DOCUMENTO 1

COMUNE DI RICCIONE

Relazione sulla performance 2018

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. Riguardo invece alla performance individuale del personale dirigenziale e delle PO, essendo ancora in corso la procedura di valutazione relativa al 2018, si rimanda ad atti successivi.

In particolare la relazione comprende:

- lo stato di attuazione degli obiettivi del PDO al 31.12.2018.
- la valorizzazione degli indicatori di attività strutturali istituzionale e il grado di raggiungimento dei target di attività.
- le statistiche sulla valutazione della performance organizzativa/individuale dei dipendenti.

DATI DI CONTESTO

La tabella che segue riporta alcuni dati riguardanti il contesto demografico e territoriale del Comune di Riccione.

1.1.1 - Popolazione legale al censimento al 08/10/2011		34536
1.1.2 - Popolazione residente alla fine dell'anno precedente (2018)		35530
di cui: maschi		16687
femmine		18843
nuclei familiari		16352
comunità/convivenze		18
1.1.3 - Popolazione al 1.1. 2018		35420
)		
1.1.4 - Nati nell'anno 2018	220	
1.1.5 - Deceduti nell'anno 2018	359	
saldo naturale		-139
1.1.6 - Immigrati nell'anno 2018	1374	
1.1.7 - Emigrati nell'anno 2018	1056	
saldo migratorio		318
1.1.8 - Popolazione al 31.12. 2018		35530

di cui	
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)	1671
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)	2465
1.1.11- In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	4817
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)	17786
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)	8791

1.2.1 – Superficie in Kmq 17,45

1.2.2 – RISORSE IDRICHE

* Laghi n° 0 * Fiumi e Torrenti n° 2

1.2.3 – STRADE

* Statali km. 8,95 * Provinciali km. 3,04 * Comunali km. 209,87
* Vicinali km. 0 * Autostrade km. 5,73

1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

		Se Si data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	Si ☐ No ☐	
* Piano regolatore approvato	Si ☒ No ☐	PSC - Delibera di C.C. n. 34 del 23.04.2007 RUE - Delibera di C.C. n n° 32 del 07.11.2016 POC_2010 - Delibera di C.C. n. 5 del 16.02.2012 POC_2013 - Delibera di C.C. n.20 del 07.04.2014
* Programma di fabbricazione	Si ☐ No ☐	
* Piano edilizia economica e popolare	Si ☐ No ☐	
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
* Industriali	Si ☒ No ☐	PIP 2° Variante " Area attrezzata per deposito di materiali edili ed insediamento industrie insalubri VIA PIEMONTE" - Approvazione Delibera di C.C. n. 25 del 27.04.2010 PIP 3° Variante " Area attrezzata per deposito di materiali edili ed insediamento industrie insalubri VIA PIEMONTE" - Approvazione Delibera di G.C. n. 341 del 17.10.2013 POC_2010 - Delibera di C.C. n. 5 del 16.02.2012
* Artigianali	Si ☒ No ☐	
* Commerciali	Si ☐ No ☐	

Altri strumenti (specificare)

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti

Si ☒ No ☐

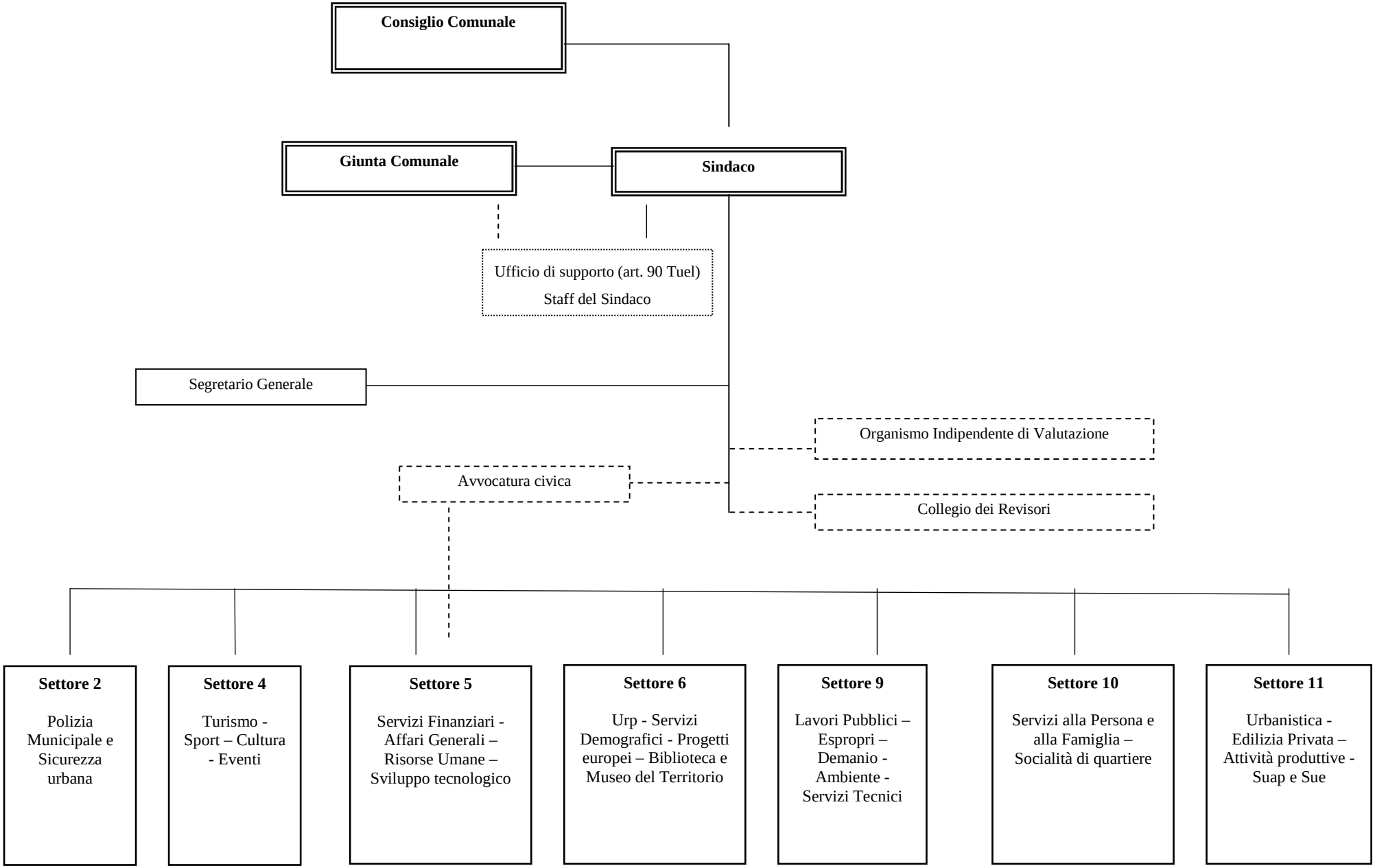
Se SI indicare l'area della superficie territoriale (in mq.)		
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE[1]
P.E.E.P.	0 ,00 mq	0 ,00 mq
P.I.P.	233.168,00 mq	28.175 mq

Assetto macro-strutturale

L'assetto macro-strutturale del Comune di Riccione, definito da ultimo con delibere n. 62 del 27-7-2017 e n. 107 del 25-9-2017, prevede un'articolazione dell'ente in 7 unità organizzative di massima dimensione (Settori) ed una unità organizzativa di supporto al Sindaco e alla Giunta (**Documento 1**).

Documento 1

Organigramma dal 26 Settembre 2017



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 programmazione / pianificazione 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 Linee di indirizzo (per loro natura molto generali) 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 "esplose" 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, ed il DUP 2019 – 2021, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 27.12.2018, hanno declinato le linee di mandato e gli obiettivi di mandato (strategici) 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, in particolare di due documenti di cui lo stesso si compone: il Piano dettagliato degli obiettivi, che nel Comune di Riccione contiene esclusivamente obiettivi di miglioramento ed assume la veste di Piano della performance, ed il Piano delle attività istituzionali, che contiene per ciascun settore, target specifici riguardanti appunto le attività istituzionali.

Il Piano dettagliato degli obiettivi 2018 è stato validato dal Nucleo di Valutazione in data 27.04.2018, dando atto:

- di una soddisfacente coerenza tra gli obiettivi di miglioramento del Piano e gli obiettivi operativi contenuti nel DUP SeO 2018;
- di una descrizione comprensibile degli obiettivi;
- della idoneità del sistema di indicatori e dell'articolazione in attività a misurare agevolmente, a consuntivo, l'effettivo grado di conseguimento di ciascun obiettivo;
- di una positiva articolazione dei contenuti degli obiettivi, tra obiettivi di innovazione tecnologica (de materializzazione, sviluppo delle piattaforme di servizi online, ecc.), di riorganizzazione interna (efficienza dell'azione amministrativa), di adeguamento alla innovazione normativa, potenziamento dei servizi rivolti all'utenza.

e raccomandando, al contempo, una maggiore omogeneità del livello di sintesi/dettaglio nella descrizione degli obiettivi ed un rafforzamento degli obiettivi riguardanti la qualità (intrinseca, o percepita, o comparata) dei servizi.

Il Comune di Riccione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 24.05.2018, ha approvato il Piano esecutivo di gestione 2018, che ha le caratteristiche per essere considerato come piano della performance 2018 (vedi linee guida ANCI del 22 dicembre 2010) e, quale componente di questo, il piano dettagliato degli obiettivi (allegato A1) che rappresenta la componente fondamentale sulla quale agisce il sistema di valutazione della performance, organizzativa e individuale, di tutto il personale dell'ente (dirigenti, dipendenti, posizioni organizzative).

Il Piano dettagliato degli obiettivi 2018 del Comune di Riccione è stato composto di 71 obiettivi di miglioramento, di cui 4 di natura trasversale, cioè riguardante tutti i settore dell'ente, 13 di natura intersettoriale (2 o più settori dell'ente) e 54 verticali, riguardanti cioè un solo settore.
Gli obiettivi coprono più o meno l'intero spettro delle tipologie di innovazione (organizzativa, tecnologica, economico finanziaria).
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:sia il Dup 2018 – 2020 sia il Dup 2019 – 2021 sono stati approvati entro il 31.12. dell'anno precedente mentre il Peg 2018, ma anche il peg 2019, sono stati approvati entro la prima parte dell'anno;
- la qualità della "contrattazione" tra componente politica e componente gestionale dell'ente, frutto di un prolungato confronto sia individuale (tra dirigente e assessore 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 e sinteticità 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).

Se margini di miglioramento esistono questi sono da ricercare piuttosto nel superamento della eccessiva frammentazione degli obiettivi stessi (sono raccomandabili un numero minore di obiettivi ed un rafforzamento della trasversalità degli stessi ed un restringimento ulteriore dei tempi di approvazione del Piano degli obiettivi).

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.

Così per il DUP è prevista la relazione sullo stato di avanzamento (allegato A della delibera di GC n. 243 del 31.07.2018) e la relazione a consuntivo (relativamente al 2018 è stata approvata con atto di C.C. n. 14 del 15.04.2019).

Un percorso parallelo riguarda la rendicontazione degli obiettivi di miglioramento contenuti del PEG che vede, successivamente alla loro approvazione:

- una verifica sullo stato di attuazione in corso d'anno (per il 2018 è stato approvato con delibera di G.C. n. 357 del 09.11.2018) 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;
- una verifica sullo stato di realizzazione finale al 31.12 di ogni anno (**Documento 2**).

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.
Relativamente al 2018 le Relazioni relative allo stato di realizzazione degli obiettivi di miglioramento al 31.12.2018 sono state poste agli atti del rendiconto di bilancio relativo allo stesso anno e trasmessi al Nucleo di valutazione dei risultati conseguiti.
Il Nucleo di Valutazione, esaminati i risultati raggiunti con gli obiettivi di miglioramento 2018, sulla base delle relazioni dirigenziali presentate dai dirigenti e di verifiche ed approfondimenti operati autonomamente, ha espresso una valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi, con l'assegnazione di un punteggio da 1 a 10. La valutazione è contenuta nella nota trasmessa al Comune di Riccione in data 30.05.2019 (Prot. n. 34716/2019 del 30/05/2019)

La media dei punteggi assegnati è pari a 9,1.

Il **Documento 3** riporta l'elenco dei 71 progetti di miglioramento, la loro tipologia (trasversale, intersettoriale o settoriale) ed il punteggio assegnato dal Nucleo di Valutazione circa i risultati conseguiti.

Per la valutazione della attività istituzionale relativa al 2018 è stato impostato un sistema di indicatori per la misurazione della quantità di attività ordinaria e della sua efficacia attraverso la verifica dei target preventivamente assegnati.

La stessa sarà utilizzata dal Nucleo di valutazione in sede di valutazione della prestazione dirigenziale, soprattutto per l'apprezzamento del contributo dato dal dirigente alla performance di settore che costituisce uno dei parametri di valutazione della capacità manageriale.

Il **Documento 4** riporta per ogni settore un elenco di indicatori quantitativi di attività valorizzati con le rilevazioni relative all'anno 2018. Il **Documento 5** mostra il set di indicatori di attività istituzionale con i relativi target per il 2018. Si tratta di un set di 242 target, mentre l'obiettivo, già dal 2019, è di estendere tali obiettivi a tutte le attività dell'ente.

Su alcuni servizi dell'ente è stato attivato un sistema di rilevazione della qualità percepita dagli utenti, di cui si prevede l'ampliamento e il perfezionamento, anche su sollecitazione della nuova disciplina in materia di controlli.
I risultati delle rilevazioni di soddisfazione dell'utenza sono riportati nelle tabelle di cui al **Documento 6**, allegato alla presente relazione.

Su 2 servizi comunali (Biblioteca e Museo del Territorio) nel 2018 è stato attivato in via sperimentale un sistema di controllo di gestione, e di controllo analitico dei costi relativi al 2017, con articolazione in centri di costo e analisi dettagliata delle voci di spesa e di entrata.
Tale esperienza si consoliderà nel 2019 estendendosi anche al servizio turismo e rappresenta l'avvio di un programma di medio termine che mira ad applicare questo strumento a tutti i servizi dell'ente.

I risultati del controllo di gestione sui servizi Biblioteca e Museo del territorio sono riportati nel **Documento 7**, allegato alla presente relazione.

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Quanto alla valutazione della performance individuale, questa si basa su 3 distinte metodologie di valutazione, tutte adeguate ai principi del D.Lgs. n. 150/2009:

- metodologia per la valutazione della Performance del personale dirigenziale (approvata con Delibera di G.C. n. 277 dell'8.08.2013);
- metodologia per la valutazione della Performance del personale non dirigenziale (approvata con Delibera di G.C. n. 277 dell'8.08.2013);
- Metodologia per la valutazione della performance del personale incaricato di Posizione Organizzativa (Titolo V del Disciplinare delle Posizioni organizzative), allegato 3 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi)

Tutte le 3 metodologie si basano su un meccanismo che tiene conto del grado di conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati individualmente (sulla base del PDO), della performance organizzativa della struttura di appartenenza e dei cd. comportamenti organizzativi.

Le procedure per la valutazione delle prestazioni dirigenziali e delle Posizioni organizzative sono attualmente in corso ed i risultati non sono al momento disponibili.

Riguardo alla valutazione della performance del personale non dirigenziale è opportuno invece sottolineare come la scheda di valutazione, con i 3 ambiti che la compongono (valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, valutazione dell'apporto individuale alla performance del settore/servizi di appartenenza e valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi e professionali) costituisca sempre di più l'elemento centrale attorno al quale ruota in sistema incentivante dell'ente, dal compenso cd. di produttività alla assegnazione delle progressioni economiche orizzontali, quest'ultima impostata sulla base di graduatorie di settore basate esclusivamente sulla valutazione individuale dell'ultimo triennio.

Nel **Documento 8** sono riportate le tabelle riguardanti le valutazioni individuali del personale non dirigenziale per il 2018.
Il **Documento 9** riporta i dati riguardanti l'assegnazione delle Progressioni economiche orizzontali nel triennio 2016-2018.

Bilancio di genere. Performance dell'amministrazione in tema di pari opportunità

Il 2018 ha visto l'avvio di una intensa attività di programmazione promossa dalla nuova commissione consiliare "Pari Opportunità" del Comune di Riccione (nominata nel novembre 2017), tesa ad affermare e promuovere una cultura del rispetto e dell'educazione alla parità di genere finalizzata alla prevenzione di episodi di violenza e di ogni forma di discriminazione basata sull'orientamento sessuale e di fornire strumenti utili per consentire di evitare o uscire da situazioni di pericolo.

Realizzazione di iniziative

Nel 2018 sono state realizzate, in collaborazione con le Associazioni del territorio iniziative su temi diversi, tesi ad affrontare la sfida della parità di genere sotto vari aspetti.
Tra queste si segnalano:

- lo sportello di ascolto, aperto a tutti i cittadini, che ha offerto una consulenza legale gratuita su tutti i temi che riguardano le relazioni familiari;
- iniziative di informazione medico scientifica su problematiche inerenti alla salute della donna;
- Iniziative di socializzazione (camminate, biciclettate) volte a combattere l'isolamento e a creare una rete di relazioni tra le donne del territorio;
- iniziative di carattere storico volte ad approfondire il ruolo della donna in diverse epoche storiche,
- il corso di difesa personale femminile, teorico e pratico, in collaborazione con l'Arma dei Carabinieri.
- iniziative in giornate simboliche come l'8 marzo ed il 24 novembre (distribuzione di mimose presso l'Ospedale Ceccarini, iniziativa di informazione sulla rete di associazioni che sostengono e accolgono le donne in difficoltà e sulle modalità di accesso a servizi).

Analisi del personale

Anche i dati relativi alla situazione del personale dipendente in servizio, aggiornati al 31.12.2018, mostra una netta prevalenza di personale di genere femminile rispetto al totale del personale (69,19 donne e 30,81% uomini), di un punto superiore rispetto al 2017. Le percentuali di distribuzione del personale fra uomini e donne sono sostanzialmente analoghe nelle diverse categorie di inquadramento e fra i dirigenti e le posizioni organizzative.
Ci sono percentuali superiori di donne rispetto a quelle presenti fra il totale dei dipendenti nella categoria C per la prevalente presenza femminile fra le insegnanti e le educatrici delle scuole dell'infanzia.

E’ importante sottolineare come la prevalenza femminile si registri non solo nelle categorie che forniscono personale alle istituzioni per l’infanzia (Insegnanti, educatrici ed ausiliarie) ma anche nelle categorie direttive. Le donne sono infatti presenti per il 64,58% nel personale di categoria D ed in misura pari al 60% tra le Posizioni organizzative ed il personale dirigenziale, incluso il Segretario Comunale.

Positivo è anche il trend legato alla età. Nella categoria D vi è una presenza femminile superiore alla media nella fasce di età al di sotto dei 50 anni. Dei 21 dipendenti inquadrati in categoria direttiva con meno di 50 anni l’85,7% è di sesso femminile e solo il 14,3% maschile.

Documento 2

Stato di attuazione del Piano dettagliato degli obiettivi al 31.12.2018

COMUNE DI
RICCIONE

Piano dettagliato degli obiettivi

Stato di attuazione al 31-12-2018

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale Obiettivi Trasversali

P.D.O. 2018

RIEPILOGO OBIETTIVI

T05 - 01 SVILUPPO DEL SISTEMA PER LA VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI DEL COMUNE DI RICCIONE
T05 - 02 RIPROGETTAZIONE DEL PORTALE ISTITUZIONALE AG.I.D. COMPLIANCE (SECONDO ANNO)
T05 - 03 ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'AGGIORNAMENTO DEL PTPC 2018-2020
T05 - 04 ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PRIVACY

T05 - 01 SVILUPPO DEL SISTEMA PER LA VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI DEL COMUNE DI RICCIONE

Obiettivo Trasversale - .

Centro di Responsabilità:	10.05 SERVIZI FINANZIARI-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-SVILUPPO TE
D.U.P.	**06.00.00**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	5,00
PIERIGE' STEFANIA	5,00
MARULLO PIERPAOLO	5,00
CIANINI GRAZIELLA	5,00
FOSCHI VITTORIO	5,00

Descrizione estesa:

Il Comune eroga, ogni giorno, direttamente o indirettamente, una notevole e differenziata gamma di servizi e attività. Basti pensare ai servizi amministrativi tradizionali (autorizzazioni, certificati, ecc.), a quelli tributari, ai servizi alla persona (infanzia, anziani, …), a quelli al territorio (manutenzione della città, vigilanza urbana, ecc.) ai servizi alla comunità (cultura, sport, …).Una offerta straordinariamente ricca, caratterizzata da tantissime “linee di produzione”, al punto da individuare il Comune come l’azienda più complessa presente sul territorio.

A ciascuna “linea di servizio” corrisponde una fascia di utenza specifica, con una propria “domanda” ed una propria, personale, aspettativa di qualità. A tale proposito è importante considerare che ogni persona, in quanto utente di una molteplicità di servizi, è portatore e titolare di differenti aspettative di qualità e di livelli diversi di soddisfazione con riferimento ai singoli servizi di cui fruisce (ad es. può essere molto soddisfatto del servizio scolastico per i propri figli e molto “arrabbiato” per la pulizia nel proprio quartiere, insoddisfatto per una fila allo sportello e sorpreso positivamente per l’invito al rinnovo della carta d’identità che riceve a casa).

Conoscere il livello di soddisfazione dei propri utenti, siano essi residenti o turisti, anziani, giovani, professionisti, studenti, è quindi, per un Comune molto importante per verificare e migliorare costantemente la qualità dei servizi: a patto che si riesca ad andare oltre ad operazioni patinate di natura estemporanea o di mero effetto comunicazionale.

Il progetto in continuità con gli anni precedenti mira a acquisire in maniera organica e continuativa la valutazione sulla qualità di alcuni servizi e in modo da avere una sorta di termometro per monitore, attraverso la misurazione del gradimento da parte dell’utenza, lo stato di salute e di buon funzionamento di un servizio

Inoltre per l'anno 2018 si intende sviluppare per per alcuni servizi pilota una scheda che dettaglia gli standard di erogazione del servizio stesso in modo da dare un'informazione trasparente agli utenti sulle modalità di erogazione, i tempi, la qualità ...

Descrizione obbiettivo:

Per l'anno 2018 il progetto prevede due obiettivi:1) L'effettuazione di almeno 4 indagini riguardanti singoli servizi erogati, rivolte alle rispettive fasce di utenza.2) Predisposizione delle schede con gli standard di erogazione per almeno 10 servizi.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
1.1 Iindividuazione dei servizi da sottoporre a indagine di customer		***Previsto***			X										10,00 %
	☑	***Effettivo***									X				
1.2 Somministrazione dei questionari		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X			10,00 %
	☑	***Effettivo***											X	X	
1.3 Predisposizione del Report con i risultati del sondaggio		***Previsto***											X		10,00 %
	☑	***Effettivo***												X	
2.1 Individuazione dei servizi per cui predisporre la scheda con gli standard di qualità		***Previsto***			X										10,00 %
	☑	***Effettivo***									X				
2.2 Analisi del Servizio e individuazione degli indicatori di qualità		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X			10,00 %
	☑	***Effettivo***									X	X	X	X	
2.3 Predisposizione delle schede con gli standard di erogazione del servizio		***Previsto***						X	X	X	X	X	X		10,00 %
	☑	***Effettivo***									X	X	X	X	

Indicatori:

N. dei servizi su cui è stata condotta la rilevazione della qualità			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 4,00	***Peso***	20
		Ultima Rilevazione	7

N. dei servizi per cui è stata predisposta la scheda con gli standard di erogazione			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 10,00	***Peso***	20
		Ultima Rilevazione	27

Relazione sullo stato di attuazione finale

Sono stati individuati i seguenti servizi su cui attivare le indigini di rilevazione della qualità percepita:

- URP;
- Anagrafe;
- Sportello unico per l'edilizia;
- Sportello tributi;
- Centro Diurno Felice Pullè;
- Nidi di infanzia;
- Scuole per l'Infanzia.

Nei mesi di novembre e dicembre sono stati somministrati i questionari relativi ai servizi presenti nella sede comunale: URP, Anagrafe, SUE e Sportello Tributi. Il Servizio organizzazione ha provveduto ha elaborare i dati e a predisporre i report finali.
Il Settore Servizi alla persona ha provveduto a somminstrare i questionari e a produrre i report per i servizi di sua competenza: Centro Diurno, Nidi d'infanzia e Scuole d'infanzia.

Per quanto riguardada il secondo obiettivo**,** in attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, ciascun dirigente ha individuato, per i principali servizi erogati, una serie di indicatori di efficacia, efficienza e qualità con i relativi standard da raggiungere per il 2018 che sono sati riportati su apposite tabelle Excel.

(3168)

T05 - 02 RIPROGETTAZIONE DEL PORTALE ISTITUZIONALE AG.I.D. COMPLIANCE (SECONDO ANNO)

Obiettivo Trasversale - .

Centro di Responsabilità:	
D.U.P.	**06.06.00 LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	5,00
CIANINI GRAZIELLA	5,00
PIERIGE' STEFANIA	5,00
FOSCHI VITTORIO	5,00
BONITO MICHELE	5,00
MARULLO PIERPAOLO	5,00

Descrizione estesa:

Dal gennaio 2018 è online il nuovo Portale istituzionale del Comune di Riccione, rinnovato nel corso del 2017, grazie ad un percorso progettuale di ridefinizione e adeguamento alle Linee guida di design per i servizi web della P.A.
In particolare, è stato ridefinito lo schema base della homepage del Portale e lo schema di secondo livello, con l'individuazione delle relative priorità espositive, e migrati sulla nuova architettura i contenuti esistenti.

Obiettivi per il 2018 l'analisi delle pagine, lo loro ottimizzazione e la eventuale riprogettazione in ottica *mobile first,* per garantire all'utenza una ottimale esperienza di visione su qualunque dispositivo.
La ridefinizione delle pagine dal terzo livello avverrà con il coinvolgimento dei redattori decentrati, per le parti di relativa competenza, i quali parteciperanno a momenti di formazione ed informativi sulla gestione dei contenuti.
Il coordinamento è affidato al gruppo di lavoro interdisciplinare costituito nell'anno precedente, con competenze informatiche, di comunicazione e di formazione.

Per garantire l'uniformità delle modalità espositive dei contenuti, verranno formalizzate in un documento le Linee guida operative per la pubblicazione sul web, specifiche per il Portale istituzionale del Comune di Riccione e destinate ai redattori decentrati.

Verrà inoltre ridefinito e ottimizzato il servizio di Newsletter istituzionale dell'Ente.

Descrizione obbiettivo:

Percorso progettuale di monitoraggio del Portale istituzionale, rinnovato nella prima annualità adeguandolo alle "Linee guida di design per i servizi web della P.A.", definite dall'Agenzia Italia Digitale, finalizzato alla ottimizzazione dei contenuti e delle pagine dal terzo livello espositivo

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Verifica e monitoraggio della performance del Portale istituzionale		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X	X					0,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X					
Analisi ed eventuale riprogettazione delle pagine, anche in ottica mobile first		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X	X					20,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X					
Ottimizzazione delle pagine dal terzo livello espositivo		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X	X					30,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X					
Ridefinizione del servizio di Newsletter istituzionale		*Previsto*	X	X	X	X									10,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X									
Definizione di Linee guida sulla comunicazione web specifiche per il Portale istituzionale del Comune di Riccione		*Previsto*												X	20,00 %
	☑	*Effettivo*												X	
Incontri periodici col gruppo di progetto e formazione tecnico operativa sulla gestione dei contenuti destinata ai redattori decentrati		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X	X					20,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X					

Relazione sullo stato di attuazione finale

Verifica e monitoraggio della performance del Portale istituzionale
A partire dalla messa online del nuovo Portale istituzionale nel gennaio 2018, il sito è soggetto ad un costante monitoraggio da parte del gruppo di progetto per valutarne la performance tecnica e la correttezza dei contenuti espositivi, a seguito della migrazione dalla architettura precedente.
Da gennaio è stato inoltre avviato un percorso di riprogettazione e realizzazione delle pagine di secondo livello, anche in ottica *mobile first,* per garantire all'utenza una ottimale esperienza di visione su qualunque dispositivo.

Formazione destinata ai redattori decentrati
L'ottimizzazione delle pagine dal terzo livello espositivo ha coinvolto anche i redattori dei singoli servizi, con i quali si è tenuto un primo incontro in marzo 2018, finalizzato ad illustrare gli obiettivi del progetto e definire tempi e modalità di lavoro.
Nei mesi successivi sono stati organizzati, in maniera continuativa, momenti formativi dedicati ai singoli redattori, a seconda delle necessità operative.
Obiettivo degli incontri individuali lo sviluppo di specifiche competenze sugli strumenti necessari ad una gestione autonoma delle sezioni di competenza, oltre alla formazione sulle nuove funzionalità del Portale.
I momenti formativi hanno coinvolto i redattori referenti di tutti i settori dell'ente.

Tra i principali argomenti oggetto degli incontri formativi:
- formazione sui modelli redazionali della sezione "bandi e gare";
- formazione sui modelli dei prodotti di competenza rivolta a tutti i redattori;
- supporto redazione sulle sezioni di amministrazione trasparente, per gli adempimenti di relativa competenza
- formazione rivolta al Servizio Personale su modelli bandi di concorso, modelli incarichi professionali e sezioni di amministrazione trasparente;
- restyle di ambiti tematici e sezioni del Portale (Biblioteca, Museo, Tuttoscuola, Commissione Pari Opportunità)
- formazione rivolta ai servizi culturali su gestione immagini per miglioramento servizio newsletter
- supporto gestione modulistica scaricabile
- supporto nella redazione di news – notizie in evidenza sulla homepage del sito

Ridefinizione del servizio di Newsletter istituzionale
Tra i principali obiettivi del progetto, la razionalizzazione degli strumenti di comunicazione e informazione riconducibili al Comune di Riccione.
La messa online del nuovo portale istituzionale ha conseguentemente portato alla chiusura dei sottositi e alla riduzione del numero di newsletter tematiche relative agli eventi in città.
Rispetto all'impostazione precedente, sono stati individuati due filoni principali di eventi, quelli di ambito turistico e quelli di ambito culturale, provvedendo a configurare – con una grafica coerente con il nuovo portale – due nuovi strumenti che fanno capo al sito stesso.
Il primo è la newsletter "Eventi a Riccione", rivolta agli operatori turistici e a tutti coloro che decidono di iscriversi per restare costantemente informati sulla programmazione degli eventi in città.
La seconda è la newsletter "Servizi culturali", che ha ricompreso mailing list che prima venivano scorporate in diverse newsletter (cultura, musei, Villa Franceschi) e che si rivolge ad un pubblico composto per lo più da residenti in città e in provincia, da persone

decisamente fidelizzate e attente che seguono da anni gli appuntamenti che hanno un taglio più strettamente culturale.
Entrambe le newsletter, adeguate al nuovo Regolamento Europeo in materia di Privacy, hanno una cadenza periodica che va di pari passo con il calendario degli eventi e una flessibilità che consente di rispondere alle esigenze di promozione e comunicazione dei diversi servizi dell'Ente coinvolti.
"Servizi culturali" è stata inaugurata il 18 gennaio 2018 e a tutt'oggi conta 25 newsletter realizzate e diffuse; "Eventi a Riccione", inaugurata il 28 aprile 2018, conta ad oggi 8 newsletter.
Sul Portale sono state realizzate pagine che consentono di accedere allo storico delle newsletter inviate.
I redattori delle due newsletter sono stati adeguatamente formati sul nuovo strumento.

Definizione di Linee guida sulla comunicazione web.
E' stato redatto, a cura del gruppo di progetto, un documento con le linee guida redazionali ad uso dei referenti di settore, contenente suggerimenti finalizzati ad un uso chiaro, trasparente ed efficace del linguaggio amministrativo.
Il documento è un "manuale di stile" sulla scrittura web e si configura come uno strumento non esaustivo e molto dinamico, in continua evoluzione, anche grazie al contributo dei redattori, attraverso suggerimenti e segnalazioni.

T05 - 03 ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'AGGIORNAMENTO DEL PTPC 2018-2020

Obiettivo Trasversale - .

Centro di Responsabilità:	10.05 SERVIZI FINANZIARI-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-SVILUPPO TE
D.U.P.	**06.00.00**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	5,00
FARINELLI CINZIA	5,00
FOSCHI VITTORIO	5,00
MARULLO PIERPAOLO	5,00
PIERIGE' STEFANIA	5,00
BONITO MICHELE	5,00

Descrizione estesa:

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020 disciplina le azioni che intendono favorire la buona amministrazione e, conseguentemente, prevenire fenomeni corruttivi.

In particolare, per l'anno 2018, esso prevede n. 37 misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio.

Il Piano indica l'area rispetto alla quale ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione: derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione), la loro applicazione genera effetti positivi in tutte le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte.

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.

Si richiama, particolarmente, l'attenzione sulla misura n. 7, che impone il rispetto degli obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., e sulla 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.

Si evidenzia, inoltre, la misura n. 15 riguardante l'attivazione di analisi di customer satisfaction, redazione di carte di servizio ed attivazione di strumenti di rendicontazione sociale. Il confronto con i cittadini/portatori di interessi è essenziale per favorire il buon andamento dell'ente e, a questo fine, occorre procedere alla rilevazione e pubblicazione del gradimento della qualità dei sevizi a domanda individuale.

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

Descrizione obbiettivo:

Obiettivi generici da attività ed obiettivi specifici da azioni, precisati nel PTPC

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 2018 -2020 ed allegato Programma misure anticorruzione		***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	
Verifica rispetto norme sulla trasparenza da parte delle società controllare dal Comune		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Rilevazione e pubblicazione della qualità dei servizi a domanda individuale		***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:

Puntuale rispetto dei termini di pubblicazione ed aggiornamento dei dati, previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 1,00	***Peso***	25,00000
		Ultima Rilevazione	1,00

Puntuale riscontro al RPCT nel monitoraggio sull'attuazione delle misure di anticorruzione			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 1,00	***Peso***	10,00000
		Ultima Rilevazione	1,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio, previste dal Piano Triennnale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020, risultano attuate.

Tuttavia, si osserva che il ritardo spesso cronico nelle risposte, la non solerte pubblicazione dei dati non ancora automatizzata e la non ottimale attenzione agli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione delle società partecipate sconta un parziale scostamento tra obiettivo complessivamente inteso e risultati.

Sono state richieste le relazioni e le risposte relative al monitoraggio sull'attuazione delle misure di anticorruzione anche per il secondo semestre dell'anno 2018.

Il monitoraggio è ancora in corso, in quanto manca il riscontro dei dirigenti del Settore Servizi Finanziari - Affari Generali - Risorse Umane - Sviluppo Tecnologico e del Settore Urbanistica - Edilizia Privata - Attività Produttive - Suap e Sue.

T05 - 04 ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PRIVACY

Obiettivo Trasversale - .

Centro di Responsabilità:	10.05 SERVIZI FINANZIARI-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-SVILUPPO TE
D.U.P.	**06.00.00**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
MARULLO PIERPAOLO	5,00
FARINELLI CINZIA	5,00
CIANINI GRAZIELLA	5,00
BONITO MICHELE	5,00
PIERIGE' STEFANIA	5,00
FOSCHI VITTORIO	5,00

Descrizione estesa:

Il Regolamento Europeo in materia di Privacy, entrato in vigore il 24 Maggio 2016, abroga la precedente Direttiva 95/46/CE in materia di protezione dei dati personali. Il regolamento troverà piena applicazione negli Stati alla data del 25 maggio 2018, quindi tutte le PA devono, in tempi brevi, adeguarsi alle nuove regole.

La nuova disciplina prevede i seguenti adempimenti obbligatori:

1) analisi del rischio: analisi e mappatura dei trattamenti dei dati, al fine di individuare i trattamenti a maggior rischio di trattamento illecito;

2) valutazione del rischio: DPIA (Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati), per i soli trattamenti a maggior rischio;

3) trattamento del rischio: tenuta di un registro dei trattamenti, definizione e attuazione misure di sicurezza tecniche e organizzative;

4) nomine di: DPO (Data protection officer), Responsabili e Incaricati dei trattamenti;

5) elaborazione dei documenti gestionali per Titolare, DPO, Responsabili e Incaricati;

6) formazione e aggiornamento costante di DPO, Responsabili, Incaricati;

7) monitoraggio per testare, verificare e valutare l'efficacia delle misure tecniche e organizzative adottate.

Le Pubbliche Amministrazioni devono dimostrare di avere adottato le misure di sicurezza adeguate ed efficaci a protezione dei dati, e che le stesse siano costantemente riviste e aggiornate.

E' necessario innanzitutto programmare una formazione specifica per i Dirigenti e i dipendenti coinvolti.

Poi Dirigenti dovranno effettuare una analisi dei rischi, al fine poi di approntare le corrispondenti misure di sicurezza.

Contemporaneamente dovranno essere attivate le procedure per arrivare alla designazione del DPO e per l'istituzione del registro dei trattamenti.

Descrizione obbiettivo:

Adeguamento al regolamento europeo sulla Privacy attraverso:1) Analisi dei rischi e individuazione delle misure di sicurezza;2) Nomina del DPO;3) Istituzione del registro dei trattamenti.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Formazione a Dirigenti e dipendenti sul nuovo Regolamento Europeo in materia di Privacy		***Previsto***			X	X									30,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X	X	X	X	X	
Analisi dei rischi nell'ambito di ogni settore e individuazione delle misure di sicurezza e delle loro modalità di aggiornamento		***Previsto***			X	X	X								15,00 %
	☐	***Effettivo***										X	X	X	
Designazione del Data protection officer (DPO)		***Previsto***					X								15,00 %
	☑	***Effettivo***					X								

Istituzione del registro dei trattamenti		***Previsto***					X								15,00 %
	☐	***Effettivo***									X	X	X	X	

Definizione delle modalità di gestione delle eventuali notifiche delle violazioni dei dati personali		***Previsto***			X	X	X								15,00 %
	☑	***Effettivo***										X			

Monitoraggio sul rispetto della normativa in materia di privacy		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***										X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

A seguito della comunicazione del 27 marzo 2018 rivolta a tutti i dirigenti è stato costituito un gruppo di lavoro interno con il compito di supportare i dirigenti nell'applicazione del nuovo Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali (Privacy) che sta accompagnando in ogni fase il processo di attuazione della normativa europea. Il Gruppo di lavoro si è riunito 10 volte nel corso del 2018.

Nel mese di giugno è stato attivato un corso di formazione su piattaforma online che assolve agli obblighi formativi, consentendo ai dipendenti di acquisire in maniera molto flessibile le nozioni di base sul GDPR dalla propria postazione di lavoro.

Con l'Atto Sindacale n. 78 del 24-5-2018 è stato designato come responsabile della protezione dei dati personali (RDP) ai sensi dell'art. 37 del regolamento UE 2016/679, la società Lepida Spa.

Con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 19-7-2018 è stato approvato il Regolamento Comunale e con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 285 del 6 settembre 2018 è stato definito il modello organizzativo per l'attuazione del regolamento UE 2016/679.

In presenza di violazioni di dati personali che possano compromettere le libertà e i diritti degli interessati, il Servizio Sistema Informavo ha stabilito procedure codificate per la gestione delle comunicazioni previste dalla norma. In particolare si articola nelle seguenti fasi:
- valutazione dell'impatto e informazione al responsabile del trattamento ovvero al titolare;
- se la violazione non comporta rischi per gli interessati, non si procede ad alcuna notifica
- in caso contrario, si procede alla notifica al garante utilizzando l'apposito modello e la notifica all'interessato utilizzando tutte le informazioni in possesso dell'Amministrazione.

Il gruppo di lavoro nel corso degli incontri successi agli adempimenti preliminari descritti sopra ha

definito nel dettaglio i contenuti del registro dei trattamenti confrontando le esigenze dell'ente con il modello fornito da Lepida.
Nel mese di settembre si è avviata la procedura di implementazione del registro dei trattamenti dei dati, sulla base di una piattaforma telematica denominata Recorder, fornita da Lepida spa. Per tutto l'ente sono stati individuati e raccolti su tabelle Excel innanzitutto i dati da caricare in maniera massiva: i procedimenti, i trattamenti, le unità organizzative preposte ai trattamenti e i dipendenti coinvolti. Questo lavoro è terminato nel mese di ottobre. Il caricamento dei dati sull'applicativo Recorder è stato effettuato nei primi mesi dell'anno 2019 a causa di problemi tecnici dell'applicativo.
I referenti di settore nel mese di novembre e dicembre hanno provveduto a raccogliere in tabelle i dati da caricare in modo manuale relativi alle categorie di interessati, alle categorie di dati personali e particolari, ai locali e alle misure di sicurezza, ai riferimenti normativi, ai destinatari dei dati e società esterne incaricati del trattamento. Il caricamento dei dati è stato avviato a febbraio 2019 sempre a causa dei problemi tecnici dell'applicativo e sarà concluso nel mese di marzo.

Per quanto riguarda l'attivitò dell'analisi dei rischi e l'individuazione delle misure di sicurezza si è provveduto a elaborare uno stato di fatto dell'ente. Da una più approfondita analisi della noramtiva è emerso che sarà poi compito del GDPR l'effettuazione dell'analisi dei rischi e l'individuazione delle misure di sicurezza.

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale Obiettivi intersettoriali

P.D.O. 2018

RIEPILOGO OBIETTIVI

I04 - 01 TAVOLO INTERSETTORIALE DI EVENTI TURISTICI - TAVOLO DI COORDINAMENTO GRANDI EVENTI
I05 - 02 SISTEMAZIONE DELLA SALETTA RIUNIONI DEL SEMINTERRATO, PRESSO LA RESIDENZA COMUNALE
I05 - 03 VERIFICA TRIBUTARIA TASSA RIFIUTI DI CONTRIBUENTI TITOLARI DI ATTI CONCESSORI ED AUTORIZZATORI
I06 - 04 SEMPLIFICAZIONE: REVISIONE MODALITA' DI RISCOSSIONE E APPLICAZIONE DEI DIRITTI DI SEGRETERIA
I06 - 05 SUBENTRO IN ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)
I06 - 06 BIBLIOTECA - RISTRUTTURAZIONE E ALLESTIMENTO SALA EX VIDEOTECA
I06 - 07 REVISIONE DEI RESIDENTI NELLA "VIA DELLA CASA COMUNALE" (BIENNALE)
I09 - 08 PROGETTO DI GEOLOCALIZZAZIONE UTENZE COMUNALI ENERGIA ELETTRICA E CONTROLLO DEI COSTI
I09 - 09 REVISIONE DEI CONTRATTI DI SERIVIZIO CON GEAT
I09 - 10 STUDIO PER INCREMENTARE LA MOBILITA' LENTA E AZIONE PILOTA DI RIFACIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE
I11 - 11 SVILUPPO SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO SUE, SUAP, EDILIZIA, SISMICA, URBANISTICA, AMBIENTE, DEMANIO (2° ANNO)
I11 - 12 REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO - DEHORS
I11 - 13 REGOLAMENTO SUI MERCATI - BIENNALE

I04 - 01 TAVOLO INTERSETTORIALE DI EVENTI TURISTICI - TAVOLO DI COORDINAMENTO GRANDI EVENTI

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.04 TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI
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	35,00
CIANINI GRAZIELLA	1,00
MARULLO PIERPAOLO	8,00
FOSCHI VITTORIO	2,00
BONITO MICHELE	4,00

Descrizione estesa:

Gli eventi sportivi, culturali e turistici in generale che la città mette in campo durante l'anno costituiscono un asset fondamentale dell'offerta che la città offre ai propri cittadini e soprattutto ai turisti, sulla base del quale vengono impostate le politiche di promozione turistica della città, gli interventi di fidelizzazione del turista, le strategie di destagionalizzazione dell'offerta.

Occorre quindi assicurare una gestione integrata degli eventi turistici, sportivi, culturali al fine di garantire un più efficace coordinamento tecnico e promozionale delle iniziative, allo scopo di aumentare l'offerta di eventi sotto il profilo qualitativo e quantitativo e potenziare l'attrattività turistica di Riccione.

Considerato che, per quanto riguarda il palinsesto 2018 dei grandi eventi che caratterizzano l'offerta principale della destinazione Città di Riccione, l'amministrazione comunale ritiene necessario predisporre una programmazione puntuale e coordinata degli eventi più importanti, al fine di consentire una efficiente organizzazione ed una adeguata ed efficace promozione degli stessi sui media locali e nazionali.

