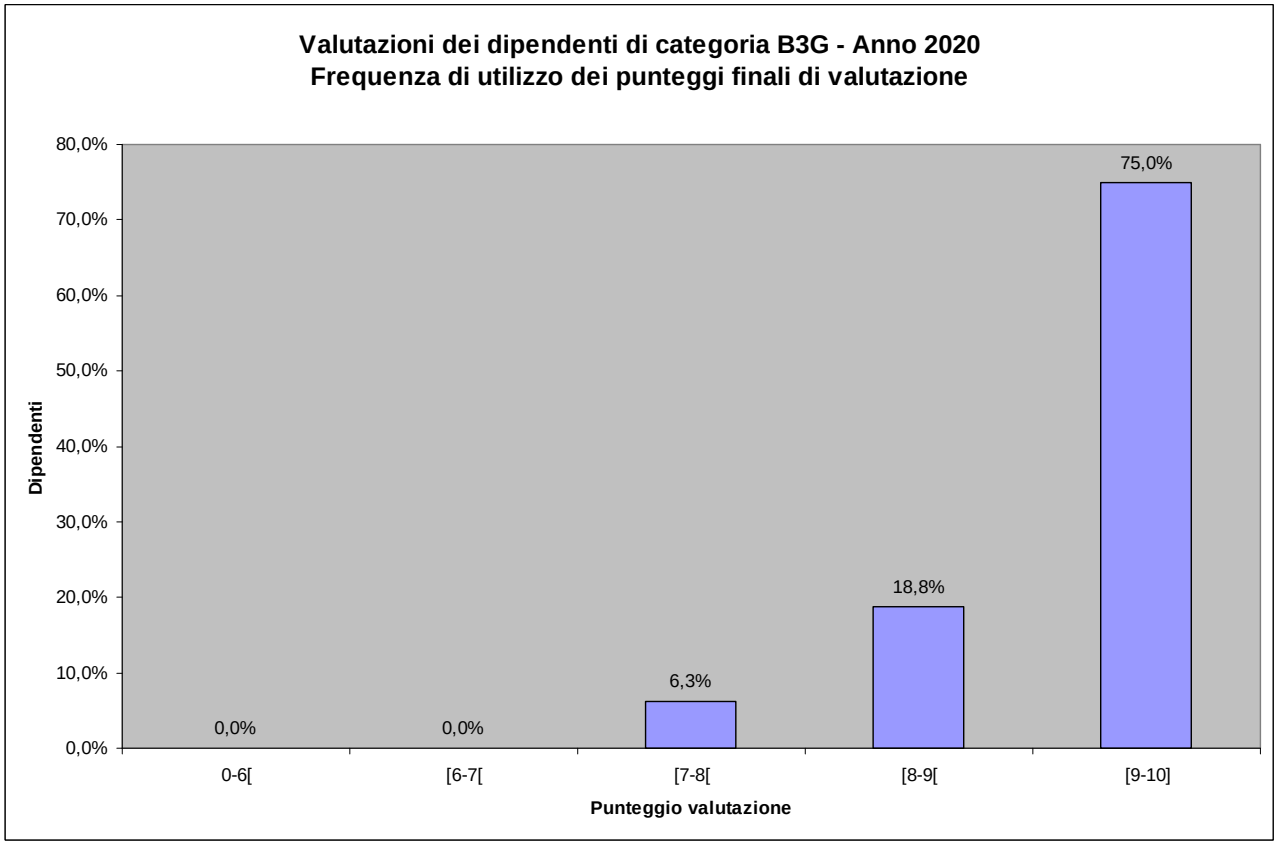


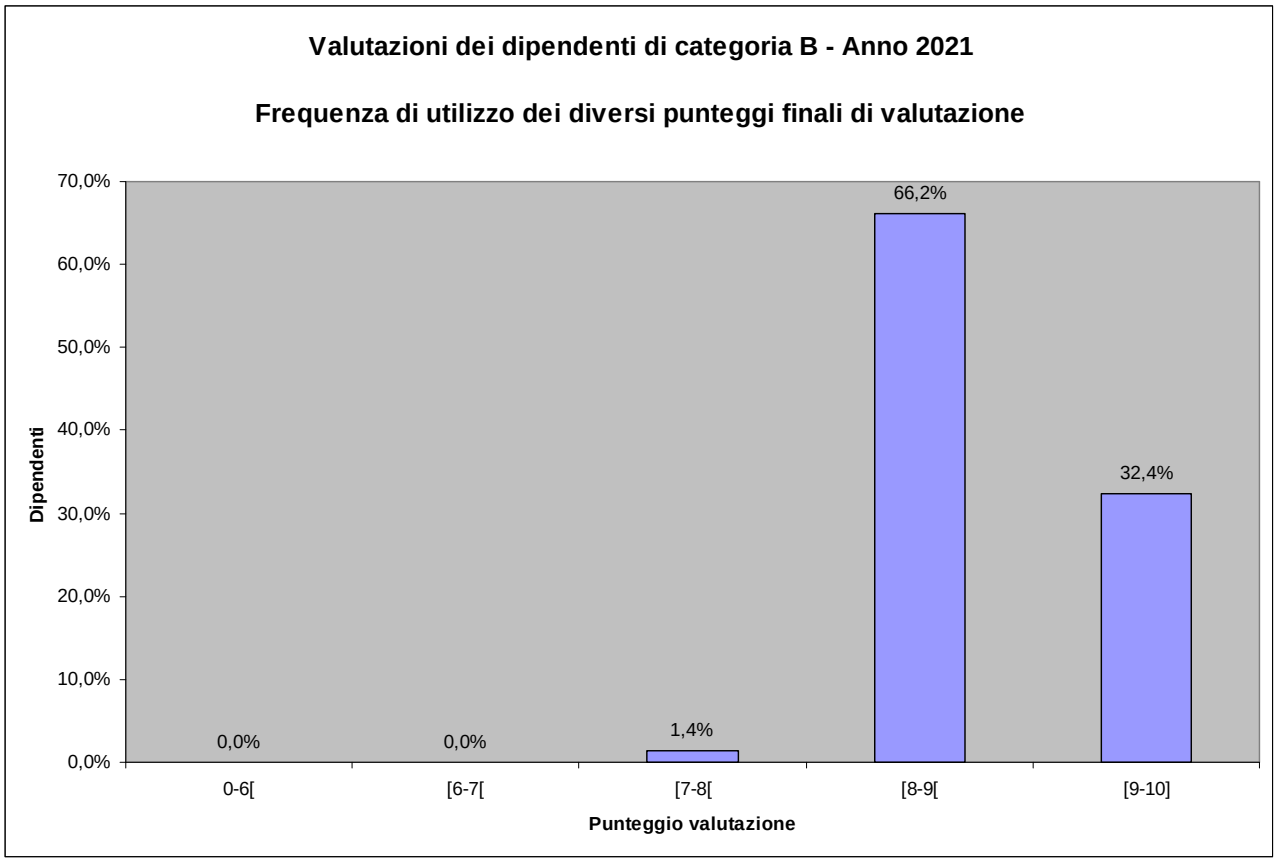
Grafici relativi alla distribuzione delle valutazioni individuali del Personale non dirigenziale del Comune di Riccione per l'anno 2021






Valutazioni dei dipendenti di categoria C - Anno 2020
Frequenza di utilizzo dei diversi punteggi di valutazione
Dipendenti
70,0%
60,0%
50,0%
40,0%
30,0%
20,0%
10,0%
0,0%
0,0%
0,0%
0,7%
36,9%
62,4%
0-6[
[6-7[
[7-8[
[8-9[
[9-10]
Punteggio valutazione


Valutazioni dei dipendenti di categoria B3G - Anno 2020
Frequenza di utilizzo dei punteggi finali di valutazione
Dipendenti
80,0%
70,0%
60,0%
50,0%
40,0%
30,0%
20,0%
10,0%
0,0%
0,0%
0,0%
6,3%
18,8%
75,0%
0-6[
[6-7[
[7-8[
[8-9[
[9-10]
Punteggio valutazione


Valutazioni dei dipendenti di categoria B - Anno 2021
Frequenza di utilizzo dei diversi punteggi finali di valutazione
70,0%
60,0%
50,0%
40,0%
30,0%
20,0%
10,0%
0,0%
Dipendenti
0,0%
0,0%
1,4%
66,2%
32,4%
0-6[
[6-7[
[7-8[
[8-9[
[9-10]
Punteggio valutazione

Documento 9

Assegnazione delle Progressioni economiche orizzontali nel quinquennio 2016-2020 nel Comune di Riccione

	2016	2017	2018	2019	2020
N. dipendenti	414	412	412	411	402
N. dipendenti partecipanti alla selezione	285	221	260	231	286
N. PEO assegnate	65	55	36	46	45
% PEO assegnate su dipendenti ammessi alla selezione	22,81%	24,89%	13,85%	19,91%	15,73%
% di dipendenti che hanno effettuato la progressione economica orizzontale su n. dipendenti	15,70%	13,35%	8,74%	11,19%	11,19%