Il progetto prevede quindi l'attivazione ed il funzionamento operativo di un tavolo di coordinamento tecnico trasversale tra i diversi servizi dell'ente, coinvolgendo a tal fine i seguenti servizi:

- Attività Economiche
- Lavori Pubblici
- Turismo / Sport / Cultura
- Comunicazione
- Polizia Municipale

- Demanio
- Ambiente

Il vantaggio della costituzione del tavolo di lavoro intersettoriale, grazie alla sua sua natura trasversale, sarà una più rapida ed efficace organizzazione degli eventi, con il coinvolgimento nelle dei servizi interessati alla loro realizzazione, anche attraverso una informazione preventiva e puntuale delle necessità e/o adempimenti richiesti per la realizzazione dei vari eventi.

e più precisamente: rassegna degli eventi di Primavera/Pasqua, rassegna degli eventi estivi e rassegna degli eventi di Natale/Capodanno.

Il Tavolo di coordinamento sarà presieduto dall'Assessore al Turismo Stefano Caldari e coordinato dalla figura di alta specializzazione operativa nel Settore, in considerazione della elevata professionalità ed esperienza dello stesso in materia di eventi, nonchè della conoscenza del territorio riccionese.

Descrizione obbiettivo:

Costituire il Tavolo di coordinamento degli eventi e garantirne il funzionamento attraverso una programmazione e realizzazione coordinata degli eventi di Primavera/Pasqua, degli eventi estivi e degli eventi del Natale/Capodanno.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Gestione integrata degli eventi turistici, sportivi, culturali al fine di garantire un più efficace coordinamento tecnico e promozionale delle iniziative.		*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 del Tavolo per la Realizzazione/organizzazione/verifica della rassegna degli eventi di Primavera/Pasqua		*Previsto*		X	X	X	X								12,50 %
	☑	*Effettivo*		X	X	X	X								
Attivazione del Tavolo per la Realizzazione/organizzazione/verifica della rassegna degli eventi dell'Estate		*Previsto*					X	X	X	X	X				12,50 %
	☑	*Effettivo*					X	X	X	X	X				
Attivazione del Tavolo per la realizzazione/organizzazione/verifica della rassegna degli eventi di Natale/Capodanno		*Previsto*									X	X	X	X	12,50 %
	☑	*Effettivo*									X	X	X	X	

Indicatori:

N. Riunioni del tavolo di lavoro			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 10,00	***Peso***	12,50000
		Ultima Rilevazione	10,00

Rassegna di eventi di Primavera/Pasqua			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	***Peso***	10,00000
		Ultima Rilevazione	1,00

Rassegna di eventi d'Estate			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	***Peso***	10,00000
		Ultima Rilevazione	1,00

Rassegna di eventi di Natale/Capodanno			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	***Peso***	10,00000
		Ultima Rilevazione	1,00

Report sul funzionamentodel Tavolo di coordinamento			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	***Peso***	10,00000
		Ultima Rilevazione	1,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il tavolo di lavoro è stato convocato preliminarmente all'organizzazione dei vari palinsesti in programma nell'anno 2018 e precisamente rassegna di eventi: di Primavera/Pasqua (Beach&Love Spring Summer), dell'Estate (Beach&Love Summer), di Natale/Capodanno (Riccione Ice Carpet 2018/2019).

Il tavolo composto in modo trasversale da colleghi appartenenti ad altri settori coinvolti nell'organizzazione, come i servizi Attività Produttive e Polizia Municipale, ha garantito una gestione coordinata ed integrata degli stessi finalizzata a garantire la organizzazione degli eventi in termini organizzativi e di sicurezza efficienti.

Il contributo positivo dato dal tavolo di lavoro è rilevabile nell'esito favorevole dei singoli eventi di tutti i palinsesti come dimostrato dal record di gradimento e dalle presenze turistiche rilevate dalle statistiche di settore (+8,1%) per la città di Riccione.

Il tavolo di lavoro nel nuovo anno sarà pertanto inserito nella normale attività del Settore.

La criticità rilevata in ordine alla composizione rigida del gruppo di lavoro è stata oggetto di intervento di modifica che a partire dal nuovo anno sarà concepito come "tavolo aperto" anche a soggetti esterni all'Ente, flessibile in ordine alla sua composizione che permetterà l'adattamento dello strumento alle più svariate necessità del settore, sia interne al servizio sia connesse ad altri settori (intersettoriale).

(3149)

I05 - 02 SISTEMAZIONE DELLA SALETTA RIUNIONI DEL SEMINTERRATO, PRESSO LA RESIDENZA COMUNALE

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.08 SEGRETERIA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI
D.U.P.	**06.03.01 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE IL PATRIMONIO, RIGENERAZIONE E VALORIZZAZIONE**

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

Descrizione estesa:

La residenza comunale è dotata di una saletta collocata nel seminterrato, sufficientemente grande per lo svolgimento di riunioni di vario tipo: Commissioni consiliari permanenti, riunioni di settore, ecc.

Tuttavia l'aspetto dismesso, la presenza di un mobilio "adattato", nonché di varie armadiature desuete e vuote, rendono la saletta poco attraente e di fatto inutilizzata, fatta salva la parte allestita come sala computer e destinata ai corsi informatici.

Con il progetto, in collaborazione con il Servizio Patrimonio Edilizia e LL.PP., si intende effettuare un piccolo intervento di sistemazione della saletta che, anche separando la parte riservata ai corsi di informatica, di fatto, la renda idonea, in primo lugo alle riunioni delle Commissioni consiliari permanenti ed, inoltre, a tutte quelle riunioni che, in relazione al numero dei partecipanti, vi si possano svolgere in maniera efficace ed opportuna.

Verrebbe, così, in una certa misura disimpegnata la sala consiliare, la quale, peraltro, è dotata di strumentazione informatica delicata e costosa ed, inoltre, risulta spesso dispersiva e inadatta.

Nell'intervento si vorrebbe recuperare parzialmente il sistema di conferenza della sala consiliare (PC, postazioni microfoniche, sistema di registrazione, programmi informatici di *conference system*, ecc.), in procinto di essere sostituito, che permetterebbe anche di gestire gli interventi e le votazioni, con registrazione del dibattito della riunione.

Descrizione obbiettivo:

L'obiettivo, per l'anno 2018, è quello di rendere la saletta del seminterrato, collocata presso la residenza comunale, idonea alle riunioni delle Commissioni consiliari permanenti, nonché ad altre riunioni che, in relazione al numero dei partecipanti, vi si possano svolgere opportunamente ed efficacemente.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Definizione del progetto dei lavori di sistemazione, con relativi costi, della saletta del seminterrato presso la residenza comunale		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X	X	X				40,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Interventi di sistemazione della saletta		*Previsto*									X	X	X	X	30,00 %
	☑	*Effettivo*										X	X	X	
Definizione del nuovo arredamento della saletta riunioni e dei relativi costi (AZIONE CORRETTIVA)		*Previsto*									X	X	X	X	30,00 %
	☑	*Effettivo*										X	X	X	
Intervento di adattamento del sistema di conferenza della sala consiliare (POSTICIPATA AL 2019)		*Previsto*													0,00 %
	☐	*Effettivo*													
Verifiche e collaudi (POSTICIPATA AL 2019)		*Previsto*													0,00 %
	☐	*Effettivo*													

AZIONI CORRETTIVE

Descrizione	L'adattamento del sistema di conferenza e il collaudo slittano all'inizio dell'anno 2019 vista la necessità di acquistare previamente il mobilio adeguato e di richiedere i relativi fondi sul bilancio 2019

Relazione sullo stato di attuazione finale

In vista dell'intervento di sistemazione in oggetto, ci si è avvalsi del supporto della società in house GEAT per lo sgombero, effettuato in più volte, della sala riunioni posta al livello seminterrato della sede comunale.
Con determinazione n. 1660/2018 i lavori di manutenzione ordinaria della sala sono stati affidati alla ditta Lusini Davide di Pesaro (PU) per l'intervento di tinteggiatura, cartongesso e nuova pavimentazione in pvc.

Come da azione correttiva, sono state previste idonee risorse sul Bilancio di Previsione 2019 per l'acquisto del mobilio adatto al parziale recupero del sistema di conferenza della sala consiliare, con

affidamento alla ditta DONATI ALBERTO di Donati Alberto & C s.a.s. MOBILI PER UFFICIO, con sede a Rmini, della fornitura di un tavolo riunioni di dimensioni e caratteristiche confacenti, ed acquisto di n. 16 sedute mediante adesione alla convenzione quadro “Arredi uffici 4” di Intercent-ER, tramite il Servizio Economato unitamente alla fornitura di arredi per altri uffici.

Si attende la consegna del mobilio per ripristinare subitaneamente il vecchio sistema di conferenza della sala consiliare.

I05 - 03 VERIFICA TRIBUTARIA TASSA RIFIUTI DI CONTRIBUENTI TITOLARI DI ATTI CONCESSORI ED AUTORIZZATORI

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.02 TRIBUTI
D.U.P.	**06.07.02 VERIFICA TRIBUTARIA DELLA TASSA RIFIUTI DI CONTRIBUENTI TITOLARI DI ATTI CONCESSORI ED AUTORIZZATORI SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA SPESA E CONTENIMENTO DELLA PRESSIONE FISCALE E TRIBUTARIA SUI CITTADINI E SULLE IMPRESE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	5,00
FOSCHI VITTORIO	2,00
MARULLO PIERPAOLO	8,00

Descrizione estesa:

Il contrasto all'evasione ed all'elusione fiscale è uno dei progetti dell'Amministrazione Comunale, soprattutto perché con il recupero di imposte e tasse evase l'Ente può offrire una risposta concreta in termini di qualità dei servizi offerti al cittadino.

Alcune attività economiche non adempiono al pagamento della prevista "Tassa rifiuti e considerati i meccanismi di corresponsione della TARI, il mancato pagamento di un utente determina automaticamente che il disavanzo generato venga suddiviso su tutti gli altri contribuenti che hanno assolto al pagamento, oltre a creare un grave ammanco per le casse comunali.

Inizialmente si dovrà prevedere un'integrazione al Regolamento comunale di gestione dei rifiuti con la previsione che *corrispondere puntualmente la tassa stabilita per il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti e per servizi territoriali di igiene e pulizia Costituisce prescrizione di pubblico interesse.(**ex art 9 del Regio Decreto 18.06.1931, n. 773 - TULPS)***

Sulla base della sperimentazione che è stata fatta nel corso di vari incontri le modalità di attuazione del progetto sono le seguenti:

- Integrazione del Regolamento comunale di gestione dei rifiuti;
- individuazione dei soggetti titolari di attività che non hanno assolto la Tassa Rifiuti e comunicazione all'Ufficio Attività economiche dell'elenco dei presunti evasori;
- emissione di atti di diffida e/o sospensione dell'attività;
- notifica degli atti.

Il progetto prevede la collaborazione tra i seguenti servizi dell'ente:

- Attività Economiche
- Polizia Municipale
- Ufficio Tributi

La natura intersettoriale del progetto, consentirà un' efficiente e tempestiva attività di contrasto all'evasione tributaria di soggetti titolati di attività economiche situate sul territorio comunale. (AZIONE CORRETTIVA)

Descrizione obbiettivo:

Gli uffici comunali prima di procedere al rilascio di concessioni, autorizzazioni, permessi a costruire ecc.dovranno,attraverso una collaborazione con l'Ufficio Tributi, richiedere la verifica tributaria nei confronti delrichiedente; pertanto nessun atto avente natura concessoria e/o autorizzatoria afferente le materie dicompetenza comunale, potrà essere validamente rilasciato in assenza di apposita verifica . La verifica andràeffettuata anche nei confronti dei richiedenti rimborsi a qualunque titolo (SUPERATO VEDI AZIONE CORRETTIVA)Si tratta di un progetto Intersettoriale che si pone l'obiettivo di prevedere verifiche fiscali, d'intesa con i Servizi Tributi ed Attività Economiche, a carico dei titolari di concessioni ed autorizzazioni nel territorio comunale (AZIONE CORRETTIVA)

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Invio richieste verifiche all'ufficio tributi comunali (IMU TASI TARI IMPOSTA DI SOGGIORNO) (superata vedi AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***													0,00 %
	☐	***Effettivo***													
Controllo da parte dell'ufficio tributi (superata vedi AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***													0,00 %
	☐	***Effettivo***													
Certificazione della posizione tributaria (superata vedi AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***													0,00 %
	☐	***Effettivo***													
Modifica ed integrazione del Regolamento della gestione dei Rifiuti (AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***					X	X	X	X	X				30,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X	X	X	X				
Individuazione dei soggetti titolari di attività che non hanno corrisposto la Tassa Rifiuti e trasmessione all'ufficio attività economiche dell'elenco dei contribuenti morosi (AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***									X	X	X	X	30,00 %

	☑	***Effettivo***									X	X	X	X	

Emissione di atti di diffida e/o sospensione dell'attività (AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***										X	X	X	30,00 %
	☑	***Effettivo***										X	X	X	

Notifica atti (AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***										X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***											X	X	

AZIONI CORRETTIVE

Motivo	Modifica del Titolo dell'obiettivo
Descrizione	Il titolo iniziale "VERIFICA TRIBUTARIA TASSA RIFIUTI DI CONTRIBUENTI TITOLARI DI ATTI CONCESSORI ED AUTORIZZATORI" è stato modificato per le motivazioni riportate nello stato di attuazione intermedio
Motivo	Modifica della Descrizione dell'obiettivo
Descrizione	L'obiettivo previsto inizialmente è stato modificato per le motivazioni riportate nello stato di attuazione intermedio
Motivo	Modificate le Attività
Descrizione	Le attività inizialmente previste sono state modificate per le motivazioni riportate nello stato di attuazione intermedio

Relazione sullo stato di attuazione finale

Sulla base della sperimentazione delle attività previste sono variate le modalità di attuazione del progetto come di seguito scpecificato.
E' stata prevista una modifica ed integrazione del Regolamento della gestione dei Rifiuti, che introduce la previsione che corrispondere *puntualmente la tassa stabilita per il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti e per servizi territoriali di igiene e pulizia costituisce prescrizione di pubblico interesse.(**ex art 9 del Regio Decreto 18.06.1931, n. 773 - TULPS).*** La variazione al Regolamento è stata approvata dal Consiglio Comunale con Delibera n. 26 del 20/09/2018.

L'ufficio Tributi ha provveduto ad individuare soggetti titolari di attività che non hanno assolto il pagamento della Tassa Rifiuti relativa all'anno 2018.

In seguito ha trasmesso al Servizio Attività Economiche l'elenco dei morosi e per ciascuno di essi una bozza di diffida contenete i riferimenti dell'attività e l'indicazione del dovuto.

Il Servizio Attività Economiche ha emesso gli atti firmati digitalmente e notificato con PEC dove possibile.

L'attività complessivamente per l'anno 2018 ha interessato circa 90 soggetti, venti dei quali si sono visti notificare anche la sospensione dell'attività.

(3154)

I06 - 04 SEMPLIFICAZIONE: REVISIONE MODALITA' DI RISCOSSIONE E APPLICAZIONE DEI DIRITTI DI SEGRETERIA

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.03 SERVIZI DEMOGRAFICI
D.U.P.	**06.06.00 LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	4,00
FARINELLI CINZIA	2,00

Descrizione estesa:

Alcuni Uffici dell'Ente attualmente provvedono alla riscossione dei diritti di segreteria, quando dovuti, applicando ancora manualmente sulla documentazione da rilasciare le marche segnatasse,

In un'ottica di semplificazione e snellimento delle attività della Pubblica Amministrazione si propone un progetto finalizzato alla individuazione di modalità alternative all'applicazione di tali marche, definendo altresì le diverse forme di riscossione e registrazione dei diritti.

E' necessario pertanto effettuare una analisi volta ad individuare quali uffici adottano ancora tale sistema di assolvimento dei diritti al fine di adottare, di conseguenza, nuove soluzioni organizzative più rispondenti alle necessità di una moderna P.A..

Descrizione obbiettivo:

Revisione modalità di riscossione e applicazione delle marche segnatasse sui documenti.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Ricognizione degli uffici dell'Ente che riscuotono i diritti di segreteria con materiale applicazione delle marche segnatasse sui documenti		*Previsto*	X	X	X										10,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X										

Analisi modalità alternativa di riscossione		*Previsto*				X									30,00 %

	☑	***Effettivo***				X									

Adozione atti conseguenti con relativa comunicazione agli uffici delle nuove soluzioni individuate.		***Previsto***										X			40,00 %
	☑	***Effettivo***										X			

Avvio a regime		***Previsto***										X			20,00 %
	☑	***Effettivo***												X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

E' stata effettuata la ricognizione degli uffici dell'Ente che riscuotono i diritti di segreteria con materiale applicazione delle marche segnatasse sui documenti.
Dopo una analisi sulle modalità alternativa di riscossione si è deciso di addivenire alla riscossione diretta c/o l'ufficio Economato con rilascio di ricevuta dell'importo pagato.
In particolare, a tutt'oggi, si è proceduto alla eliminazione della materiale applicazione della marche segnatasse per il rilascio dei certificati storici, infatti il cittadino paga direttamente i diritti di segreteria all'ufficio economato del Comune, poi esibisce la ricevuta di avvenuto pagamento all'ufficio anagrafe. Sul certificato viene riportata la dicitura con l'avvenuta riscossione dei diritti.
Anche l'utilizzo delle marche segnatasse sulle autenticazioni di copie e di firme e sulle legalizzazioni di fotografia, è stato sostituito con l'apposizione di una etichetta adesiva generata dal software applicativo che contiene il testo dell'autentica/legalizzazione e contabilizza il diritto di segreteria.

I06 - 05 SUBENTRO IN ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.03 SERVIZI DEMOGRAFICI
D.U.P.	**06.06.00 LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	5,00
FARINELLI CINZIA	1,00

Descrizione estesa:

L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente è una banca dati unica a livello nazionale nella quale confluiranno progressivamente le anagrafi di circa 8000 comuni. È istituita presso il Ministero dell'Interno ai sensi dell'articolo 62 del DLgs n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

L'ANPR consentirà di:

- evitare duplicazioni di comunicazione con le Pubbliche Amministrazioni e i gestori di pubblici servizi;
- garantire maggiore certezza e qualità al dato anagrafico;
- semplificare le operazioni di cambio di residenza, emigrazioni, immigrazioni e censimenti
- emettere certificati e carte di identità in qualunque comune subentrato.

Le attività necessarie per il subentro sono:

- **Bonifica dei dati delle anagrafi comunali** secondo i tracciati definiti dal ministero attraverso il software gestionale (J-demos Maggioli); **(Gennaio-Marzo)**
- **Test.** In questa fase una parte dei dati dell'anagrafe comunale viene inviata ad ANPR per verificare: il funzionamento del proprio sistema gestionale integrato in ANPR, l'allineamento delle proprie basi dati, il software sviluppato dal Comune per l'estrazione dei dati dall'anagrafe comunale ed il loro invio ad ANPR; **(Marzo)**
- **Pre-subentro**. La fase di pre-subentro consta di due attività principali:
    1. Simulazione del subentro che prevede: l'invio da parte del Comune del file contenente i dati dell'APR e dell' AIRE locali; l'elaborazione e controllo da parte di ANPR completa dei dati trasmessi; l'applicazione degli indicatori di qualità concordati con ISTAT, sentito il Garante per la protezione dei dati personali; la validazione del codice fiscale con l'Agenzia delle Entrate; la restituzione degli esiti al Comune. In particolare, la validazione del codice fiscale consiste nel verificare se il codice fiscale e i dati che concorrono alla sua formazione coincidono con quelli registrati dall'Agenzia delle Entrate. Durante il pre-subentro, i Comuni che riceveranno le segnalazioni di eventuali anomalie dovranno verificarle con attenzione, rimuoverle

utilizzando le proprie applicazioni quando dipendono da cause imputabili al comune e, successivamente, effettuare un nuovo invio dei dati. Le anomalie che non dipendono dal comune saranno gestite a livello centrale.

Test di integrazione: È una fase che consiste nella esecuzione di uno specifico piano di test che sarà fornito per la valutazione del corretto funzionamento del sistema gestionale. **(Aprile- Maggio)**

- **Censimento delle postazioni e degli operatori**. Il DPCM 194/2014 prevede specifici requisiti di sicurezza per l'accesso ad ANPR, consentito esclusivamente mediante postazioni certificate e, quindi, munite di un certificato di postazione distribuito dal Ministero dell'Interno; gli operatori comunali, inoltre, devono essere riconosciuti ed appositamente autorizzati e titolari di una smart card, distribuita dal Ministero dell'Interno unitamente al lettore. Completato il censimento, i comuni riceveranno le Smart Card che saranno distribuite tramite la Prefettura competente; i certificati di postazione; i lettori che saranno recapitati direttamente al Comune. **(Marzo-Aprile)**
- **Subentro.** Superata con esito positivo la fase di pre-subentro, i Comuni potranno procedere con le operazioni di subentro, che consistono nella ripetizione dell'invio dei file contenenti i dati registrati nella propria APR e AIRE. Nella data prestabilita per il subentro, il comune chiude gli sportelli al pubblico, assicurandosi che nessun dipendente stia operando sull'APR ed effettua lo scarico e l'invio dei dati (APR ed AIRE), con le stesse modalità in precedenza utilizzate in ambiente di pre-subentro. ANPR provvederà ad elaborare nuovamente i dati, ripetendo i controlli già descritti per la fase di pre-subentro e restituendone gli esiti al Comune, che riceverà via PEC una comunicazione che: conferma l'avvenuto subentro oppure notifica il mancato subentro per la presenza di errori bloccanti. Il Comune, in tal caso, dovrà procedere alla rimozione degli errori/anomalie segnalate da ANPR; il Ministero dell'Interno comunicherà la data prevista entro la quale il Comune dovrà procedere ad un nuovo invio del file. In caso di esito positivo del subentro, gli adempimenti anagrafici dovranno essere effettuati dai Comuni mediante l'utilizzo dell'ANPR. **(Maggio-Giugno)**
- **Richiesta contributo al Dipartimento della Funzione Pubblica.** Per i comuni subentrati dal 6 dicembre 2017 al 31 dicembre 2018 è prevista l'erogazione di un contributo in base alla popolazione residente (per i comuni tra 10.001 e 50.000 abitanti è pari a 3.400,00 euro). La richiesta va presentata on-line. **(a completamento del subentro come da istruzioni ministeriali)**

Descrizione obbiettivo:

Il progetto ha come obiettivo il subentro in Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, la una banca dati unica a livello nazionale nella quale confluiranno progressivamente le anagrafi di circa 8000 comuni.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Bonifica dati dell'anagrafe comunale		*Previsto*	X	X	X										40,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X										

Test		***Previsto***			X									10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X									

Attività di pre-subentro: Simulazione del subentro e Test di integrazione:		***Previsto***				X	X							20,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X							

Censimento delle postazioni e degli operatori		***Previsto***			X	X								5,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X								

Subentro definitivo		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X				15,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X				

Richiesta contributo al Dipartimento della Funzione Pubblica		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☐	***Effettivo***												X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

A partire dal mese di gennaio sono state eseguite le diagnostiche ed effettuate le relative bonifiche relativamente alle posizioni con errore W (bloccante).
E' stato eseguito il censimento delle postazione e la richiesta delle smart card.
Nel mese di maggio è stato effettuato il pre-subentro in ambiente ANPR e successivamente sono state apportate ulteriori bonifiche. Sono state acquisite le smart card e i certificati di postazione.
Si è resa necessaria altresì una verifica in relazione alla toponomastica e alla numerazione civica utilizzata per verificarne la compatibilità con la gestione in ANPR.
Il subentro definitivo è stato effettuato con successo il 7 novembre2018 e la richiesta di contributo è stata inoltrata entro la fine dell'anno.
Il progetto è stato realizzato.

I06 - 06 BIBLIOTECA - RISTRUTTURAZIONE E ALLESTIMENTO SALA EX VIDEOTECA

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.05 Biblioteca
D.U.P.	**03.05.02 RISTRUTTURAZIONE SALA CONFERENZE CENTRO DELLA PESA CULTURA, FATTORE TURISTICO ED EDUCAZIONE AL BELLO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	5,00
BONITO MICHELE	3,00

Descrizione estesa:

La biblioteca comunale, con un patrimonio librario di 69.806 tra libri, giornali, riviste, dvd e cd e 50.590 accessi annuali (dati statistici al 31 dicembre 2017), soffre di un cronico fabbisogno di spazio.
La ristrutturazione e l'adeguamento tecnologico della sala che ospitava la videoteca, ora dismessa, consentirà di recuperare un'area di complessivi mq 47,64 destinandola allo studio individuale.
A tale proposito, la Regione Emilia-Romagna, con proprio atto Del. GR Emilia-Romagna n.1137 del 24 luglio 2017, ha assegnato un contributo di euro 30.000, per una spesa complessiva di progetto pari a euro 50.000, secondo lo Studio di fattibilità tecnica ed economica, redatto dall'arch. Giovanni Morri, Settore Lavori Pubblici.
Dal canto suo, l'Amministrazione comunale, con proprio atto Del. GC n.190 del 14 dicembre 2017 ha approvato tale Studio di fattibilità per la ristrutturazione della saletta ex-videoteca presso la Biblioteca comunale, disponendo l'inserimento dell'intervento nel Piano triennale delle opere pubbliche 2018-2020, Esercizio Finanziario 2018
Atteso che l'intervento dovrà necessariamente essere compiuto entro il 30 giugno 2018 e rendicontato entro il 30 settembre 2018, pena la decadenza del contributo regionale, è opportuno procedere senza indugio all'intervento di ristrutturazione e all'acquisto degli arredi individuati dal citato Piano di fattibilità.
La natura dell'obiettivo prevede due distinte funzioni: da una parte prestazioni tecniche legate all'adeguamento fisico e strutturale dei locali da realzzarsi ad opera del Settore lavori pubblici; dall'altra la scelata e l'acquisto di mobilio, arredi e attrezzature da realizzarsi da parte del Servizio Biblioteca.

Descrizione obbiettivo:

Progetto di ristrutturazione e adeguamento tecnologico della sala che ospitava la videoteca, oggi dismessa, che consentirà di recuperare un'area di complessivi mq 47,64 destinandola allo studio individuale .

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Progettazione di dettaglio degli interventi di ristrutturazione: rifacimento pavimento, predisposizione impiantielettrici e trasmissione dati, imbiancatura		***Previsto***	X	X	X	X									25,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X									
Intervento di ristrutturazione		***Previsto***					X	X							25,00 %
	☐	***Effettivo***								X					
Individuazione e procedura di acquisto arredi e suppellettili		***Previsto***						X	X						25,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X						
Allestimento finale, collaudo, inaugurazione		***Previsto***								X	X				25,00 %
	☐	***Effettivo***											X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il Progetto aveva quale obiettivo quello di recuperare e valorizzare alcuni spazi posti all'interno della Biblioteca Comunale e di razionalizzare alcune sezioni soprattutto rispetto al rinnovo delle scaffalature propedeutiche ad una nuova ricollocazione del patrimonio librario.

Il percorso è stato avviato con l'approvazione da parte della Giunta Comunale dello studio di fattibilità dell'intervento che prevedeva il recupero dell'ex sala videoteca e di altri spazi da destinare a sale per lo studio individuale, la razionalizzazione delle sezioni Ragazzi e Prime Letture e rinnovo degli arredi (Atto GC n. 190 del 14.12.2017).
Con successivo provvedimento veniva approvato il relativo progetto definitivo-esecutivo (atto GC n. 272 del 24 agosto 2018), unitamente al computo metrico-estimativo per la definizione dei conseguenti costi di realizzazione.

Un primo intervento ha comportato la sostituzione e il rifacimento del pavimento e un nuovo impianto elettrico per la saletta ex-videoteca. La saletta, da anni inutilizzata, è ora riconvertita in sala per lo studio individuale con 12 nuove postazioni costituite da tavoli bi-frontali forniti di divisorio e serie di prese elettriche per computer e USB.

Un secondo intervento ha mirato al recupero della saletta riunioni al primo piano. Dopo il trasferimento nei locali dell'interrato dei vecchi scaffali contenenti vecchie annate di raccolta delle Leggi, che da anni non venivano più consultate, l'ambiente è stato ritinteggiato, fornito di nuove postazioni servite da prese elettriche a parete. E' stato recuperato e opportunamente restaurato un grande tavolo in legno per le riunioni che impreziosirne l'ambiente. Complessivamente, la ristrutturazione delle due salette ha consentito di recuperare n.24 nuove postazioni per lo studio individuale e a piccoli gruppi, molto apprezzate e divenute ora indispensabili per far fronte ai picchi di frequenza della biblioteca.

Altre interventi di completamento hanno riguardato:

- la razionalizzazione delle sezioni Ragazzi e Prime Letture, grazie all'acquisto e al rinnovo della scaffalatura bi-rontale ad angolo, intervento propedeutico alla ricollocazione delle due sezioni;
- l'arredo della Galleria espositiva grazie l'acquisto di poltrone e pouff per rendere più confortevoli e accoglienti gli spazi espositivi e di accesso all'area di lettura e consultazione, utilizzati per il piccolo ristoro, l'incontro e le pause durante lo studio.

Fine lavori 31.12.2018 - Inaugurazione effettuata il 14.02.2019

La statistica condotta annualmente sui dati di accesso alla biblioteca e ai suoi servizi attesta che nell'anno 2018 gli accessi giornalieri sono stati 55.645 contro le 50.590 dell'anno 2017, con un significativo incremento di oltre il 9 per cento.

I06 - 07 REVISIONE DEI RESIDENTI NELLA "VIA DELLA CASA COMUNALE" (BIENNALE)

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.06 URP-SERVIZI DEMOGRAFICI-PROGETTI EUROPEI-BIBLIOTECA E MUSEO
D.U.P.	**06.00.00**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	4,00
MARULLO PIERPAOLO	8,00

Descrizione estesa:

L'Istat stabilisce che ciascun Comune deve istituire una sessione speciale "non territoriale", ovvero una via territorialmente non esistente, ma conosciuta con un nome convenzionale (es. via Della Casa Comunale, via della Repubblica ecc.), nella quale iscrivere per *domiciliazione* anziché *per dimora abituale* i "senza tetto" e "i senza fissa dimora" ovvero "girovaghi, artigiani itineranti, circensi, giostrai, marinai" ecc.. Si tratta di persone che per motivi di lavoro o personali si spostano continuamente sul territorio comunale o nazionale senza poter eleggere un luogo in cui poter stabilire *la dimora abituale e pertanto la residenza*.
Nel Comune di Riccione, ad oggi, risultano iscritti 57 individui nella Via della Casa Comunale. In molti casi si tratta di situazioni ferme da anni e che necessitano di una "revisione".
In una prima fase l'Ufficiale d'Anagrafe dovrà esaminare attentamente ciascuna posizione ed effettuare verifiche sul domicilio dichiarato attraverso il Corpo di Polizia Municipale e con ogni altro mezzo utile ad accertare "l'attualità e la veridicità" del domicilio. Ci si potrà avvalere anche del supporto dei Servizi Sociali per capire se sono state assegnate case popolari oppure se hanno informazioni su eventuali spostamenti di queste persone in altri comuni o all'estero. In questi casi gli interessati saranno invitati a prendere la residenza nella nuova abitazione od eventualmente si segnalerà la presenza sul territorio al nuovo comune di destinazione, invitando quest'ultimo a disporre tutte le misure, anche d'ufficio, per regolarizzare la posizione anagrafica del soggetto coinvolto.
Per quanto riguarda, invece, la possibilità di cancellazione per irreperibilità a seguito della operazioni censuarie si attendono indicazioni dall'Istat sulla possibilità di cancellazione dei senza fissa dimora in occasione del nuovo censimento permanente che si svolgerà annualmente.
In riferimento, invece, alla cancellazione per irreperibilità accertata appare incompatibile con la condizione di "senza fissa dimora" in quanto, come già spiegato, tali individui non hanno un luogo o un'abitazione fissa; molti si spostano continuamente sul territorio nazionale pertanto appare ovvio che non è possibile effettuare "ripetuti accertamenti,

opportunamente intervallati” nell’arco di un anno come previsto dal D.p.r. 223/1989, art.11 e dalla Circolare Istat "Metodi e norme. Serie B - n. 29 - ed. 1992".
In sintesi, dunque, il progetto si prefigge di seguire i seguenti obiettivi:

- Ricognizione e verifica del domicilio delle posizioni dei senza fissa dimora iscritti nella via della Casa Comunale;
  - Avvio di procedimenti di cambio di abitazione o di iscrizione in altro comune laddove vi siano le condizioni;
  - Cancellazione per irreperibilità a seguito delle operazioni del censimento permanente se possibile (si attendono eventuali indicazioni Istat).

Descrizione obbiettivo:

Si tratta di un progetto intersettoriale biennale che si pone come obiettivo la ricognizione e verifica della posizione dei 57 individui attualmente iscritti nella Via della Casa Comunale che necessitano di un controllo approfondito al fine di verificare se sussistano ancora i presupposti per restare registrati in tale Via.Per il 2018 ci si propone di effettuare il 50% delle verifiche.

Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Ricognizione e verifica del domicilio sul 50% delle posizioni dei senza fissa dimora iscritti nella "Via della Casa Comunale".		***Previsto***			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Avvio di procedimenti di cambio abitazione o iscrizione in altro Comune laddove vi siano le condizioni.		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Cancellazione per irreperibilità a seguito delle operazioni del censimento permanente se possibile (si attendono eventuali indicazioni Istat)		***Previsto***						X	X	X	X	X	X	X	0,00 %
	☐	***Effettivo***													

Indicatori:

% delle posizioni dei senza fissa dimora iscritti nella "Via della Casa Comunale" su cui è stata effettuatal la ricognizione e la verifica del domicilio			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 50,00	***Peso***	50,00000
		Ultima Rilevazione	50,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Poichè trattasi di un progetto biennale, nell'anno 2018 è stato impostato il percorso propedeutico alle verifiche di ciascuna posizione. In particolare è stato estratto l'elenco degli individui iscritti nella "Via della Casa Comunale" e impostato un calendario su base biennale per procedere con la verifica e con l'eventuale revisione e aggiornamento dell'iscrizione anagrafica.
In particolare dei 58 nominativi iscritti si è proceduto ad avviare le verifiche su almento il 50% delle posizioni e precisamente su 31 soggetti.
Le verifiche sono state impostate prevedendo un esame delle singole posizioni con il Comando di Polizia Municipale e con i Servizi Sociali, al fine di verificare l'eventuale dimora abituale di queste persone in un determinato indirizzo fisico all'interno del territorio comunale o in altro Comune.
Nei casi di riscontrata dimora abituale sul territorio comunale l'ufficio anagrafe ha proceduto ad intraprendere le attività finalizzate all'apertura di una procedura anagrafica d'ufficio.
Non sono state eseguite cancellazioni per irreperibilità in quanto il censimento permanente si è svolto su un campione scelto dall'Istat che non prevedeva alcun nominativo degli iscritti nella via della Casa Comunale.
Il progetto, per le attività previste per l'anno 2018, è stato realizzato.

(3202)

I09 - 08 PROGETTO DI GEOLOCALIZZAZIONE UTENZE COMUNALI ENERGIA ELETTRICA E CONTROLLO DEI COSTI

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.02 SERVIZI TECNICI
D.U.P.	**01.03.03 CONTENIMENTO DEI CONSUMI DELLE RISORSE E RISPARMIO ENERGETICO INTERVENTI PUNTUALI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE E DI CONTENIMENTO DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
BONITO MICHELE	3,00
FARINELLI CINZIA	2,00

Descrizione obbiettivo:

L'obiettivo è quello di censire le utenze elettriche attualmente intestate al comune di Riccione al fine di controllarne in modo più efficace i consumi.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Incontri con i tecnici		*Previsto*	X	X											0,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X											
Sopralluoghi e foto		*Previsto*			X	X	X								0,00 %
	☑	*Effettivo*			X	X	X								
Inserimento dati		*Previsto*					X	X							0,00 %
	☑	*Effettivo*					X	X							
Relazione finale		*Previsto*											X	X	10,00 %
	☑	*Effettivo*												X	

Indicatori:

N. utenze inserite elettriche nel database geolocalizzato			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 100,00	***Peso***	90,00000
		Ultima Rilevazione	100,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il progetto ha l'obiettivo di censire tutte le utenze elettriche attualmente intestate al Comune di Riccione, al fine di creare un file Excel per l'inserimento dei dati riguardanti i consumi per poi poter avere un controllo degli stessi e la loro geolocalizzazione su banca dati unica da poter consultare all'interno degli uffici.
Nei primi mesi dell'anno in corso, sono stati effettuati incontri fra i tecnici del settore LL.PP. e Bilancio in qualità di liquidatore delle fatture inerenti.
Nei mesi successivi sono stati eseguiti sopralluoghi in tutti i siti in cui sono presenti i contatori intestati e sono stati censiti e fotografati con tutti i dati inerenti (n. contatore, consumi, ecc..)
Terminata la fase di rilevamento, tutti i dati sono stati riportati in un database in formato Excel e congiuntamente all'interno di un ambiente GIS tramite applicazione internet che permatta la facile localizzazione sul territorio.

(3213)

I09 - 09 REVISIONE DEI CONTRATTI DI SERIVIZIO CON GEAT

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.01 LAVORI PUBBLICI E QUALITA' URBANA
D.U.P.	**06.05.02 PIANO DI OTTIMIZZAZIONE DI GEAT OTTIMIZZAZIONE DEI RAPPORTI CON LE SOCIETÀ PARTECIPATE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
BONITO MICHELE	10,00
FARINELLI CINZIA	3,00

Descrizione obbiettivo:

Revisione dei contratti di servizio in essere con la società in house GEAT tesa ad aggiornare i contenuti degli stessi adeguandone le pattuizioni alle nuove e più puntuali esigenze dell'amministrazione comunale. L'obiettivo è di pervenire nel 2018 alla stipula dei nuovi contratti in materia di gestione del verde, gestione delle strade, gestione del patrimonio edilizio comunale, gestione del porto, ecc.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Verifica della rispondenza degli attuali contratti alle vigenti normative in materia		*Previsto*		X	X	X									30,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X	X	X	X							
Confronto con l'amminisitrazione per l'acquisizione delle esigenze		*Previsto*					X	X							20,00 %
	☑	*Effettivo*					X	X	X	X	X				
Redazione dei nuovi contratti (POSTICIPATA VEDI AZIONE CORRETTIVA)		*Previsto*							X	X	X	X			0,00 %
	☐	*Effettivo*													
Redazione di una prima bozza-tipo a titolo esemplificativo relativamente alla gestione del verde cittadino (AZIONE CORRETTIVA)		*Previsto*									X	X	X	X	50,00 %

	☑	***Effettivo***											X	X	

Approvazione da parte dell'amminsitrazione dei (POSTICIPATA VEDI AZIONE CORRETTIVA) contratti		***Previsto***											X		0,00 %
	☐	***Effettivo***													

Sottoscrizione dei nuovi contratti (POSTICIPATA VEDI AZIONE CORRETTIVA)		***Previsto***											X		0,00 %
	☐	***Effettivo***													

AZIONI CORRETTIVE

Descrizione	Per le motivazioni espresse nello stato di attuazione intermedio l'attività di redazione dei contratti è stata posticipata e inserita l'attività di redazione di una bozza tipo relativa alla gestione del verde

Relazione sullo stato di attuazione finale

Si é completata la fase di "Verifica della rispondenza degli attuali contratti alle vigenti normative in materia" riscontrando notevoli e numerose esigenze di aggiornamento alle attuali disposizioni normative, peraltro alcune in piena evoluzione.
Ciò ha comportato un certo ritardo nel completamento di questa fase, protrattasi sino al mese di giugno.
A seguire si è intrapreso il "confronto con l'Amministrazione per l'acquisizione delle esigenze", fase che può dirsi sostanzialmente conclusa nel mese di settembre, per quanto in continuo progress nella definizione dei singoli dettagli.
Si è avviata la redazione delle bozze di contratto da sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione; necessitano però per la loro definizione una serie di informazioni dipendenti dagli indirizzi che l'Amministrazione stessa vorrà dare una volta analizzate le criticità registrate nella vigenza dei contratti in essere.
Alla luce di ciò si è prodotta nel mese di novembre una prima bozza-tipo a titolo esemplificativo relativamente alla gestione del verde cittadino per allineare gli aspetti tecnico-amministrativi con gli indirizzi più propriamente politici.

(3199)

I09 - 10 STUDIO PER INCREMENTARE LA MOBILITA' LENTA E AZIONE PILOTA DI RIFACIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.01 LAVORI PUBBLICI E QUALITA' URBANA
D.U.P.	**01.01.01 PROGRAMMAZIONE DELLA MOBILITÀ URBANA MANUTENZIONE DIFFUSA E QUALITÀ DELL'AMBIENTE URBANO (NUOVE INFRASTRUTTURE, PIAZZE, MOBILITÀ LENTA, STRADE, PISTE CICLABI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
BONITO MICHELE	5,00
MARULLO PIERPAOLO	8,00

Descrizione obbiettivo:

L'obiettivo è quello di realizzare un'analisi ed uno studio tra i servizi interessati, finalizzato a favorire ed incrementare la mobilità lenta (pedoni e ciclisiti), mediante la connessione di piste ciclabili esistenti, l'incremento di nuove piste, la creazione di zone a 30 km, lo studio della viabilità attorno ai plessi scolastici anche con coinvolgimento del trasposto pubblico locale.In coerenza con il DUP 2018 (obiettivo operativo 1.1.2) il progetto prevede inoltre un'azione pilota, da realizzare nel 2018, di rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale in una zona della Città da individuare nel corso dello studio, sperimentando materiali plastici in grado di garantire una maggiore durata rispetto ai materiali tradizionali.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Creazione di un gruppo di studio intersettoriale tra lavori pubblici e polizia municipale		*Previsto*			X	X									10,00 %
	☑	*Effettivo*			X	X									
Predisposizione di uno studio di massima da sottoporre alla Giunta		*Previsto*					X	X	X	X	X	X	X		60,00 %
	☑	*Effettivo*					X	X	X	X	X	X	X		

Realizzazione di un'azione pilota di rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale in una zona della città		***Previsto***										**X**	**X**	**X**	30,00 %
	☑	***Effettivo***												**X**	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Durante i primi mesi dell'anno in corso, sono stati effettuati incontri fra i tecnici del Settore Lavori Pubblici e Polizia Municipale, ed è iniziata la stesura dello studio di massima per l'incremento delle zone dedicate alla mobilità lenta, attraverso la ricucitura ed ampliamento della rete ciclo-pedonale esistente, creazione di nuove aree a km 30, rivisitazione della viabilità attorno ad alcuni plessi scolastici, interessando anche il Trasposto Pubblico Locale e l'accesso controllato e limitato all'area pedonale di Viale Ceccarini - Dante. Lo studio è stato sottoposto alla Giunta Comunale nel mese di novembre che ha apportato le proprie osservazioni.
E' stato realizzato un intervento inerente al Trasporto Pubblico Locale nell'ambito del plesso scolastico di Viale Ferrara. In particolare, in collaborazione con l'Agenzia della Mobilità e Start Romagna in qualità di gestore del servizio di trasporto pubblico, al fine di risolvere la pericolosità delle fermate degli autobus in viale Castrocaro, le linee dedicate sono state spostate all'interno del plesso scolastico in viale Ferrara previo rifacimento del marciapiede di sosta in corrispondenza delle nuove fermate. Con questo intervento il 70% degli utilizzatori dei mezzi pubblici arrivano direttamente all'interno delplesso scolastico. Per le linee intercomunali passanti per Riccione, per motivi legati alle coincidenze non è stato possibile effettuare lo stesso intervento. Nella fermata su viale Castrocaro, in cui continuano a fermarsi le linee del trasporto pubblico, è stata eliminata la criticità di commistione fra studenti e veicoli, mediante la realizzazione di un attraversamento pedonale protetto con isola spartitraffico, che impedisce agli automobilisti il sorpasso dell'autobus in sosta durante le operazioni di carico e scarico.

(3209)

I11 - 11 SVILUPPO SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO SUE, SUAP, EDILIZIA, SISMICA, URBANISTICA, AMBIENTE, DEMANIO (2° ANNO)

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.11 URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-ATTIVITA' PRODUTTIVE-SUAP E SUE
D.U.P.	**06.06.00 LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FOSCHI VITTORIO	10,00
CIANINI GRAZIELLA	2,00
FARINELLI CINZIA	5,00
BONITO MICHELE	3,00

Descrizione estesa:

Gli obiettivi assunti con il progetto fanno capo alla disciplina sui procedimenti amministrativi in materia edilizia e alla loro semplificazione e ottimizzazione, contenuta principalmente nel DPR n.160/2010 per quanto attiene al SUAP e, per quanto riguarda il SUE, nella L.R. n.15/2013 di recente modificata dalla L.R. n.12 del 23/06/2017.

L'attuale gestione dei procedimenti in materia edilizia inerenti immobili destinati ad attività produttive, presenta punti di rilevante discontinuità caratterizzata soprattutto dalla mancanza di normalizzazione e integrazione, anche informatica, dei flussi procedimentali dello Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) e dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP).
Ciò comporta da un lato un aggravio di operatività da parte degli addetti agli sportelli; dall'altro la non tracciabilità dei processi in termini soprattutto di ottemperanza alle norme vigenti in materia di procedimenti SUAP e di unicità referenziale per i cittadini, nonché di attuazione delle norme sulla semplificazione procedimentale.

Nella prima annulaità si è proceduto alla analisi e alla formulazione di proposte di ridisegno dei processi organizztivi e funzionali. Parallelamente si è provveduto alla individuazione ed acquisizione dello strumento tecnologico di supporto applicativo idoneo a supportare le diverse fasi procedimentali.

Nella seconda annualità si procederà all'implementazione dell'assetto organizzativo e funzionale progettato come risultante dalle analisi effettuate, con contestuale messa in produzione del nuovo software, compresa l'integrazione del flusso procedimentale con gli Sportelli on-line ad oggi utilizzati da SUE (SIEDER) e SUAP (Impresainungiorno.gov.it).

Descrizione obbiettivo:

Al fine di promuovere la semplificazione procedimentale e l'efficacia ed efficienza della PA, il progetto si pone l'obiettivo di migliorare l'integrazione fra i procedimenti di natura edilizia e amministrativa che fanno capo ai Servizi Edilizia Privata, Sismica, Urbanistica, Ambiente e Demanio, e Attività economiche, riconducibili principalmente alle competenze procedimentali ed endo-procedimentali di SUE e SUAP, e fra questi e gli sportelli on-line. Nella prima annualità si è proceduto all'analisi del sistema esistente e del workflow dei processi funzionali, alla formulazione di ipotesi relative al cambiamento organizzativo e all'acquisizione del software. Obiettivo della seconda annulità è la messa in eserczio del nuovo applicativo gestionale e della nuova struttura organizzativa e funzionale.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Completamento censimento e analisi dei procedimenti e degli endo-procedimenti (analisi workflow attuali)		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X						35,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X						
Analisi conversione dati pratiche da applicativo Civilia Open		***Previsto***	X												5,00 %
	☑	***Effettivo***	X												
Completamento analisi della struttura organizzativa dei servizi		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X						15,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X						
Allineamento banche dati viario e toponomastica con eventuale fornitura dati catastali		***Previsto***			X	X									5,00 %
	☑	***Effettivo***							X	X					
Consegna alla ditta dei modelli di stampa da automatizzare (n. 35)		***Previsto***			X	X	X								5,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X								
Consegna dei modelli rivisitati alla luce della nuova normativa		***Previsto***									X	X	X	X	15,00 %
	☑	***Effettivo***												X	
Configurazione e parametrizzazione modulo applicativo (componente SUAP)		***Previsto***			X	X									5,00 %

	☑	***Effettivo***						X	X	X					

Configurazione e parametrizzazione modulo applicativo (componente Pratiche Edilizie) - SUPERATO		***Previsto***			X	X	X								0,00 %
	☐	***Effettivo***													

Attivazione tavolo tecnico per adeguamento nuova normativa (Azione Correttiva)		***Previsto***								X	X	X	X	X	5,00 %
	☑	***Effettivo***								X	X	X			

Test della conversione dati con segnalazione alla ditta di eventuali anomalie		***Previsto***			X	X									3,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X									

Formazione applicativa		***Previsto***					X	X							2,00 %
	☐	***Effettivo***											X	X	

Consegna conversione dati in produzione		***Previsto***					X	X							2,00 %
	☐	***Effettivo***													

Avviamento e supporto - SUPERATO		***Previsto***						X							0,00 %
	☐	***Effettivo***													

Messa in produzione - SUPERATO		***Previsto***							X						0,00 %
	☐	***Effettivo***													

Attivazione versione BETA: controlli con ditta fornitrice (Azione Correttiva)		***Previsto***												X	3,00 %
	☐	***Effettivo***												X	

AZIONI CORRETTIVE

Descrizione	Attivazione di tavoli tecnici tra i vari Settori/Servizi per la definizione e l'armonizzazione alle nuove norme. Il progetto verrà completato attraverso l'attivazione di una versione BETA, con le parti non oggetto di revisione normativa,

Relazione sullo stato di attuazione finale

1) Completamento censimento e analisi dei procedimenti e degli endo-procedimenti (analisi workflow attuali).
Eseguito.
E' stato completato il censimento degli iter delle pratiche di competenza dei Servizi SUE e SUAP.

2) Analisi conversione dati pratiche da applicativo Civilia Open.
E' stata eseguita l'analisi della struttura dei dati sull'esistente applicativo (Civilia Open) e sono state definite le modalità per il passaggio e la conversione sul nuovo applicativo (Sicr@web).

3) Completamento analisi della struttura organizzativa dei servizi.
Eseguito.
In seguito alla relazione finale dell'anno 2017 del Dott. Beccari, referente del progetto per la Ditta Maggioli Spa, sull'analisi organizzativa, è stata assegnata una unità tecnica al SUAP nel gennaio 2018, affiancata successivamente nel maggio 2018 da un'ulteriore unità tecnica per la riorganizzazione del Servizio Integrato SUE/SUAP, al fine di sburocratizzare e qualificarne funzioni e programmi.
Tale riorganizzazione si è rilevata fruttuosa in quanto ha determinato uno snellimento dei flussi documentali delle pratiche edilizie con conseguente miglioramento dei servizi all'utenza.

4) Allineamento banche dati viario e toponomastica con eventuale fornitura dati catastali.
E' stata eseguita l'opportuna analisi ed è in corso l'allineamento delle banche dati.

5) Consegna alla ditta dei modelli di stampa da automatizzare (n. 35) e Azione Correttiva attivazione tavolo tecnico.
Per la modulistica da rivedere in base alla nuova legge regionale urbanistica e il GDPR in materia di Privacy, è' stato attivato il tavolo tecnico per l'adeguamento normativo. I modelli già adeguati sono stati consegnati alla ditta fornitrice.

6) Configurazione e parametrizzazione modulo applicativo (componente SUAP).
E' stata eseguita con esito positivo.

7) Test della conversione dati con segnalazione alla ditta di eventuali anomalie.
Eseguita con segnalazione di correzioni da effettuare con il posticipo della messa in produzione successivamente al secondo test di conversione.

8) Attivazione versione BETA: controlli con ditta fornitrice (Azione Correttiva).
Eseguita, con l'avvio e formazione applicativa allo Sportello Unico, Attività Produttive, Demanio e Ambiente.

(3224)

I11 - 12 REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO - DEHORS

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.11 URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-ATTIVITA' PRODUTTIVE-SUAP E SUE
D.U.P.	**02.02.00 SEMPLIFICAZIONE DEGLI STRUMENTI NORMATIVI E PROCEDURALI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FOSCHI VITTORIO	10,00
FARINELLI CINZIA	4,00
MARULLO PIERPAOLO	8,00
BONITO MICHELE	3,00

Descrizione estesa:

Il progetto prevede la predisposizione di un regolamento per la disciplina dell'occupazione di suolo pubblico per spazi di ristoro all'aperto annessi ai locali di pubblico esercizio di sommistrazione (DEHOR).

In particolare si prevede la realizzazione di un regolamento che disciplini l'allestimento di una porzione di suolo pubblico (o privato ad uso pubblico) mediante elementi di arredo, strutture e manufatti amovibili denominato DEHOR con la finalità di migliorare sotto il profilo estetico l'ambiente urbano.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto prevede la predisposizione di un regolamento che disciplini l'allestimento di una porzione di suolo pubblico (o privato ad uso pubblico) mediante elementi di arredo, strutture e manufatti amovibili denominato Dehor con la finalita' di migliorare sotto il profilo estetico l'ambiente urbano.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Ricognizione normativa speciale vigente in materia edilizia e di occupazione suolo pubblico		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X						30,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X						

Individuazione delle caratteristiche principali dei dehors da disciplinare		***Previsto***					**X**	**X**	**X**	**X**	**X**				30,00 %
	☑	***Effettivo***					**X**	**X**	**X**	**X**					

Redazione della proposta di regolamento dei dehors		***Previsto***										**X**	**X**	**X**	40,00 %
	☑	***Effettivo***										**X**	**X**	**X**	

Relazione sullo stato di attuazione finale

1) Ricognizione normativa speciale vigente in materia edilizia e di occupazione suolo pubblico.
Eseguito.

2) Individuazione delle caratteristiche principali dei dehors da disciplinare.
Eseguito. E' stato redatto un disciplinare contenente le PRESCRIZIONI SU MATERIALI E CARATTERISTICHE TECNICO-STRUTTURALI DEI “DEHORS”.

3) Redazione della proposta di regolamento dei dehors.
Eseguito. Con il gruppo di lavoro intersettoriale è stata predisposta la bozza di Regolamento che dovrà disciplinare l’occupazione di suolo pubblico e/o privato ad uso pubblico mediante installazioni esterne a corredo dei pubblici esercizi (dehors), stagionali o continuativi, con la finalità di riqualificare il paesaggio urbano, valorizzare l'immagine della città e disciplinare i pubblici esercizi. Con proposta n. 110 del 27.12.2018 è stato avviato l'iter per l'approvazione del regolamento, la cui bozza preliminare è all'esame dell'organo politico.

I11 - 13 REGOLAMENTO SUI MERCATI - BIENNALE

Obiettivo Intersettoriale - .

Centro di Responsabilità:	10.11 URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-ATTIVITA' PRODUTTIVE-SUAP E SUE
D.U.P.	**02.02.00 SEMPLIFICAZIONE DEGLI STRUMENTI NORMATIVI E PROCEDURALI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FOSCHI VITTORIO	20,00
MARULLO PIERPAOLO	8,00

Descrizione obbiettivo:

Il progetto prevede la predisposizione di un regolamento sui mercati che disciplini e regoli le modalità di svolgimento, organizzazione e gestione del mercato su area pubblica.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Studio normativa in relazione ai nuovi assetti previsti dalla Legge Borlkestein e confronto con ufficio SUAP di altri Comuni		*Previsto*	X	X	X	X									50,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X									
Avvio predisposizione testo nuovo regolamento e collaborazione con la Polizia Municipale		*Previsto*					X	X	X	X	X	X	X	X	50,00 %
	☐	*Effettivo*					X	X	X	X	X				

Relazione sullo stato di attuazione finale

1) Studio normativa in relazione ai nuovi assetti previsti dalla Legge Borlkestein e confronto con ufficio SUAP di altri Comuni.

Eseguito.

2) Avvio predisposizione testo nuovo regolamento e collaborazione con la Polizia Municipale.

Eseguito. Alla luce delle problematiche individuate nella gestione del mercato e dall'esame dei regolamenti di altri comuni, è stata predisposta una prima stesura del regolamento.

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale

MARULLO PIERPAOLO
P.D.O. 2018

RIEPILOGO OBIETTIVI

02 - POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
02 - PM - 01 UFF.TRAFFICO/PARCHEGGI: STUDIO MIRATO SUI FLUSSI DI TRAFFICO NELLA ZONA A MARE DELLA EX S.S.16 ADRIATICA.
02 - PM - 02 POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA URBANA - CONTROLLO DEL TERRITORIO CON UNITA' OPERATIVA CINOFILA
02 - PM - 03 MIGLIORAMENTO COMUNICAZIONE CON I CITTADINI - CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO E VERIFICA RISULTATI
02 - PM - 04 CITTA' SICURA

02 - PM - 01 UFF.TRAFFICO/PARCHEGGI: STUDIO MIRATO SUI FLUSSI DI TRAFFICO NELLA ZONA A MARE DELLA EX S.S.16 ADRIATICA.

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
D.U.P.	**01.01.01 PROGRAMMAZIONE DELLA MOBILITÀ URBANA MANUTENZIONE DIFFUSA E QUALITÀ DELL'AMBIENTE URBANO (NUOVE INFRASTRUTTURE, PIAZZE, MOBILITÀ LENTA, STRADE, PISTE CICLABI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
MARULLO PIERPAOLO	8,00

Descrizione estesa:

Il progetto del “Nuovo Piano Della Mobilità Urbana" è in continua evoluzione e cambiamento, e quindi non è ancora possibile immaginare un suo assetto definitivo, soprattutto nella zona ubicata a mare della Ex S.S.16 Adriatica, con particolare riguardo alla zona ubicata a mare della Linea Ferroviaria FFSS, e prevalentemente durante il periodo estivo.

Tappa fondamentale per poter elaborare detto documento è la conoscenza dei vari “flussi di traffico” che interessano, in particolare, le principali “arterie stradali” cittadine.

Pertanto, l’obiettivo che si intende perseguire con il presente progetto riguarda un accurato e puntuale monitoraggio, e la successiva valutazione, di detti “flussi di traffico” nelle “arterie stradali” ubicate nella zona a mare della Ex S.S. 16 Adriatica che sono di particolare e principale interesse per la città.

Conseguenza naturale del succitato monitoraggio sarà la possibilità di avere un “quadro” preciso della situazione circolatoria nella città, e di avere pertanto un’ulteriore “strumento”, peraltro indispensabile, per la programmazione degli interventi sulle infrastrutture della rete stradale e sulla relativa circolazione veicolare e pedonale, quali: la realizzazione e l’adeguamento dei marciapiedi per l’abbattimento delle barriere architettoniche, la realizzazione di ulteriori piste ciclabili, la manutenzione e l’adeguamento della sede stradale per migliorarne la fruibilità, il potenziamento e l’armonizzazione della segnaletica stradale, l’ottimizzazione dell’offerta di sosta, la disciplina della circolazione veicolare mediante un più omogeneo sistema di sensi unici, l’adozione di provvedimenti mirati per la limitazione del traffico, ecc..

Descrizione obbiettivo:

NUOVO PIANO DELLA MOBILITA' URBANA - STUDIO MIRATO SUI FLUSSI DI TRAFFICO NELLA ZONA UBICATA A MARE DELLA EX S.S.16 ADRIATICA.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
INDIVIDUAZIONE DELLE "ARTERIE STRADALI" UBICATE NELLA ZONA A MARE DELLA EX S.S.16 ADRIATICA CHE SONO DI PARTICOLARE E PRINCIPALE INTERESSE SULLE QUALI ADOTTARE UNA VALUTAZIONE DEI FLUSSI DI TRAFFICO.		***Previsto***	X	X	X										20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X										
PREDISPOSIZIONE DELLE "ATTIVITA' TECNICHE" PER UNA VALUTAZIONE DEI FLUSSI DI TRAFFICO NELLE "ARTERIE STRADALI" UBICATE NELLA ZONA A MARE DELLA EX S.S.16 ADRIATICA CHE SONO DI PARTICOLARE E PRINCIPALE INTERESSE.		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori:

NR. DELLE "ARTERIE STRADALI" UBICATE NELLA ZONA A MARE DELLA EX S.S.16 ADRIATICA CHE SONO DI PARTICOLARE E PRINCIPALE INTERESSE QUINDI OGGETTO DI UNA VALUTAZIONE DEI FLUSSI DI TRAFFICO.			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 10,00	***Peso***	40,00000
		Ultima Rilevazione	10,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel rispetto dell'obiettivo in oggetto, e a seguito di un'attenta e puntuale valutazione dell'assetto viario sul ns. Territorio Comunale, dato atto che sono state quindi individuate ed analizzate "nr. 10 arterie stradali" che sono di fondamentale importanza per la ns. viabilità cittadina, si riportano di seguito i relativi valori dei "flussi di traffico medi giornalieri" come risultano dalle specifiche rilevazioni effettuate in "tre archi temporali" di riferimento nel corso dell'anno, ed in particolare in:

1) aprile - maggio - giugno;
2) luglio - agosto - settembre;
3) ottobre - novembre - dicembre;

rilevazioni che hanno restituito e pertanto evidenziato i sotto riportati dati relativi ai "flussi di traffico - numero di veicoli circolanti medio giornaliero":

- Via Adriatica direzione sud-nord ..... nr. (1) 5.700 / (2) 4.832 / (3) 3.974;
- Via Adriatica direzione nord-sud ..... nr. (1) 6.764 / (2) 5.528 / (3) 4.893;
- Via Circonvallazione direzione sud-nord ..... nr. (1) 7.097 / (2) 6.280 / (3) 5.022;
- Via Circonvallazione direzione nord-sud ..... nr. (1) 8.455 / (2) 7.262 / (3) 5.980;
- Via Giulio Cesare direzione sud-nord ..... nr. (1) 8.162 / (2) 7.284 / (3) 5.223;
- Via Giulio Cesare direzione nord-sud ..... nr. (1) 9.724 / (2) 8.530 / (3) 6.070;
- Via Flaminia direzione sud-nord ..... nr. (1) 6.808 / (2) 5.736 / (3) 4.925;
- Via Flaminia direzione nord-sud ..... nr. (1) 8.116 / (2) 7.637 / (3) 6.234;
- Viale Milano/D'Annunzio direzione sud-nord .... nr. (1) 4.783 / (2) 4.269 / (3) 3.104;
- Viale Milano/D'Annunzio direzione nord-sud .... nr. (1) 4.028 / (2) 3.587 / (3) 2.496.

Inoltre, nel corso del mese di "dicembre", sono stati monitorati ed analizzati anche i dati riguardanti le "categorie inquinanti dei veicoli" che circolano sul Territorio Comunale nelle "arterie stradali" sopra elencate, che in particolare hanno restituito e pertanto evidenziato i seguenti "valori medi giornalieri":

- per la categoria Euro 6 il 27% dei veicoli circolanti;

- per la categoria Euro 5 il 26% dei veicoli circolanti;
- per la categoria Euro 4 il 25% dei veicoli circolanti;
- per la categoria Euro 3 il 12% dei veicoli circolanti;
- per la categoria Euro 2 il 7% dei veicoli circolanti;
- per la categoria Euro 1 il 1% dei veicoli circolanti;
- per la categoria Euro 0 il 2% dei veicoli circolanti.

(3151)

02 - PM - 02 POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA URBANA - CONTROLLO DEL TERRITORIO CON UNITA' OPERATIVA CINOFILA

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
D.U.P.	**07.04.03 DOTAZIONE DI UNA UNITÀ CINOFILA POTENZIARE IL CONTROLLO DEL TERRITORIO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
MARULLO PIERPAOLO	8,00

Descrizione estesa:

La sicurezza urbana deve essere intesa come bene pubblico riferito alla vivibilità e al decoro della città e va perseguita attraverso la riqualificazione e recupero delle aree o dei siti più degradati, l'eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale, la prevenzione della criminalità, la promozione del rispetto della legalità e più elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile.

Ciò evidenzia la necessità di incrementare il contrasto verso determinate problematiche con azioni mirate e migliorare i servizi di controllo già esistenti nelle aree maggiormente a rischio attraverso la sperimentazione anche di nuove forme di presidio e controllo territoriale;

In un'ottica di prevenzione, nell'ambito della sicurezza urbana,si prevede di contrastare il fenomeno dello spaccio e del consumo di sostanze stupefacenti, attraverso l'intensificazione di controlli in specifiche aree del territorio comunale, considerate maggiormente a rischio, mediante l'uso di un'unità cinofila appositamente addestrata.

In concreto tale progetto prevedrà l'acquisto di un esemplare canino che dovrà essere opportunamente addestrato in modo da poter essere operativo dalla stagione estiva 2019.

A tal fine si procederà, anche, con la creazione di una unità specialistica cinofila a supporto dell'attività svolta dal personale operante del Comando intercomunale di Polizia Municipale di Riccione.

Descrizione obbiettivo:

In un'ottica di prevenzione, nell'ambito della sicurezza urbana, si prevede di contrastare il fenomeno dello spaccio e del consumo di sostanze stupefacenti, attraverso l'intensificazione di controlli in specifiche aree del territorio comunale, considerate maggiormente a rischio, mediante l'uso di un'unità cinofila appositamente addestrata

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Verifica della possibilità di dotazione di unità cinofila		*Previsto*	X	X											10,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X											

Acquisto e addestramento del cane		***Previsto***		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	45,00 %
	☑	***Effettivo***		X	X	X	X	X	X	X					

Creazione di una unità specialistica cinofila a supporto dell'attività svolta dal personale operante del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale		***Previsto***				X	X	X	X	X	X	X	X	X	45,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X	X	X					

Relazione sullo stato di attuazione finale

L'attività posta in essere ha avuto come scopo quello di garantire la sicurezza urbana, intesa come bene pubblico, perseguita attraverso la riqualificazione e recupero delle aree o dei siti più degradati, l'eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale, la prevenzione della criminalità, la promozione del rispetto della legalità e più elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile.

I servizi di controllo della città e soprattutto delle aree maggiormente a rischio ha avuto inizio attraverso la sperimentazione di nuove forme di presidio e controllo territoriale come l'unità cinofila.

Dopo l'acquisto, nel mese di maggio, di un esemplare canino dell'età di un anno, parzialmente addestrato ed affidato ad un conduttore appartenente al Corpo, è iniziata la sperimentazione di quanto appreso fino al quel momento, ottenendo risultati oltre le aspettative. In diverse occasioni la "pattuglia cinofila" è stata richiesta per sopralluoghi e controlli mirati, da altri corpi di Polizia Locale della provincia con risultati molto soddisfacenti.

Nel mese di ottobre è stata creata l' unità specialistica cinofila, con l'affiancamento del conduttore di un co-conduttore, selezionato fra i componenti del Corpo.

La pattuglia ha preso servizio effettivo ed è stata e viene utilizzata ogni giorno per il servizio antidegrado e controllo di tutti quei luoghi che sono stati individuati come più a rischio dal punto di vista della sicurezza.

(3157)

02 - PM - 03 MIGLIORAMENTO COMUNICAZIONE CON I CITTADINI - CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO E VERIFICA RISULTATI

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.**
MARULLO PIERPAOLO	8,00

Descrizione estesa:

Il rapporto con il cittadino cambia ogni giorno e con grande velocità e soprattutto sta cambiando il rapporto tra cittadini e istituzioni.
Sono sempre più numerosi i cittadini che chiedono di partecipare in modo diretto alla gestione della loro comunità per contribuire a garantire livelli di sicurezza migliori. Oggi pertanto, la polizia locale, è la polizia più vicina al cittadino.
Per favorire la crescita e il consolidamento del rapporto con il cittadino è necessario ridurre le distanze; a questo scopo, infatti, nell'anno 2017 sono stati aperti come Polizia Municipale, 1 profilo social su Twitter e 1 su Facebook con riscontri positivi da parte della cittadinanza.
Sia l'account twitter che il profilo facebook sono stati strutturati e gestiti in maniera tale da fornire informazioni utili alla cittadinanza e allo stesso tempo garantire un supporto ulteriore rispetto a quello tradizionale tanto da diventare un "servizio di polizia".
Per l'anno 2018 è prevista una verifica dei risultati ottenuti in base al comportamento dei cittadini. In questo ambito si inserisce la promozione del rapporto diretto e qualificato tra la Polizia Locale e i cittadini mediante incontri pubblici di buon vicinato allo scopo di dare vita, attraverso l'utilizzo dei social networks, a forme di aggregazione finalizzate al controllo dei quartieri per quanto riguarda il decoro, la sicurezza e la piccola manutenzione, realizzando anche una forma di confronto periodico con l'Amministrazione.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto ha come obiettivi, per il 2018:1) la realizzazione di almeno 8 incontri con la cittadinanza sui problemi della sicurezza nei quartieri;2) il riscontro a tutte le segnalazioni che pervengono al Comando da parte dei cittadini attraverso i social network.

Indicatori:

N. incontri con la cittadinanza			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 8,00	***Peso***	50,00000
		Ultima Rilevazione	10,00

% delle segnalazioni di cittadini cui si è dato riscontro da parte dalla Polizia Municipale			
Valore Ottimale	Da 100,00 a 100,00	***Peso***	50,00000
		Ultima Rilevazione	100,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il rapporto con il cittadino con le istituzioni è in continuo cambiamento.
Con l'apertura dei social network come P.M. (Twitter, Facebook e Instagram) è stata data la possibilità al cittadino di partecipare in modo diretto alla gestione della comunità in modo da contribuire a garantire livelli di sicurezza migliori.
Infatti sia l'account twitter che i profili facebook ed Instagram sono stati strutturati e gestiti in maniera tale da fornire informazioni utili alla cittadinanza e allo stesso tempo garantire un supporto ulteriore rispetto a quello tradizionale tanto da diventare un "servizio di polizia".
E' stato promosso un rapporto diretto tra la Polizia Locale e cittadini mediante incontri pubblici di buon vicinato allo scopo di dare vita, anche attraverso l'utilizzo dei social networks, a forme di aggregazione finalizzate al controllo dei quartieri per quanto riguarda il decoro, la sicurezza e la piccola manutenzione.
Infatti sono state numerose le segnalazioni ricevute alle quali sono seguiti controlli relativi.

02 - PM - 04 CITTA' SICURA

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
D.U.P.	**07.04.00 POTENZIARE IL CONTROLLO DEL TERRITORIO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
MARULLO PIERPAOLO	8,00

Descrizione estesa:

Sub Progetto 1) Prevenzione e contrasto alle varie forme di illegalità nelle ore notturne

Negli anni passati, le modalità del presidio del territorio da parte della Polizia Municipale nelle ore notturne era incentrato principalmente nelle zone collinari dove sono ubicate le discoteche e in quelle marittime dove si trovano la maggior parte dei locali da ballo. Il servizio era rivolto soprattutto al contrasto e contenimento dei comportamenti illeciti dei frequentatori dei luoghi oggetto di maggiore concentrazione di giovani.
Negli ultimi anni, si è riscontrato che la sicurezza pubblica è l'argomento che sta più a cuore ai cittadini. Il bisogno di sentirsi sicuri e sereni nella propria casa e nella propria città, il non doversi preoccupare quando i figli escono di casa, rappresentano una necessità primaria.
Una città sicura è anche un ottimo biglietto da visita per un turismo sempre più esigente; ciò comporta la necessità di intensificare, da parte della Polizia Municipale, l'attività di prevenzione, di controllo e la conseguente repressione soprattutto in orario notturno.
A tal fine le pattuglie impegnate nelle ore notturne saranno impiegate in specifici controlli lungo le strade del territorio di competenza del Corpo intercomunale con lo scopo di prevenire e contrastare quei comportamenti illeciti che sono sintomo di degrado e di mancanza di controllo sulla Città come ad es. la prostituzione, l'accattonaggio, l'abusivismo commerciale nelle isole pedonali serali, le truffe mediante false Onlus ecc..
Il progetto si propone di garantire una presenza costante sul tutto il territorio, facendo diventare la Polizia Municipale una parte attiva nella prevenzione di ogni tipo di illecito con pattugliamenti notturni soprattutto nei fine settimana.
Si ritiene necessario pertanto per la realizzazione del progetto programmare servizi specifici con orario 20/02, 21/03, 00/06 e 01/07 organizzandoli autonomamente in sicurezza, o mediante servizi congiunti con il personale della Polizia di Stato e della Stazione CC. di Riccione al fine di contrastare le varie forme di illegalità, sia penali che amministrative.

Sub Progetto 2) Presidio del demanio marittimo a garanzia della legalità

Come noto, il presidio del demanio marittimo a garanzia della sua legalità è sempre stato uno dei principali obiettivi perseguiti dalla Polizia Municipale di Riccione.
Gli interventi del personale operante dovranno essere finalizzati non solo al contrasto di comportamenti illeciti (sia amministrativi che penali), ma anche alla prevenzione degli stessi

mediante una diversificazione del servizio finalizzata al controllo della presenza di persone dal comportamento sospetto.
Le principali linee di intervento si baseranno pertanto, oltre al contrasto al fenomeno dell'abusivismo commerciale, al controllo e conseguente repressione degli illeciti definiti "da spiaggia" quali ad es: furti sotto gli ombrelloni, atti osceni in presenza di bagnanti, presenza di animali in zone non consentite, ecc.
Questi illeciti verranno contrastati attraverso una intensificazione di servizi specifici da effettuarsi sulla spiaggia sia negli orari diurni che notturni, sia in divisa che in abiti civili, mediante un pattugliamento di tutto l'arenile da eseguirsi anche con l'eventuale ausilio di veicoli fuori strada in dotazione al Corpo di Polizia Municipale.

Sub Progetto 3) Controllo edifici abbandonati, parchi pubblici, giardini e spiagge libere per il contrasto del fenomeno del "bivacco"

Con questo ulteriore programma di lavoro integrato nel progetto città sicura, la Polizia Municipale intende migliorare le condizioni di sicurezza – oggettiva e percepita dai cittadini con un sistema integrato di interventi finalizzati al rafforzamento dell'attività di controllo nei luoghi all'interno del territorio comunale come parchi, giardini cittadini e spiagge libere oltre ad edifici fatiscenti, da anni in totale abbandono, che possono diventare un vero e proprio "dormitorio all'aperto" per persone dedite ad attività illecite o senza fissa dimora o irregolarmente presenti sul territorio nazionale.
Per quanto concerne gli edifici abbandonati, si è già riscontrato, già lo scorso anno, un calo nell'accesso a questi stabili in quanto gli stessi sono stati resi meno fruibili da parte di senza tetto e persone dedite al vagabondaggio; si è già appurato che,di conseguenza, queste tipologie di individui hanno spostato il loro "giaciglio notturno" in altri luogo come spiagge, parchi, ecc,....pertanto, si procederà ad effettuare costanti controlli in questi ultimi siti.
L'occupazione e le frequentazioni abusive infatti destano allarme sociale e possono dare luogo anche a problemi igienico-sanitari. Si rende pertanto necessario, quindi, monitorare continuamente la situazione di questi luoghi reprimendo il fenomeno del bivacco .
Si prevede, pertanto, di effettuare specifici servizi di controllo giornaliero di queste aree al fine di procedere 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.

A consuntivo si procederà all'effettiva verifica del personale che parteciperà a tale progetto, dando atto che lo stesso verrà finanziato con i proventi delle sanzioni ai sensi dell'art. 208 del C.d.S..

Descrizione obbiettivo:

PROGETTI FINALIZZATI ALLA SICUREZZA DEI CITTADINI E AL RISPETTO DELLA LEGALITA'

Indicatori:

numero servizi serali/notturni 20-02, 21-03, 00,06 o 01-07 effettuati per il contrasto alle varie forme di illegalità			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 198,00	***Peso***	33,00000
		Ultima Rilevazione	205,00

numero dei servizi anche serali notturni effettuati su tutto il demanio marittimo			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 282,00	***Peso***	33,00000
		Ultima Rilevazione	285,00

numero controlli edifici abbandonati spiagge libere parchi e giardini			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 120,00	***Peso***	34,00000
		Ultima Rilevazione	131,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Sub Progetto 1) Prevenzione e contrasto alle varie forme di illegalità nelle ore notturne

Una città sicura è un ottimo biglietto da visita per un turismo sempre più esigente; per questo è stata intensificata l'attività di prevenzione, di controllo e repressione degli illeciti soprattutto in orario notturno , da parte del personale della Polizia Locale,
Infatti le pattuglie sono state impegnate nelle ore notturne in specifici controlli lungo le strade del territorio di competenza del Corpo intercomunale con lo scopo di prevenire e contrastare quei comportamenti illeciti che sono sintomo di degrado e di mancanza di controllo sulla Città come la prostituzione, l'accattonaggio, l'abusivismo commerciale nelle isole pedonali serali, le truffe mediante false Onlus ecc..
Il progetto sta garantendo la presenza costante sul tutto il territorio della Polizia Locale.

Sub Progetto 2) Presidio del demanio marittimo a garanzia della legalità

Gli interventi del personale operante hanno avuto 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.
Sono stati effettuati in maniera costante servizi per il contrasto dell'abusivismo commerciale e per il controllo e repressione degli illeciti definiti "da spiaggia" quali ad es: furti sotto gli ombrelloni, atti osceni in presenza di bagnanti, presenza di animali in zone non consentite, ecc.
Sono stati intensificati anche i servizi specifici sulla spiaggia anche in orari notturni, sia in divisa che in abiti civili, mediante il pattugliamento di tutto l'arenile unitamente al personale del locale Comando CC..

Sub Progetto 3) Controllo edifici abbandonati, parchi pubblici, giardini e spiagge libere per il contrasto del fenomeno del "bivacco"

Per quanto concerne gli edifici abbandonati, si è riscontrato, già dallo scorso anno, 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; 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 è proceduto ad effettuare specifici servizi di controllo giornaliero di queste aree 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.

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale

FARINELLI CINZIA
P.D.O. 2018

RIEPILOGO OBIETTIVI

04 - TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI
04 - 01 FESTIVAL DEL SOLE - DALLA REALIZZAZIONE DI UN EVENTO AL COINVOLGIMENTO DELLA CITTÀ
04 - 02 STRUTTURE STABILI PER PROMOZIONE INIZIATIVE DEL SETTORE TURISMO SPORT CULTURA EVENTI

(3205)

04 - 01 FESTIVAL DEL SOLE - DALLA REALIZZAZIONE DI UN EVENTO AL COINVOLGIMENTO DELLA CITTÀ

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.04.01 TURISMO
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	25,00

Descrizione estesa:

Il Festival del Sole rappresenta oggi la manifestazione di ginnastica generale più importante che si svolge nell'area del Mediterraneo, a cui partecipano atleti provenienti da diversi paesi del mondo e di tutte le età.

La manifestazione, dal 1989, si svolge con cadenza biennale a Riccione portando in città migliaia di presenze e garantendo per il periodo di svolgimento spettacoli aperti al pubblico in diverse parti della città.

Lo spirito dell'iniziativa, che ruota attorno ai temi dello sport, del benessere ed all'idea di vacanza sana senza distinzioni di età anagrafica, è coincidente con gli orientamenti dell'Amministrazione e con l'immagine che Riccione sta promuovendo.

L'edizione del Festival del Sole 2016 ha visto la partecipazione di 170 squadre iscritte e 5.400 atleti provenienti da 22 diverse nazionalità.

Lo scopo di questo progetto è quello di valorizzare ulteriormente l'iniziativa come sotto descritto:

- il primo è l'ulteriore incremento del numero degli atleti/turisti che possono partecipare alla prossima edizione del 2020 e questo comporta uno sforzo organizzativo consistente anche nell'ampliamento del numero delle arene in cui i ginnasti possono esibirsi;
- il secondo è ampliare il periodo temporale in cui la città di Riccione vive, viene coinvolta dal Festival del Sole sviluppando iniziative propedeutiche e complementari alla settimana di esibizioni già programmata.

Relativamente al primo punto la possibilità di aumentare il già imponente numero di

turisti/atleti è strettamente connessa con la possibilità di allestire una ulteriore arena per esibizioni oltre le cinque arene già utilizzate. Si rende quindi necessario definire, entro la fine dell'anno 2018, uno studio di fattibilità che contempli le necessità tecniche logistiche dell'arena, la necessaria visibilità, l'eventuale adeguamento anche strutturale di spazi esistenti al fine di renderli idonei per la nuova arena. Ogni Arena dovrà avere a disposizione un piano con strisce per esercizi a corpo libero minimo metri 12x12, spogliatoi, magazzini per le attrezzature, impianto audio e luci ed ingresso gratuito per il pubblico.

Relativamente al secondo punto il progetto prevede un coinvolgimento globale della città mediante una mostra fotografica da tenersi in un luogo centrale della città aperta per circa un mese prima dello svolgimento del Festival e di almeno tre esibizioni di diversi gruppi locali di ginnastica a corpo libero e aerobica, acrogym e acrobatica, ginnastica ritmica e artistica, danza classica e moderna, hip-hop e funky.

Descrizione obbiettivo:

L'obiettivo del progetto è quello di valorizzare ulteriormente l'iniziativa sia al fine di incrementare il numero degli atleti/turisti che possono partecipare alla prossima edizione 2020 sia al fine di ampliare il periodo temporale del Festival sviluppando iniziative propedeutiche e complementari alla settimana di esibizioni già programmata.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Predisposizione e definizione studio di fattibilità relativamente a necessità tecnico logistiche di una ulteriore arena, la necessaria visibilità e l'eventuale adeguamento anche strutturale di spazi esistenti.		***Previsto***			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Realizzazione di una mostra fotografica prima dello svolgimento del festival e organizzazione e realizzazione di iniziative propedeutiche / complementari alla settimana di esibizioni già programmate		***Previsto***			X	X									30,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X									

Indicatori:

Organizzazione e realizzazione di almeno tre iniziative propedeutiche / complementari alla settimana di esibizioni già programmate			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 3,00	***Peso***	30,00000
		Ultima Rilevazione	3,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

ll Festival del Sole è la più grande rassegna internazionale di “Ginnastica per Tutti” nel bacino del Mediterraneo, fra i 5 festival più partecipati in Europa, che prevede la partecipazione di atleti provenienti da tutto il mondo, senza limiti di nazionalità, età o livello tecnico. Questa kermesse si svolge dal 1989, con cadenza biennale a Riccione e porta migliaia di presenze, garantendo al contempo per il periodo di svolgimento, spettacoli aperti al pubblico e gratuiti in diversi punti della città.

L'edizione 2018, svoltasi dall'01 a 7 luglio 2018 a Riccione, è stata anticipata da una mostra fotografica di Beatrice Imperato, dedicata al Festival del Sole, dal titolo “Young & Free”: sessanta immagini di visi, corpi, movimento e grazia dei giovani protagonisti della grande rassegna internazionale di ginnastica. Gli scatti fotografici sono rimasti esposti a Villa Mussolini (Lungomare della Libertà – Riccione) dal 30 marzo al 22 aprile 2018. In occasione dell’inaugurazione della mostra è stata presentata la 14 edizione del festival. Ad accompagnare l’inaugurazione, live performance a cura di B-You Riccione, Ginnastica Riccione, Acrobatic Team Riccione e Soupa Jelling

Dall’01 al 07 luglio 2018 Riccione è stata il palcoscenico della 14^ edizione del Festival del Sole, con 5.700 atleti, 165 gruppi di ginnastica provenienti da 18 nazioni, tra cui la Malesia, la Corea, il Giappone, il Brasile, che si sono esibite nelle 6 arene allestite in vari punti della città per un totale di centoventi ore di spettacolo gratuito.

Corpo libero e aerobica, acrogym e acrobatica, ginnastica ritmica e artistica, danza classica e moderna, hip-hop e funky sono solo alcune delle discipline rappresentate al Festival del Sole, dove non ci sono limiti d’età o livello tecnico. Nessun punteggio, nessuna classifica, nessun giudice; al Festival del Sole l’unico vincitore è il piacere di stare insieme e fare ginnastica! Le caratteristiche non agonistiche il clima di festa che caratterizza la città fanno vivere ai ragazzi partecipanti un’esperienza, una vacanza che contempla valori di aggregazione, socializzazione, promozione dell’attività motoria e stili di vita sani.

Tra gli elementi distintivi del 2018: il superamento di ogni record di numero di partecipanti rispetto alle passate edizioni; quest’anno il festival ha ospitato per la seconda volta il team dell'Università Kokushikan di Tokyo campione del mondo di ginnastica ritmica maschile, assoluta eccezione per il nostro Paese dove questa disciplina viene considerata soltanto femminile. Ampio spazio è stato dato a tutte le età e a tutte le abilità: hanno partecipato infatti tre gruppi, due italiani e uno sanmarinese, di ragazzi con disabilità fisiche e cognitivo-relazionali. Si sono svolti inoltre workshop tecnici finalizzati al confronto tra allenatori e atleti da tutto il mondo.

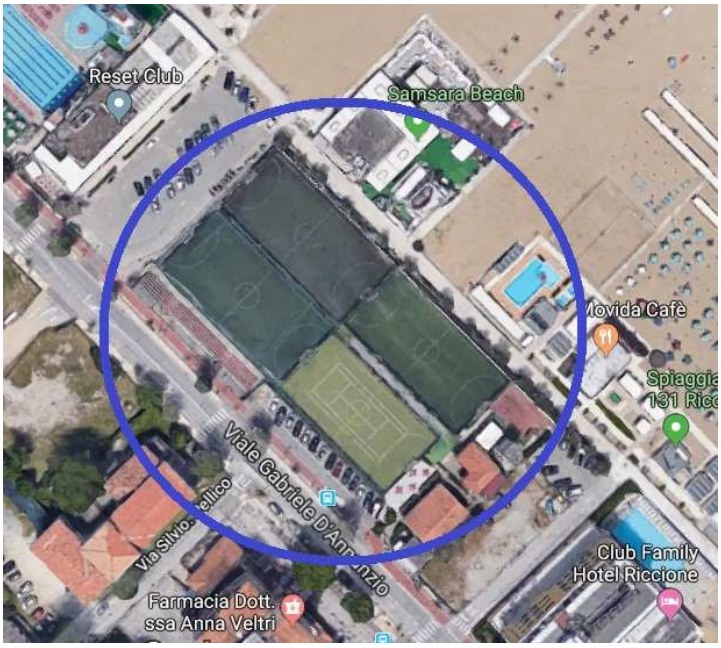
La 14a edizione del Festival del Sole si è inaugurato domenica 1 luglio alle ore 21 con la sfilata nel centro turistico di Riccione di tutti i partecipanti con le bandiere dei diversi Paesi. Da lunedì 2 a giovedì 6 luglio si è svolto il programma di esibizioni non-stop nelle 6 arene allestite in vari punti della città, con allenamenti al mattino e coreografie nel pomeriggio e in serata. Venerdì 6 luglio il grande palco di piazzale Roma ha ospitato il Galà di chiusura con l’esibizione dei gruppi migliori a partire dalle ore 21 per poi festeggiare insieme La Notte Rosa con i fuochi d’artificio e a seguire il dj-set di Andrea Delogu e Ema Stokholma.

Il Festival del Sole è frutto della collaborazione fra l’associazione dilettantistica polisportiva A.G.I. e il Comune di Riccione in base ad un accordo approvato con delibera di Giunta comunale (G.C. n. 22 del 25.01.2018).

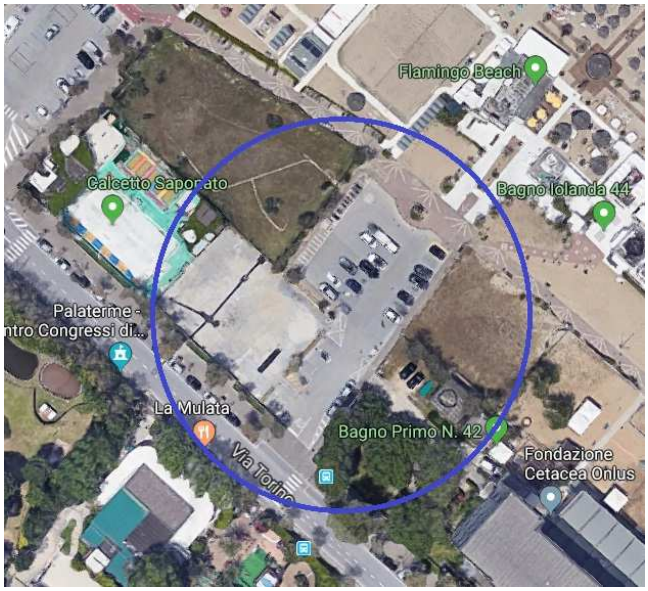
Per la prossima edizione 2020 l’amministrazione comunale intende contribuire a sviluppare ulteriormente l’iniziativa: per aumentare il numero dei partecipanti si rende necessario allestire

un’area idonea per ospitare gli spettacoli. A tal fine sono state vagliate diverse ipotesi restringendo le scelte tra le seguenti *location.*

La prima opzione è il centro sportivo Marano, struttura già dotata di tribune, spogliatoi, locali di servizio e spazi comuni.



Un’ulteriore possibilità è rappresentata dal parcheggio a fianco della colonia Bertazzoni: questa ipotesi è più difficilmente percorribile in quanto sono necessari lavori stradali per rendere complanari le superfici del parcheggio, lavori per ripristinare i servizi igienici della Bertazzoni e installazioni temporanee per spogliatoi e locali di servizio



(3207)

04 - 02 STRUTTURE STABILI PER PROMOZIONE INIZIATIVE DEL SETTORE TURISMO SPORT CULTURA EVENTI

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.04.03 CULTURA
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	20,00

Descrizione estesa:

Nell'ambito delle molteplici attività del settore riveste particolare importanza l'ambito comunicativo.

La comunicazione / informazione riveste un ruolo estremamente importante, non solo attraverso i social, ma anche attraverso una sfera legata alla tradizionale comunicazione con manifesti e brochure.

Attualmente, oltre ai canonici spazi delle affissioni, si pubblicizzano numerosi eventi con l'ausilio di plance che sono ormai in uno stato indecoroso.

Il progetto si pone l'obiettivo di costituire, in alcuni punti strategici della città, alcuni spazi specifici dedicati alla comunicazione culturale e turistica di eventi organizzati e/o patrocinati dall'amministrazione comunale così da elimare le attuali situazioni in essere.

Nell'ambito delle attività organizzate dal Settore con alcuni studi grafici della zona si ricerca la fattibilità di uno stile / immagine personalizzato della città di Riccione.

L'obiettivo è l'individuazione e la realizzazione di almeno 10 punti in luoghi strategici della città al fine di migliorare le modalità di erogazione delle informazioni nei confronti sia dei cittadini che dei turisti, anche da un punto di vista estetico rinnovato.

Descrizione obbiettivo:

Realizzazione di strutture stabili per promozione iniziative del Settore Turismo - Sport - Cultura - Eventi in luoghi strategici della città al fine di migliorare e rinnovare le modalità di erogazione delle informazioni nei confronti sia dei cittadini che dei turisti, anche da un punto di vista estetico.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Studio della situazione di fatto degli spazi informativi		*Previsto*			X	X									5,00 %
	☑	*Effettivo*			X	X									
Individuazione dei 10 nuovi punti informativi nella città		*Previsto*					X	X							5,00 %
	☑	*Effettivo*					X	X							
Espletamento delle procedure amministrative per l'installazione dei nuovi punti informativi		*Previsto*									X	X			5,00 %
	☑	*Effettivo*									X	X			
Installazione dei punti informativi		*Previsto*											X	X	5,00 %
	☑	*Effettivo*											X	X	

Indicatori:

N. di punti informativi installati			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 10,00	***Peso***	80,00000
		Ultima Rilevazione	60,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nella stagione primavera estate 2018, sono stati prodotti n. 50 totem triangolari di misura cm 60x200 per lato e n. 10 totem quadrati cm 60x200 per lato.

Tale strumento avrebbe dovuto rispondere alle esigenze dei Comitati di contrassegnare le aree di propria competenza, con elementi decorativi in linea con le grafiche prodotte per i singoli palinsesti, al fine di amplificarne gli effetti comunicativi. I totem mobili sono stati installati in viale Ceccarini, viale Dante, viale Verdi, piazzale Azzarita, piazzale del porto e lungo il porto canale, viale Gramsci e viale San Martino, Riccione Paese.

I totem sono stati oggetto di sperimentazione con lo scopo di comunicare in modo efficace, coordinato e puntuale gli eventi nei luoghi turistici della città dando adeguata visibilità agli eventi stessi.

Ogni mese sono state prodotte pellicole adesive riportanti il calendario degli eventi ed installate sull'apposita facciata di ciascun totem al fine di mantenere il concept del Beach & Love per tutto il periodo estivo, così come declinato sugli altri materiali di comunicazione della città.

Durante il periodo di permanenza delle installazioni nei suddetti luoghi, alcuni totem risultano essere stati sottratti da ignoti, altri sono risultati danneggiati da atti vandalici o dalle intemperie pertanto, nessuno dei totem potrà essere riutilizzato nel futuro.

La scelta dei totem, quali strumenti di comunicazione, hanno presentato alcune criticità di gestione rappresentate principalmente dalla gestione di addetti alla sostituzione delle pellicole, dal mancato rispetto della tempistica a causa dei vari turni dei dipendenti e delle criticità di natura tecniche legate alla deteriorabilità dei materiali a causa dell'esposizione alle intemperie. In conseguenza di tali considerazioni è sconsigliabile l'estensione a regime della sperimentazione ma si rende necessario indirizzare l'interesse dell'ente verso sistemi di comunicazione multimediale con strutture permanenti ed altrettanto efficaci con dislocazione nei vari punti strategici della città, in coordinamento con l'arredo urbano e paesaggistico secondo un piano da studiare con il settore competente.

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale

FARINELLI CINZIA
P.D.O. 2018

RIEPILOGO OBIETTIVI

04 - TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI
05 - 01 TRIBUTI - IMPOSTA DI SOGGIORNO - CONTRASTO ALL'EVASIONE DEL TRIBUTO
05 - 02 AFFARI GENERALI - NUOVO IMPIANTO DI CONFERENCE SYSTEM DELLA SALA CONSILIARE - SECONDA ANNUALITA'
05 - 03 AFFARI GENERALI - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SPESE DI RAPPRESENTANZA E DI MISSIONE AMMINISTRATORI COMUNALI
05 - 04 CONTRATTI: CONSERVAZIONE INFORMATICA E IMPLEMENTAZIONE WEB SERVICE DI VERSAMENTO E ARCHIVIO INFORMATICO
05 - 05 PATRIMONIO - PROGETTO PER ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE OPERE ED AREE PER URBANIZZAZIONI EX ART. 2932 C.C.
05 - 06 PATRIMONIO - REGOLARIZZAZIONE DEI FABBRICATI FANTASMA AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 8, DEL D.L.. N. 78/2010
05 - 07 LEGALE AGGIORNAMENTO ELENCO AVVOCATI ESTERNI PER INCARICHI DI RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DEL COMUNE
05 - 08 INTRODUZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE
05 - 09 MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE UMANE
05 - 10 PAGOPA : IMPLEMENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA , SPERIMENTAZIONE ED ATTIVAZIONE DI ALMENO UN SERVIZIO
05 - 11 SIC - ACCESSIBILITA' AL SITO WEB DEL COMUNE DI RICCIONE
05 - 12 SIC - PROGETTO SCHOOLNET - BANDA LARGA NELLE SCUOLE - PROGETTAZIONE ESECUTIVA
05 - 13 SIC - RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DELLE AUTORIZZAZIONI APPLICATIVE
05 - 14 SIC - STUDIO DI FATTIBILITÀ PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA WI-FI LIBERO E GRATUITO
05 - 15 REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI CCDI NORMATIVO TRIENNALE
05 - 16 TRACCIABILITA' SPESE ECONOMALI AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012

05 - 17 SVILUPPO DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI INCASSI E DEI PAGAMENTI VINCOLATI

(3183)

05 - 01 TRIBUTI - IMPOSTA DI SOGGIORNO - CONTRASTO ALL'EVASIONE DEL TRIBUTO

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	6,00

Descrizione obbiettivo:

Il presente piano è volto a pianificare ed intensificare le azioni di contrasto all'evasione/elusione riferite al tributo Imposta di soggiorno. Il piano consiste preliminarmente nell'aggiornamento dati delle strutture ricettive resi disponibili dal SUAP riferiti a subentri, cessazioni, capacità ricettiva e categoria. L'ufficio registra le dichiarazioni ed i pagamenti pervenuti alle scadenze stabilite ed effettua un'attenta individuazione delle strutture con pagamenti e rendicontazioni assenti. Vengono individuati anche i versamenti non congrui in base alla tipologia della struttura ed alla capacità ricettiva. Le attività di recupero come previsto da regolamento consistono nell'invio di richieste di chiarimenti e solleciti ai gestori i quali sono tenuti ad esibire e rilasciare documenti comprovanti la dichiarazione resa, la modalità dell'imposta applicata ed i versamenti. Il comune segnala agli Enti competenti i nominativi di chi non provvede al pagamento del dovuto.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Aggiornamento delle strutture ricettive con dati resi disponibili dal SUAP		*Previsto*	X	X	X	X									10,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X									
Registrazione delle denunce e dei versamenti		*Previsto*					X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	*Effettivo*					X	X	X	X	X	X	X	X	

Esame delle posizioni debitorie mediante raffronto tra le denunce ed i pagamenti pervenuti		***Previsto***						X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X	X	X	X	X	

Esame eventuali problematiche segnalate ed invio richieste di chiarimenti e/o solleciti di pagamento		***Previsto***							X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***							X	X	X	X	X	X	

Monitoraggio rientro del debito		***Previsto***									X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***									X	X	X	X	

Eventuali segnalazioni ad altri uffici/enti in caso di mancato pagamento (procura della repubblica, corte dei conti)		***Previsto***											X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***											X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

L'attività svolta nel primo semestre è stata principalmente l'aggiornamento dati delle strutture ricettive resi disponibili dal SUAP riferiti a subentri, cessazioni, capacità ricettiva e categoria.

Inoltre sono stati trasferiti i dati nel nuovo programma di gestione in dotazione all'ufficio.

Sono state registrate le dichiarazioni cartacee ed i pagamenti pervenuti.

Nell'ultimo semestre sono state registrate le dichiarazioni è stato effettuato il controllo dei pagamenti. Al termine è risultato che diverse strutture non avevano effettuato il versamento, pertanto sono stati inviati 21 solleciti di pagamento.

Le strutture che non hanno provveduto al versamento a seguito sollecito sono risultate 9.

Per questi soggetti l'ufficio ha inviato le segnalazioni per mancato pagamento alla procura della corte dei conti e alla procura della repubblica.

(3150)

05 - 02 AFFARI GENERALI - NUOVO IMPIANTO DI CONFERENCE SYSTEM DELLA SALA CONSILIARE - SECONDA ANNUALITA'

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.08 SEGRETERIA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI
D.U.P.	**06.06.00 LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	2,00

Descrizione estesa:

L'attuale impianto di gestione della sala consiliare, dotato di sistema microfonico, software di rilevazione delle presenze, software di gestione degli interventi e delle votazioni, impianto video con cavo di collegamento a telecamera per la trasmissione "live streaming" delle riunioni, risulta decisamente obsoleto, tale da non assicurare più il regolare svolgimento delle sedute consiliari.

Si rende necessario procedere alla sostituzione del predetto impianto con una nuova strumentazione, che, peraltro, dovrà soddisfare in maniera più funzionale le seguenti esigenze, alle quali fino ad ora si è sopperito con soluzioni interne, solo parzialmente adeguate:

1) ottimizzare il sistema di conferenza della sala consiliare (attualmente gestito con diversi programmi informatici che necessariamente richiedono l'intervento di due operatori), attraverso un unico software che gestisca contemporaneamente le presenze, gli interventi e le votazioni dei Consiglieri, nonché la registrazione audio del dibattito, con salvataggio di tutti i dati, e che consenta ad un solo operatore di regia di disporre del controllo completo del sistema, attribuendo eventualmente al Presidente CC la possibilità di gestire tutte o solo alcune funzioni;

2) registrare audio e video e trasmettere in live streaming le sedute consiliari in maniera autonoma e con migliore qualità del servizio, attualmente gestito con il necessario collegamento alla telecamera di un operatore televisivo esterno e attraverso una piattaforma gratuita di Google, con un servizio non pienamente soddisfacente.

Il progetto è biennale.

Nell'anno 2017 sono state svolte le attività inerenti la definizione delle caratteristiche e dei requisiti del sistema di conferenza della sala consiliare.

Le risorse necessarie sono state previste sul Bilancio di Previsione Finanziario 2017 con deliberazione di C.C. n. 31 del 27/11/2017 relativa alla VARIAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ARMONIZZATO 2017/2019.

Con determinazione dirigenziale n. 1508 del 27/12/2017 si è disposto di provvedere all'affidamento della fornitura del nuovo sistema di conferenza della sala consiliare, tramite ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip S.p.A., procedendo a richiesta di offerta (RDO) ad almeno n. 5 ditte iscritte nella categoria merceologica "Beni – informatica, elettronica, telecomunicazioni e macchine per ufficio", sulla base delle specifiche tecniche della fornitura, di cui al documento allegato parte integrante e sostanziale dell'atto (Allegato A: Capitolato tecnico e Modalità e criteri di aggiudicazione), e rivolgendosi al fornitore che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto al prezzo posto a base di gara.

Nel rispetto delle procedure previste dalla legge per l'affidamento della fornitura, si è verificata, con esito negativo, la possibilità di conseguire un risparmio di spesa attraverso un contratto accessorio di sponsorizzazione, che prevedesse a carico dell'affidatario, in qualità di sponsor, il pagamento di un corrispettivo in favore del Comune, in qualità di sponsee, per la divulgazione del relativo marchio presso il pubblico.

La RDO è stata pubblicata sul MePA in data 05 gennaio 2018.

Nel corrente anno si completeranno le procedure di gara, con affidamento della fornitura, e si procederà alle conseguenti attività di formazione/istruzione sul funzionamento dell'impianto, in fase di installazione e star-up, del personale di Segreteria.

Il progetto coinvolge i servizi di Segreteria comunale, SIC e Servizio Comunicazione.

Descrizione obbiettivo:

Sostituzione dell'impianto microfonico, del sistema per conferenze e dell'impianto video della sala consiliare

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Procedure di acquisto		*Previsto*	X	X	X										50,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X								

Formazione/istruzione sul funzionamento dell'impianto installato del personale di Segreteria		*Previsto*			X	X	X	X							50,00 %
	☑	*Effettivo*						X	X						

Relazione sullo stato di attuazione finale

A completamento del progetto, è stata esperita la procedura di gara sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione con Richiesta di Offerta RDO n. 1858849 del 05/02/2018, alla quale hanno partecipato n. 8 ditte.

La dettagliata ed articolata valutazione degli elementi qualitativi dell'offerta ha impegnato la commissione giudicatrice per quasi un mese (complessivamente n. 5 sedute).

Con determinazione n. 569 del 04/05/2018 si è proceduto all'affidamento della fornitura del nuovo sistema di conferenza della sala consiliare alla ditta Eurotecnica Salmaso Srl, con sede a Padova; il contratto è stato sottoscritto in data 14/05/2018.

In data 22/06/2018 è stato effettuato il collaudo del nuovo impianto audio - video della sala consiliare, con esito positivo.

Il tecnico collaudatore ha provveduto altresì alla formazione del personale di segreteria sia sulle apparecchiature, sia sui nuovi programmi di gestione delle sedute consiliari, fornendo la manualistica necessaria ed assistendo direttamente a due riunioni del Consiglio comunale.

L'obiettivo deve ritenersi raggiunto.

(3147)

05 - 03 AFFARI GENERALI - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SPESE DI RAPPRESENTANZA E DI MISSIONE AMMINISTRATORI COMUNALI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.08 SEGRETERIA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI
D.U.P.	**06.02.00 IL PERSONALE, PRIMA RISORSA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	2,00

Descrizione estesa:

Il Comune di Riccione promuove, mantiene e sviluppa relazioni esterne di significativa importanza, sia in Italia sia all'estero, per diverse finalità istituzionali, quali la promozione turistica, le iniziative di solidarietà e gemellaggio, le relazioni con altri enti pubblici, la partecipazione ad associazioni rappresentative degli enti locali, a convegni o congressi, le cerimonie e ricorrenze, ecc.; in conseguenza di tali relazioni esterne, gli Amministratori comunali si trovano nella necessità di sostenere spese di rappresentanza, effettuare viaggi e missioni in Italia e all'estero.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 61 del 04/07/2002 è stato approvato il Regolamento per le spese di rappresentanza e di missione degli Amministratori, composto di 9 articoli, ed istituito il sistema di pagamento a mezzo di carta di credito per le spese di missione e le spese di rappresentanza sostenute dall'Ente.

Tuttavia, a seguito di numerose variazioni intervenute nelle disposizioni di legge negli ultimi quindici anni, l'attuale quadro normativo in materia di **rimborso di spese per viaggi legati all'esercizio del mandato** è notevolmente cambiato.

Inoltre, per quanto concerne le **spese di rappresentanza**, manca un'espressa indicazione normativa ed occorre fare riferimento alle pronunce della Corte dei Conti la quale, sia in sede di controllo, che giurisdizionale, ha avuto modo di approfondire la materia, fornendo numerose ed importatni indicazioni.

Si rende necessario, pertanto, aggiornare, in coerenza con le modifiche legislative e con gli orientamenti giurisprudenziali della Corte dei Conti, le disposizione regolamentari relative alle spese di rappresentanza e di missione, prevedendo anche una specifica disciplina delle spese previste dal comma 3 dell'art. 84 D.Lgs. n. 267/2000, che riguarda gli amministratori che risiedono fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente.

Con l'occasione del nuovo regolamento sarà inoltre definita e predisposta la modulistica che dovrà essere utilizzata dagli Amministratori comunali per il concreto svolgimento delle missioni .

Descrizione obbiettivo:

L'obiettivo, per l'anno 2018, è quello di predisporre la proposta di Regolamento che disciplini in modo organico le spese di rappresentanza e di missione degli Amministratori comunali.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Predispopsizione della proposta di Regolamento delle spese di rappresentanza e di missione degli Amministratori comunali		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							70,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Predisposizione nuova modulistica per lo svolgimento delle missioni ed il rimborso delle spese		***Previsto***					X	X	X	X	X				15,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X								
Circolare informativa per gli Amministratori comunali		***Previsto***					X	X	X	X	X				15,00 %
	☑	***Effettivo***											X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

L'aggiornamento del regolamento per le spese di rappresentanza e di missione è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 35 del 20/12/2018 ed è stato divulgato, oltre che nella forma prevista dal progetto, anche con notizia informativa su quotidiano locale.

(3166)

05 - 04 CONTRATTI: CONSERVAZIONE INFORMATICA E IMPLEMENTAZIONE WEB SERVICE DI VERSAMENTO E ARCHIVIO INFORMATICO

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.09 CONTRATTI
D.U.P.	**06.06.00 LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	2,00

Descrizione obbiettivo:

La conservazione informatica presso il Parer (Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna) dei contratti stipulati digitalmente, per garantirne nel tempo l'autenticità, l'integrità, l'affidabilità, la leggibilità, e la reperibilità impone un intervento sull'archivio informatico dell'Ufficio Contratti. E' necessario integrare il webservice di versamento, modulo contratti, con alcuni metadati obbligatori, previsti dalle linee guida del Parer, attualmente mancanti e senza i quali il versamento avrebbe esito negativo.In secondo luogo, integrato il webservice con i metadati mancanti, i dati dovranno essere inseriti dall'Ufficio Contratti. La trascodifica dei contratti effettuata dal precedente programma Civilia all'attuale SicraWeb richiede controlli ulteriori e bonifica di alcune informazioni sulla base dati. L'integrazione e la bonifica dei dati riguarda i contratti stipulati dall'agosto 2013 per gliAtti Pubblici e le Scritture Private autenticate e dal gennaio 2015 per le Scritture Private.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Integrazione del web service di versamento		*Previsto*	X	X	X	X	X	X							10,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X							
Inserimento dei dati obbligatori per il versamento		*Previsto*						X	X	X	X				35,00 %
	☑	*Effettivo*						X	X	X	X				
Bonifica dei dati in seguito a trascodifica dal programma Civilia a SicraWeb		*Previsto*						X	X	X	X				35,00 %
	☑	*Effettivo*						X	X	X	X				

Effettuazione test di prova versamento		***Previsto***										**X**	**X**	**X**	10,00 %
	☑	***Effettivo***										**X**	**X**	**X**	

Invio in conservazione		***Previsto***											**X**	**X**	10,00 %
	☑	***Effettivo***											**X**	**X**	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Al 31.12.2018 l'obiettivo è stato realizzato e concluso.
Dopo aver proceduto, con la collaborazione del CED, con il referente del Polo Archivistico dell'Emilia Romagna e con il referente della Maggioli Spa, ad integrare il webservice di versamento, modulo contratti, con alcuni metadati obbligatori, previsti dalle linee guida del Parer, ed aver inserito i dati mancanti e bonificato quelli derivanti dalla trascodifica, sono stati effettuati vari test di prova del versamento in conservazione con esito positivo.
Conseguentemente, nei tempi previsti, è stato avviato l'invio in produzione per la conservazione degli Atti Pubblici e le Scritture Private autenticate dall'agosto 2013 e per le Scritture Private dal gennaio 2015.
Attualmente, sistematicamente ed automaticamente, vengono inviati in conservazione al Parer il 15 di ogni mese gli Atti Pubblici e le Scritture Private autenticate stipulate e il 16 di ogni mese le scritture private stipulate.

(3164)

05 - 05 PATRIMONIO - PROGETTO PER ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE OPERE ED AREE PER URBANIZZAZIONI EX ART. 2932 C.C.

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.11 SERVIZIO LEGALE
D.U.P.	**06.03.01 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE IL PATRIMONIO, RIGENERAZIONE E VALORIZZAZIONE**

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

Descrizione estesa:

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 16 D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e dell'art. 30 della L.R. 15/13 , il rilascio del permesso di costruire comporta a carico del richiedente la corresponsione di un contributo commisurato all'incidenza degli oneri di urbanizzazione nonché al costo di costruzione dell'immobile da realizzare.

Si sono registrati in passato casi di inadempimento da parte dei soggetti obbligati a corrispondere il predetto contributo nei termini di legge, comportando in alcuni casi il concreto rischio per l'amministrazione comunale di non riuscire ad acquisire al patrimonio comunale le opere o le aree destinate alle urbanizzazioni.

Al fine di evitare che tale rischio si manifesti anche in futuro, è opportuno mettere in campo azioni preventive volte preliminarmente ad individuare i soggetti inadempienti e successivamente ad avviare le procedure di acquisizione – spontanea o coattiva - delle opere o delle aree per urbanizzazioni, al fine della loro acquisizione al patrimonio comunale.

L'esecuzione coattiva avviene mediante l'esperimento di una azione giudiziale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2932 c.c., che consente di ottenere dal giudice una sentenza che produce gli effetti del contratto non concluso.

Si propone, pertanto, di compiere una ricognizione delle ditte che risultano inadempienti rispetto all'obbligo di cedere al Comune di Riccione le opere e le aree di urbanizzazione dall'1.1.2007 al 31.12.2017, al fine di perseguire l'acquisizione dei suddetti beni preliminarmente in via transattiva.

In caso di mancato accordo, gli uffici procederanno in via giudiziale.

La ricognizione comprende anche le ditte che sono già state costituite in mora, nei confronti delle quali si è già avverato il presupposto per esperire immediatamente l'azione ex art. 2932 c.c. (esecuzione in forma specifica).

Descrizione obbiettivo:

Acquisizione al patrimonio comunale delle opere e delle aree di urbanizzazione anche mediante esperimento di azione giudiziale.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Ricognizione delle ditte inadempienti		***Previsto***	X	X	X	X	X								20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X								
Formale costituzione in mora delle ditte inadmepienti		***Previsto***						X							0,00 %
	☑	***Effettivo***									X				
Eventuale Acquisizione al patrimonio comunale oppure Monetizzazione oppure Proposizione azione giudiziaria ai sensi dell'art. 2932 c.c.		***Previsto***							X	X	X	X	X	X	50,00 %
	☑	***Effettivo***												X	

Indicatori:

% delle ditte inadempienti costituite in mora			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 100,00	***Peso***	30,00000
		Ultima Rilevazione	100,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il progetto in parola è stato avviato nel rispetto del crono programma preventivato, mediante la ricognizione delle ditte inadempienti e la consegna all'Ufficio legale delle posizioni in ordine alle quali erano maturati i presupposti per procedere direttamente con l'esecuzione coattiva.
Una sola posizione consentiva l'avvio dell'azione giudiziale ai sensi dell'art. 2932 c.c. per l'acquisizione al patrimonio comunale delle opere ed aree per urbanizzazioni. L'azione giudiziale è stata avviata in data 5.12.2018 con la notifica dell'atto di citazione, cui è seguita la trascrizione della domanda giudiziale. La prima udienza si terrà il 17.04.2019 innanzi al Tribunale di Rimini.

05 - 06 PATRIMONIO - REGOLARIZZAZIONE DEI FABBRICATI FANTASMA AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 8, DEL D.L.. N. 78/2010

Obiettivo Verticale - .

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

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

Descrizione obbiettivo:

Dal 2017 di concerto con la Società "GEAT S.P.A", è iniziata la rilevazione dei beni di proprietà comunale per l'attribuzione della rendita presunta e regolarizzazione catastale (accatastamento) segnalatici da ANCI-IFEL con nota in data 21.03.2017, attività che si intende avviare anche nel 2018 per gli immobili non ancora rilevati (es. Centro sociale Viale Lazio 10 ex spogliatoi) o per i quali risultano depositate pratiche catastali non perfezionate (es. Biblioteca Comunale).Si procederà successivamente alla verifica dei frazionamenti e/o accatastamenti, cui seguirà il deposito presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrate Catasto Terreni e/o Fabbricati, con conseguente aggiornamento delle schede di inventario corrispondenti.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Verifica dei frazionamenti e/o accatastamenti degli immobili urbani pubblici		*Previsto*		X	X	X	X	X	X						50,00 %
	☑	*Effettivo*						X	X	X	X	X	X	X	
Aggiornamento delle schede di inventario		*Previsto*								X	X	X	X	X	0,00 %
	☐	*Effettivo*												X	

Indicatori:

Schede degli immobili aggiornate rispetto al totale degli immobili non accatastati			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 100,00	***Peso***	50,00000
		Ultima Rilevazione	100,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

L'ufficio ha provveduto a trasmettere a Geat la documentazione occorrente per procedere alla regolarizzazione dei fabbricati di proprietà comunale ed ha conferito incarico ad altri professionisti per accatastamento/aggiornamento di altri fabbricati.

Sono state presentate presso gli Uffici dell'agenzia delle Entrate – Agenzia del Territorio le relative pratiche di aggiornamento catastale.

Sono state aggiornate le schede di inventario in particolare Biblioteca comunale e Museo, fabbricato adiacente su via Lazio, fabbricato di via Limentani, ex sede Camera del Lavoro, ecc.

05 - 07 LEGALE AGGIORNAMENTO ELENCO AVVOCATI ESTERNI PER INCARICHI DI RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DEL COMUNE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.11 SERVIZIO LEGALE
D.U.P.	**06.00.00**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	2,00

Descrizione estesa:

L'attività di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente è curata dall'avvocatura interna, che si compone di un avvocato iscritto nell'Elenco speciale degli avvocati presso Enti del Foro di Rimini e abilitato al patrocinio innanzi alle magistrature superiori, coadiuvato da un istruttore direttivo per gli adempimenti di natura amministrativo-gestionale.
Considerata la limitata dimensione della struttura rispetto all'attività di patrocinio legale e consulenziale richiesta dagli Uffici, l'Amministrazione Comunale ed il Dirigente preposto, ispirati dai principi di trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, hanno convenuto di procedere all'istituzione di un Elenco di professionisti accreditati a cui attingere per affidare incarichi legali ogni qualvolta ragioni oggettive di organizzazione ne configurassero la necessità, approvato con Determina n. 1068 del 26.10.2016.
L'Elenco è vigente a partire dalla data del 26.10.2016 di adozione e tramite esso, in base alle esigenze che si sono presentate, sono stati individuati i professionisti esterni da incaricare della difesa dell'Ente.
Per specifica previsione contenuta nell'avviso pubblico, in quanto Elenco aperto, è previsto l'aggiornamento biennale dello stesso che risponde ai principi generali di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, parità di trattamento, rotazione, proporzionalità, pubblicità e comparazione, trasparenza e pari opportunità.
Occorre quindi, nell'anno 2018, avviare la procedura per l'aggiornamento del costituito Elenco aperto di avvocati esterni.
Il progetto prevede la predisposizione degli atti amministrativi necessari per l'aggiornamento dell'Elenco di avvocati esterni accreditati a cui attingere per affidare eventuali incarichi di rappresentanza e difesa dell'Ente in giudizi innanzi le varie Magistrature.
Seguirà la pubblicazione e diffusione di un avviso nel quale saranno indicati in modo dettagliato i requisiti necessari per l'iscrizione nell'elenco, le modalità selettive e di formazione, la validità dello stesso, le ipotesi di cancellazione, le modalità di conferimento incarichi e gli obblighi a carico dei professionisti iscritti.
Una volta che sarà scaduto il termine per l'invio delle domande di iscrizione, l'Ufficio legale provvederà alla verifica del possesso, da parte dei richiedenti l'iscrizione, di tutti i requisiti previsti nell'avviso, richiedendo eventuale integrazione di informazioni mancanti.
I professionisti esclusi verranno informati con comunicazione personale, nella quale sarà specificata la motivazione dell'esclusione.
Successivamente verrà redatto il nuovo elenco degli avvocati esterni, suddiviso in sezioni distinte per materia, ciascuna suddivisa in una sottosezione contenente i nominativi degli avvocati abilitati al patrocinio presso le giurisdizioni superiori, che saranno inseriti – nella sezione di competenza – secondo l'ordine alfabetico.

L’elenco verrà poi pubblicato per il periodo di sua validità sul sito internet dell’Ente.

Descrizione obbiettivo:

Aggiornamento dell' Elenco di avvocati esterni da cui attingere per conferire incarichi di patrocinio, richiamando il principio di concorrenza da garantire con una platea più ampia possibile di iscritti tra cui selezionare, sulla base del criterio della rotazione, gli affidatari dell'incarico.Svolgimento dell'attività amministrativa nel rispetto dei principi generali di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, parità di trattamento, proporzionalità, pubblicità e comparazione, trasparenza e pari opportunità. Tutela di diritti, ragioni ed interessi dell'Ente, dinanzi alle varie magistrature, in controversie riguardanti materie di particolare specificità e complessità, o in ordine a controversie per le quali sussista un conflitto di interesse con l'avvocato assegnato all'avvocatura interna ed in tutti i casi in cui l'eccessivo carico di lavoro dell'avvocatura civica non consenta di fornire un'adeguata difesa in giudizio dell'Ente.

Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Predisposizione avviso pubblico per la presentazione delle istanze e relativo provvedimento amministrativo di approvazione		***Previsto***				X	X								20,00 %
	☑	***Effettivo***								X					
Pubblicazione e diffusione avviso pubblico		***Previsto***						X	X						5,00 %
	☑	***Effettivo***								X	X				
Verifica possesso, da parte dei richiedenti l'iscrizione, dei requisiti richiesti con l'avviso		***Previsto***								X	X				40,00 %
	☑	***Effettivo***									X	X			
Richiesta integrazione delle informazioni mancanti		***Previsto***									X				5,00 %
	☑	***Effettivo***										X			
Comunicazione della motivazione di non iscrizione ai professionisti esclusi		***Previsto***									X				5,00 %
	☑	***Effettivo***											X		

Redazione elenco avvocati esterni cui conferire incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di Riccione, predisposizione provvedimento amministrativo di approvazione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente		***Previsto***										**X**			25,00 %
	☑	***Effettivo***											**X**		

Relazione sullo stato di attuazione finale

L'avvio delle attività previste nel crono programma del progetto in oggetto ha subito un leggero slittamento, poiché si è rimasti in attesa della pubblicazione dell'annunciato parere della Commissione Speciale del Consiglio di Stato sulle linee guida n. 4 dell'ANAC per l'affidamento dei servizi legali.
Detto documento è stato pubblicato solo il 3 agosto 2018, ma l'attesa si è rivelata molto proficua, in quanto esso contiene degli elementi chiarificatori delle linee guida n. 4 dell'ANAC, che sono stati recepiti nello schema di avviso pubblico che è stato approvato con determinazione dirigenziale n. 1142 del 29.08.2018, con un mese di ritardo rispetto alla scadenza prevista.
L'avviso è stato pubblicato in data 31 agosto 2018 ed il termine per la proposizione delle candidature è scaduto il 30 settembre u.s..
L'istruttoria volta a verificare l'ammissione e l'esclusione delle candidature si è svolta nei termini previsti e l'elenco di avvocati esterni cui conferire incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di Riccione è stato approvato con determinazione dirigenziale n. 1548 del 20.11.2018.

(3188)

05 - 08 INTRODUZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05 SERVIZI FINANZIARI-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-SVILUPPO TE
D.U.P.	**06.07.03 INTRODUZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL COMUNE SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA SPESA E CONTENIMENTO DELLA PRESSIONE FISCALE E TRIBUTARIA SUI CITTADINI E SULLE IMPRESE**

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

Descrizione estesa:

Facendo tesoro delle esperienze compiute negli anni passati e in continuità con il traguardato obiettivo 'Il bilancio a base zero', si intende procedere ad un controllo analitico dei costi in alcuni importanti servizi comunali ed alla individuazione, implementazione e quantificazione (qualitativa e quantitativa, economica e non) di una serie di indicatori che, settore per settore e/o servizio per servizio, possano fornire un supporto nelle varie fasi che preludono alla definizione di una attività e/o un obiettivo: definizione, monitoraggio, azioni correttive, azioni di sviluppo, valutazione dei risultati attesi.

Per il 2018 il progetto si articolerà in 3 obiettivi:

- il primo, di natura trasversale, mira a sviluppare un indice di produttività che metta in relazione, per tutti gi uffici del Comune, i principali servizi e attività prodotti con il costo del personale impiegato;
- Il secondo, a partire dall'esperienza avviata nel 2017, mira a perfezionare il controllo dei costi riferiti a 4 tipologie di utenze di consumo (gas, acqua, telefono, energia elettrica) in tutti gli edifici comunali;
- il terzo, mira a introdurre e sperimentare il controllo di gestione in un servizio del Comune, la Biblioteca Comunale, utilizzando gli indicatori output del servizio e il sistema della contabilità analitica.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto mira a introdurre, gradualmente ma in maniera stabile, il controllo di gestione delle attività svolte dal Comune al fine di perseguire il migliore rapporto fra le risorse consumate ed i bisogni soddisfatti nello svolgimento dell'azione pubblica.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
1.1 Aggiornamento degli indicatori di attività di ciascun settore		*Previsto*				X	X	X							10,00 %
	☑	*Effettivo*						X	X	X	X				
1.2 Analisi organizzativa dei servizi e dei prodotti erogati		*Previsto*					X	X	X	X					10,00 %
	☑	*Effettivo*						X	X	X	X				
1.3 Costruzione di un sistema di misurazione della produttività e della relativa reportistica		*Previsto*							X	X	X	X			20,00 %
	☑	*Effettivo*									X	X			
1.4 Produzione di un primo report		*Previsto*										X	X	X	10,00 %
	☑	*Effettivo*										X	X	X	
2.1 Analisi organizzativa del servizio Biblioteca e dei prodotti erogati		*Previsto*			X	X	X	X							10,00 %
	☑	*Effettivo*										X	X		
2.2 Definizione del piano dei conti e dei centri di costo		*Previsto*				X	X	X	X						10,00 %
	☑	*Effettivo*											X	X	
2.3 Individuazione degli indicatori da monitorare in relazione alle informazioni che si intendono rilevanti		*Previsto*					X	X	X	X					10,00 %
	☑	*Effettivo*											X	X	
2.4 Raccolta ed elaborazione dei dati		*Previsto*							X	X	X	X	X		15,00 %
	☑	*Effettivo*											X	X	

2.5 Produzione di un primo report		***Previsto***										**X**	**X**	**X**	5,00 %
	☑	***Effettivo***											**X**	**X**	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Per quanto riguarda il primo obiettivo, relativo allo sviluppo di un indice di produttività che metta in relazione i principali servizi e prodotti con il costo del personale impiegato, l'Ufficio Organizzazione ha verificato con ogni dirigente le linee funzionali e gli indicatori di attività dei diversi settori.
L'ufficio organizzazione nel mese di settembre ha tenuto degli incontri con i referenti dei singoli servizi di ogni settore nel corso dei quali sono state analizzate nel dettaglio le funzioni svolte e individuate le principali attività e i prodotti erogati.
Per ogni settore è stato realizzato un documento con l'elenco delle attività svolte e dei relativi indicatori e sono stati predisposti dei report in cui i dipendenti sono colelgati attraverso delle percentuali alle attività.
Per quanto riguarda il secondo obiettivo che mira a introdurre e sperimentare il controllo di gestione in un servizio del Comune nel mese di ottobre è stata effettuata l'analisi organizzativa del servizio Biblioteca e dei prodotti erogati. Il servizio organizzazione in collaborazione con il servizio di gestione amministrativa della bioblioteca ha individuato i centri di costo, raccolto ed elaborato i dati di natura economico-finanziaria e predisposto un primo report con l'analisi dei costi della Biblioteca e del Museo Comunale per l'anno 2017
Sono stati individuati due centri di costo per la Biblioteca, i servizi bibliotecari e gli eventi e due per il Museo, i servizia museali e gli eventi, per analizzare i costi dell'attività prettamente istituzionali e quelli legati a iniziative aggiuntive rispetto ai servizi di base.

05 - 09 MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE UMANE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.07 Gestione giuridica del personale
D.U.P.	**06.02.00 IL PERSONALE, PRIMA RISORSA DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

Descrizione obbiettivo:

Una gestione efficiente delle risorse umane, alla luce anche dei processi di razionalizzazione e riduzione degli organici richiede, tra le altre cose, una gestione attenta della presenza/assenza attraverso la programmazione delle ferie e una gestione attenta del lavoro straordinario, Dopo avere aggiornato, nel 2017, il sw di gestione delle presenze/assenze ed avere costruito un quadro dettagliato della situazione di ciascun settore, per il 2018 l'obiettivo si concentrerà sulla riduzione delle criticità in ciascun settore, previa analisi approfondita con ciascun dirigente e costruzone, con ciascuno, di specifici obiettivi di rientro, comunque non inferiori al 10% annuale.L'obiettivo di settore sarà comunicato al Nucleo di valutazione ed il conseguimento dell'obiettivo sarà rilevante al momento della valutazione della performance dei dirigenti.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
1) analisi, con ciascun dirigente, dello stato di fatto per il settore di competenza (modificata da azione correttiva)		***Previsto***			X										0,00 %
	☐	***Effettivo***													
2) Impostazione con ciascun dirigente, dell'obiettivo di rientro per il settore di competenza (modificata da azione correttiva)		***Previsto***			X										0,00 %
	☐	***Effettivo***													
3) Report a ciascun dirigente della situazione al 31.05.2018 (modificata da azione correttiva)		***Previsto***							X						0,00 %
	☐	***Effettivo***													

4) Report finale sulla % di rientro realizzata al 31.12.2018 (Modificata da azione correttiva)		***Previsto***												X	0,00 %
	☐	***Effettivo***													

1) Predisposizione e invio ai dirigenti dei report al 30 Aprile 2018 (azione correttiva)		***Previsto***										X			40,00 %
	☑	***Effettivo***										X			

2) Report aggregato al 30.11. 2018 e invio ai dirigenti (azione correttiva)		***Previsto***												X	60,00 %
	☐	***Effettivo***												X	

AZIONI CORRETTIVE

Motivo	Modifica della Descrizione dell'obiettivo
Descrizione	Sono state modificate le attività prevedendo la preparazione e invio ai dirigenti dei report sulle presenze al 31.12.21017 e al 30.04.2018 entro metà ottobre ed un report aggregato aggiornato al 30.11.2018 entro il 31.12.2018.

Relazione sullo stato di attuazione finale

Come evidenziato nella Relazione sullo stato di avanzamento intermedio, l'obiettivo è stato oggetto di una azione correttiva, resa indispensabile da difficoltà nella gestione informatica dei dati e dalla conseguente adozione, da parte dell'ente, di un nuovo software gestionale del personale (sia della gestione giuridica sia di quella economica).

Con riferimento al 2018 sono stati prodotti 3 report, agli atti del servizio organizzazione, con elaborazione articolata per ciascun settore e dettagliata per ciascun dipendente:
- la prima elaborazione riferita alla situazione al 31.12.2017, prodotta entro Marzo/Aprile 2018;
- la seconda riferita al 30.04.2018, prodotta a settembre 2018;
- la terza elaborazione è riferita al 31.12.2018 (anziché al 30.11.2018 come indicato nell'obiettivo, al fine di consentire la disponibilità di dati riguardanti l'intero anno).

I primi 2 report sono stati inviati ai dirigenti in data 15.10.2018.

I report prodotti consentono a ciascun dirigente di disporre di un quadro completo ed analitico della situazione del proprio personale riferita, nel suo sviluppo dinamico, a ciascun dipendente oltre che a livello aggregato di servizio e/o settore.

Per il futuro il sistema di reportistica messo a punto con il presente obiettivo si consoliderà con 2 elaborazioni annuali a metà e a fine anno evidenziando, con riguardo alle ferie, la situazione riferita all'anno considerato ed al pregresso (criticità), mentre riguardo allo straordinario maturato il sistema di reporting, oltre ad essere anch'esso strutturato su elaborazioni semestrali, potrà essere ulteriormente specificato per renderlo funzionale alla gestione delle disposizioni normative e contrattuali riguardanti l'istituto del lavoro straordinario e della banca ore.

(3162)

05 - 10 PAGOPA : IMPLEMENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA , SPERIMENTAZIONE ED ATTIVAZIONE DI ALMENO UN SERVIZIO

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.08 SEGRETERIA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI
D.U.P.	**06.06.00 LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

Descrizione estesa:

L'art. 5 del D.Lgs. 82/2005 ("Codice dell'Amministrazione Digitale) obbliga le Pubbliche Amministrazioni a mettere in atto attività per consentire agli utenti l'esecuzione di pagamenti diretti a favore della stessa Pubblica Amministrazione.

L'"Agenzia per l'Italia Digitale", attraverso le "Linee Guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi" delineano le attività che le pubbliche amministrazioni ed i gestori di pubblici servizi devono mettere in atto per consentire l'esecuzione di pagamenti attraverso l'uso di strumenti elettronici, nonché le specifiche dei codici da utilizzare per il pagamento, la riconciliazione e il riversamento delle somme raccolte.

L'obiettivo è pervenire alla implementazione della piattaforma e all'attivazione di almeno un servizio di pagamento.

Contestuale è anche lo studio per la realizzazione di una applicazione per il pagamento dei tributi.

Descrizione obbiettivo:

Adempiere all'obbligo di legge di accettare pagamenti spettanti al Comune di Riccione attraverso l'adesione al Nodo dei Pagamenti e la conseguente implementazione di almeno un servizio. Studio per la realizzazione di una applicazione per il pagamento on line dei tributi

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Raccolta delle informazioni ed elencazione dei servizi interessati		*Previsto*	X												45,00 %
	☑	*Effettivo*	X												

Individuazione del partner tecnologico		***Previsto***		X	X										15,00 %
	☑	***Effettivo***			X										

Verifica sull'interfacciamento con gli applicativi in uso presso l'ente		***Previsto***				X	X	X							15,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X							

Implementazione		***Previsto***					X	X	X	X	X	X			10,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X					

Test funzionali su un servizio di pagamento		***Previsto***											X		10,00 %
	☑	***Effettivo***								X					

Rilascio in produzione		***Previsto***												X	5,00 %
	☑	***Effettivo***									X				

Analisi fattibilità per realizzazione di una app per il pagamento dei tributi		***Previsto***										X	X	X	0,00 %
	☑	***Effettivo***								X					

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il progetto è stato implementato rispettando il cronoprogramma: è stato individuato il partner tecnologico per il collegamento con il nodo dei pagamenti e sono state raccolte in collaborazione coi servizi interessati le informazioni necessarie. Le ditte fornitrici di software e il partner tecnologico si sono interfacciati per l'adeguamento delle rispettive piattaforme.

E' stato attivato il servizio PagoPA relativamente ai seguenti servizi:
- Sportello Unico Attività Produttive;
- Pagamento delle rette dei nidi e delle scuole dell'infanzia.

E' stata implementata e testata anche la funzionalità di pagamento TARI mediante F24 attraverso una procedura on-line tramite inquadramento del QR-Code. La funzionalità è stata testata e sarà utilizzabile dalle prossime emissioni (applicazione per il pagamento dei tributi).

(3177)

05 - 11 SIC - ACCESSIBILITA' AL SITO WEB DEL COMUNE DI RICCIONE

Obiettivo Funzione

Centro di Responsabilità:	10.05.19 SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE (SIC)
D.U.P.	**06.06.00 LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	2,00

Descrizione estesa:

Per rendere il sito web del Comune di Riccione, recentemente rinnovato secondo le direttive di AGID, utilizzabile anche da persone con oggettive difficoltà a leggere, disturbi della lettura o per utenti che desiderano accedere alle informazioni attraverso dispositivi mobili, è possibile implementare un sistema di vocalizzazione.

Attraverso tale sistema il contenuto testuale delle pagine web viene istantaneamente convertito in audio grazie funzioni di sintesi vocale. Lo strumento integrato di lettura e di traduzione consentono di facilitare l'accessibilità alle pagine anche in presenza di difficotà soggettive. Tramite un "clic" su un pulsante in testa alla pagina, il testo viene letto e contemporaneamente evidenziato in modo che l'utente possa seguirlo più facilmente indipendentemente dal dispositivo utilizzato (personal computer o dispositivi mobili).

Descrizione obbiettivo:

Implementazione di un sistema per l'ascolto dei contenuti testuali pubblicati sul sito web del Comune di Riccione

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Valutazione fattibilità		*Previsto*			X										10,00 %
	☑	*Effettivo*			X										
Scelta della soluzione da implementare		*Previsto*				X									30,00 %
	☑	*Effettivo*				X									

Procedura di acquisizione del software da implementare		***Previsto***					X	X							20,00 %
	☑	***Effettivo***								X	X				

Implementazione e test funzionali		***Previsto***							X	X	X				35,00 %
	☑	***Effettivo***										X	X		

Rilascio		***Previsto***										X			5,00 %
	☑	***Effettivo***											X		

Relazione sullo stato di attuazione finale

Per rendere funzionale ed accessibile il sito istituzionale del Comune di Riccione anche a soggetti ipovedenti sono state valutate alcune soluzioni, tra le quali si è scelto di implementare un software che renda "parlanti" le pagine web del sito. Sono stati effettuati alcuni test funzionali con una versione "demo" del programma, che hanno dato riscontro positivo.

La funzionalità è stata implementata e sono stati allineati i redattori in modo tale che i documenti prodotti siano leggibili correttamente dal sistema

05 - 12 SIC - PROGETTO SCHOOLNET - BANDA LARGA NELLE SCUOLE - PROGETTAZIONE ESECUTIVA

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.08 SEGRETERIA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI
D.U.P.	**06.06.00 LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

Descrizione estesa:

Poichè non sarà possibile pervenire alla Progettazione Esecutiva entro il 31.12.2018 a causa di un ritardo nella comunicazione da parte della Cassa Depositi e Prestiti del diniego all'erogazione del mutuo previsto che ha costretto l'Amministrazione a modificare la fonte di finanziamento, l'obiettivo è quello di formalizzare l'affidamento della progettazione a Lepida S.p.A. e procedere ai necessari sopralluoghi supportando attivamente il progettista con personale del Servizio Sistema Informativo, in modo da superare in maniera più celere eventuali criticità, dal momento che le tubature di illuminazione pubblica, di cui è previsto l'utilizzo per la realizzazione della infrastruttura, soprattutto in siti dove risultano datate, potrebbero risultare sature o compromesse. Entro il 31.12.2018, grazie all'assegnazione di unità di personale a supporto del progettista, saranno completati tutti i sopralluoghi necessari e organizzate tutte le informazioni raccolte e previsti gli stralci di realizzazione. Nel 2019 sarà realizzato il primo starlcio dell'opera.

Descrizione estesa:

La Regione Emilia Romagna, attraverso Lepida S.p.A., società partecipata del Comune di Riccione, intende promuovere la fornitura di connettività a banda ultralarga alle scuole del terrirtorio regionale, secondo il seguente modello:

- progettazione ed esercizio forniti da Lepida S.p.A.;
- compartecipazione alla spesa di realizzazione tra Comune di Riccione e Lepida S.p.A., con proprietà a Lepida S.p.A. a cui spettano anche gli oneri di mantenimento.

I plessi scolastici interessati sono:
Istituto Comprensivo n. 1: Scuola Primaria "San Lorenzo", Scuola Primaria "Annyka Brandi", Scuola Secondaria di Primo Grado Via Einaudi, Scuola Secondaria di Primo Grado Via Mantova;
Istituto Comprensivo n. 2: Scuola Primaria "Fontanelle"; Scuola Primaria "Panoramica"; Scuola Primaria "Riccione Paese"; Scuola Primaria "Marina Centro", Scuola Secondaria di Primo Grado "F.lli Cervi" nelle sedi di Via Alghero e Via Ionio.

L'obiettivo è quello di completare la progettazione esecutiva della infrastruttura entro il

2018 e procedere alla realizzazione nel 2019.

AZIONI CORRETTIVE

Poichè non sarà possibile pervenire alla Progettazione Esecutiva entro il 31.12.2018, l'obiettivo è quello di formalizzare l'affidamento della progettazione a Lepida S.p.A. e procedere ai necessari sopralluoghi supportando attivamente il progettista con personale del Servizio Sistema Informativo, in modo da superare in maniera più celere eventuali criticità, dal momento che le tubature di illuminazione pubblica, di cui è previsto l'utilizzo per la realizzazione della infrastruttura, soprattutto in siti dove risultano datate, potrebbero risultare sature o compromesse.

Descrizione obbiettivo:

Rendere disponibile alle scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio comunale connettività in banda ultralarga

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Studio di Fattibilità - Progetto Preliminare		*Previsto*	X	X	X										30,00 %
	☑	*Effettivo*			X										
Progetto Definitivo - (Superata vedi azione correttiva)		*Previsto*				X	X	X							0,00 %
	☐	*Effettivo*													
Progetto Esecutivo - (Superata vedi azione correttiva)		*Previsto*							X	X	X				0,00 %
	☐	*Effettivo*													
Affidamento progettazione (azione correttiva)		*Previsto*									X				30,00 %
	☑	*Effettivo*									X				
Sopralluoghi e supporto alla progettazione (azione correttiva)		*Previsto*										X	X	X	40,00 %
	☑	*Effettivo*										X	X		

AZIONI CORRETTIVE

Descrizione	A causa di problematiche con il finanziamento del progetto per cause non imputabili all'Amministrazione si sostituiscono le attività di progettazione definitiva ed esecutiva con l'affidamento della progettazione e il supporto alla stessa

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel mese di Settembre 2018 si è provveduto all'affidamento della progettazione esecutiva a Lepida S.p.A.. Successivamente sono stati effettuati, insieme ai referenti di Lepida S.p.A. e ai progettisti, i sopralluoghi puntuali per la verifica dei percorsi per il raggiungimento di tutti i plessi scolastici interessati. In alcuni casi sono state riscontrate criticità soprattutto relativamente al riutilizzo della infrastruttura di pubblica illuminazione. Grazie al lavoro di acquisizione e di controllo dei dati relativi alle infrastrutture esistenti, è stato possibile concludere i sopralluoghi con esito positivo nel mese di Novembre avendo i progettisti tutti gli elementi utili per la progettazione. Nel corso del 2019 si procederà con la realizzazione dell'intervento.

(3159)

05 - 13 SIC - RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DELLE AUTORIZZAZIONI APPLICATIVE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.08 SEGRETERIA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI
D.U.P.	**06.06.00 LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	2,00

Descrizione estesa:

Le ricorrenti modifiche dell'assetto organizzativo del personale comportano un aggiornamento continuo delle impostazioni dei profili utente abilitati all'accesso al Sistema Informativo Comunale. La normativa relativa al trattamento dei dati personali e, più in genarale, alla sicurezza informatica impone un analisi puntuale del sistema di autorizzazione, in base alle richieste dei Dirigenti, ai responsabili del trattamento dei dati personali.

La riorganizzazione del sistema per la gestione del processo di attivazione/modifica/cessazione delle utenze informatiche e del conferimento/modifica/revoca di incarico al trattamento di dati a dipendenti e collaboratori del Comune di Riccione verrà implementato attraverso il workflow Sicr@web, in associazione ad un applicativo web dedicato, al fine di facilitare la comunicazione della richiesta di autorizzazione tra responsabili dei servizi, dirigente competente e servizio sistema informativo.

Contestualmente con lo stesso strumento verrà inventariato e aggiornato il catalogo di tutti gli applicativi installati nei sistemi del Comune di Riccione.

Descrizione obbiettivo:

Riorganizzare il sistema di gestione delle autorizzazione applicative al fine di facilitarne le modalità di comunicazione da parte dei responsabili dei servizi nonché tracciarle in modo puntuale con l'obiettivo di effettuare il controllo delle licenze d'uso e della sicurezza informatica.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Analisi informatica di fattibilità		*Previsto*	X												10,00 %
	☑	*Effettivo*	X												

Censimento degli applicativi		***Previsto***		X	X										20,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X	X	X					

Analisi profili utente		***Previsto***		X	X										20,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X	X	X					

Sviluppo del workflow		***Previsto***				X	X	X	X	X	X				20,00 %
	☑	***Effettivo***							X	X					

Sviluppo applicativo WEB		***Previsto***				X	X	X	X	X	X				20,00 %
	☑	***Effettivo***							X	X					

Test e collaudo prototipo "BETA"		***Previsto***										X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***												X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Dopo aver effettuato l'analisi di fattibilità del progetto, conclusasi con esito positivo, si è provveduto ad effettuare il censimento dei profili utente e degli applicativi. Questa ultima attività, oltre che per il progetto in oggetto, è risultata utile anche per l'adeguamento del Registro dei Trattativi, come previsto dal D.Lgs. 196/2003 uniformato al regolamento UE 2016/679.

Effettuato il disegno del workflow, è stato sviluppato l'applicativo.

Il Test della versione BETA è risultato positivo e pertanto, con la dovuta ulteriore messa a punto, l'applicativo è stato rilasciato.

(3182)

05 - 14 SIC - STUDIO DI FATTIBILITÀ PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA WI-FI LIBERO E GRATUITO

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.08 SEGRETERIA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI
D.U.P.	**06.06.00 LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	2,00

Descrizione estesa:

Allo stato attuale la rete WI-FI di Regione Emilia Romagna avente SSID "WISPER" (connettività gratuita e autenticata) raggiunge e copre, attraverso la rete LAN del Palazzo Municapale e la Rete Metropolitana in fibra ottica del Comune di Riccione i seguenti siti:

- Palazzo Comunale (Sala Consiliare, Sala di Rappresentanza, Sala Giunta, Segreteria del Sindaco);
- Esterno del Palazzo Comunale;
- Palazzo del Turismo;
- Biblioteca Comunale.

Il progetto si divide in due macro-fasi:

1- Conversione da WI-FI con autenticazione a WI-FI senza autenticazione (adesione a "EmiliaRomagnaWiFi");

2- Studio di fattibilità per la copertura dei seguenti siti:
- P.le Ceccarini;
- Area esterna Centro della Pesa;
- Piazza di Spontricciolo;
- Piazza San Lorenzo;
- Via Riva del Garda;
- Via Monza;
- Via Maremma;
- Via Falconara;
- Via Riace;
- Parco Via Sicilia.

Descrizione obbiettivo:

Studio di fattibilità per la realizzazione di un sistema WI-FI libero e gratuito su alcune porzioni del territorio del Comune di Ricicone

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Conversione da Wi-Fi autenticato a Wi-Fi libero senza autenticazione		***Previsto***			X	X									10,00 %
	☑	***Effettivo***			X										
Sopralluoghi e valutazioni cartografiche		***Previsto***			X	X	X								40,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X								
Redazione dello Studio di Fattibilità		***Previsto***								X	X	X	X	X	50,00 %
	☑	***Effettivo***								X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il processo di adesione a "EmiliaRomagnaWiFi" si è concluso positivamente e ad oggi è possibile navigare in maniera gratuita e senza autenticazione presso i seguenti siti:

- Palazzo Municipale e Palazzina "Ragioneria"
- Giardino del Palazzo Municipale
- Palazzo del Turismo e Piazzale Ceccarini
- Biblioteca Comunale e gazebo esterni
- Comando di Polizia Municipale

Sono state effettuate le valutazioni cartografiche e alcuni sopralluoghi previsti per gli altri siti individuati. Lo studio di fattibilità è stato effettuato ed ha previsto una spesa complessiva presunta di € 72.300,00.

Sulla scorta di tali conclusioni, si è provveduto ad effettuare le progettazione esecutiva per la copertura di V.le Ceccarini nel tratto Ferrovia - P.le Roma. L'intervento è previsto per l'anno 2019.

(3218)

05 - 15 REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI CCDI NORMATIVO TRIENNALE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.16 ORGANIZZAZIONE
D.U.P.	**06.02.00 IL PERSONALE, PRIMA RISORSA DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

Descrizione obbiettivo:

I DLGS nn. 74 e 75 del 2017 hanno modificato in maniera rilevante la disciplina in materia di permormance organizzativa ed individuale nonchè ed altri istituti riguardanti la contrattazione decentrata. A ciò si aggiungerà il nuovo CCNL di comparto che modificherà sostanzialmente diversi istituti contrattuali, sia dal punto di vista normativo che contrattuale.L'obiettivo del progetto è di procedere alla predisposizione di un contratto collettivo decentrato integrativo, di natura normativa e di durata triennale, che aggiorni e raccolga in un corpo unitario i contratti decentrati in vigore, alcuni risalenti a molti anni indietro. Il gruppo di lavoro preparerà il materiale che sarà portato al tavolo di confronto e contrattazione con le oo.ss. territoriali e aziendali.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Impostazione della struttura di ccdi normativo e raccolta dei ccdi esistenti		*Previsto*		X	X	X									20,00 %
	☑	*Effettivo*								X	X	X	X	X	
Costituzione di un gruppo di lavoro bilaterale con rappresentanti RSU		*Previsto*					X								10,00 %
	☑	*Effettivo*					X								
Predisposizione di una bozza di ccdi normativo triennale e confronto con le oo.ss. ed eventuale sottoscrizione		*Previsto*						X	X	X	X	X	X		70,00 %
	☑	*Effettivo*											X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

La sottoscrizione (22-5-2018) del nuovo CCNL di comparto ha richiesto da parte del personale dell'Ufficio un lavoro di approfondimento dell'articolato normativo e del riflesso sui CCDI vigenti nel Comune di Riccione.
L'Ufficio Relazioni Sindcali ha raccolto i CCDI vigenti, ha esaminato dei modelli contrattuali elaborati da esperti e da altri enti e ha definito la struttura generale del nuovo CCDI triennale.
Con la deliberazione n. 385 del 30-11-2018 la Giunta ha approvato le linee di indirizzo per la contrattazione decentrata. A seguito degli indirizzi l'ufficio relazioni sindacali nel mese di dicembre ha predisposto una bozza dettagliata di articolato del nuovo CCDI che poi è stato sottoposto alle organizzazione sindacali nei primi mesi dell'anno 2019. La data dello scottoscrizone del contratto dipenderà dallo sviluppo della contrattazione decentrata.

05 - 16 TRACCIABILITA' SPESE ECONOMALI AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.05.06 ECONOMATO E PROVVEDITORATO
D.U.P.	**06.01.01 BILANCIO IN CHIARO BILANCIO TRASPARENTE E SPORTELLO DEL CITTADINO**

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

Descrizione estesa:

Con riferimento ai procedimenti di cui all'art. 1, comma 16, lettera b) e comma 32 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto.

Successivamente in base ai quesiti pervenuti all'ANAC in merito alle spese economali, di non rilevante entità necessarie per sopperire ad esigenze impreviste, l'Autorità si è espressa nel seguente modo:

- riguardo all'importo economico degli affidamenti, la norma in questione non prevede soglie minime, per cui anche nel caso di affidamenti per spese economali di minima entità non pare ipotizzabile un'esenzione dall'obbligo di pubblicazione;
- in riferimento alla "tracciabilità", il codice CIG (codice identificativo di gara) assolve – tra le altre – anche la funzione di individuare univocamente le movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dall'importo dell'affidamento stesso. Vi sono, tuttavia, alcune fattispecie per le quali non sussiste l'obbligo di richiedere il codice CIG, tra le quali figurano le spese effettuate dai cassieri che utilizzano il fondo economale, tipizzate dalle stazioni appaltanti in un apposito regolamento interno, che non originano da contratti d'appalto e per le quali è ammesso l'utilizzo di contanti. Anche in questi casi non esiste un'esenzione dall'obbligo di pubblicazione, valorizzando il campo di indicazione del CIG con 10 zeri.

Descrizione obbiettivo:

Ai sensi della L. 190/2012 (prevenzione corruzione), art. 1, c. 16, lett. b) e c. 32, dopo vari quesiti, l'Anac ha stabilito che anche le spese economali di minima entità, pur essendo escluse dalla richiesta del Cig, debbano essere pubblicate annualmente sul sito informatico comunale.Il Servizio Economato dovrà attivarsi, possibilmente informaticamente, all'inserimento dell'elenco delle spese economali di cui all'art. 64 e seguenti del Regolamento di Contabilità dell'Ente, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 27.11.2014, nel programma presente nella Intranet comunale, dal quale il Servizio Informativo preleverà i dati che poi invierà ad Anac e successivamente pubblicherà nel sito web istituzionale del Comune di Riccione nelle forme previste dalla Legge sopracitata.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Verifica con la società Apra, fornitrice del programma Economale, della possibilità di trasferire i dati inseriti con il loro programma, a quello della Intranet comunale, dal quale i dati verranno prelevati dal Sistema Informativo Comunale per la pubblicazione a norma di legge (Superata vedi stato di attuazione intermedio)		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X				0,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

Inserimento dati sul programma Intranet con o senza l'utilizzo delle procedure informatiche		***Previsto***										X	X	X	0,00 %
	☑	***Effettivo***										X	X	X	

Indicatori:

Sito Intranet comunale implementato con i dati economali richiesti dalla L. 190/2012			
Valore Ottimale	Da 80,00 a 100,00	***Peso***	100,00000
		Ultima Rilevazione	100,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Dato che la società Apra, fornitrice del programma Economale, si è detta impossibilitata a trasferire automaticamente i dati inseriti con il suddetto programma gestionale all'apposita sezione dedicata della Intranet comunale, si è proceduto manualmente all'inserimento di tutti i dati richiesti dalla normativa.

(3206)

05 - 17 SVILUPPO DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI INCASSI E DEI PAGAMENTI VINCOLATI

Obiettivo Verticale - .

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

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FARINELLI CINZIA	2,00

Descrizione estesa:

La riforma contabile introdotta dal DLgs 118/2011, pur non avendo modificato la disciplina degli incassi vincolati (indicazione sull' ordinativo dell' eventuale natura vincolata e segnalazione al tesoriere delle riscossioni a destinazione vincolata derivanti da legge, da trasferimenti e da prestiti), ha introdotto l' obbligo di contabilizzare nelle scritture finanziarie i movimenti di utilizzo e di reintegro delle somme vincolate.

Siffatto obbligo necessita di una particolare attenzione ed un costante monitoraggio sia della natura dell' entrata introitata sia del corretto collegamento con la spesa dalla stessa finanziata.

L' obiettivo si propone pertanto di sviluppare un sistema per cui gli incassi e i pagamenti aventi natura vincolata siano costantemente controllati e monitorati.

Descrizione obbiettivo:

Sviluppo di un sistema di monitoraggio degli incassi e dei pagamenti vincolati

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Informazione/formazione sulle voci di bilancio generalmente vincolate		*Previsto*	X												10,00 %
	☑	*Effettivo*	X												

Elaborazione file di verifica/monitoraggio		*Previsto*	X												30,00 %
	☑	*Effettivo*	X												

Verifiche saldo trimestrali		***Previsto***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			35,00 %
	☐	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

Determinazione cassa vincolata al 31.12		***Previsto***	X												25,00 %
	☐	***Effettivo***	X												

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il progetto si è concluso con la quantificazione della cassa vincolata al 31/12 e l'allineamento dello stesso con la contabilità, la tesoreria e la documentazione extracontabile appositamente creata.
La modalità di gestione della cassa vincolata così come progettata e descritta è entrata a pieno regime nel 2019.

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale

CIANINI GRAZIELLA
P.D.O. 2018

RIEPILOGO OBIETTIVI

06 - URP - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROGETTI EUROPEI - BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO
06 - 01 APERTURA AL SABATO DEGLI SPORTELLI ANAGRAFE E ACCOGLIENZA
06 - 02 DEMATERIALIZZAZIONE FASCICOLI GIUDICI POPOLARI
06 - 03 DIGITALIZZAZIONE REGISTRI CARTACEI STATO CIVILE 1970 -1996 SU ARCHIVIO INFORMATICO SICRAWEB (PLURIENNALE)
06 - 04 TESTAMENTO BIOLOGICO - DISPOSIZIONI ATTUATIVE DELLA LEGGE 219/2017.
06 - 05 REVISIONE DEL MANUALE DI GESTIONE CONSERVAZIONE DOCUMENTI
06 - 06 PROGETTI EUROPEI - COSTITUZIONE UFFICIO
06 - 07 BIBLIOTECA - POTENZIAMENTO SEZIONE PRIME LETTURE (O-6)
06 - 08 BIBLIOTECA - ORGANIZZAZIONE RASSEGNA INCONTRI CON SCRITTORI
06 - 09 MUSEO DEL TERRITORIO - ARCHEOLOGIA SPERIMENTALE - PROGETTO BIENNALE
06 - 10 MUSEO DEL TERRITORIO - AUDIENCE E DEVELOPMENT
06 - 11 CELEBRAZIONE MATRIMONI E UNIONI CIVILI

06 - 01 APERTURA AL SABATO DEGLI SPORTELLI ANAGRAFE E ACCOGLIENZA

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.03 SERVIZI DEMOGRAFICI
D.U.P.	**06.01.02 APERTURA IL SABATO DELLO SPORTELLO ANAGRAFE BILANCIO TRASPARENTE E SPORTELLO DEL CITTADINO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	5,00

Descrizione estesa:

Il Comune di Riccione ha da tempo attivato numerosi servizi on-line che consentono al cittadino di usufruire delle prestazioni di cui hanno necessità in qualunque momento della giornata, senza doversi recare fisicamente agli sportelli.

Ciò nonostante restano ancora alcune tipologie di servizi che vengono erogati esclusivamente agli sportelli pertanto, nell'intento di soddisfare l'esigenza avvertita da diverse fasce di popolazione che, per svariati motivi, non riescono a recarsi in Comune nei consueti orari di apertura, si è pensato di predisporre un progetto che preveda l'apertura degli sportelli anagrafe e accoglienza anche al sabato.

Pertanto, così come previsto anche negli obiettivi strategici di cui al Documento Unico di Programmazione, ci si pone come obiettivo il potenziamento dei servizi al cittadino, mediante l'ampliamento degli orari di apertura di tali sportelli in modo tale da avvicinare sempre più la Pubblica Amministrazione agli utenti per la soddisfazione dei loro bisogni.

Sarà quindi necessario effettuare una analisi dello stato di fatto, verificando, dal punto di vista organizzativo ed economico:

- tipologia dei servizi che verranno erogati
- modalità e orari di apertura
- personale da coinvolgere con relativa programmazione e regolamentazione dell'orario di servizio.

Descrizione obbiettivo:

Apertura dello Sportello anagrafe e accoglienza al sabato mattina, a partire dal 19 maggio 2018

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Individuazione servizi da erogare.		***Previsto***	X	X	X										10,00 %
	☑	***Effettivo***			X										
definizione modalità e orari di apertura degli sportelli		***Previsto***			X	X									5,00 %
	☑	***Effettivo***				X									
individuazione personale da coinvolgere con relativa programmazione e regolamentazione dell'orario di servizio		***Previsto***	X	X	X	X	X								5,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X								
apertura degli sportelli		***Previsto***					X								80,00 %
	☑	***Effettivo***					X								

Relazione sullo stato di attuazione finale

Dopo aver effettuato una analisi dello stato di fatto si è provveduto ad individuare quali servizi erogare al sabato mattina con definizione delle modalità e degli orari di apertura degli sportelli.
E' stato altresì individuato il personale da coinvolgere ed effettuata la relativa programmazione e regolamentazione dell'orario di servizio.

Dal 19 maggio 2018 il sabato mattina dalle ore 9:00 alle ore 12:00 viene regolarmente garantita l'apertura dei seguenti sportelli:

- anagrafe: per rilascio Carte di Identità Elettroniche (previo appuntamento) e certificazioni anagrafiche
- accoglienza: per una prima informazione al cittadino e consegna chiavetta elettronica rifiuti.

L'obiettivo è stato pertanto raggiunto.

(3169)

06 - 02 DEMATERIALIZZAZIONE FASCICOLI GIUDICI POPOLARI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.03 SERVIZI DEMOGRAFICI
D.U.P.	**06.06.00 LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	5,00

Descrizione estesa:

Fra le varie competenze in capo all'ufficio Elettorale vi è anche quella riferita alla tenuta e aggiornamento degli albi dei Giudici Popolari di Corte d'assise e di Corte d'Assise d'Appello.
Il progetto si pone come obiettivo l'inserimento nel database del programma Sicr@web di tutti gli iscritti nei rispettivi albi, oggi conservati in archivi cartacei.
Tale attività consentirà di interagire con il software ministeriale in possesso del Tribunale di Rimini e della Corte d'Appello di Bologna al fine di un costante aggiornamento dei nominativi degli iscritti negli albi stessi inserendo i nuovi aventi diritto e le cancellazioni previste dalla legge.
Ciò permetterà di eliminare tutta la documentazione cartacea attraverso la scansione di ogni documento facente parte dell'attuale fascicolo personale allo scopo di arrivare ad una completa informatizzazione e storicizzazione informatica di tutti i documenti a corredo degli iscritti, continuando così il percorso di dematerializzazione dei documenti cartacei in possesso dell'ufficio elettorale.
L'attuazione di tale progetto, a costo zero, porterà un risparmio economico per l'amministrazione e consentirà altresì un recupero di spazi all'interno dell'archivio comunale.

Descrizione obbiettivo:

Il progetto si pone come obiettivo l'inserimento nel database del programma Sicr@web di tutti gliiscritti nei rispettivi albi, oggi conservati in archivi cartacei.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Scansione fascicolo personale di ogni iscritto negli albi dei Giudici Popolari di Corte d'assise e di Corte d'Assise d'Appello. (attività da concludersi entro l'anno 2018 salvo consultazioni elettorali che potrebbero essere fissate nell'anno in corso in aggiunta alle elezioni politiche del 4 Marzo)		***Previsto***												X	100,00 %
	☑	***Effettivo***									X				

Relazione sullo stato di attuazione finale

E' stata effettuata la scansione del fascicolo personale di ogni iscritto negli albi dei Giudici Popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello, provvedendo al relativo inserimento nel database del programma Sicr@web.
In seguito a tale attività è ora possibile interagire con il software ministeriale in possesso del Tribunale di Rimini e della Corte d'Appello di Bologna al fine di un costante aggiornamento dei nominativi degli iscritti negli albi stessi.
Ciò ha permesso di eliminare tutta la documentazione cartacea attraverso la scansione di ogni documento facente parte dell'attuale fascicolo personale giungendo così ad una completa informatizzazione e storicizzazione di tutti i documenti a corredo degli iscritti.
L'obiettivo è stato pertanto raggiunto.

(3148)

06 - 03 DIGITALIZZAZIONE REGISTRI CARTACEI STATO CIVILE 1970 -1996 SU ARCHIVIO INFORMATICO SICRAWEB (PLURIENNALE)

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.03 SERVIZI DEMOGRAFICI
D.U.P.	**06.06.00 LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	4,00

Descrizione estesa:

Si tratta di un progetto pluriennale avviato nel 2017 che si pone come obiettivo l'inserimento nel database del programma Sicr@web di tutti gli atti di Stato Civile dall'anno 1970 all'anno 1996, attualmente solo presenti nei registri cartacei di Stato Civile.
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.
L'arco temporale scelto parte dal 1970 ed arriva al 1996 in quanto dal 1997 in poi ogni atto di Stato Civile è già presente su supporto informatico e sui database dei programmi in gestione del Settore.
Nell'anno 2017 è stato effettuato l'inserimento dei dati contenuti nei registri di matrimonio riferiti all'arco temporale 1970/1996.
Nel 2018 si continuerà l'attivita con l'inserimento dei dati contenuti nei registri di nascita.
Negli anni a seguire l'attività verrà completata con l'inserimento dei dati presenti nei registri di morte e cittadinanza.

Descrizione obbiettivo:

Digitalizzazione nel database dell'applicativo Sicr@web/demografici di tutti gli atti di Stato Civile dall'anno 1970 all'anno 1996, attualmente solo presenti nei registri cartacei di Stato Civile. Nell'anno 2018 si procederà con l'inserimento dei dati contenuti nei registri di nascita.Negli anni a seguire l'attività verrà completata con l'inserimetnto dei dati presenti nei registri di morte e cittadinanza.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
ANNO 2018 - Inserimento su applicativo sigr@web/demografici di tutti i dati contenuti nei registri di nascita riferiti agli anni dal 1970 al 1996.		*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

Trattandosi di un progetto pluriennale è stata realizzata completamente l'attività prevista per l'anno 2018 di inserimento su applicativo Sicr@web/demografici di tutti i dati contenuti nei registri di nascita riferiti agli anni dal 1970 al 1996.

Negli anni a seguire si procederà con l'inserimento dei dati contenuti nei registri di morte e di cittadinanza.

(3180)

06 - 04 TESTAMENTO BIOLOGICO - DISPOSIZIONI ATTUATIVE DELLA LEGGE 219/2017.

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.03 Stato civile e Leva
D.U.P.	**06.01.00 BILANCIO TRASPARENTE E SPORTELLO DEL CITTADINO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	5,00

Descrizione estesa:

La legge 219 del 22/12/2017 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento" stabilisce che nessun trattamento sanitario puo' essere iniziato o proseguito se privo del consenso libero e informato della persona interessata, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge.

Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di un'eventuale futura incapacita' di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte puo', attraverso le DAT, esprimere le proprie volonta' in materia di trattamenti sanitari, nonche' il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari.

La legge prevede che fra le varie possibilità ci sia anche quella di depositare tale dichiarazione negli Uffici dello Stato Civile di residenza, ragion per cui occorre attivarsi in tal senso prevedendo le modalità di attivazione di tale nuovo adempimento in carico all'Ufficio, tenuto conto che le amministrazioni pubbliche interessate dovranno provvedere all'attuazione delle disposizioni legislative nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Descrizione obbiettivo:

Attuazione delle disposizioni previste dalla Legge 219/2017.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
studio e approfondimento della nuova normativa		*Previsto*	X	X	X										20,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X										

predisposizione atti necessari per l'attuazione		***Previsto***	X	X	X	X	X							20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X							

Predisposizione modulistica necessaria e registro		***Previsto***				X	X							20,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X							

Avvio a regime dell'attività		***Previsto***	X	X	X	X	X	X						40,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Relazione sullo stato di attuazione finale

Come da progetto è stato effettuato un approfondito studio della nuova normativa con la predisposizione degli atti necessari per dare avvio alla procedura di registrazione delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT).

Successivamente è stata quindi predisposta tutta la modulistica necessaria e ad oggi le dichiarazioni presentate vengono registrate cronologicamente e viene assicurata la loro conservazione in conformità ai principi di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003, come adeguato dal D. Lgs. 10/8/2018 n. 101.

Con determinazione n. 1375/2018, nel prendere atto delle indicazione contenute nella Circolare del Ministero dell'interno 1/2018 si è individuato nel Servizio Stato Civile l'ufficio cui demandare la tenuta dell'elenco cronologico DAT autorizzandolo ad attuare, per quanto di competenza, le disposizioni ministeriali emanate in tale materia.

Il progetto è stato pertanto realizzato.

06 - 05 REVISIONE DEL MANUALE DI GESTIONE CONSERVAZIONE DOCUMENTI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.02 PROTOCOLLO-POSTA-NOTIFICAZIONI
D.U.P.	**06.01.00 BILANCIO TRASPARENTE E SPORTELLO DEL CITTADINO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
CIANINI GRAZIELLA	5,00

Descrizione estesa:

Il Manuale di gestione e conservazione dei documenti è uno strumento indispensabile per la corretta gestione dei flussi documentali dell'Ente che assume altresì un ruolo fondamentale sia internamente che esternamente alla Pubblica Amministrazione, permettendo di rendere pubbliche le scelte effettuate in tema di gestione documentale.
Il Comune di Riccione con atto della Giunta Comunale n. 418 del 30.12.2010 ha adottato, ai sensi degli articoli 3 e 5 del DPCM 31 ottobre 2000, il proprio Manuale di Gestione e Conservazione dei documenti.
Ora, alla luce delle nuove normative intervenute ed in considerazione delle numerose novità organizzative che hanno investito l'Ente, si rende necessario aggiornarlo per renderlo rispondente alla nuova realtà, procedendo altresì ad individuare il responsabile della gestione documentale che provveda alla concreta attuazione delle disposizioni contenute nel Manuale.

Descrizione obbiettivo:

L'obiettivo per l'anno 2018 è quello di rivedere il Manuale di Gestione e conservazione dei documenti adeguandolo alle nuove normative ,

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Nomina del responsabile della gestione documentale		*Previsto*	X	X	X	X									50,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X									
Aggiornamento e revisione del Manuale di Gestione e conservazione dei documenti		*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	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Con atto sindacale n. 8 del 08/03/2018 si è provveduto a nominare il Respondabile della gestione documentale e del vicario, così come previsto dal D.P.C.M. 3 dicembre 2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Il gruppo di lavoro , entro i tempi stabiliti da progetto, ha predisposto gli aggiornamenti al Manuale di Gestione elaborando un nuovo documento in base alle regole tecniche di cui al DPCM 3/12/2013 ed il testo definitivo, completo di tutti suoi allegati, è stato altresì approvato con determinazione n. 99/2019.

Tale Manuale di Gestione e conservazione dei documenti è stato quindi pubblicato sul sito dell'Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 12, comma 1 del D. Lgs. 33/2013 e reso accessibile, in ottemperanza all'art. 5 del DPCM 31/10/2000, nelle seguenti forme:

- per il pubblico mediante pubblicazione sul Portale Istituzionale del Comune di Riccione
- per il personale dell'Ente mediante pubblicazione sul sito Intranet.

L'obiettivo prefissato è stato pertanto raggiunto.

06 - 06 PROGETTI EUROPEI - COSTITUZIONE UFFICIO

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	6,00

Descrizione estesa:

Il progetto 2018, prevede la costituzione del nuovo servizio denominato: Politiche comunitarie e Progetti europei.
I contenuti del progetto si sintetizzano in obiettivi, azioni e prodotti.
Nello specifico gli obiettivi sono:

- costituzione del nuovo servizio-di Politiche comunitarie e Progetti europei;
- integrare le politiche locali con quelle dell'UE;
- diffondere una cultura dell'innovazione all'interno dell'Amministrazione comunale;
- attivare canali di finanziamento differenziati per la realizzazione dei progetti e per rispondere alle istanze dell'Amministrazione comunale e della comunità territoriale locale;
- contribuire alla crescita complessiva dell'Ente attraverso una modalità di lavoro basata sulla programmazione e la progettazione condivisa.

Le azioni:

Attivazione di un servizio di Consulenza con una Società specializzata in "Servizi di progettazione di finanziamenti europei", di durata biennale. Il rapporto di consulenza produrrà:

- ricerca di bandi EU;
- redazione di proposte progettuali;
- assistenza tecnica alla gestione e rendicontazione di progetti finanziati;
- Progetti da candidare per programmi di finanziamento comunitari e fondi strutturali e d'investimento 2014/2020;
- Informazione e divulgazione di argomenti e tematiche inerenti EU.

Redazione di una newsletter interna all'amministrazione comunale, con cadenza mensile;
Realizzazione di un Minisito dell'Ufficio Politiche comunitarie, a consultazione interna all'amministrazione comunale
Partecipazione a Bandi EU

I prodotti:

Partecipazione ad almeno 3 bandi EU in qualità di Ente Locale territoriale, partner di progetto;
Redazione della newsletter mensile;
Realizzazione, aggiornamento del Minisito delle Politiche comunitarie;

Descrizione obbiettivo:

IL PROGETTO PREVEDE LA COSTITUZIONE DEL NUOVO SERVIZIO FINALIZZATO AL REPERIMENTO DEI FINANZIAMENTI ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE A BANDI EUROPEI.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
COSTITUZIONE DELL'UFFICIO		*Previsto*	X	X	X										20,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X										
ATTIVAZIONE DELLA COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA DI CONSULENZA SPECIALIZZATA		*Previsto*	X	X											20,00 %
	☑	*Effettivo*		X											
ATTIVAZIONE DELLE NEWSLETTER A TUTTI I SERVIZI INTERESSATI PER INFORMAZIONI CIRCA LE PROCEDURE IN CORSO PRESSO L'UNIONE EUROPEA.		*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	
ATTIVAZIONE DEL MINISITO "POLITICHE COMUNITARIE" E SUO AGGIORNAMENTO		*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	
PARTECIPAZIONE AD ALMENO 3 BANDI EUROPEI		*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	

Indicatori:

numero bandi europei ai quali si è partecipato			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 3,00	***Peso***	0,00000
		Ultima Rilevazione	5,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

COSTITUZIONE DELL'UFFICIO
Il servizio dei Progetti europei e Politiche comunitarie è stato attivato dal 1 gennaio 2018.

ATTIVAZIONE DELLA COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA DI CONSULENZA SPECIALIZZATA
Dal 1 febbraio 2018 è stato affidato alla Società Finproject il servizio di Consulenza in “Servizi di progettazione di finanziamenti europei”, con decorrenza biennale.

ATTIVAZIONE DELLE NEWSLETTER A TUTTI I SERVIZI INTERESSATI PER INFORMAZIONI CIRCA LE PROCEDURE IN CORSO PRESSO L'UNIONE EUROPEA.
Il servizio Progetti europei, elabora mensilmente una newsletter inerente le opportunità promosse dall’Unione Europea. La newsletter è suddivisa in 3 aree tematiche:

- news ed eventi
- approfondimenti e attualità
- bandi e avvisi

la newsletter ha una diffusione per email, indirizzata ad amministratori e dirigenti comunali.

ATTIVAZIONE DEL MINISITO "POLITICHE COMUNITARIE" E SUO AGGIORNAMENTO
Il servizio ha realizzato un minisito, caricato nella intranet comunale, denominato “Politiche comunitarie”. Il minisito è suddiviso in:

- newsletter
- news, attualità e approfondimenti
- adesione a progetti

Il minisito è costantemente aggiornato

PARTECIPAZIONE AD ALMENO 3 BANDI EUROPEI
Il servizio ha aderito e partecipato a 5 progetti, di seguito:
Progetto GRACE, partner di progetto
Progetto FABOLOUS, partner di progetto
Progetto WIFI4EU, presentato dal Comune di Riccione
Progetto ADRION PLATONE, il Comune di Riccione è capofila del progetto
Progetto CITTADINANZA ATTIVA EUROPEA Anno 2018.

I progetti presentati sono in fase di valutazione da parte della Commissione europea

(3170)

06 - 07 BIBLIOTECA - POTENZIAMENTO SEZIONE PRIME LETTURE (O-6)

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.**
CIANINI GRAZIELLA	6,00

Descrizione estesa:

La biblioteca promuove con grande impegno la lettura tra le fasce più giovani della cittadinanza, anche partecipando al progetto nazionale Nati per Leggere, che coinvolge sia i pediatri del nostro comune che l'unità di vaccinazione. Da anni la biblioteca organizza corsi di formazione per lettori volontari che poi collaborano ai diversi cicli di letture animate (gratuite e aperte a tutti, previa prenotazione) per i bambini della fascia 3-7 anni che vengono organizzate sia presso la biblioteca che all'esterno, in occasione di iniziative pubbliche o, in estate, rivolte al pubblico delle diverse zone di spiaggia.
Perché l'obiettivo sia realizzabile al massimo grado è necessario che i libri della Sezione Prime Letture, destinati alla fascia d'età 0-6 siano sempre graficamente attrattivi, rinnovati e in buono stato di conservazione. Pertanto è opportuno procedere allo svecchiamento delle pubblicazioni e al deciso rinnovamento della sezione.

Descrizione obbiettivo:

L'obiettivo, che si inquadra nel progetto nazionale "Nati per Leggere" rivolto alla fascia dei futuri lettori (0-6) è la revisione, ricollocazione, rinnovamento della sezione Prime Letture.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Valutazione puntuale dello stato dei volumi (n.2.713) che compongono la sezione e ricerca nuove pubblicazioni.		*Previsto*	X	X	X	X									25,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X									
Scarto dei volumi deteriorati per l'uso		*Previsto*				X	X	X							25,00 %
	☑	*Effettivo*				X	X	X							

Ricollocazione dei volumi per chiave autore;		***Previsto***						**X**	**X**	**X**	**X**				25,00 %
	☑	***Effettivo***						**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			

Valutazione, acquisto e catalogazione di nuove pubblicazioni		***Previsto***										**X**	**X**	**X**	25,00 %
	☑	***Effettivo***										**X**	**X**	**X**	

Relazione sullo stato di attuazione finale

L'obiettivo prefisso, consistente nell'aggiornamento e nella ricollocazione del patrimonio afferente alla Sezione Primi Libri della biblioteca, può dirsi complessivamente raggiunto.
Dopo aver valutato lo stato del posseduto e dopo aver consultato i referenti del Polo Bibliotecario di Romagna e San Marino per ricollocare i libri presenti nella sezione dei piccoli lettori (0 – 6 anni), sono state individuate le seguenti collocazioni: STORIE 1: libri per bambini 0 – 3 anni; STORIE 2: libri per bambini 4 - 6 anni; LIBRINI: libri al di sotto dei 13 cm e in formati non cartacei; LIBRONI: libri fuori formato; RIME: libri in rima per bambini 0 – 6 anni.
Nei mesi di luglio e agosto il patrimonio librario posseduto della zona PRIMILIBRI è stato interamente ricollocato per "chiave d'autore" (e solo in alcuni casi per "collana").
Inoltre, come previsto, si è avviato lo scarto dei volumi usurati, rotti e non più adatti al prestito: la comunicazione degli scarti verrà inviata alla Regione a fine anno.
Allo stato attuale, dunque, gli operatori della biblioteca hanno concluso la ricollocazione di tutti i volumi presenti nella sezione PRIMILIBRI, per un totale di circa 3.000 titoli (valutati, ricollocati e modificati nell'etichettatura).
Inoltre sono stati acquistati nuovi libri, principalmente albi illustrati adatti alla lettura da parte dei bambini 0-6 anni, rinnovando in modo apprezzabile la sezione PRIMILIBRI.
In data 29.11.2018 si è conclusa la procedura di affidamento della fornitura per l'acquisto delle nuove scaffalature che sono state consegnate in Gennaio 2019.

06 - 08 BIBLIOTECA - ORGANIZZAZIONE RASSEGNA INCONTRI CON SCRITTORI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.05 Biblioteca
D.U.P.	**03.05.03 ORGANIZZAZIONE RASSEGNA DI INCONTRI CON SCRITTORI CULTURA, FATTORE TURISTICO ED EDUCAZIONE AL BELLO**

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

Descrizione estesa:

La Biblioteca comunale si propone di essere un soggetto attivo di promozione della lettura e della cultura in tutte le sue più disparate accezioni. La sua attività si rivolge a tutta la cittadinanza e a tutte le fasce d'età. Per svolgere appieno questo compito primario, la Biblioteca propone da anni, anche in collaborazione con case editrici, presentazioni di libri e incontri con gli autori, offrendo in tal modo occasioni di scambio culturali, opportunità formative e sempre nuove chiavi di lettura per interpretare una realtà in perenne cambiamento, che richiede un adeguamento permanente dei saperi e delle informazioni. L'obiettivo è dunque quello di offrire una calendario organico di iniziative, incontri con autori, convegni e rassegne culturali afferenti ai più diversi campi culturali dell'indagine sociale, storica, letteraria, senza tralasciare la ricerca e la riscoperta delle radici della lingua, il dialetto, della storia locale e delle tradizioni popolari.

Descrizione obbiettivo:

Presentazioni di libri e incontri con gli autori.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Studio, progettazione, valutazione di rassegne di incontri con l'autore, presentazioni di libri, varie iniziative culturali		*Previsto*	X	X	X	X	X	X							50,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X							
Svolgimento programma iniziative		*Previsto*			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00 %
	☑	*Effettivo*			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il progetto si è avviato con la prima delle rassegne in programma, dal titolo "**Adés. Scrivere in dialetto oggi. Piccola rassegna di autori contemporanei di area riccionese**". Articolata in tre incontri (Francesco Gabellini, Enzo Travaglini, Lidiana Fabbri; 3-10-24 marzo 2018), la rassegna è stata seguita con attenzione da un nutrito gruppo di estimatori della poesia dialettale contemporanea.
Nel corso dell'estate, la biblioteca ha curato inoltre la rassegna di incontri con autori di libri di sport "**Riccione, I miti. Storie sulla carta**" , ideata e condotta dal giornalista sportivo Sergio Remondino. In considerazione della loro matrice, a cavallo tra cultura, editoria e sport, si è ritenuto che i tre incontri della rassegna (1-8-22 agosto 2018) si svolgessero in piazzale Ceccarini, antistante il Palazzo del Turismo, e si rivolgessero, anche come eventi di intrattenimento turistico, al pubblico degli ospiti e dei vacanzieri, intervenuti numerosi ad ogni appuntamento.
Nel corso dell'estate, inoltre, la Biblioteca ha curato diverse presentazioni di libri e incontri con l'autore, svoltesi con il Patrocinio dell'Amministrazione comunale, in collaborazione con soggetti terzi e promosse dai Comitati d'area cittadini:
Presentazione del libro "**Una cartolina dalla Luna**" di Stefano Baldazzi, Villa Mussolini, Sabato 13 giugno ore 18;
Reading di poesia Memorial Orio Rossetti, Giardino della Biblioteca, giovedì 5 luglio ore 18;
Presentazione del libro "**Memorie. Volti e voci della mia gente**" di Giancarlo Frisoni, sabato 28 luglio ore 21, piazzetta Parri (in collaborazione con il Comitato d'area Riccione Paese;
Presentazione del libro "**Sangue sulla promenade**" di Helene Blignaut**,** piazzale Ceccarini, venerdì 3 agosto ore 21;
"**Guareschi e i suoi 23 lettori**" di Lamberto Fornari, lunedì 10 settembre ore 18, Giardino della Biblioteca.
Il programma si è arricchito con la rassegna di incontri con l'Autore "**Ti cucino un libro: tre itinerari fra libri, cucine, dispense, colazioni e altri vagheggiamenti**", svoltisi in Biblioteca, sala conferenze, nelle domeniche 14, 21, 28 ottobre 2019, con un nutrito seguito di partecipanti. Le relatrici invitate (Rossella Venezia, domenica 14 marzo; Martina Liverani, domenica 21 ottobre; Petunia Ollister, domenica 28 ottobre) hanno dialogato con Giorgia Del Bianco, ideatrice e curatrice della rassegna.
Altre iniziative curate: Presentazione del libro "**Le mani in pasta**" di Laura Della Ragione, sul tema dei disturbi alimentari nell'infanzia e nell'adolescenza. Lunedì 12 novembre 2019, in collaborazione con l'Associazione Il Tempo delle ciliegie;
Presentazione del libro "**Cronache Arciunesi**" di Roberto Casadei. Venerdì 21 dicembre 2019, incontro con finalità benefiche in favore dello IOR Istituto Oncologico Romagnolo.

(3174)

06 - 09 MUSEO DEL TERRITORIO - ARCHEOLOGIA SPERIMENTALE - PROGETTO BIENNALE

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.**
CIANINI GRAZIELLA	5,00

Descrizione estesa:

Il progetto biennale intende approfondire il tema delle abitazioni durante l'età del bronzo nell'area centro italiana. A seguito di alcuni incontri formativi con docenti universitari e cultori della materia verrà formato un gruppo di lavoro, in cui potranno esser coinvolti anche privati cittadini di Riccione e comuni limitrofi. Riferendosi ai dati di scavo delle due campagne archeologiche condotte a Riccione per indagare l'abitato dell'età del bronzo dell'area di via Berlinguer verrà realizzata una capanna utilizzando tecniche e tecnologie del passato di dimensioni e presumibilmente forme simili a quelle originali. L'edificio realizzato all'esterno dell'area della vecchia fornace, dove sarà realizzato il nuovo Museo del Territorio, contribuirà alla realizzazione del parco archeologico così come indicato dall'Amministrazione comunale del DUP 2018-2020.
L'attività nel 2018 si limiterà alla realizzazione di incontri di approfondimento sulla tematica e alla predisposizione di una relazione finale.

Descrizione obbiettivo:

A seguito d'incontri di approfondimento sul tema delle abitazioni durante l'età del bronzo si procederà, durante il 2019, alla realizzazione di una capanna avvalendosi dei dati di scavo relativi al sito di Riccione "Centro commerciale Perla Verde".

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Incontri di approfondimento sul tema delle abitazioni in legno durante l'età del bronzo		*Previsto*				X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00 %
	☑	*Effettivo*				X	X								

Predisposizione del programma di fattibilità		*Previsto*					X	X	X	X	X	X	X	X	50,00 %
	☐	*Effettivo*					X	X	X	X					

Relazione sullo stato di attuazione finale

In data 19 e 26 maggio sono state ospitate in museo due conferenze sul tema dell'abitato riccionese dell'età del Bronzo. I relatori, Maurizio Cattani e Monica Miari, si sono soffermati sul tema delle abitazioni di questo periodo storico illustrando i dati delle campagne di scavo degli anni Ottanta presso il Podere ex Conti Spina e del 2009 nell'area dov'è stato realizzato il centro commerciale "Perla Verde". Le informazione ricavate a seguito delle indagini archeologiche e dallo studio preliminare e parziale dei reperti rinvenuti sono state integrate con le evidenze archeologiche di contesti simili in area romagnola .

A margine dei due appuntamenti i relatori hanno incontrato il Dirigente del Servizio Museo del Territorio Graziella Cianini, l'Assessore di Riferimento Alessandra Battarra e Roberto Cesarini afferente all'ufficio di supporto Staff del Sindaco per discutere il progetto di realizzazione di una capanna avvalendosi dei dati di scavo relativi al sito di Riccione "Centro commerciale Perla Verde".

Dal colloquio sono emerse alcune criticità legate al progetto, in particolare la sua realizzazione comporterebbe dei costi più elevati rispetto alla previsione iniziale dato che i materiali da impiegare nella realizzazione dell'abitazione in legno e i professionisti da impiegare per il completamento dell'opera risultano particolarmente onerosi. Discutendo un ipotetico cronoprogramma di realizzazione con relativo budget di spesa sulla scorta del recente progetto di archeologia sperimentale realizzato dal museo MUV di Castenaso, al cui esterno è stata ricostruita una capanna villanoviana che presenta simili condizioni e problematicità realizzative, si è deciso di valutare l'attuazione del progetto a seguito dell'intervento di ristrutturazione e adeguamento a nuova sede del Museo del Territorio della fornace attigua alla scuola media "Geo Cenci" in viale Einaudi.

(3175)

06 - 10 MUSEO DEL TERRITORIO - AUDIENCE E DEVELOPMENT

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.**
CIANINI GRAZIELLA	6,00

Descrizione estesa:

Al fine di coinvolgere nuovi pubblici e fidelizzare gli utenti storici del Museo del Territorio si è pensato di creare un calendario di nuovi eventi in giorni ed orari differenti per rispondere a precise esigenze di targeting. Per il pubblico degli adulti sono previsti più appuntamenti durante il corso dell'anno, in giornate ed orari differenti, con un grado di approfondimento delle tematiche legate all'archeologia e storia antica a volte specialistico altre prettamente divulgativo. Questi incontri verteranno principalmente sugli aspetti dell'alimentazione e del costume nell'antichità.
Inoltre, per attrarre nelle sale del museo utenti con uno scarso o latente interesse per le collezioni archeologiche e relative alle scienze naturali, sono stati programmati interventi di tipo musicale e teatrale integrati con il contesto museale. Per rafforzare il rapporto con il mondo dell'infanzia sono state inserite in calendario iniziative extra scolastiche (le quali comunque saranno mantenute durante le ore mattutine dell'anno scolastico) per incentivare la visita e la fruizione delle attività didattiche, gratuite o a pagamento) in compagnia della famiglia in orario pomeridiano e specialmente nei giorni festivi. Verranno proposte alle famiglie almeno tre domeniche durante il mese di ottobre per divertirsi in museo con la storia antica mentre sono stati elaborati tre format (antico Egitto, antica Roma e Medioevo) per permettere ai bambini di festeggiare il proprio compleanno nelle sale del Museo del Territorio.
Si procederà, in linea con gli indirizzi già concordati e condivisi con l'Assessore al Ramo, alla presentazione del nuovo logo con un evento ad hoc al fine di rispondere alla necessità di aggiornare e ampliare la proposta comunicativa del Museo del Territorio.

Descrizione obbiettivo:

Ideazione di eventi rispondenti ad esigenze di ampliamento del pubblico di utenti del museo del Territorio.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Conferenze di tema archeologico		*Previsto*	X												20,00 %
	☑	*Effettivo*	X												

Concerti muscali e rappresentazioni teatrali		***Previsto***			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Compleanni in museo.		***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	

Appuntamenti per famiglie in museo		***Previsto***										X	X		20,00 %
	☑	***Effettivo***										X	X	X	

Incontri con esperti di costume e alimentazione del mondo antico		***Previsto***									X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***								X	X	X	X	X	

Nuovo logo e immagine coordinata Museo		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X							

Indicatori:

Numero conferenze			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00000
		Ultima Rilevazione	6,00

Numero concerti			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00000
		Ultima Rilevazione	4,00

Numero compleanni			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00000
		Ultima Rilevazione	2,00

Numero appuntamenti per famiglie			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00000
		Ultima Rilevazione	20,00

Numero incontri con esperti sul mondo antico			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00000
		Ultima Rilevazione	6,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

In data 14, 21 e 28 gennaio presso il Palazzo del Turismo di Riccione sono state organizzate tre conferenze di archeologia sul tema delle migrazioni e invasioni durante il periodo medievale. L'iniziativa "La memoria rinnovata. Migrazioni. Invasioni. Contaminazioni." molto partecipata dal pubblico non esclusivamente locale ha visto la partecipazione dei docenti Caterina Giostra, Franco Cardini e Andrea Augenti.
In data 17 e 25 marzo si sono tenuti due concerti di musica classica in museo eseguiti da Antonio
D'Abramo e da Andrea Vangi insieme a Patrizia Romanello. Nuove letture teatrali sono in programma in museo nel mese di dicembre.
Il 10 febbraio Matilde, Lavinia e Sveva hanno festeggiato il loro compleanno insieme agli amici in museo dove era stata allestita una scenografia medievale per ambientare la festa.
Il 14, 21 e 28 ottobre sono state proposte, dopo anni, le domeniche in museo per famiglie con tre domeniche dedicate ai bambini ricche di attività didattiche legate all'antichità. Il programma delle domeniche in museo per famiglie denominato "Una storia davvero divertente" ha proposto i seguenti laboratori: 14 ottobre, "Un Corteo imperiale. Giustiniano e Teodora a Raevnna"; 21 ottobre "Terra, fuoco e metalli"; 28 ottobre, "La tela di Penelope".
In particolare la domenica 14 ottobre è coincisa con l'iniziativa Open Day delle Istituzioni culturali promossa dall'IBACN Istituto per i Beni Artistici Culturali e Naturali di Bologna che intende favorire la conoscenza e la fruizione del sistema culturale regionale presso tutta la popolazione e in particolare presso le fasce e le realtà abitualmente più distanti.
Le conferenze dedicate al costume sono state rinviate al mese di marzo 2019 per aver maggior risalto visto il ricco calendario di eventi del Comune di Riccione.
Questa iniziativa è stata sostituita dalla rassegna dal titolo "I Film Peplum e l'archeologia da grande schermo prevista nei mesi di ottobre, novembre e dicembre nelle sale del museo all'interno della quale si proietteranno quattro film di ambientazione storica con il commento di un archeologo che evidenzierà gli aspetti legati ai costumi e la loro attinenza ai dati storici.
Gli organizzatori hanno proposto due orari per la visione delle pellicole selezionate dal Professore Andrea Augenti, coinvolgendo le classi di moda del Liceo Artistico "F. Fellini" di Riccione durante la proiezione pomeridiana.
Nelle date di giovedì 29 novembre e mercoledì 5 dicembre l'attore Silvio Castiglioni ha letto e interpretato "Ulisse. L'ultimo degli eroi" accompagnato dal pianoforte del Maestro Antonio D'Abramo e "Medea. La maga d'Oriente" dove Aiko Taddei ha integrato la performance con degli interventi musicali di arpa.
Le conferenze sul gusto invece sono state proposte come da tradizione nei mesi di gennaio–febbraio riscuotendo un buon risultato in termini di pubblico e gradimento.
Il Museo del Territorio di Riccione si è dotato di una nuova immagine coordinata prima del periodo
estivo realizzando un nuovo logo museale, individuando un font istituzionale, decorando l'ingresso e le vetrine esterne e producendo inoltre nuovo materiale promozionale del museo.

(3178)

06 - 11 CELEBRAZIONE MATRIMONI E UNIONI CIVILI

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.06.03 Stato civile e Leva
D.U.P.	**06.01.00 BILANCIO TRASPARENTE E SPORTELLO DEL CITTADINO**

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

Descrizione estesa:

DESCRIZIONE ESTESA DEL PROGETTO

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.

FINALITA' DEL PROGETTO

Garantire la possibilità ai futuri sposi di potere scegliere il luogo di celebrazione di matrimonio tra le diverse location messe a disposizione dal Comune nelle giornate di Sabato e Domenica.Garantire nelle giornate suindicate la presenza del personale dello Stato Civile per la predisposizione degli atti, per celebrazione del matrimonio o per l'assistenza ai membri della Giunta che si occuperanno dell'evento.

Descrizione obbiettivo:

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*
Contatti con l'utenza		*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	
Scelta della location ed acquisizione della documentazione necessaria per l'organizzazione dell'evento		*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	
Scelta della location ed acquisizione della documentazione necessaria per l'organizzazione dell'evento		*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	

Indicatori:

numero richieste pervenute			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00000
		Ultima Rilevazione	89,00

numero matrimonio celebrati			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00000
		Ultima Rilevazione	87,00

numero unioni civili celebrate			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 0,00	***Peso***	0,00000
		Ultima Rilevazione	2,00

% di matrimoni e unioni civili celebrate rispetto alle richiesta pervenute e allle location disponibili			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 80,00	***Peso***	80,00000
		Ultima Rilevazione	100,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Nel 2018, come da obiettivo prefissato, sono state soddisfatte tutte le richieste pervenute di celebrazione matrimoni e costituzione unioni civili 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.
E' stata sempre garantita la presenza, nelle giornate suindicate, del personale dello Stato Civile per la predisposizione degli atti, celebrazione del matrimonio o per l'assistenza necessaria ai membri della Giunta che celebravano l'evento.

Il progetto è stato qundi realizzato in tutte le sue attività.

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale

BONITO MICHELE
P.D.O. 2018

RIEPILOGO OBIETTIVI

09 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI
09 - 01 PROGETTO DI GEOLOCALIZZAZIONE DEI SOTTOSERVIZI (CATASTO RETI TECNOLOGICHE)
09 - 02 MANUTENZIONE DIFFUSA DELL'AMBIENTE STRADALE
09 - 03 MUTUI BANCA EUROPEA INVESTIMENTI (BEI) PER LA MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI
09 - 04 MANUTENZIONE DIFFUSA DEL PATRIMONIO EDILIZIO
09 - 05 AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEL VERDE PUBBLICO E PRIVATO
09 - 06 MITIGAZIONE DEGLI EFFETTI AMBIENTALI DELLA FOCE DEL MARANO SULLA QUALITÀ DELLE ACQUE DI BALNEAZIONE
09 - 07 PROGETTO DI STUDIO SULLA TARIFFA PUNTUALE
09 - 08 RIQUALIFICAZIONE DEI PARCHI E DELLE AREE GIOCO
09 - 09 STUDIO PRELIMINARE CARTELLI SEGNALETICI DA INSTALLARE SULLE SPIAGGE LIBERE DELL'ARENILE - "DECALOGO DEL TURISTA"

09 - 01 PROGETTO DI GEOLOCALIZZAZIONE DEI SOTTOSERVIZI (CATASTO RETI TECNOLOGICHE)

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.01 LAVORI PUBBLICI E QUALITA' URBANA
D.U.P.	**01.01.00 MANUTENZIONE DIFFUSA E QUALITÀ DELL'AMBIENTE URBANO (NUOVE INFRASTRUTTURE, PIAZZE, MOBILITÀ LENTA, STRADE, PISTE CICLABI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
BONITO MICHELE	3,00

Descrizione estesa:

Il progetto prevede l'inserimento nella banca dati del Comune di Riccione dei sottoservizi di proprietà o di Società controllate, mediante la richiesta alle Società di gestione e/o proprietarie delle reti tecnologiche e la successiva integrazione con le informazioni già in possesso degli altri uffici comunali.
Il progetto comporta dopo, l'acquisizione dei dati, la loro caratterizzazione ed inserimento in mappa, al fine di rendere disponibile ai dipendenti interni del Comune, l'accesso a tali dati.
La creazione di un database di facile consultazione permetterà di avere un'immediata conoscenza delle reti esistenti ai fini manutentivi e di nuove progettazioni stradali e di reti.

Descrizione obbiettivo:

L'obiettivo è quello di censire i sottoservizi di proprietà comunale e di società controllate (fogne bianche e nere, acquedotto linee e contatori, gas, illuminazione pubblica).

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Incontro con i tecnici		*Previsto*			X	X									0,00 %
	☑	*Effettivo*			X	X									
Inserimento dati		*Previsto*					X	X	X	X					0,00 %
	☑	*Effettivo*					X	X	X	X					

Relazione finale		***Previsto***											**X**		10,00 %
	☑	***Effettivo***												**X**	

Indicatori:

N. sottoservizi censiti			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 5,00	***Peso***	90,00000
		Ultima Rilevazione	5,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il progetto mirava alla creazione di una banca dati unica georeferita da poter consultare all'interno degli uffici per conoscere in ogni momento e luogo della città le informazioni dei vari sotto servizi, in attesa che venga costruito a livello il sistema dei DB Reti Sinfi.
Come ente avevamo già a disposizione alcune fonti informative più o meno recenti, che avevano bisogno di essere aggiornate o controllate.

I primi mesi dell'anno sono stati impiegati come da crono-programma nel ricontattare il gestore e richiedere la fornitura sia i dati in formato elettronico (GIS, CAD o Raster) stand-alone da poter utilizzare internamente, sia gli utenti per poter consultare il web-Gis messo a disposzione dal gestore.

Le reti interessate da questa prima acquisizione sono state:
1. rete acquedottistica (in formato vettoriale)
2. rete smaltimento acque bianche (in formato vettoriale)
3. rete smaltimento acque nere (in formato vettoriale)
4. rete fornitura gas (in formato raster)

Oltre a queste nuove acquisizioni sono state recuperate internamente sia la rete dei contatori pubblici delle rete idrica ricontrollata nel 2017 che la rete di pubblica illuminazione.

Nei mesi successivi abbiamo iniziato un lavoro di riordino e omogeinizzazione, e tutt'ora in corso, dei dati sia per renderli più leggibili dagli operatori tecnici in formati sia GIS che CAD, sia per poterli trasportare su applicazioni web di consultazione a supporto delle operazioni decisionali anche direttamente sul campo.

l lavoro ha visto la pubblicazione sul portale geografico interno dell'ente della prima applicazione accessibile tramite pc o smartphone dove è possibile ricercare una serie di informazioni globali che possano fornire un quardo di rifermento iniziale e orientati delle reti tecnologiche presenti e di supporto nella situazioni di risoluzioni di problemi in merito all'individuazione di guasti o manutenzioni.
Il portale verrà sviluppato anche per poter essere integrato e mantenuto aggiornato.

09 - 02 MANUTENZIONE DIFFUSA DELL'AMBIENTE STRADALE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.01 LAVORI PUBBLICI E QUALITA' URBANA
D.U.P.	**01.01.04 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	7,00

Descrizione estesa:

A tal fine si elencano i principali lavori previsti nel piano delle opere pubbliche e le fasi di attuazione che si intendono raggiungere nell'anno 2018.

- **RORATORIA STRADALE SS16 INCROCRIO VIALI FORMIA E CAGLIARI**
  L'intervento consiste nella realizzazione definitiva dell'attuale rotatoria provvisoria realizzata alcuni anni fa, con l'inserimento di cordoli centrali con illuminazione al fine di rendere particolarmente visibile l'ostacolo centrale. Inoltre verrà adeguata e potenziata l'illuminazione dell'incrocio.

- **RORATORIA SS16 INCROCIO VIALE MARSALA**
  Attualmente l'incrocio è regolamentato da idoneo impianto semaforico. L'intervento di realizzazione di una rotatoria, è previsto nel piano di eliminazione dei punti critici del traffico e di eliminazione degli impianti semaforici sulla SS16.

- **REALIZZAZIONE ARREDO URBANO PASSEGGIATA GOETHE E SHAKESPEARE**
  L'intervento consiste nella realizzazione dell'arredo urbano dell'esistente passeggiata pedonale e ridosso degli stabilimenti balneari, compresi fra il p.le Azzarita ed il Rio Marano.

Descrizione obbiettivo:

La manutenzione dell'ambiente stradale persegue l'obiettivo di migliorare la fruibilità carrabile, ciclabile e pedonale di ogni piccola o grande arteria, secondo una precisa e qualificata progettazione del soprasuolo e del sottosuolo, capace di cogliere l'insieme ma anche il piccolo dettaglio.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Rotatoria stradale SS16 incrocio Viali Formia e CagliariFine Lavori		*Previsto*						X	X						33,00 %
	☐	*Effettivo*													

Rotatoria stradale SS16 incrocio Viale MarsalaFine progettazione esecutiva		***Previsto***											**X**	**X**	33,00 %
	☐	***Effettivo***													

Realizzazione arredo urbano passeggiata Goethe e Shakespeare - Fine progettazione esecutiva		***Previsto***							**X**	**X**					34,00 %
	☑	***Effettivo***								**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	

Relazione sullo stato di attuazione finale

1) Rotatoria stradale SS16 incrocio Viali Formia e Cagliari.
Alla data di marzo 2018 è stato redatto il progetto di fattibilità tecnica-economica, definitivo ed esecutivo. L'opera è in attesa di finanziamento per la sua approvazione.

2) Rotatoria stradale SS16 incrocio Viale Marsala.
L'Amministrazione ha ritenuto di procedere con la progettazione di un'altra rotatoria in corrispondenza SS16 - Via Tortona, in fase di Studio di Fattibilità.

3) Realizzazione arredo urbano passeggiata Goethe e Shakespeare.
Con Delibera di Giunta Comunale n. 234 del 19.07.2018 è strato approvato in linea tecnico il progetto di fattibilità tecnica- economica dell'intero intervento;
Con successiva Delibera di Giunta Comunale n.261 del 16.08.2018, è stato approvato il progetto definitivo in linea tecnica (primo stralcio);
In data 06.08.2018 è stato affidato al Polistudio di Riccione, l'incarico per la progettazione esecutiva dell'opera.
Il progetto esecutivo del primo stralcio compreso fra piazzale Azzarita e piazzale Aldo Moro è stato consegnato in data 22.10.2018. In data 26.11.2018 è stato rilasciato il verbale di validazione del progetto esecutivo da parte del RUP.
Con Delibera di GIunta Comunale n. 435 del 21.12.2018 è stato approvato il progetto esecutivo primo stralcio.

09 - 03 MUTUI BANCA EUROPEA INVESTIMENTI (BEI) PER LA MANUTENZIONE DEGLI 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	5,00

Descrizione estesa:

Nell'ambito del patrimonio edilizio dell'Ente Comunale assume un ruolo sempre più importante la ristrutturazione e messa in sicurezza degli edifici scolastici, in questo ambito i finanziamenti tramite Mutui BEI sono fondamentali per mettere a disposizione le somme necessarie ad eseguire i lavori. A questo proposito il MIUR ha messo a disposizione dei fondi di contributo che vengono assegnati ai Comuni che ne fanno richiesta, in relazione ai progetti presentati alla Provincia di Rimini ed approvati dalla Regione Emilia Romagna.

L'erogazione dei fondi di contributo vengono gestiti tramite un portale gestito dal Miur implementato con un Sistema Informativo di Gestione degli Interventi di Edilizia Scolastica - GIES. Vi sono dei manuali operativi dedicati che guidano l'operatore nell'inserimento dei dati all'interno del portale, identificando i passaggi da eseguire nelle vari fasi quali:

a) Struttura del Progetto:
1_ Descrizione del progetto
2_ Edifici/Scuole coinvolte
3_ Interventi del Progetto
4_ Quadro Economico
b) Gestione del Progetto :
1_Cronoprogramma dei lavori
2_Bandi per servizi di ingegneria/architettura
3_Bandi per lavori
4.Quadro economico rimodulato
5_Varianti in corso d'opera

Gli uffici comunali devono di volta in volta, con l'avanzamento del procedimento, inserire i dati richiesti all'interno del portale.

Descrizione obbiettivo:

Il Comune di Riccione è interessato al cofinanziamento di due progetti, approvati nell'ambito della delibera di Giunta Regionale n° 2046 del 20/12/2017 e confermati nell'ambito del Decreto Ministeriale (MIUR) n° 1007 del 21/12/2017 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 20/02/2018:1) Scuola pr adeguamento sismico della palestra per un cofinanziamento di €. 754.600,00;I vantaggi

dell'Amministrazione ad aderire a questa tipologia di contributi e di tipo finanziario (es. tali somme cofinanziate rimangono al di fuori del patto di stabilità ed altro).

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Registrazione utenza		***Previsto***	X	X											20,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X											
Formazione Sistema GiES - Gestione Progetti Finanziati		***Previsto***			X	X									20,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X									
Inserimento e Gestione Progetti Finanziati		***Previsto***					X	X	X						20,00 %
	☑	***Effettivo***										X			
Rendicontazione economica del progetto da parte dell'Ente		***Previsto***								X	X				20,00 %
	☑	***Effettivo***										X	X	X	
Supporto al monitoraggio e controllo da parte dell'Ente Territoriale Regionale		***Previsto***		X	X	X	X	X	X	X	X	X			20,00 %
	☑	***Effettivo***										X	X	X	

AZIONI CORRETTIVE

Descrizione	Per le motivazioni espresse nello stato di attuazione intermedio i pesi delle ultime tre attività sono stati redistribuiti sulle prime due.

Relazione sullo stato di attuazione finale

Sono stati ottenuti i finanziamenti in relazione al DM 1007 del 21/12/2017 e sono stati formalizzati tramite "Mutui BEI".
In materia è intervenuta la sentenza emanata dalla Corte Costituzionale n. 74 del 07/03/2018 pubblica in G.U. il 18/04/2018 al n. 16 che ha causato un rallentamento delle procedure da parte del MIUR relativamente alla trasmissione delle LINEE GUIDA necessarie per acquisire le modalità di caricamento delle informazioni anagrafiche ed il monitoraggio degli interventi al fine dell'erogazione dei finanziamenti, sul sistema informativo del Ministero.

Le suddette LINEE GUIDA sono state ricevute ufficialmente in data 09/10/2018 ns. prot. n. 60256, specificando che per l'ottenimento del finanziamento specifico, le modalità di monitoraggio dovranno essere eseguite nell'ambito della piattaforma elettronica prevista nel sito del MIUR identificata per l'appunto quale "Fondo comma 140".
Si è proceduto ad espletare le modalità previste dalle linee guida, eseguendo l'accreditamento del referente per il Comune di Riccione con Ordinanza Sindacale n° 166 del 17/10/2018.
Inoltre si è richiesta la quota parte di anticipazione del finanziamento pari al 20% dell'importo, per entrambi i lavori.
E' iniziata la procedura per l'inserimento di tutti i dati richiesti, relativi al monitoraggio delle fasi successive all'andamento dei lavori.

Il cofinanziamento è stato assegnato nell'ambito del "Fondo comma 140 - Comuni" (art. 1, c. 140 della L. 236/2016).
Tale modifica ha tuttavia riguardato solo la forma del cespite di finanziamento, senza interferire sulla sostanza del progetto che, come sopra specificato, è stato cofinanziato con un contributo da parte del MIUR che è stato accreditamento ed attualmente monitorato, con le modalità previste nell'ambito della piattaforma elettronica predisposta.

09 - 04 MANUTENZIONE DIFFUSA DEL PATRIMONIO EDILIZIO

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.01 LAVORI PUBBLICI E QUALITA' URBANA
D.U.P.	**01.02.00 MANUTENZIONE DIFFUSA DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO**

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

Descrizione estesa:

A tal fine si elencano i principali lavori previsti nel piano delle opere pubbliche e le fasi di attuazione che si intendono raggiungere nell'anno 2018:

1) ADEGUAMENTO SISMICO PALESTRA DELLA SCUOLA MEDIA STATALE DI VIA ALGHERO

I lavori che si andranno ad eseguire consisteranno nella demolizione della palestra vera e propria con la creazione di una nuova struttura in legno ed una ristrutturazione dello spazio a servizi. L'intervento prevede anche un miglioramento dell'edificio dal punto di vista energetico con la realizzazione di un cappotto esterno e di un miglioramento degli impianti.

2) MESSA IN SICUREZZA DELLA SCUOLA ELEMENTARE RICCIONE PAESE 2° LOTTO FUNZIONALE

Il progetto nel suo complesso prevede la messa in sicurezza dell'edificio adibito a Scuola Elementare Paese sita in C.so F.lli Cervi, suddiviso in due lotti funzionali:
1°Lotto funzionale: Adeguamento alle norme di prevenzione incendi, già eseguito
2° Lotto funzionale: Miglioramento sismico strutturale, oggetto di intervento.

3) PROLUNGAMENTO DEL SOTTOPASSO CICLOPEDONALE IN CORRISP. DI VIALE CECCARINI

Il progetto prevede il prolungamento del sottopasso previsto in continuazione di quello esistente sotto la ferrovia e progettato da Agenzia Mobilità nell'ambito del costruendo Trasporto rapido Costiero T.R.C. di Rimini - 1° stralcio funzionale Rimini FS – Riccio FS. come opera di mitigazione di quest'ultimo intervento.
L'opera consente di non avere più attraversamenti a raso su via Delle Magnolie e viale Dei Mille, percorsi che con lo sfondamento di viale XIX Ottobre dovrebbero caricarsi ulteriormente di traffico.
La realizzazione è suddivisa in due fasi, la prima che consiste nello spostamento dei sottoservizi e la seconda che prevede la costruzione del sottopasso vero e proprio.

Descrizione obbiettivo:

Per il patrimonio edilizio pubblico l'obiettivo è il miglioramento delle condizioni di accessibilità, dei requisiti sismici ed energetici degli edifici con progetti compatibili sotto l'aspetto economico,

estetico e funzionale.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Adeguamento sismico palestra della scuola media statale di via Alghero - Inizio lavori		***Previsto***							X						17,00 %
	☑	***Effettivo***									X				
Messa in sicurezza della scuola elementare Riccione paese 2° lotto funzionale -Inizio lavori		***Previsto***						X							17,00 %
	☑	***Effettivo***									X				
Messa in sicurezza della scuola elementare Riccione paese 2° lotto funzionale - Fine lavori		***Previsto***												X	17,00 %
	☐	***Effettivo***													
Prolungamento del sottopasso ciclopedonale in corrisp. di viale Ceccarini - 1^ fase - inizio lavori		***Previsto***			X										17,00 %
	☑	***Effettivo***			X										
Prolungamento del sottopasso ciclopedonale in corrisp. di viale Ceccarini - 1^ fase - fine lavori		***Previsto***						X							16,00 %
	☑	***Effettivo***											X		
Prolungamento del sottopasso ciclopedonale in corrisp. di viale Ceccarini - 2^ fase - inizio lavori		***Previsto***									X				16,00 %
	☑	***Effettivo***												X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Per quanto riguarda le previsioni per la manutenzione del patrimonio pubblico inserite nel piano triennale dei lavori pubblici e le fasi di attuazione, sostanzialmente si è in linea con quanto previsto. Il lieve slittamento dei tempi è dovuto alla mancanza di erogazione dei finanziamenti da parte del

MIUR che hanno comportato l’assunzione di nuovi mutui per coprire le somme mancanti e precisamente:

Adeguamento sismico palestra della scuola media statale di via Alghero

L’inizio lavori provvisorio è stato dato a fine luglio, il contratto è stato firmato nei primi giorno di settembre e l’inizio lavori definitivo è stato dato il 03 settembre 2018.

Messa in sicurezza della scuola elementare Riccione paese 2° lotto funzionale

L’inizio lavori provvisorio è stato dato nei primi giorni di agosto, il contratto è stato firmato a settembre e l’inizio lavori definitivo a fine settembre 2018, questo slittamento comporterà che la fine lavori con ogni probabilità si avrà nel Gennaio-Febbraio 2019. In base a quanto descritto precedentemente il termine dei lavori è stato spostato a marzo 2019 anche perchè si sono resi necessari ulteriori lavori riguardanti il rifacimento di un solaio e dell'impianto elettrico.

Prolungamento del sottopasso ciclopedonale in corrispondenza di viale Ceccarini- 1^ fase

L’inizio dei lavori per la prima fase riguardante lo spostamento dei sottoservizi è iniziata come previsto in marzo, successivamente ci sono state delle interferenze non prevedibili che hanno prolungato i tempi di realizzazione, il cantiere è stato sospeso per la pausa estiva, si è ripreso a fine settembre e i lavori sono terminati nel novembre 2018.

Prolungamento del sottopasso ciclopedonale in corrispondenza di viale Ceccarini- 2^ fase

L’inizio dei lavori della seconda fase riguardante la struttura vera e propria del sottopasso è slittata di due mesi rispetto alla previsione visto il prolungarsi della prima fase, quindi l’inizio dei lavori è iniziato nel dicembre 2018.

(3214)

09 - 05 AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEL VERDE PUBBLICO E PRIVATO

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.09.05 AMBIENTE
D.U.P.	**02.02.00 SEMPLIFICAZIONE DEGLI STRUMENTI NORMATIVI E PROCEDURALI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
BONITO MICHELE	6,00

Descrizione obbiettivo:

Miglioramento del Regolamento del Verde Pubblico e Privato attualmente vigente che si prefigge di ottenere tre obiettivi. Il primo consiste in un dovuto aggiornamento alle nuove Norme sovraordinate entrate in vigore dopo la sua ultima stesura.Il secondo consiste nella revisione delle procedure autorizzative allo scopo di semplificare il processo per l'utenza privata ed accelerare i tempi di istruttoria.Il terzo obiettivo si prefigge di implementare il principio della compensazione del verde, affiancando ai parametri quantitativi di valore ornamentale e socio culturale, il concetto di "verde urbano funzionale" inteso come l'inserimento di parametri qualitativi che prendono in considerazione anche gli aspetti ecologici del verde, quali ad esempio la mitigazione dell'inquinamento atmosferico e dell'isola di calore, e gli aspetti legati alla considerazione dei contesti più idonei alla collocazione delle piante.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Stesura del Regolamento		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X	X	X				70,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Acquisizione parerei tecnici e revisione		*Previsto*										X	X		20,00 %
	☑	*Effettivo*										X	X		
Presentazione proposta per il Consiglio		*Previsto*												X	10,00 %
	☑	*Effettivo*												X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Riguardo il primo si sono analizzate le contraddizioni e le numerose anomalie presenti all'interno del vigente Regolamento in materia di revisione delle normative sovraordinate non più vigenti, di parametri prescritti contraddittori fra loro, di prescrizioni non più applicabili e di difficile gestione pratica, di classificazioni incomplete e di competenze date ad enti esterni non più in essere.
Si è proceduto con la correzione articolata in base all'aggiornamento normativo depurandolo delle parti non più attuali e di un'analisi di dettaglio per ridefinire parametri e procedure inserite nel regolamento ed in particolare escludere il ruolo specifico di Geat più volte citato in esso.
Parallelamente al succitato processo di revisione si è effettuata una riarticolazione dell'intero Regolamento ristrutturandolo in titoli, articoli e commi, migliorandone la funzionalità e l'utilizzo.
Si è proceduto poi con la definizione delle criticità emerse durante l'emissione dei parerei di nulla osta del verde che hanno evidenziato anomalie nell'interpretazione di parametri fondamentali nella progettazione del verde per interventi edilizi che arrivano a stravolgere il principio base di "verde urbano funzionale" inteso come era stato descritto negli obiettivi proposti.
Si è infine ridisegnata, nei limiti del vigente dettato regolamentare, una nuova procedura autorizzativa semplificata che ha permesso di semplificare l'acquisizione di alcuni pareri di competenza e di conseguenza di accelerale i tempi di conclusione dell'istruttoria.
In data 27/12/2018 con prot. n. 77118/2018 veniva trasmesso al dirigente la proposta di regolamento per la sua presentazione agli organi politici sovraordinati.

(3215)

09 - 06 MITIGAZIONE DEGLI EFFETTI AMBIENTALI DELLA FOCE DEL MARANO SULLA QUALITÀ DELLE ACQUE DI BALNEAZIONE

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	10,00

Descrizione obbiettivo:

Mitigazione degli effetti ambientali della foce del Marano sulla qualità delle acque di balneazione attraverso attività di manutenzione adeguate con l'obiettivo di migliorare il rapporto tra tutti gli elementi naturali e antropici presenti nell'ultimo km del fiume, fino al suo sbocco a mare attraverso precisi focus sulle problematiche riscontrate nel recente passato. Le attività principalmente sono relative al controllo della presenza di animali (nutrie e piccioni) e della vegetazione infestante, alla riprofilatura della foce con protezione del tratto arginale in prossimità della stessa e apertura dell'ultima sezione della foce con rimozione delle deposito sabbioso.In supporto alle lavorazioni si programma e si effettua una campagna analisi qualità delle acque del torrente Marano.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Progettazione e ottenimento dell'Autorizzazione da parte della Regione E-R		*Previsto*	X	X											30,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X											
Affidamento dei lavori e inizio lavori		*Previsto*		X	X										20,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X										
Esecuzione e fine lavori		*Previsto*		X	X	X	X	X							30,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X	X	X	X	X	X					

Indicatori:

N. Analisi			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 10,00	***Peso***	20,00000
		Ultima Rilevazione	24

Relazione sullo stato di attuazione finale

In riferimento alle singole attività previste possiamo dire che sono state tutte eseguite con un rafforzamento degli interventi in base alle necessità venutesi a creare.
1. La richiesta di autorizzazione finalizzata alla pulizia degli argini nel tratto del fiume che va dal ponte ferroviario alla foce, all'apertura della foce e alla costruzione di una argine realizzato con ingegneria naturalistica, il tutto per migliorare la situazione idraulica alla foce del Torrente Marano è stata inviata a gennaio al Servizio Area Romagna (ex STB Romagna) e ha ricevuto esito positivo nella risposta ricevuta a febbraio.
2. A seguito di una veloce ricerca di mercato, visto anche i tempi stretti di operatività, il servizio di manutenzione generale dell'area è stato assegnati regolarmente consegnato e svolti nei periodi di minor impatto naturale e antropico come definito dalla autorizzazione ricevuta e di comune accordo anche con le associazioni ambientaliste presenti sul territorio.
3. Il servizio di riequilibrio generale dell'area è consistito in varie attività specifiche:
A. La pulizia arginale è stata fatta nel periodo febbraio e marzo, compatibilmente con i periodi di nidificazione della fauna presente, è stata svolta sia per ridare un ordine e pulizia alla zona che per ridurre la resistenza idraulica e per il controllo puntuale di eventuali scarichi non regolari.
Quest'ultima attività ha portato alla individuazione di tre clapet per i quali sono stati richiesti controlli al Servizio Romagna della Regione, che ci devono ancora essere riconsegnati) per iniziare il processo di regolarizzazione autorizzativa e posizionati vicino al rilevato ferroviario probabilmente per evitare eventuali stagnazioni idriche.
B. Nel mese di maggio è stata fatta la prima apertura della foce insieme alla pulizia del lato sinistro idraulico di foce dalle canne in quanto i venti e le maree invernali avevano ridotto la sezione fluviale di foce al 30% rispetto a quella regolare sia come profondità che larghezza.
C. Alla fine di maggio è stata fatta anche la prima parte di palificazione del lato destro idraulico per una lunghezza di 25 metri lineari costituita da pali di legno di 4m con ringhiera di legno con la funzione di mantenere in posizione l'argine e con la riprofilatura completa della scarpata. La palizzata che parte dal ponte di Viale D'Annunzio è solo la prima parte di quella che verrà realizzata nei prossimi anni.
Successivamente a questo blocco di attività, viste le esigenze di una migliore miscelazione tra acqua dolci e salate e il fatto che sia l'azione del vento che alcune forti mareggiate hanno continuato a ridurre la sezione di foce sono state fatte delle variazioni di bilancio per poter effettuare tre ulteriori aperture.
Tutte le operazioni, essendo state svolte durante il periodo estivo con la stagione balneare aperta sono stati effettuati durante la notte per poter permettere ai mezzi pesanti di potersi muovere liberamente. Le operazioni sono state supervisionate anche da tecnici del Servizio Ambiente nelle prime ore del mattino per controllare le operazioni.
Al 31 agosto tutte le operazioni sono state positivamente concluse con dei buoni effetti sulla qualità delle acque di balneazione con la riduzione di effetti inquinanti: oggi a Riccione 6 acque di balneazione su 8 risultano eccellenti. Anche le acque poste alla foce del Marano presentano netti miglioramenti:1 buona (foce Marano Nord) e solo una 1 ancora scarsa, ma con valori che evidenziano un netto miglioramento rispetto gli anni passati.

(3217)

09 - 07 PROGETTO DI STUDIO SULLA TARIFFA PUNTUALE

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.09.05 AMBIENTE
D.U.P.	**01.03.02 SVILUPPO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA PORTA A PORTA E RICERCHE INDIPENDENTI SULL'IMPATTO AMBIENTALE DELL'INCENERITORE INTERVENTI PUNTUALI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE E DI CONTENIMENTO DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
BONITO MICHELE	3,00

Descrizione estesa:

Al fine di arrivare, come previsto dalla normativa, al 70% di raccolta differenziata entro il 2020, e alla luce della futura applicazione della tariffazione puntuale, si ritiene necessario progettare un servizio sempre più vicino alle esigenze del singolo cittadino/operatore, tale per cui sia possibile commisurare la spesa alla effettiva produzione o meno di rifiuto tal quale, cercando di premiare i comportamenti virtuosi di chi si impegna di più a fare la raccolta differenziata. Il presente progetto ha l'obiettivo di arrivare all'applicazione della tariffa puntuale individuando le spese di investimento necessarie per l'ottimizzazione del servizio di raccolta differenziata, dei costi gestionali, delle risorse umane e lo scenario dei risultati attesi in termini di miglioramento delle performance tecnico-economiche del servizio di igiene urbana. Nello specifico lo studio comprenderà le analisi tecniche ed economiche per l'ottimizzazione del servizio di igiene urbana e l'implementazione della tariffazione puntuale. Lo studio, che comprenderà diverse fasi , tra cui, il reperimento dei dati, diversi sopralluoghi per l'inquadramento territoriale, una fase di elaborazione del progetto di ottimizzazione del servizio, il confronto con l'attuale gestore del servizio e la redazione di relazione finale dello studio di ottimizzazione del servizio di igiene urbana e del modello di introduzione della tariffa puntuale, verrà affidato ad un soggetto esterno, ma comunque svolto con l'ausilio del Servizio Ambiente. Il Servizio Ambiente svolgerà un'attività di supporto durante le varie fasi dello studio, fornendo tutte le informazioni, i punti critici e di forza relativi al territorio di Riccione che possano essere utili ai fini dell'analisi del servizio di raccolta differenziata domiciliare.

Descrizione obbiettivo:

Studio tecnico ed economico per l'ottimizzazione del servizio di igiene urbana e l'implementazione della tariffazione puntuale

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Progetto/affidamento dello studio		*Previsto*			X										10,00 %
	☑	*Effettivo*					X								

Attività di supporto relativa allo studio		***Previsto***						**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			60,00 %
	☑	***Effettivo***						**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			

Predisposizione della Relazione finale		***Previsto***											**X**	**X**	30,00 %
	☑	***Effettivo***											**X**	**X**	

Relazione sullo stato di attuazione finale

1. **affidamento dello studio:** lo studio è stato affidato in data 16/05/2018 con determinazione n. 616. La previsione di marzo non è stata rispettata a causa della mancata variazione di bilancio necessaria alla copertura del contratto da sottoscrivere. Tale ritardo ha necessitato la riorganizzazione del piano di lavoro in maniera tale da poter rispettare i termini stabiliti per il raggiungimento delle successive attività e dell'obiettivo finale;
2. **attività di supporto relativa allo studio:** l'attività di reperimento dati e di sopralluoghi e inquadramento territoriale è terminata nel mese di settembre, un mese premi della previsione di piano;
3. **predisposizione relazione finale:** la consegna della relazione finale da parte del soggetto incaricato è stata effettuata il 23 ottobre 2019, due mesi prima della previsione di piano.

09 - 08 RIQUALIFICAZIONE DEI PARCHI E DELLE AREE GIOCO

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	10.09.05 AMBIENTE
D.U.P.	**01.01.05 SVILUPPO E RIQUALIFICAZIONE DEL VERDE URBANO MANUTENZIONE DIFFUSA E QUALITÀ DELL'AMBIENTE URBANO (NUOVE INFRASTRUTTURE, PIAZZE, MOBILITÀ LENTA, STRADE, PISTE CICLABI**

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

Descrizione estesa:

Descrizione estesa: Il progetto si pone l'obiettivo di aumentare la fruizione dei parchi pubblici esistenti al fine di accrescere la percezione di sicurezza e di stimolare le attività che i cittadini possono svolgere nel tempo libero all'aperto. L'intervento comprende in via preliminare la verifica e il completamento della fornitura arredi e giochi dei parchi e giardini; le ispezioni e i sopralluoghi finalizzati alla corretta e puntuale manutenzione e alla loro messa in sicurezza. Particolare attenzione viene posta al coordinamento delle attività sia di manutenzione che di cura del Parco della Resistenza attraverso la riqualificazione e l'ampliamento delle aree gioco esistenti. E' prevista inoltre la ricollocazione della casetta in legno utilizzata nell'ambito delle manifestazioni natalizie, adeguandola al contesto del parco al fine di destinarla quale luogo di lettura e/o incontro fra i giovani e le famiglie frequentanti questo importante spazio verde cittadino.

IN particolare gli interventi programmati per la primavera 2018 relativi alla riqualifica del Parco della Resistenza riguardano prevalentemente le aree gioco e la zona laghetti. In relazione all'area giochi, sono previsti i seguenti interventi:

- sistemazione della gomma antitrauma sotto i giochi modulari con relativa armonizzazione con la nuova area giochi;
- aggiunta di nuovi giochi nelle due aree divise per età, al fine di potenziare l'offerta ludica, con inserimento di giochi di tipo inclusivo;
- sistemazione e tinteggiatura delle strutture ludiche esistenti;
- realizzazione di una nuova area da destinare ad adolescenti e famiglie nella quale verrà riposizionata ed ampliata la struttura montata in piazza del Faro nel periodo natalizio.

Per quanto riguarda l'area laghetti, sono previsti interventi di pulizia sia dei bacini che dei ruscelli, e la creazione di nuove aree verdi in prossimità dei bordi con vegetazione ripariale.

Descrizione obbiettivo:

L'obiettivo consiste nel miglioramento qualitativo di alcuni luoghi cittadini particolarmente fruiti dalla cittadinanza. L'obiettivo verrà raggiunto attraverso azioni di riqualificazione architettonica, paesaggistica e funzionale di detti spazi.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Progetto di riqualificazione		*Previsto*	X	X	X										30,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X										
Affidamento delle opere		*Previsto*			X	X									10,00 %
	☑	*Effettivo*			X	X									
Esecuzione dei lavori		*Previsto*				X	X	X	X						60,00 %
	☑	*Effettivo*				X	X	X	X	X	X	X			

Relazione sullo stato di attuazione finale

1. Progetto di riqualificazione: gli interventi di riqualificazione previsti sono stati approvati con due atti distinti:
- D.D. n.1424 del 14/12/2017 recante l'implementazione del verde pubblico in vari ambiti cittadini;
- D.D. n.1576 del 28/12/2017 recante la manutenzione e implementazione di giochi e aree a scopo ludico.

2. Affidamento delle opere: gli interventi previsti sono i seguenti:

DD n.1424 del 14/12/2017:
- Parco della Resistenza: Sistemazione gomma antitrauma area giochi parte vecchia (con gomma colata) + verniciatura pista tricicli; Smontaggio giochi + riverniciatura giochi e sistemazione Villaggio Primavera; Fornitura e montaggio giochi vari;
- Cartellonistica per parchi e aree verdi: realizzazione e montaggio cartelli con indicazioni e prescrizioni relative alla fruizione delle aree verdi;
- Giardino Omeda: Fornitura e montaggio di 1 altalena doppia, N° 2 porte, 2 canestri e Smontaggio altalena esistente
- Bibliogreen Smontaggio dei 2 tavoli esistenti; Collegamento della corrente e illuminazione gazebi; Fornitura di 2 gazebi; Fornitura di 3 tavoli mod. pic-nic, 3 tavoli mod. pic-nic (con seduta per disabili); Montaggio 3 tavoli mod. pic-nic, 3 tavoli mod. pic-nic (con seduta per disabili); Montaggio 2 gazebi;
- Parco di V. Sicilia Manutenzione panchine e fioriere
- Parco di V. Sicilia (P.le Costa) Manutenzione panchine e tavoli
Centro di quartiere San Lorenzo Pulizia stabile dai murales; Manutenzione panchine; Fornitura giochi n° 1 molla; n° 1 bilanciere; Montaggio giochi.

DD n.1576 del 28/12/2017:
- Arboreto Cicchetti
Intervento urgente di diradamento selettivo finalizzato alla messa in sicurezza dell'area boscata, da realizzarsi in due fasi:
1. Ripulitura del sottobosco e abbattiento delle piante pericolanti;
2. Selezione degli alberi che creano competizione sul piano dominante e diradamento.

- Giardino Omeda F.p.o. di siepe di Pittosporo tra il parcheggio e il parco; Realizzazione impianto irrigazione (siepe pittosporo);
- V. Enna Realizzazione impianto irrigazione (siepe Oleandri); F.p.o. di siepe di Oleandro lungo V. Enna;
- Lungomare della Repubblica: rifacimento prato, piantumazione aiuole, potatura alberi, sistemazione pozzetti.

3. Esecuzione e fine lavori: I lavori elencati sono stati realizzati secondo il crono programma stabilito. Anche i lavori afferenti l'arboreto Cicchetti sono stati conclusi come previsto entro il mese di ottobre.

(3220)

09 - 09 STUDIO PRELIMINARE CARTELLI SEGNALETICI DA INSTALLARE SULLE SPIAGGE LIBERE DELL'ARENILE - "DECALOGO DEL TURISTA"

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.09.04 DEMANIO
D.U.P.	**01.03.00 INTERVENTI PUNTUALI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE E DI CONTENIMENTO DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
BONITO MICHELE	3,00

Descrizione estesa:

Il progetto si pone l'obiettivo di verificare, in via preliminare, l'opportunità di installare sulle spiagge libere dell'arenile del Comune di Riccione appositi cartelli segnaletici allo scopo di incentivare una corretta fruizione delle spiagge libere.

La segnaletica che si intende predisporre dovrebbe informare il turista in modo più intuitivo ed immediato sulle attività/comportamenti permessi negli spazi di uso pubblico.

Attualmente tali indicazioni sono reperibili solo nelle ordinanze balneari regionali e comunali che normalmente vengono esposte sulle plance presenti nelle spiagge, in maniera frammista ad altre innumerevoli disposizioni che riguardano i concessionari/operatori di spiaggia e che pertanto potrebbero sfuggire all'attenzione del turista (esempio - come più volte segnalato dagli agenti di polizia municipale il divieto di accesso degli animali in spiaggia trova nella maggior parte dei casi il turista ignaro di tale disposizione nel momento della contestazione). Da qui l'idea di rappresentare le regole in maniera più visibile ed intuitiva per mezzo di cartellonistica riportante segnali di immediata visibilità/comprensione per l'utenza.

Lo studio prevede:

- l'individuazione delle principali regole di interesse collettivo e dei rispettivi simboli da indicare nella cartellonistica, con eventuale integrazione delle disposizioni nelle lingue di uso più comune (inglese, francese, tedesco);
- l'analisi delle possibili alternative rispetto alla soluzione sopra individuata;

Descrizione obbiettivo:

L'obiettivo consiste nell'individuazione delle principali regole di interesse collettivo e dei rispettivi simboli da indicare nella cartellonistica, con eventuale integrazione delle disposizioni nelle lingue di uso più comune (inglese, francese, tedesco) allo scopo di fornire in modo più intuitivo le corrette indicazioni per il turista ed i fruitori in genere delle spiagge libere dell'arenile di competenza comunale.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Verifica fattibilità		***Previsto***				X	X	X							30,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X	X							
Individuazione dei contenuti e dei simboli		***Previsto***							X	X	X				30,00 %
	☑	***Effettivo***							X	X	X				
Creazione del progetto grafico		***Previsto***										X	X	X	40,00 %
	☑	***Effettivo***									X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il progetto si poneva l'obiettivo di verificare l'opportunità di installare sulle spiagge libere dell'arenile del Comune di Riccione appositi cartelli segnaletici allo scopo di incentivare una corretta fruizione delle spiagge libere. Allo scopo è stato realizzato studio di fattibilità sulla realizzazione di adeguata segnaletica al fine di informare il turista in modo più intuitivo ed immediato sulle attività/comportamenti permessi negli spazi di uso pubblico.

A tal fine si è provveduto a:

- individuate le dieci regole e la relativa simbologia,
- tradurre il testo nelle lingue di uso più diffuso (inglese, francese e tedesco) ;
- predisposizione del file finale/fac simile di cartello;
- richiesta preventivo di spesa per stampa a ditta specializzata nel settore della cartellonistica.

Il progetto si ritiene completato. Si allega file del fac-simile di cartello.

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale

PIERIGE' STEFANIA
P.D.O. 2018

RIEPILOGO OBIETTIVI

10 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA - SOCIALITÀ DI QUARTIERE
10 - 01 PIANO SOCIALE E SANITARIO DISTRETTUALE 2018-2020
10 - 02 PROGETTO CAMPUS DELLE AUTONOMIE
10 - 03 PROGETTO EMPORIO SOLIDALE
10 - 04 PROGETTO INCENTIVANTE CENTRO DIURNO ANZIANI "FELICE PULLÈ" - "PENSIERI E PAROLE"
10 - 05 PROGETTO RICICLANDO - CENTRO DIURNO
10 - 06 PROGETTO NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA "UNO SCAMBIO INTERGENERAZIONALE A FAVORE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI"
10 - 07 PROGETTO RAGAZZI CONTRO IL BULLISMO
10 - 08 SERVIZI EDUCATIVI: SERVIZI ON-LINE- PAGOPA - RILEVAZIONE PRESENZE MENSA SCOLASTICA

10 - 01 PIANO SOCIALE E SANITARIO DISTRETTUALE 2018-2020

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
D.U.P.	**04.04.01 PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO PIANO DI ZONA DISTRETTUALE PER IL BENESSERE E LA SALUTE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE FAMIGLIE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
PIERIGE' STEFANIA	30,00

Descrizione estesa:

L'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna con deliberazione n° 120 del 12/07/2017 ad oggetto: Piano Sociale e sanitario 2017-2019, ha approvato i nuovi indirizzi per la programmazione territoriale. Un grande sforzo viene richiesto alle istituzioni territoriali nel superare la frammentazione delle politiche (sanitarie, sociali, del lavoro, abitative,…) affinché rispondano ai bisogni in modo sempre più integrato e coordinato perseguendo il metodo della co-costruzione in grado di far interagire tutte le risorse economiche, umane del territorio anche valorizzando le capacità e potenzialità dei singoli.
L'approccio culturale del Piano Sociale e Sanitario, è innovativo rispetto al rapporto con l'utenza e alla comunità largamente intesa, che in tutte le sue forme è chiamata a svolgere un ruolo maggiormente attivo e partecipativo. Il piano individua nell'integrazione tra i vari soggetti istituzionali e non, il metodo principe per definire progettualità il più possibile personalizzate sui singoli casi.

La programmazione territoriale dovrà essere ricondotta ai tre obiettivi generali indicati nel Piano sociale e sanitario 2017/2019 e specificatamente:

- la lotta all'esclusione, alla fragilità e alla povertà attraverso gli strumenti previsti dalla legislazione nazionale e regionale;
- l'orientamento a sostenere l'ambito distrettuale quale nodo strategico dell'integrazione sociale e sanitaria;
- la definizione degli obiettivi volti a sviluppare strumenti nuovi di prossimità, obiettivi specifici di integrazione sociale e sanitaria e lo sviluppo delle Case della Salute e/o modelli integrati e multidisciplinari di intervento.

Perseguiti attraverso 5 macro livelli di intervento:

- Domiciliarità e prossimità
- Prevenzione disuguaglianze e promozione della salute
- Promozione dell'autonomia
- Partecipazione e responsabilizzazione
- Qualificazione servizi territoriali

Per la costruzione del nuovo Piano di Zona distrettuale per il benessere e la salute del Distretto di Riccione ha preso avvio un processo di programmazione partecipata con vari soggetti (funzionari e amministratori dei Comuni del distretto, personale dell'Ufficio di Piano, referenti istituzionali e del terzo settore);

L'articolazione del percorso prevede varie fasi operative condivise anche con l'Istituto per la Ricerca Sociale di Milano:

1. seminario iniziale rivolto all'Ufficio di Piano e ai referenti della programmazione per allineare i diversi attori coinvolti su tempi e scadenze della programmazione e condividere un comune approccio metodologico (mese gennaio 2018);
2. realizzazione di 2 tavoli tematici (Prevenzione delle diseguaglianze e promozione sociale; Domiciliarità e prossimità nella promozione dell'autonomia) con 3 incontri per ciascun tavolo (gennaio-febbraio-marzo);
3. stesura dei diversi capitoli del nuovo Piano di Zona 2018-2020 (marzo –maggio);

Condivisione e approvazione del Piano di zona annuale da parte del Comitato di Distretto (giugno)

Realizzazione delle attività e dei progetti approvati (giugno-dicembre)

Descrizione obbiettivo:

Costruzione del nuovo Piano di Zona distrettuale 2018 - 2020 per il benessere e la salute - Distretto di Riccione

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
- seminario iniziale rivolto all'Ufficio di Piano e ai referenti della programmazione per allineare i diversi attori coinvolti su tempi e scadenze della programmazione e condividere un comune approccio metodologico		***Previsto***	X												5,00 %
	☑	***Effettivo***	X												
- realizzazione di 2 tavoli tematici (Prevenzione delle diseguaglianze e promozione sociale; Domiciliarità e prossimità nella promozione dell'autonomia) con 3 incontri per ciascun tavolo		***Previsto***	X	X	X										30,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X										
- stesura dei diversi capitoli del nuovo Piano di Zona 2018-2020		***Previsto***			X	X	X								30,00 %
	☑	***Effettivo***				X	X								
Condivisione e approvazione del Piano di zona annuale da parte del Comitato di Distretto		***Previsto***						X							10,00 %
	☑	***Effettivo***						X							

Realizzazione delle attività e dei progetti approvati		***Previsto***						X	X	X	X	X	X	X	25,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Le attività previste nel presente obiettivo sono state realizzate secondo le modalità e la tempistica prevista.

In particolare

Attività 1

E' stato realizzato in collaborazione con l'IRS di Milano **un seminario** che ha coinvolto i referenti politici (Comitato di Distretto) e tecnici (Ufficio di Piano) che ha visto la partecipazione di n° 15 persone. **Obiettivo raggiunto 100%**

Attività 2

Sono stati realizzati i tavoli tematici di programmazione sui tema della "Povertà" e "Domiciliarità" che hanno permesso di comprendere autenticamente il contesto territoriale, le opportunità ma, soprattutto, i bisogni e la loro evoluzione negli ultimi anni, individuando i possibili obiettivi da delineare per il prossimo triennio. I tavoli hanno lavorato in 4 incontri: il 23 gennaio, 8 febbraio, 16 febbraio, 5 marzo. Registrando la partecipazione di oltre 50 stakeolders

Obiettivo raggiunto 100%

Attività 3

Sulla base di quanto emerso nei tavoli di programmazione è stato avviato il lavoro di redazione del Piano secondo l'indice fornito dalla Regione:

- FOTOGRAFIA DEL TERRITORIO (Analisi del contesto, Struttura del Sistema di Offerta, Modello di governance locale e assetto organizzativo dell'ambito distrettuale)
- SCELTE STRATEGICHE E PRIORITA'
- SCHEDE INTERVENTO
- SEZIONE POVERTA'
- PROCESSO PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO
- VALUTAZIONE E MONITORAGGIO

Riguardo al modello di governance ed alle scelte strategiche e priorità la stesura del Piano ha visto una interlocuzione stretta e continua con i membri del Comitato di distretto avvenuta in diverse sedute fra aprile e maggio 2018 (sedute del 20 aprile, 4 maggio, 30 maggio).

Obiettivo raggiunto 100%

Attività 4

La condivisione dei contenuti del Piano distrettuale per la Salute ed il Benessere Sociale 2018-2020 comprensivo del Piano attuativo annuale 2018 ha visto un confronto con le OOSS, oltre che nei tavoli di programmazione, anche in specifici incontri dedicati tenutisi nelle date del 21 maggio, 19 giugno e 20 luglio.

Il Comitato di distretto ha condiviso in via definitiva i contenuti del Piano distrettuale per la Salute ed il Benessere Sociale 2018-2020 comprensivo del Piano attuativo annuale 2018 nella seduta del 16 luglio alla quale è seguita la seduta del 27 luglio nella quale ha provveduto alla relativa approvazione.

Obiettivo raggiunto 100%

Attività 4

A seguito dell'approvazione del Piano da parte del Comitato di distretto gli EELL dell'Ambito e l'Azienda USL hanno espletato l'iter amministrativo finalizzato all'approvazione del documento e dell'Accordo di programma che è stato sottoscritto nei termini previsti dalla Regione Emilia Romagna.

Gli interventi previsti nel Piano annuale hanno avuto avvio dal 1° settembre 2018. A seguire sono state predisposte le indicazioni per il monitoraggio, la rendicontazione e la liquidazione (acconto e saldo) delle somme destinate al finanziamento degli interventi.

Inoltre in data 27 novembre , 5 e 6 dicembre sono stati realizzati i tavoli di monitoraggio rispettivamente "immigrazione" , "disabilità", "giovani" e "povertà".

Entro il 15 dicembre i soggetti capo-fila degli interventi hanno inviato i dati relativi al primo monitoraggio e richiesto la liquidazione dell'acconto nei termini previsti dalla nota più sopra richiamata.

Si evidenzia altresì che in data 7 novembre 2018 il Comitato di distretto ha altresì adottato la programmazione annuale del Fondo povertà, già inserito nel Piano di zona 2018-2020, ed aderito al Progetto regionale "Vita Indipendente".

(3194)

10 - 02 PROGETTO CAMPUS DELLE AUTONOMIE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
D.U.P.	**04.07.01 RIQUALIFICAZIONE DELL'EX MATTATOIO COME LUOGO DI SOCIALITÀ (VEDI OBIETTIVO OPERATIVO 1.2.2) COSTRUIRE NUOVI LUOGHI DI SOCIALITÀ**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
PIERIGE' STEFANIA	5,00

Descrizione estesa:

Nella crescita verso l'autonomia, una persona con disabilità incontra ostacoli e difficoltà legati al suo deficit, all'emarginazione e ad un atteggiamento spesso assistenziale e protettivo che limita l'acquisizione della sua indipendenza.
Il progetto "Campus delle autonomie" nasce da questa esigenza di creare un luogo di socialità accoglienza, integrazione e crescita nelle autonomie personali per tutte le persone con disabilità e/o fragilità e disagio sociale.
Allo stato attuale si propone di dare avvio all'obiettivo strategico 4.7.1 del D.U.P. 2018/2020 nell'ambito degli interventi di recupero e riqualificazione dell'area dismessa dell'Ex mattatoio situato in via Bergamo nei quali si vorrebbe realizzare una struttura composta da più moduli abitativi e spazi comuni (salone centrale, lavanderia, cucina, ecc…) per far vivere esperienze di autonomia e socialità alle persone con disabilità e/o fragilità e disagio sociale.
Ogni singolo modulo abitativo potrà ospitare circa 3-4 persone e avrà il proprio cortile/giardino. Le abitazioni saranno destinare per programmi di accrescimento delle autonomie, abilitazioni e sviluppo delle competenze per la gestione della vita quotidiana (es. week end delle autonomie).
All'interno dell'area potranno trovare spazio anche laboratori didattici di formazione professionale.

Il progetto dovrà realizzarsi in collaborazione con soggetti pubblici, privati e del terzo settore, coinvolti nel tavolo di rete sulla disabilità.
Il Progetto può essere collocato nelle attività previste dalla legge "Dopo di Noi" Legge 22 giugno 2016 n.112 "Disposizioni in materia di assistenza in favore delle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare" e Deliberazioni Regionali attuative.

Il Progetto Campus delle autonomie prevede le seguenti fasi:

- Istituzione del Tavolo di lavoro per la programmazione delle azioni e delle attività per lo studio di fattibilità (entro maggio)
- Stesura delle ipotesi scaturite da valutazioni del Tavolo di lavoro e condivisione con gli organi amministrativi (entro agosto)
- individuazione referenti tecnici per la predisposizione del Progetto esecutivo (entro dicembre).

Descrizione obbiettivo:

Progetto "Campus delle Autonomie" nasce dal'esigenza di creare un luogo di socialità, accoglienza, integrazione e crescita delle autonomie.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
1. Istituzione del Tavolo di lavoro per la programmazione delle azioni e delle attività per lo studio di fattibilità.		***Previsto***	X	X	X	X	X								35,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X	X						
2. Stesura delle ipotesi scaturite da valutazioni del Tavolo di lavoro e condivisione con gli amministratori		***Previsto***						X	X	X					35,00 %
	☑	***Effettivo***						X	X	X	X	X			
3. individuazione referenti tecnici per la predisposizione del Progetto		***Previsto***									X	X	X	X	30,00 %
	☑	***Effettivo***											X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

Le attività previste nel presente obiettivo devono essere realizzate in collaborazione con i soggetti privati e del terzo settore coinvolti nel tavolo di rete sulla disabilità.

Le fasi di attuazione del progetto sono state così realizzata e completate:

- in occasione della costruzione del nuovo Piano di Zona distrettuale per il benessere e la salute del Distretto di Riccione ha preso avvio un processo di programmazione partecipata con vari soggetti presenti al tavolo delle disabilità;

- a seguito di sopralluoghi in varie strutture residenziali e diurne della Regione e vari incontri tra l'Amministrazione Comunale, dirigente e gestori di realtà assistenziali e socio riabilitative per disabili a Carpi sono scaturite varie ipotesi di lavoro.

- E' stato individuata la cooperativa "Nazareno Società Cooperative Sociali" quale referente tecnico per la predisposizione del progetto esecutivo. L'Amministrazione, nell'ambito della collaborazione con la cooperativa ha fornito l'elenco delle associazioni ed enti del terzo settore da coinvolgere nell'elaborazione del progetto.

10 - 03 PROGETTO EMPORIO SOLIDALE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
D.U.P.	**04.04.02 REALIZZAZIONE DELL'EMPORIO SOLIDALE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE FAMIGLIE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
PIERIGE' STEFANIA	10,00

Descrizione estesa:

In un contesto di grave impoverimento di molte famiglie residenti nel territorio, il Comune di Riccione intende realizzare il progetto “EMPORIO SOLIDALE” finalizzato alla raccolta delle eccedenze del mercato alimentare e dei prodotti non più commerciabili ma ancora commestibili ed alla distribuzione delle eccedenze di produzione agricole e dell’industria.
L’Emporio Solidale è un supermercato sociale destinato unicamente a persone e famiglie con transitoria situazione di disagio economico, cercando di intervenire prima che diventi una condizione stabile di deprivazione e povertà.
La realizzazione dell’Emporio Solidale prevede diverse fasi:

1. individuazione di un immobile strutturato per realizzare la suddetta attività:
Il Tribunale di Rimini ha autorizzato la formalizzazione del rapporto di comodato con il Comune di Riccione per la concessione del locale posto sotto sequestro, sito in Riccione, via del Commercio n. 9 ed in data 18 gennaio 2018 è stato sottoscritto il contratto di comodato d’uso gratuito del locale.
L’utilizzo dell’immobile sequestrato e ora confiscato con provvedimento di I grado, consegnato seppur provvisoriamente al Comune di Riccione per perseguire uno scopo sociale di alto profilo umano, sarà anche occasione per mantenere un presidio di vigilanza e di decoro urbano;

2. realizzazione di un progetto di rete sostenuto e promosso da associazioni ed istituzioni, cittadini ed imprese del distretto di Riccione e della provincia;

3. sottoscrizione del Protocollo d’intesa per sostenere, facilitare e implementare la raccolta di eccedenze dal mercato alimentare e dei prodotti non più commerciabili ma ancora commestibili conferiti gratuitamente dalle industrie alimentari del territorio;

3. affidamento all’Associazione Consulta della Solidarietà della città di Riccione Onlus ed ad altre associazioni di volontariato o cooperative sociali radicate nel territorio della realizzazione e gestione dell’Emporio Solidale.

Descrizione obbiettivo:

REALIZZAZIONE DEL PROGETTO EMPORIO SOLIDALE FINALIZZATO ALLA RACCOLTA DELLE ECCEDENZE DEL MERCATO ALIMENTARE E DEI PRODOTTI NON PIU' COMMERCIABILI MA ANCORA COMMESTIBILI.VEDI ALLEGATO

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Individuazione di un immobile strutturato per realizzare la suddetta attività		***Previsto***	X	X											10,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X											
Realizzazione di un progetto di rete sostenuto e promosso da associazioni ed istituzioni, cittadini ed imprese del distretto di Riccione e della provincia		***Previsto***			X	X	X	X	X	X	X				60,00 %
	☑	***Effettivo***			X	X	X	X	X	X	X				
Sottoscrizione del Protocollo d'intesa per sostenere, facilitare e implementare la raccolta di eccedenze dal mercato alimentare e dei prodotti non più commerciabili ma ancora commestibili conferiti gratuitamente dalle industrie alimentari del territorio		***Previsto***											X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***											X	X	
Affidamento all'Associazione Consulta della Solidarietà della città di Riccione Onlus ed ad altre associazioni di volontariato o cooperative sociali radicate nel territorio della realizzazione e gestione dell'Emporio Solidale.		***Previsto***								X	X	X			20,00 %
	☑	***Effettivo***								X	X	X			

Relazione sullo stato di attuazione finale

Descrizione

Le attività previste nel presente obiettivo sono state realizzate secondo le modalità e la tempistica prevista. In particolare

Attività 1

E' stato individuato un immobile per la realizzazione del progetto e nel mese di gennaio è stato firmato il contratto di comodato gratuito tra il comune di Riccione ed il Tribunale di Rimini per l'utilizzo dello stesso. **Obiettivo raggiunto 100%**

Attività 2

La realizzazione dell'emporio solidale è stato inserito nel nuovo Piano di Zona distrettuale per il benessere e la salute del Distretto di Riccione all'interno delle azioni di contrasto delle esclusioni sociali delle persone in condizioni di povertà estrema o rischio di marginalità.
Obiettivo raggiunto 100%

Attività 3 e 4

La Giunta Comunale ha affidato con proprio atto la gestione del progetto all'Associazione Consulta della Solidarietà della Città di Riccione ONLUS definendo ed approvando lo schema di protocollo d'intesa che prevede l'inserimento nel progetto anche di altre realtà associative e di volontariato presenti sul territorio.
Si evidenzia altresì che al momento della consegna da parte del Tribunale, nei locali risulta la presenza di un'ingente quantità di materiale (Tubi Tucker) che si sono potuti smaltire solo alla fine dell'anno a seguito di sentenza del tribunale.

10 - 04 PROGETTO INCENTIVANTE CENTRO DIURNO ANZIANI "FELICE PULLÈ" - "PENSIERI E PAROLE"

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
D.U.P.	**04.04.00 SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE FAMIGLIE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
PIERIGE' STEFANIA	5,00

Descrizione estesa:

PREMESSA

Il progetto nasce con la finalità di favorire benessere e riattivazione delle risorse cognitive in modo particolare legate alla memoria e al linguaggio di persone con grave deficit cognitivo attraverso l'attivazione di proposta progettuale che valorizzi la singolarità di ciascun ospite.

Da questa idea, prende il via il progetto denominato **"pensieri e parole "**

"Non si smette di giocare perché si invecchia
Ma si invecchia perché si smette di giocare"

Il gioco è veicolo di salute e di inclusione sociale.

Fondamentale per l'anziano è fare esercizi che attivano le capacità intellettive operative mentali: pensare capire e ricordare.

Più il cervello funziona, più lavora e meno si rovina, meno si deteriora.

Bisogna farlo allenare in modo costante e continuo, come si fa con il movimento del corpo.

In pratica la mente deve fare esercizio di confronto, associazione, elaborazione, assimilazione, classificazione rappresentazione.

Per fare tutto ciò non servono esercizi specifici e complessi ma si possono fare e attivare con semplici giochi con immagini e parole.

Il gioco viene vissuto come passatempo e divertimento, permette di sorridere dei propri errori e di imparare dai propri errori, non crea l'angoscia dei risultati, non è freddo, anonimo, tecnico o medicalizzato. Perché al centro c'è il cuore, l'emozione e la gioia dell'incontro con l'altro.

Al centro c'è il ridere, la simpatia, l'empatia e la condivisione.

DESTINATARI DEL PROGETTO

Il progetto è rivolto prevalentemente ad ospiti con deficit cognitivo medio grave con MMSE compreso tra 10 e 17. La selezione avviene in ambito multidisciplinare e il gruppo suddiviso in sottogruppi affinché ogni incontro veda coinvolte non più di quattro persone per seduta con cadenza settimanale per un tempo di 30-45 minuti.

Gli incontri si svolgono al tavolo della sala stimolazione cognitiva in un setting protetto da eventuali fattori disturbanti.

SOGGETTI COINVOLTI

Operatori socio-sanitari (OSS), Responsabile delle Attività Assistenziali (RAA), Animatrice del Centro F. Pullè.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Migliorare la capacità di articolare a livello verbale i pensieri da uno stimolo dato, attivare la memoria attraverso l'immagine visiva e migliorare la capacità di nominare correttamente gli oggetti e situazioni date.

SVOLGIMENTO DEL PROGETTO
Durante gli incontri l'operatore propone delle immagini grandi in mezzo al tavolo e attraverso uno schema di domande guida, stimola gli ospiti ad articolare correttamente le risposte circa quanto osservato. La tipologia di immagine varia per complessità: si propongono in prima istanza immagini di oggetti di uso quotidiano, anche legati alle tradizioni locali, si passa poi a scene di vita quotidiana che si possono commentare in modo più articolato, fino all'immagine di paesaggio che può favorire un commento più libero.

MODALITÀ E STRUMENTI DI VERIFICA INTERMEDIA E FINALE
Al termine di ogni incontro l'operatore compila la scheda di monitoraggio, utile per la elaborazione dati e restituzione.

MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL PROGETTO Comunicazione ai familiari tramite il programma mensile delle attività e comunicazione ai familiari durante la presa visione del Documento P.A.I.

Descrizione obbiettivo:

Progetto Incentivante Centro Diurno Anziani "Felice Pullè" - "PENSIERI E PAROLE" rivolto ad ospiti con deficit medio grave.

Indicatori:

N. anziani partecipanti (2 due gruppi di. 4/5 ospiti)			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 10,00	***Peso***	33,00000
		Ultima Rilevazione	13,00

N° complessivo di sedute/incontri con gli ospiti (2 sedute 1 volta a settimana per 48 settimane)			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 96,00	***Peso***	33,00000
		Ultima Rilevazione	144,00

N. schede di monitoraggio			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 10,00	***Peso***	33,00000
		Ultima Rilevazione	13,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Il progetto è stato avviato dal mese di febbraio 2018 i risultati ottenuti nel primo semestre, attraverso la stimolazione continua e costante di immagini e parole proposte, ha permesso ai partecipanti di acquisire sicurezza nel riconoscere l'oggetto e identificarlo in modo corretto con più facilità, permettendo così di passare alla fase successiva dove si arriverà alla formulazione di una frase contestualmente legata all'oggetto proposto sino alla descrizione più ampia dell'uso dell'oggetto.
Al termine del progetto gli obiettivi sono stati tutti pienamente raggiunti gli ospiti sono riusciti tutti in tempi e forme diverse (registrato nelle schede individuali) a riconoscere gli oggetti presentati chiamarli con il proprio nome e al termine formulare una frase di senso compiuto in un contesto più ampio e articolato

10 - 05 PROGETTO RICICLANDO - CENTRO DIURNO

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
D.U.P.	**04.04.00 SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE FAMIGLIE**

RESPONSABILE.	% peso su ob.
PIERIGE' STEFANIA	5,00

Descrizione estesa:

Obiettivo generale:

L'attività di animazione non e fine a se stessa ma mira a valorizzare l'ospite e la famiglia come portatore di una storia di vita unica e irripetibile a mantenere le sue autonomie e capacità, rispettando i suoi tempi e attitudini in un mondo di consumismo e spreco riproponiamo attraverso il riciclo e le buone abitudini della generazione passata la costruzione di una cultura della sostenibilità valorizzando il consumo consapevole ricreando l'utile dall'inutile, mantenendo vero il detto che "del maiale non si butta via niente".

Obiettivi specifici:

Dare vita a nuovi oggetti da materiale inutile o da buttare.

Ricreare oggetti di uso comune da riutilizzare all'interno del centro, oggettistica o bigiotteria per il mercatino e diversi oggetti personali da regalare per il compleanno di ciascun ospite.

Modalità di svolgimento:

individuare insieme all'equipe tutti gli ospiti adatti al progetto poi suddividerli in piccoli gruppi omogenei di 4-5 persone.

Una volta a settimana l'operatore prende uno di questi piccoli gruppi in modo tale da alternarli e coinvolgerli tutti una volta a settimana.

Manderemo a casa a ciascuno una lettera informativa del progetto e chiederemo ai famigliari il coinvolgimento e la collaborazione, per chi a tempo e desiderio, sia per la ricerca e raccolta di vari materiali o oggetti da riciclare sia la partecipazione attiva per la realizzazione di nuovi

Persone coinvolte:

L'animatrice e tutti gli OSS ognuno gestirà uno o più gruppi e seguirà sempre quelli, per creare una relazione stabile e di fiducia.

Tutti gli ospiti che sono in grado di svolgere attività manuali anche minime presenti con previsione di alternanza nuovi ingressi e dimissioni lungo il percorso annuale.

E' intenzione chiede la partecipazione dei familiari per creare un laboratorio insieme agli operatori e ospiti.

Tempi di realizzazione:

inizio febbraio 2018 e termine dicembre 2018

Un ora e trenta la settimana suddivisa in tre sedute con piccolo gruppo di circa trenta minuti ciascuno.

Iniziare con un piccolo momento di informazione con gli ospiti per descrivere l'attività che s'intende fare, poi iniziare a condurre la raccolta, previa comunicazione e informazione ai famigliari, del materiale da recupero

Gli oggetti ricreati verranno usati al centro o utilizzati per il mercatino o regalati

Descrizione obbiettivo:

Il Progetto prevede un'attività di animazione al fine di dare vita a nuovi oggetti da materiale inutile o da buttare.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Breve momento di informazione con gli ospiti per descrivere l'attività che s'intende fare, poi iniziare a condurre la raccolta, previa comunicazione e informazione ai famigliari, del materiale da recupero. Un ora e trenta la settimana suddivisa in tre sedute con piccolo gruppo di circa trenta minuti ciascuno.		***Previsto***		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	

Indicatori:

Numero sedute (3 sedute alla settimana per per 48 settimane)			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 144,00	***Peso***	20,00000
		Ultima Rilevazione	100,00

Numero di anziani partecipanti (n. 3 gruppi di n. 4/5 ospiti)			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 13,00	***Peso***	20,00000
		Ultima Rilevazione	16,00

Numero oggetti realizzati			
Valore Ottimale	Da 0,00 a 60,00	***Peso***	30,00000
		Ultima Rilevazione	106,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

(*) Il progetto ha subito nello svolgimento alcune modifiche quali:
- il numero delle sedute da tre di 30 minuti ciascuna, a n. 2 due di un ora ciascuno in quanto essendo un laboratorio strettamente manuale il tempo non era sufficiente allo svolgimento del lavoro.

- aumentata la presenza di OSS da 1 a 2,in quanto la realizzazione di nuovi piccoli oggetti necessita un intervento di aiuto verso ogni singolo partecipante, stimolandolo e aiutandolo a costruire il nuovo prodotto

Il progetto prevedeva il coinvolgimento dei familiari nel laboratorio a loro dedicato, e con lettera è stata comunicato l'organizzazione e richiesta la loro partecipazione per il primo e l'ultimo lunedì dei ogni mese con il seguente orario dalle ore 15,00 alle ore 17,00, presso lo spazio del salone seminterrato del Centro, condotto da Venturini Maria. All'iniziativa hanno aderito 3 familiari su 30 e partecipato per numero 2 incontri.

Sono stati realizzati n. 66 oggetti utilizzando materiale riciclato che in gran parte è stato fornito dai famigliari stessi. Gli oggetti sono stati esposti nel mercatino organizzato per la festa con i familiari estiva, i prodotti sono sati venduti quasi tutti, con un ricavato di Euro 174,00.
Il fondo cassa servirà per piccoli acquisti di materiale per i laboratori e per le uscite degli ospiti in gelateria.
Nel successivo quadrimestre da settembre a dicembre 2018 son stati realizzati altri 40 piccoli oggetti che serviranno per il prossimo mercatino 2019

Il progetto ha riscosso molto successo nessuno dei partecipanti voleva smettere di lavorare e a volte veniva chiesto anche nelle giornate in cui non era previsto
Gli oggetti realizzati sono stati esposti con grande orgoglio da parte di tutti e ognuno ne ha voluto acquistare uno per conservarlo a casa a prova del proprio impegno e lavoro ,il ricavato della vendita di tutti i prodotti è stata un ulteriore conferma per ospiti della loro bravura e capacità creativa e per gli oss, grande soddisfazione

10 - 06 PROGETTO NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA "UNO SCAMBIO INTERGENERAZIONALE A FAVORE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI"

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
D.U.P.	**04.02.03 INNOVAZIONE NELLE ATTIVITÀ DIDATTICO EDUCATIVE REALIZZATE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE SVILUPPO DEI SERVIZI EDUCATIVI**

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

Descrizione estesa:

Un'istituzione educativa/scolastica che vuole progredire e migliorare deve assolutamente poter essere promotrice di riflessioni critiche su se stessa, sulle sue pratiche e sulla sua pedagogia.
Sebbene questo costituisca uno sforzo intrinseco alla professionalità dell'educatore/insegnante, è opportuno considerare che questi, operando in un contesto mutevole, inevitabilmente deve agire un continuo adattamento a situazioni che riservano cambiamenti. E negli ultimi due anni i cambiamenti che hanno riguardato i nidi e le scuole dell'infanzia comunali sono stati numerosi, apportando trasformazioni all'assetto organizzativo e innovazioni a livello pedagogico.

Un'attenzione particolare è stata riservata all'arricchimento dell'offerta formativa dei servizi, attraverso l'introduzione della lingua inglese, dell'attività psicomotoria e dell'outdoor education come approccio alla vita all'aperto, che ha comportato una rivisitazione del modello pedagogico e organizzativo. Questa innovazione è stata accompagnata da un evento 'straordinario' riguardante l'assetto organico: negli ultimi due anni, su una dotazione di n° 102 dipendenti nelle istituzioni per l'infanzia, sono stati registrati n° 11 collocamenti a riposo di cui n° 8 insegnanti e n°1 educatrice, n°2 operatrici ausiliarie, di si sono aggiunte n° 2 mobilità esterne da parte di educatrici.
Tale circostanza ha mobilitato il passaggio di n° 7 educatrici alla scuola infanzia e l'assunzione in ruolo, nel periodo dicembre 2016-dicembre 2017, di n° 10 educatrici destinate a coprire i posti resisi vacanti.
Nella volontà di sostenere una politica di gestione diretta dei nidi e delle scuole dell'infanzia è stato avviato il percorso per la ""stabilizzazione" del personale come previsto dall'art. 2del D.lgs 75/2017.

Sostanzialmente significa che al nido circa il 34% del personale educatore è cambiato, mentre nelle scuole dell'infanzia il 15%.

Ogni organizzazione è fortemente condizionata nella sua efficacia dalla stabilità del gruppo che la compone, pertanto laddove questa viene intaccata si generano aree di attenzione su cui lavorare.
Prima questione che si pone è promuovere la capacità di lavorare in gruppo, competenza strategica richiesta ad educatrici e insegnanti: essere gruppo di lavoro richiede consapevolezza, disponibilità all'incontro con l'altro, capacità di riconoscere e superare i propri pregiudizi, capacità che non si improvvisano e che necessitano di essere alimentate con una certa regolarità e costanza.
Seconda questione: è sempre necessario che i membri di un gruppo sentano, avvertano e siano consapevoli dell'importanza del fare parte di un gruppo proprio in ragione della sua centralità e rilevanza istituzionalmente sancite per garantire il buon andamento della vita di un'organizzazione.

Ebbene in questo momento di cambiamenti e per le questioni sopra riportate, si ravvisa la necessità di far dialogare il sapere esperienziale di due generazioni, quello di giovani professioniste, con una preparazione teorica, e quello di chi possiede un'esperienza più che ventennale, contraddistinta da capacità pratiche e riflessive, in modo tale da non disperdere il patrimonio pedagogico e culturale che ha reso disponibile alla partecipazione sociale e all'impegno quotidiano nella didattica e nelle numerose attività connesse.

Pertanto facendo proprie le indicazioni contenute all'interno del DUP e in particolar modo, volendo declinare uno degli obiettivi strategici riferiti al *Personale quale prima risorsa dell'Amministrazione*, *si vuole investire su percorsi formativi, affinchè possano costituire percorsi di crescita rispondenti ai bisogni formativi e di professionalizzazione del personale interno e di nuova assunzione, promuovendo la connessione delle pratiche ai loro significati, in un'ottica di innovazione condivisa e co-costruita.*

Obiettivi

Gli obiettivi che si intendono perseguire per l'anno 2018 sono:

1. Sostenere la formazione di nuovi gruppi di lavoro favorendo lo scambio intergenerazionale e il know-how a partire dall'esperienza, dal sapere e dalla professionalità di tutti gli operatori, capitalizzate in questo lunga storia di funzionamento delle istituzioni per l'infanzia;
2. Conoscere i saperi professionali acquisiti, le attitudini e i bisogni formativi del personale neo-assunto per promuovere percorsi crescita e professionalizzazione;
3. Far diventare comunicabile alle neo-assunte questo patrimonio valoriale.

Si agirà su diversi ambiti: il gruppo di lavoro; la professionalità educativa; l'identità pedagogica dei servizi.
Questo impegno formativo, che si prevede di durata biennale, è orientato a promuovere processi di specializzazione; garantire la cura costante e la "manutenzione" della preparazione professionale; consolidare livelli di qualità finora raggiunti; garantire la riflessività sull'azione, assai importante per restituire significato a ciò che si fa abitualmente.

Gli operatori di scuole e di nidi opereranno in parallelo, pur prevedendo un incontro congiunto di confronto così da coltivare una visione condivisa di 'sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino ai 6 anni', che rappresenta attualmente una delle sfide educative su cui le istituzioni educative-scolastiche sono chiamate a investire.

Indicatori di risultato riguardanti il personale

- Realizzazione di n. 4 focus group (sia per gli operatori della scuola che per gli operatori del nido) finalizzati ad attivare un confronto sull'idea di bambino, sul modello pedagogico del servizio e sulle pratiche educative adottate
- Realizzazione di n.1 incontro formativo per il personale neoassunto del Nido condotto dal coordinamento pedagogico volto a ricostruire e valorizzare l'esperienza sul campo pregressa degli educatori, a far conoscere il modello organizzativo e pedagogico dei nidi comunali e a trasmettere il capitale culturale e pedagogico acquisito negli anni dal personale educatore (sapere, saper fare, saper essere).
- Predisposizione di un documento istituzionale contenente una ri-definizione della professionalità educativa degli operatori dei servizi, specificando ruoli e funzioni, metodologie di lavoro, strumenti professionali e pratiche quotidiane.

Descrizione obbiettivo:

ObiettiviGli obiettivi che si intendono perseguire per l'anno 2018 sono:1. Sostenere la formazione di nuovi gruppi di lavoro favorendo lo scambio intergenerazionale e il know-how a

partire dall'esperienza, dal sapere e dalla professionalità di tutti gli operatori, capitalizzate in questo lunga storia di funzionamento delle istituzioni per l'infanzia;2. Conoscere i saperi professionali acquisiti, le attitudini e i bisogni formativi del personale neo-assunto per promuovere percorsi crescita e professionalizzazione; 3. Far diventare comunicabile alle neo-assunte questo patrimonio valoriale.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
3. Predisposizione di un documento istituzionale contenente una ri-definizione della professionalità educativa degli operatori dei servizi, specificando ruoli e funzioni, metodologie di lavoro, strumenti professionali e pratiche quotidiane.		***Previsto***									**X**	**X**	**X**	**X**	20,00 %
	☑	***Effettivo***									**X**	**X**	**X**	**X**	

Indicatori:

1. Realizzazione di n. 4 focus group (sia per gli operatori della scuola che per gli operatori del nido) finalizzati ad attivare un confronto sull'idea di bambino, sul modello pedagogico del servizio e sulle pratiche educative adottate			
Valore Ottimale	Da 4,00 a 4,00	***Peso***	50,00000
		Ultima Rilevazione	4,00

2. Realizzazione di n.1 incontro formativo per il personale neoassunto del Nido condotto dal coordinamento pedagogico volto a ricostruire e valorizzare l'esperienza sul campo pregressa degli educatori, a far conoscere il modello organizzativo e pedagogico dei nidi comunali e a trasmettere il capitale culturale e pedagogico acquisito negli anni dal personale educatore (sapere, saper fare, saper essere).			
Valore Ottimale	Da 1,00 a 1,00	***Peso***	30,00000
		Ultima Rilevazione	1,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Relazione a consuntivo:

Il progetto che è stato realizzato con gli operatori dei nidi e delle scuole dell'infanzia ha agito su un contesto mutevole, che ha visto la transizione di personale dal nido alla scuola e l'assunzione/stabilizzazione di personale all'interno di entrambe le istituzioni. Tale fenomeno ha determinato in ogni istituzione per l'infanzia il forte bisogno di 'lavorare sul gruppo' e di creare le condizioni e lo spazio per

- far dialogare il sapere esperienziale di due generazioni, quello di giovani professioniste (neo-assunte) con una preparazione maggiormente teorica e quello di chi possiede un'esperienza più che ventennale, contraddistinta da capacità pratiche e riflessive;
- promuovere la capacità di lavorare in gruppo
- condividere il modello pedagogico e organizzativo di nidi e scuole dell'infanzia, per renderne chiara l'identità pedagogica

Il progetto è stato sviluppato attivando gli operatori sul livello riflessivo-formativo in contesti diversi

e adottando la modalità del lavoro di gruppo:

- **Organizzazione e realizzazione di n. 4 focus group sia per gli operatori delle scuole che per il nido d'infanzia**

Gli operatori della scuola sono stati coinvolti in momenti contraddistinti ognuno dalla riflessione su temi diversi:

1. l'idea di scuola e di bambino per attivare un confronto sulle pratiche e gli strumenti che definiscono la scuola come una 'buona scuola' facendo riferimento anche alla normativa attuale (realizzato il 21/03/2018);
2. il rapporto della scuola con il territorio e le opportunità formative offerte ai bambini, (realizzato il 23/05/2018);
3. la didattica laboratoriale come modalità per promuovere la creatività dei bambini e l'iniziativa autonoma (realizzato il 30/10/2018);
4. gli aspetti qualificanti del modello pedagogico delle scuole dell'infanzia comunali di Riccione, con particolare attenzione al ruolo e funzione dell'insegnante, alle metodologie di lavoro con i bambini e alle dimensioni che una buona scuola deve coltivare per una crescita 'sana' dei bambini che accoglie (realizzato il 20/12/2018).

Le riflessioni emerse nei focus group sono state utilizzate come integrazione al Piano triennale dell'offerta formativa attualmente pubblicato sul sitoweb comunale nella sezione scuola infanzia.

1.2. Gli operatori del nido sono stati analogamente coinvolti in n.4 focus group per analizzare e condividere insieme:

5. i criteri che rendono le routine al nido attente alla soggettività del bambino (realizzato il 15/02/2018)
6. le idee, i valori, i principi, le intenzioni che ispirano/muovono l'agire dell'educatore nelle routine (realizzato il 12/04/2018)
7. gli aspetti irrinunciabili del modello pedagogico dei nidi attraverso l'analisi critica del Progetto Pedagogico, apportando chiarimenti e integrazioni alle informazioni ivi contenute (realizzato il 23/10/2018). Tale documento è pubblicato sul sitoweb comunale nella sezione nido infanzia;
8. predisposizione di un documento istituzionale definito *Linee guida per la gestione delle routine*, da adottare in ogni nido d'infanzia (realizzato il 20/11/2018).

- All'apertura dell'anno scolastico, in data 14 settembre 2018, è stato inoltre realizzato **un incontro formativo sul tema "La comunicazione nel gruppo di lavoro",** condotto da G. Prati e rivolto a tutti gli operatori delle istituzioni per l'infanzia. Si è trattato di un incontro propedeutico al corso formativo di approfondimento avviato a partire dal mese di Gennaio 2019 in cui sono stati trattati diversi temi: il gruppo di lavoro e le fasi e dinamiche che caratterizzano il suo processo di formazione; la leadership; la comunicazione interpersonale e i fattori che entrano in gioco nel processo comunicativo; l'ascolto attivo e le condizioni per una comunicazione efficace; le strategie per la gestione dei conflitti

3. Al fine di ricostruire e valorizzare l'esperienza sul campo pregressa degli **educatori neo-assunti** e nel contempo dedicare loro uno spazio di confronto sull'esperienza agita nei nidi, **il coordinamento pedagogico ha organizzato e realizzato per loro un incontro formativo** in data 13 dicembre 2018, in cui sono emersi sia gli aspetti di criticità vissuti dal personale, che hanno dato evidenza a ipotetici bisogni formativi, che gli elementi di novità da apportare nell'ambito del contesto lavorativo, come elementi di miglioramento.

10 - 07 PROGETTO RAGAZZI CONTRO IL BULLISMO

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
D.U.P.	**04.05.01 SVILUPPO DELLA PARTECIPAZIONE ATTIVA GIOVANI: COSTRUTTORI DELLA RICCIONE DEL FUTURO**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
PIERIGE' STEFANIA	5,00

Descrizione estesa:

Il tema degli atteggiamenti e delle azioni agite tra ragazzi all'insegna della arroganza, della prepotenza, e sopraffazione, richiama sempre di più l'attenzione della comunità degli adulti per comprenderne le cause, i significati e le strategie da adottare al fine di affrontare collettivamente il compito principale della comunità sociale: affiancare e sostenere i ragazzi nel loro percorso di crescita, in particolare nei momenti di maggiore fragilità e confusione.
Crescere cittadini consapevoli e responsabili è infatti, faro del lavoro educativo; per questo le relazioni quotidiane interpersonali della vita concreta e presente dei ragazzi e ragazze, sono la base da cui partire per riflettere insieme sul senso del limite e del rispetto reciproco a fronte dei quali scaturisce l'autentico senso civico che fa ben sperare nelle future generazioni.

Il quadro normativo stabilisce obiettivi di priorità:
- Legge regionale del 28 luglio 2008 n.14 così come modificata dalle Leggi regionali del 18 luglio 2014, n.17 e del 15 luglio 2016, n.11, da cui ricavare un'attenzione per lo sviluppo dei fattori protettivi e delle competenze necessarie all'autonomia degli adolescenti, alla gestione dello stress e dei conflitti ed alla valorizzazione delle metodologie di educazione tra pari;
- Legge del 29 maggio 2017, n.71 che si presenta con un approccio inclusivo e invita diversi soggetti a sviluppare una progettualità volta alla prevenzione e al contrasto del cyberbullismo, secondo una prospettiva di intervento educativo e mai punitivo;
- Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber bullismo del MIUR, di ottobre 2017, che specificano ambiti di intervento utili alla riflessione sul che fare.

Il progetto intende offrire a ragazzi e ragazze delle opportunità per dare vita ed esprimere la loro creatività e responsabilità, convertendola in un'efficace strumento di resistenza non-violenta alla violenza diretta, culturale e strutturale rappresentata dal fenomeno del bullismo. In particolare si propone di mettere a disposizione dei gruppi di ragazzi degli spazi cittadini (sottopassi, spazi centri di quartiere) nei quali potranno realizzare dipinti murali, installazioni artistiche e prendersi cura di alcuni spazi esterni dei centri di quartiere. L'arte, in questo contesto, diventa un volano di attivismo e protagonismo sociale e l'occasione per ragazzi di esprimere se stessi contribuendo alla lotta di un fenomeno sempre più radicato nella nostra società. Nello stesso tempo prendersi cura di spazi utilizzati da loro e dai cittadini adoperandosi per il decoro e la vivibilità degli stessi. Tali attività dovranno rappresentare uno strumento di sensibilizzazione peer-to-peer, ovvero il mezzo attraverso il quale i ragazzi coinvolti nel progetto cercheranno di comunicare con i loro coetanei per spiegare il fenomeno ma soprattutto per spiegare che il bullismo si può e si deve contrastare e lasci intravvedere concrete vie d'uscita da questo tunnel di violenza in cui sempre più giovani si trovano intrappolati.

Il progetto prevede il coinvolgimento di diversi attori che operano sul territorio, in particolare le Parrocchie, i Centri di Buon Vicinato, il Terzo Settore e Centrofamiglie.
Inoltre sarà attivato un sondaggio all'interno delle scuole di secondo grado per intercettare ed evidenziare eventuali situazioni di disagio.

L'intento è:

- Individuazione referenti, beneficiari e luoghi assegnati
- Coinvolgimento ragazzi per elaborare/progettare le attività
- Realizzazione delle opere e/o attività

Descrizione obbiettivo:

Il progetto intende offrire a ragazzi e ragazze delle opportunità per dare vita ed esprimere la loro creatività e responsabilità, convertendola in un'efficace strumento di resistenza non-violenta alla violenza diretta, culturale e strutturale rappresentata dal fenomeno del bullismo.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Individuazione referenti, beneficiari e luoghi assegnati		*Previsto*	X	X	X	X									30,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X									
Coinvolgimento ragazzi per elaborare/progettare le attività		*Previsto*					X	X							10,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Realizzazione delle opere e/o attività		*Previsto*							X	X	X	X	X	X	30,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

Indicatori:

ATTIVAZIONE DI ALMENO N. DUE GRUPPI TERRITORIALI			
Valore Ottimale	Da 2,00 a 2,00	***Peso***	30,00000
		Ultima Rilevazione	2,00

Relazione sullo stato di attuazione finale

Sono state realizzate delle azioni per offrire una possibilità di aggregazione e formazione a giovani che non hanno un contesto sociale di riferimento e un'occupazione stabile e aumentare le loro possibilità di ingresso nel mondo del lavoro tramite una formazione specifica in ambito artistico.
A seguito di alcuni atti di vandalismo che si sono verificati contro strutture parrocchiali e comunali, messi in atto da alcuni giovani, si è provveduto ad offrire un'opportunità creativa, di responsabilizzazione e di cittadinanza attiva.

L’amministrazione Comunale, in accordo con la Parrocchia di San Lorenzo in Strada, ha messo a disposizione il sottopasso ciclo-pedonale che attraversa la statale per al realizzazione di un murales.
Nei giorni 19 e 21 gennaio 2018 è stato realizzato il murales con il coinvolgimento di più di un centinaio di giovani che frequentano abitualmente la parrocchia, ma anche adolescenti intercettati in strada e aggregati nell'oratorio parrocchiale.
Venerdì 19 gennaio una sessantina di giovani delle scuole superiori sono stati accompagnati da writer Enko e hanno griffato con le loro firme una parete del sottopasso.
Domenica 21 gennaio sono stati coinvolti una sessantina di ragazzi delle medie sotto la guida della pittrice riminese Liliana Quadrelli che li ha diretti per comporre un murales ispirato al libro "Il Cacciatore di aquiloni”.

Sia per coloro che hanno terminato gli studi e che hanno riconoscimenti scolastici di un certo livello, sia per chi non ha una laurea o addirittura un diploma, la possibilità di trovare un lavoro è complessa e la disoccupazione genera frustrazione, malessere e per chi non ha risorse personali accanto (famiglia, amici, punti di riferimento) si trasforma in stati di depressione, isolamento, comportamenti che manifestano disagio.
A tal proposito è stato realizzato un progetto denominato “Giovani protagonisti” che è stato affidato all’Associazione Punto Giovane tramite procedura ad evidenza pubblica.
La realizzazione del progetto è iniziata con una mappatura del territorio per l’individuazione di giovani da coinvolgere realizzata da alcuni operatori dell’Associazione Punto Giovane. Sono stati individuati ed invitati a partecipare al progetto 12 ragazzi di età compresa tra i 16 e i 18 anni che si incontrano solitamente nella zona di San Lorenzo e Riccione paese.
Ai ragazzi è stata proposta una convivenza di 4 giorni presso la struttura gestita dall’Associazione Punto Giovane che si svolgerà dal 27 al 31 gennaio 2019.
Sotto la guida degli educatori i ragazzi hanno partecipato ad un corso intensivo di Street Art tenuto dall’artista riccionese Michele Costa (Enko).

La devianza giovanile negli ultimi anni ha subito profonde trasformazioni con l’incremento di fenomeni di bullismo nelle scuole ed altre manifestazioni come ad esempio il “teppismo per noia” con l’incremento di atti di vandalismo da parte di gruppi di adolescenti. La devianza e il disagio giovanile si collegano spesso all’uso/abuso di sostanze stupefacenti in età sempre più precoce.

Sono stati organizzati 4 interventi della Cooperativa L’imprevisto nelle scuole di Riccione coinvolgendo 3/4 classi per Istituto. Gli incontri sono stati condotti dal Dott. Silvio Cattarina, responsabile della cooperativa, con le testimonianze dei ragazzi accolti nelle comunità di recupero che hanno raccontato la propria storia. Gli alunni presenti hanno dimostrato interesse rispetto all’argomento trattato e hanno rivolto molte domande agli ospiti.
Il calendario delle incontri è stato il seguente:
20 novembre 2018 dalle ore 9.00 alle ore 11.00 – Classi terze medie dell’Istituto Comprensivo n. 1;
20 novembre 2018 dalle ore 11.00 – Classi terze medie dell’Istituto Comprensivo Zavalloni;
27 novembre 2018 ore 9.00 – Classi del biennio de Liceo Volta/Fellini;
27 novembre 2018 ore 11.00 – Classi del biennio dell’Istituto Alberghiero S. Savioli.

Il giorno 13 novembre 2018 si è svolto presso l’Auditorium Rita Levi Montalcini l’incontro con il giornalista Luca Pagliari rivolto agli alunni degli Istituti Comprensivi e delle Scuole Superiori di Riccione. L’evento è stato organizzato in collaborazione con l’Ufficio Scolastico Provinciale e e hanno partecipato all’evento circa 300 ragazzi. Sono stati affrontati il tema del bullismo, cyberbullismo e disagio giovanile. Il relatore ha proposto un format giornalistico-teatrale che prendendo spunto da fatti realmente accaduti ha portato a una riflessione sul peso e il significato delle parole.

10 - 08 SERVIZI EDUCATIVI: SERVIZI ON-LINE- PAGOPA - RILEVAZIONE PRESENZE MENSA SCOLASTICA

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.10 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA-SOCIALITA' DI QUARTIERE
D.U.P.	**06.06.00 LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
PIERIGE' STEFANIA	5,00

Descrizione estesa:

1) Nei primi mesi dell'anno 2018 al fine di garantire certezze sulla data d'avvio del procedimento, si predisporrà l'applicativo CivisSolution per il passaggio diretto delle domande on-line al protocollo generale del Comune (in entrata) e al contempo, nell'ottica della dematerializzazione, all'invio informatizzato delle risposte inerenti alle assegnazione del Nido o Infanzia Comunale
Le comunicazioni inerenti all'assegnazione non verranno più spedite cartacee tramite servizio postale ma verranno pubblicate, per essere visionate/scaricate dai genitori, nella piattaforma https://riccione.ecivis - sezione comunicazioni della loro pagina personale (accesso con credenziali FedERa). Di tale procedura l'utenza verrà informata in fase di compilazione della domanda on-line e, il giorno della pubblicazione tramite SMS al numero indicato in domanda.
Al contempo si procederà ad introdurre nei fascicoli di protocollo (uno per nominativo) la documentazione pre-esistente in formato cartaceo (non protocollata) utilizzando il formato pdfA e a collegare al fascicolo eventuale documentazione precedentemente protocollata.

2) In collaborazione con il Sistema informativo dell'Ente e come previsto nel progetto intersettoriale denominato "**PagoPA –** implementazione della piattaforma, sperimentazione ed attivazione di almeno un servizio" gli uffici si attiveranno nell'anno 2018 alla predisposizione, tramite la ditta Projescts, degli strumenti necessari per la gestione dell'invio delle rette tramite le regole del nuovo sistema pagoPA e organizzativamente alla cura della fase di test.

3) L'avvio della nuova modalità di rilevazione informatizzata potrà avvenire solo dopo che gli uffici comunali preposti avranno effettuato la scelta della piattaforma di telefonia mobile da utilizzare e la ditta Projects avrà predisposto la parte strumentale.
L'ufficio darà diffusione delle nuove modalità mediante la predisposizione della modulistica informativa rivolta ai genitori e a partire subito con la sperimentazione in una scuola a Tempo Pieno per poi ampliarla a tutta l'utenza.

Descrizione obbiettivo:

SERVIZI EDUCATIVI COMUNICAZIONI ON-LINE (FASE DEMATERIALIZZAZIONE) - PAGOPA - AVVIO MODALITA' DI RILEVAZIONE PRESENZE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Predisposizione dell'applicativo CivisSolution per il passaggio diretto delle domande on-line al protocollo generale del Comune (in entrata) ed all'invio informatizzato delle risposte inerenti alle assegnazione del Nido o Infanzia Comunale		***Previsto***	X	X	X	X	X	X							70,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X	X	X							

In collaborazione con il Sistema informativo dell'Ente e come previsto nel progetto trasversale denominato "PagoPA - implementazione della piattaforma, sperimentazione ed attivazione di almeno un servizio" gli uffici si attiveranno nell'anno 2018 alla predisposizione, tramite la ditta Projescts, degli strumenti necessari per la gestione dell'invio delle rette tramite le regole del nuovo sistema pagoPA e organizzativamente alla cura della fase di test		***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	

L'avvio della nuova modalità di rilevazione informatizzata potrà avvenire solo dopo che gli uffici comunali preposti avranno effettuato la scelta della piattaforma di telefonia mobile da utilizzare e la ditta Projects avrà predisposto la parte strumentale. L'ufficio è pronto a dare diffusione delle nuove modalità mediante la predisposizione della modulistica informativa rivolta ai genitori e a partire subito con la sperimentazione in una scuola a Tempo Pieno per poi ampliarla a tutta l'utenza.		***Previsto***									X	X	X	X	10,00 %
	☑	***Effettivo***									X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

1)
Tutte le domande d'iscrizione e conferma pervenute nell'anno 2018 sono passate in automatico al protocollo generale dell'ente consentendo di evitare la stampa del modulo cartaceo.
Al contempo anche la comunicazione per i nuovi iscritti di accettazione e assegnazione inviata dall'ufficio è stata pubblicata nella piattaforma https://riccione.ecivis, per essere visionate/scaricate dai genitori eliminando in questo modo il passaggio tramite il servizio postale.
Tutta la documentazione non ha prodotto materiale cartaceo ed è archiviata all'interno del fascicolo dedicato nel programma di protocollazione SicraWeb del Comune.

Si prosegue con la trasformazione dei fascicoli cartacei aperti negli anni precedenti in formato PdfA per l'inserimento della documentazione nei singoli fascicoli di protocollo onde eliminare gli archivi cartacei.

2)
Dal Anno Scolastico 2018-19 (prima bollettazione novembre 2018) si è attivato il sistema di pagamento PagoPa per tutti gli utenti dei servizi educativi/scolastici.
Lavorando in sinergia gli uffici e la ditta Project sono riusciti a finire la fase di test prima dell'avvio del nuovo anno scolastico.

3)
La scelta della piattaforma di telefonia e la predisposizione strumentale da parte della Ditta Projects ha consentito all'ufficio di poter attivarsi con la predisposizione dell'informativa sulle nuove modalità di rilevazione informatizzata delle presenze al servizio ristorazione scolastica delle Scuole Primarie e di poter iniziare la fase di sperimentazione con il coinvolgimento degli utenti dal 01 novembre 2018 di due scuole a Tempo Pieno, (Scuola Marina Centro e Scuola Fontanelle). Progressivamente il sistema è stato attivato nche nelle altre scuole e sarà completato entro l'a.s. 2018/2019.

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Stato di attuazione finale

FOSCHI VITTORIO
P.D.O. 2018

RIEPILOGO OBIETTIVI

11 - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP - SUE
11 - 01 - BANCA DATI DEGLI ATTI CONVENZIONALI DEGLI STRUMENTI URBANISTICI ATTUATIVI E DEI TITOLI EDILIZI - BIENNALE
11 - 02 - PROGETTI SPECIALI DI CARATTERE URBANISTICO-EDILIZIO-COMMERCIALE DEI COMPARTI RESIDENZIALE E TURISTICO
11 - 03 - PUG INFORMATIZZATO - BIENNALE

11 - 01 - BANCA DATI DEGLI ATTI CONVENZIONALI DEGLI STRUMENTI URBANISTICI ATTUATIVI E DEI TITOLI EDILIZI - BIENNALE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.11 URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-ATTIVITA' PRODUTTIVE-SUAP E SUE
D.U.P.	**06.06.00 LO SVILUPPO TECNOLOGICO PER AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

Descrizione estesa:

Nel corso degli anni i procedimenti riguardanti i Piani Urbanistici Attuativi sono stati oggetto di ripetuti trasferimenti di competenza a Settori diversi dell'AC e analoga sorte ha avuto la gestione degli atti convenzionali riguardanti i titoli edilizi. Pertanto, anche a causa di ciò, la documentazione inerente le convenzioni urbanistiche e i documenti comprovanti le garanzie finanziarie costituite a favore dell'Ente, è stata oggetto di ripetuti traslochi, e archiviazioni senza preventiva catalogazione dei documenti, in sedi distaccate. A ciò si è inoltre associata la modifica del personale assegnato a detti procedimenti.

Attualmente, dei piani attuativi approvati dal 2000 all'entrata in vigore del Piano Operativo Comunale nel 2012, che rappresentano il "corpo" della pianificazione attuativa della L.R. 20/2000, la maggior parte ha concluso il proprio iter, ma alcuni sono ancor oggi vigenti, anche per effetto del Dl n.69/2013, e oggetto di ulteriori provvedimenti autorizzatori.

L'esigenza oggi manifesta è pertanto quella di ricomporre, o forse comporre ex-novo, una banca dati degli strumenti urbanistici attuativi e dei titoli edilizi oggetto di convenzionamento, recuperando, nelle forme possibili, le Convenzioni Urbanistiche o gli atti equivalenti sottoscritti dalle parti, e la documentazione riguardante le garanzie fidejussorie, provvedendo per queste ultime alla loro verifica.

L'attività che si prevede riguarderà in questa fase i Piani Urbanistici ed i titoli edilizi ancor oggi vigenti, e comporterà anche la digitalizzazione degli atti e documenti trattati, nonché la realizzazione di una banca dati digitale, condivisa all'interno dell'Ente, degli atti convenzionali di natura urbanistica e delle garanzie fidejussorie riguardanti gli stessi, nella quale far confluire in futuro tutto gli atti analoghi, anche al fine del controllo procedimentale attuativo delle previsioni urbanistiche e dell'osservanza dei contenuti convenzionali.

Descrizione obbiettivo:

La gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica attuativa e degli atti convenzionali connessi

a titoli edilizi e' stata oggetto negli ultimi due decenni di ripetute diverse assegnazioni a Settori dell'Ente; a cio' si aggiunga la modifica del personale assegnato a tali procedimenti, e la mancanza, in origine, di un sistema organizzato per la conservazione e gestione delle Convenzioni Urbanistiche e della documentazione delle garanzie fidejussorie degli stessi. L'esigenza oggi manifesta e' di ricomporre la suddetta documentazione, in prima fase per i piani urbanistici oggi vigenti, digitalizzare i documenti trattati e creare una banca dati condivisa all'interno dell'Ente, nella quale far confluire nel tempo i futuri atti convenzionali di natura urbanistica ed edilizia e le relative garanzie finanziarie.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Ricognizione dei Piani Urbanistici Attuativi vigenti		*Previsto*	X	X	X	X	X	X							20,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X							
Ricognizione dei titoli edilizi oggetto di atti convenzionali		*Previsto*	X	X	X	X	X								20,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X								
Digitalizzazione/dematerializzazione delle convenzioni urbanistiche, delle fidejussioni e dei documenti collegati.		*Previsto*		X	X	X	X	X	X						20,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X	X	X	X	X						
Costruzione del repertorio delle Convenzioni Urbanistiche e delle fidejussioni con riferimento ai piani attuativi e titoli edilizi.		*Previsto*		X	X	X	X	X	X	X	X				30,00 %
	☑	*Effettivo*		X	X	X	X	X	X	X	X				
Realizzazione del modello di banca dati delle informazioni riguardanti l'attuazione dei contenuti del Piano Urbanistico Attuativo e della Convenzione Urbanistica e popolamento della stessa con i dati di repertorio ed i documenti digitalizzati.		*Previsto*						X	X	X	X	X	X	X	10,00 %
	☑	*Effettivo*						X	X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

1) Ricognizione dei Piani Urbanistici Attuativi vigenti.

E' stata effettuata la ricognizione dei Piani Urbanistici Attuativi come da elenchi agli atti dell'ufficio urbanistica. In particolare un elenco dei Piani Particolareggiati tutt'ora vigenti, un elenco dei Piani Urbanistici Attuativi assoggettati all'applicazione delle disposizioni di cui al comma 5 bis dell'art. 1.1.5 della parte Prima-Norme del vigente Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE) e un elenco dei PUA diniegati nell'anno 2016 e di quelli approvati nell'anno

2018.

2) Ricognizione dei titoli edilizi oggetto di atti convenzionali.
E' stata completata la disamina dei Permessi di Costruire Convenzionati dell'anno 2018.

3) Digitalizzazione/dematerializzazione delle convenzioni urbanistiche, delle fidejussioni e dei documenti collegati.
Relativamente al Piano Particolareggiato di Iniziativa Privata denominato "Ex Stadio del Nuoto" della società I PINI SRL, quale prima pratica esaminata alla scadenza della relativa Convenzione, si stanno predisponendo le azioni legali per l'escussione della polizza. Le attività di dematerializzazioni delle convenzioni urbanistiche dei PUA vigenti saranno completate nella seconda annualità.

Stante l'urgenza di definire rilevanti interventi edilizi di riqualificazione del territorio nel 2018 è proseguita l'attività di preparazione delle convenzioni urbanisitiche dei permessi di costruire convenzionati da sottoporre al Consiglio Comunale. Oltre al PdC n. 30/18 intestato a società METROPOL SRL (concluso entro l'anno), sono stati avviati gli iter per il rilascio di ulteriori n. 5 permessi di costruire convenzionati come da elenco agli atti del servizio edilizia privata.

4) Costruzione del repertorio delle Convenzioni Urbanistiche e delle fidejussioni con riferimento ai piani attuativi e titoli edilizi.
E' stato predisposto un elenco/repertorio dei Piani Urbanistici Attuativi Convenzionati da aggiornare nella seconda annualità.

E' stato aggiornato l'elenco/repertorio dei Permessi di Costruire Convenzionati(conclusi ed in itinere) con l'indicazione dei seguenti dati:
1. richiedente il titolo edilizio;
2. ubicazione intervento e relativi dati catastali;
3. riferimenti del titolo edilizio;
4. dotazioni territoriali, superfici ed usi;
5. delibera CC di approvazione rilascio PdC Convenzionato;
6. riferimenti Convenzione Urbanistica stipulata presso Ufficiale Rogante e data scadenza;
7. riferimenti Polizza Fidejussoria (importo e scadenza).

5) Realizzazione del modello di banca dati delle informazioni riguardanti l'attuazione dei contenuti del Piano Urbanistico Attuativo e della Convenzione Urbanistica e popolamento della stessa con i dati di repertorio ed i documenti digitalizzati.
Previsto per la seconda annualità del progetto.

(3223)

11 - 02 - PROGETTI SPECIALI DI CARATTERE URBANISTICO-EDILIZIO-COMMERCIALE DEI COMPARTI RESIDENZIALE E TURISTICO

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.11 URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-ATTIVITA' PRODUTTIVE-SUAP E SUE
D.U.P.	**02.03.00 UNA NUOVA PIANIFICAZIONE STRATEGICA**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FOSCHI VITTORIO	8,00

Descrizione obbiettivo:

Il progetto prevede la trattazione di tre sub-progetti speciali dei quali l'uno, relativo agli insediamenti per strutture ricettive all'aria aperta comporta il perfezionamento di procedimenti avviati in precedenza mediante l'integrazione dei procedimenti edilizi complessi ed intersettoriali, la predisposizione di atti giuridicamente rilevanti e la loro gestione anche in condivisione con l'imprenditoria privata, e tende alla realizzazione di interventi di riqualificazione urbana dell'intero ambito territoriale; degli altri sub-progetti, relativi all'area portuale e a Piazza Unita', prevede la elaborazione di studi e proposte di intervento propedeutiche all'avvio dei processi di ristrutturazione urbana delle aree interessate.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Strutture ricettive all'aria aperta (campeggi): Avvi procedimenti e ordinanze demolizione opere abusive		***Previsto***	X	X	X	X									40,00 %
	☑	***Effettivo***	X	X	X	X									
Provvedimenti conseguenti alle istanze di parte		***Previsto***					X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X	X	X	X				
Porto: predisposizione linee di indirizzo		***Previsto***					X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	***Effettivo***					X	X	X	X					

Piazzale Unita: redazione metaprogetti		***Previsto***				**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	20,00 %
	☑	***Effettivo***					**X**	**X**	**X**	**X**					

Relazione sullo stato di attuazione finale

1) Strutture ricettive all'aria aperta (campeggi): Avvi procedimenti e ordinanze demolizione opere abusive.
Eseguiti i sopralluoghi per l'accertamento di ottemperanza alle prescrizioni contenute nelle ordinanze di demolizione per i camping Adria ed ex Fontanelle. Programmato con la proprietà per i primi mesi del 2019 il soprallugo per verificare la demolizione spontanea delle opere come da atto unilaterale d'obbligo presentato dalla proprietà in data 30.11.2018.

2) Provvedimenti conseguenti alle istanze di parte.
Eseguito. Sono pervenute Segnalazioni Certificate di Inizio Attività in sanatoria al fine di legittimare parte dei manufatti preeesistenti, attualmente in itinere in quanto in attesa di perfezionamento degli endoprocedimenti.
Per quanto riguarda il Camping ex Fontanelle è pervenuto Permesso di Costruire in Deroga n. 10/2018, autorizzato con delibera di C.C. del 27.12.2018.
Le n.21 manifestazioni di interesse presentate e riguardanti 20 aree oggetto di proposte di intervento da parte di soggetti privati, costituiscono, ai sensi dell' articolo 4 della LR 24/2017, la fase interlocutoria fra la pubblica amministrazione e gli operatori privati finalizzata a delineare i processi ed i contenuti dell'azione pianificatoria e la delibera del Consiglio Comunale costituisce atto di indirizzo strategico, per la successiva presentazione degli Accordi Operativi e l'avvio dei procedimenti di natura urbanistica che determineranno i contenuti degli interventi di trasformazione del territorio.
Con deliberazione C.C. n.39 del 20.12.2018 sono state approvate le valutazioni e gli indirizzi formulati nella Relazione Tecnica del Dirigente Settore Urbanistica in merito alle manifestazioni di interesse presentate all'Amministrazione Comunale in risposta all'Avviso pubblico di cui all'art.4 della Legge Regionale 21 dicembre 2017, n.24.

3) Porto: predisposizione linee di indirizzo.
Eseguito. Con deliberazione C.C. n.39 del 20.12.2018 sono stati approvati gli indirizzi strategici territoriali per gli ambiti strategici del "Parco dello sport", del "Porto canale e Rio Melo", del "Distretto Ceccarini" e di "Piazza Unità", affinché vengano assunti a riferimento per i successivi studi e masterplan.

4) Piazzale Unità: redazione metaprogetti.
Eseguito. La nuova pianificazione strategica prevede la città dell'accoglienza, la città del mare, la città dello sport, la città del turismo all'aria aperta, la città della storia, la città dei percorsi, la città dei saperi….ovvero tante piccole cittadelle che dovranno strutturarsi con una propria identità da valorizzare in sinergia ed armonia con la città nel suo complesso. Nell'ambito degli gli interventi guida nella parte storica della città (la strada della memoria e la città della Storia) con determina dirigenziale n. 1329 del 08.10.2018 è stato affidato l'incarico all'arch. Bottini per la redazione di una mappa cartografica ragionata sul percorso

della via Flaminia col fine di inserire la stessa nella mappa dei cammini dell'Emilia-Romagna.

11 - 03 - PUG INFORMATIZZATO - BIENNALE

Obiettivo Verticale - .

Centro di Responsabilità:	10.11 URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-ATTIVITA' PRODUTTIVE-SUAP E SUE
D.U.P.	**02.01.00 REVISIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI**

RESPONSABILE.	**% peso su ob.**
FOSCHI VITTORIO	8,00

Descrizione obbiettivo:

Il Comune di Riccione ha avviato il processo di redazione del Piano Urbanistico Gnerale (PUG) in attuazione della nuova Legge Urbanistica Regionale n.24/2017, in collaborazione con Regione e Provincia di Rimini. Nell'ambito di quel processo si prevede, in coerenza con le attivita' e le competenze del Sistema Informativo Territoriale comunale, la predisposizione dei modelli digitali atti alla gestione del PUG di prossima adozione, al fine di implementare i servizi digitali in ambito urbanistico offerti ai cittadini e ai professionisti.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	*ES*		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	*Peso*
Analisi dei dati territoriali e urbanistici idonei e richiesti per la redazione del PUG		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X	X	X				40,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Realizzazione del modello di Banca Dati digitale del PUG		*Previsto*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			20,00 %
	☑	*Effettivo*	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Avvio del processo di reperimento e acquisizione in formato digitale dei dati territoriali e urbanistici		*Previsto*				X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	*Effettivo*				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Avvio del popolamento della Banca Dati del PUG		*Previsto*							X	X	X	X	X	X	20,00 %
	☑	*Effettivo*							X	X	X	X	X	X	

Relazione sullo stato di attuazione finale

PUG INFORMATIZZATO. Prima annualità 2018.

Relazione finale 31 dicembre 2018.

Lo svolgimento del progetto ha avuto una prima fase consistente nell'analisi dei dati territoriali e urbanistici necessari e richiesti alla redazione del PUG attualmente a nostra disposizione e quelli in possesso di altri enti in formato digitale.

Tale analisi ha portato alla catalogazione dei suddetti dati con particolare riferimento ai vincoli le tutele presenti sul territorio, ai servizi e alle urbanizzazioni e dotazioni territoriali esistenti,

Note generali

I dati sono georeferenziati nel Sistema Gaus-Boaga fuso EST.

I dati importati dal Piano Strutturale Comunale sono stai importati dai file Cad originali ma controllati con la versione approvata cartacea.

I dati sono raccolti in Personal Geodatabase di Archgis, organizzati in Feature e raccolti in Feature Dataset.

I dati esclusivamente cartacei sono stati scansionati, georeferenziati tramite punti riconoscibili sul DBT comunale e sulla carta stessa ed in alcuni casi sono stati vettorializzati.

TAVOLA DEI VINCOLI

I dati relativi ai vincoli e le tutele stabiliti da leggi statali, regionali e dagli Enti preposti sono stati catalogati secondo le seguenti categorie.

IeI - impianti e infrastrutture

SeA – Storia e Archeologia

NeP – Natura e Paesaggio

SdT – Sicurezza del Territorio

IeI - impianti e infrastrutture

Per la categoria IeI si sono acquisite in forma digitale alcune pianificazioni settoriali riguardanti l'intero territorio comunale: Zone di protezione dall'inquinamento luminoso, Carta Unica dei Criteri Generali di Localizzazione degli Impianti Fotovoltaici, eseguita dalla Regione Emilia Romagna (D.G.R. n. 46/2011), Piano Provinciale di Localizzazione dell'Emittenza Radio e Televisiva (PLERT), approvato con D.C.P. n. 63 del 18/11/2008 e Piano classificazione acustica (PCCA).

Ambito Costiero

In Ambito costiero sono stati recuperati: il perimetro dell'ambito portuale (Delimitazione del Porto Canale così come individuato nell'elenco allegato al D.P.C.M. 21/12/1995) dal PSC; le aree ricadenti nella zona della profondità di 30 metri dal Demanio Marittimo (R.D. n. 327/1942, Codice della Navigazione e s. m., Art. 55.) verificate sulla nuova linea catastale demaniale e confrontate con le precedenti perpetrazioni contenute nel PSC nel PP dell'Arenile e nella precedente Tavola dei vincoli; le Zone in prossimità della linea Doganale (D.P.R. n. 43/1973, Art. 1; D.Lgs. n. 374/1990, Art. 19)

Infrastrutture Mobilità

Le fasce di rispetto stradale sono state importate dal PSC e sono state controllate e integrate con quelle derivanti dalla nuova viabilità realizzata dopo l'entrata in vigore del PSC stesso. Rimangono da integrare le fasce di rispetto prodotte o modificate con progetti di opere pubbliche in corso che saranno attuati prima della redazione del PUG.

Si sono importate dal PSC le fasce di ml. 30 di larghezza misurati a partire dalla più vicina rotaia e dal limite esterno delle officine o degli impianti (art. 49 D.P.R. n. 753/80 e art. 1 D.M. 03/08/1981);

E' stato importato in formato digitale dal PTCP l'Individuazione del Corridoio di tutela della fattibilità della nuova "S.S. 16" in assenza della progettazione esecutiva.

Le fasce di rispetto dei tratti autostradali esterni al centro abitato sono state adeguate a mt 70 per lato come previsto dal PTCP.

Infrastrutture

L'area soggette a rispetto dei complessi cimiteriali di cui al RD n° 1265/1934, come definite dall'Ordinanza Sindacale n° 39/2000 per il cimitero di via Giulio Cesare è stata recuperata dal PSC, mentre per quella del Cimitero posto in viale Udine e Viale Mestre come modificato dalla Delibera di Consiglio Comunale 39 del 31/05/2012 e stato digitalizzato dall'elaborato cartaceo allegato alla delibera e secondo le indicazioni riportate all'interno della Delibera stessa.

La Servitù militare istituita ai sensi dell'art. 323 del D.Lgs. 66/2010 con Decreto n° 28 dell'11/05/2012 emesso dal Comandante Militare Esercito "Emilia Romagna" è stata prorogata nel 2017 ed è stato digitalizzato e vettorializzato dal documento cartaceo allegato al Decreto.

Impianti Tecnologici

Le condotte dell'ACQUEDOTTO DI ROMAGNA, realizzate con progetto approvato con Deliberazione Consorzio Acque per le Province di Forlì e Ravenna, n.100 prot. gen. 8369 del 04/07/1988 e le fasce di rispetto laterali alle condotte sono state importate dal PSC e sono state aggiornata in base alla planimetria allegata a Del. CC. 54/2014.

Il TRACCIATO SNAM Rete Gas, le relative fasce di pertinenza e distanze di sicurezza sono pervenute con nota protocollata il 25/11/2015 in formato digitale. Successivamente in data 3/01/2019 è pervenuta nuova nota con i tracciati contenenti una modifica ancora da inserire.

Si sono introdotte le Distanze di Prima Approssimazione (Dpa)" laterali alle linee degli elettrodotti dove fornite e si sono recuperate Fasce di attenzione dal PSC dove non presenti.

Gli Impianti (antenne) per emittenza radio televisiva con potenza massima di 7 Wat sono invariate e si sono recuperate le informazioni del PSC.

La posizione degli impianti di antenna fissa di telecomunicazioni – Stazione Radio Base (SRB) e le relative aree poste nell'intorno di 200 mt. Sono aggiornate periodicamente da ARPAE, pertanto si è inserito l'ultimo aggiornamento.

Aeroportuali

Si sono importate le Zone di tutela del Piano di rischio Aeroportuale, e dal PSC il limite delle aree intorno all'aeroporto militare ed i limite di cui all'artt. 715 e 715 bis del C.d.N.

Si sono convertite dal formato cartaceo le aree contenute nelle Mappe di vincolo pubblicate sul BURERT n° 24 del 7 febbraio 2018 ancora in regime di salvaguardia urbanistica.

SeA – Storia e Archeologia

Dopo l'analisi comparata tra il "Catasto Calindri", le mappe catastali del "Cessato Impianto" e l'attuale viabilità si è individuata la viabilità storica principale ancora esistente e quelle non più esistenti ma rilevanti per l'analisi storica. La stessa è stata verificata con quella prevista dal PTCP e da PSC vigente.

Si sono rintracciati e raccolti in unico fascicolo digitale tutti i provvedimenti di tutela degli immobili relative alle cose di interesse artistico e storico ai sensi del D.Lgs. 22/01/2004 n° 42 Parte seconda - Titolo Primo e le dichiarazioni di non interesse quando sia stata effettuata la verifica di cui al comma 2 art. 12 del D.Lgs. 22/01/2004 n° 42.

Sono state importate dal PSC le Aree di potenziale interesse archeologico.

Si sono importate dal data base del PTCP le Colonie marine di complessivo pregio architettonico e quelle di limitato pregio.

È stato importato dal RUE il perimetro del Centro Storico come attualmente individuato.

NeP – Natura e Paesaggio

Si sono importate dal database del PTCP le Zone di tutela dei caratteri ambientali di laghi, bacini e corsi d'acqua (Art. 5.4), le Zone di particolare interesse paesaggistico ambientale (Art. 5.3), le Zone di riqualificazione della costa e dell'arenile (Art. 5.6), Zone urbanizzate in ambito costiero e ambiti di qualificazione dell'immagine turistica (Art. 5.7), gli Ambiti di riqualificazione dell'immagine turistica (Art. 5.7 c.3), il Sistema forestale boschivo (Art. 5.1), gli Invasi ed alvei di laghi bacini e corsi d'acqua (Art. 2.2), il Reticolo idrografico principale ed il Reticolo idrografico minore (Art. 2.2) e le linee di crinale (art. 1.2 PTCP).

Si sono importati dal PSC, i beni paesaggistici di cui all'art. 136, comma 1, lettera b), d.lgs. 42/2004 (codice dei beni culturali e del paesaggio).

Sempre dal PSC si sono importate altre Rilevanze naturalistiche e Ambientali quali la quercia secolare Case del Fiume, l'area dunale arenile nord foce Marano e l'area denominata "giardino delle sabbie" (zona Colonia Bertazzoni).

Si sono importati dal PSC le Aree Di Riequilibrio Ecologico - art. 28, L.R. n° 11 del 02/04/1988 e s.m. e Aree Forestali - art. 2 e 3, L.R. n° 30 del 04/09/1981 e s.m.

Le aree comprese negli ambiti di cui all'art. 142 c. 1 lettera a) – 300 metri dalla linea di battigia e lettera c) – 150 dai fiumi sono state importate dal QC del PSC.

SdT – Sicurezza del Territorio

Tutele geologiche

Sono state importate dalla Tav. 1 del PSC i dati ad oggi invariati relativi alle Tutele geologiche (Scarpata di terrazzo alluvionale, Ambito di tutela della paleo falesia),

Sono stati importati dal Data Base del PTCP 2013 gli ambiti di pericolosità geomorfologica.

Rischio sismico

Sono state importate dal PSC le Aree a potenziale liquefacibilità dei terreni, le Strutture geomorfologiche a potenziale amplificazione sismica, le Aree a potenziale amplificazione sismica per fenomeni gravitanti e Depositi di versante.

Tutele idrogeologiche:

Si è importato dal Data Base del PTCP 2013 le Aree di ricarica indiretta della falda (art. 3.5 PTCP).

Per il rischio idraulico sono state caricati i dati dal PAI adottato Deliberazione del Comitato Istituzionale Autorità interregionale di bacino Marecchia-Conca n° 1 del 27/04/2016 pubblicato sul BURERT n° 192 del 29/06/2016. Lo stesso ha introdotto la mappa della pericolosità per alluvione marina e la mappa della pericolosità per il reticolo secondario di pianura.

Dal PSC è stato importato anche il reticolo idrografico secondario con l'individuazione di quelli in capo al Consorzio di bonifica e la suddivisione tra Tombinati e a cielo aperto.

Aree di salvaguardia delle acque superficiali e sotterranee destinate al consumo umano- captazione degli acquedotti (art. 94 del D.Lgs. 03/04/2006, n°152)

Sono stati importati dal PSC le Area di pertinenza dei punti di captazione, i perimetri della Zona di Tutela Assoluta ed Limite della Zona di Rispetto.

I suddetti punti di captazione sono stati integrati con quelli relativi alla concessione di coltivazione del giacimento di acqua minerale "Riccione" (L.R. n. 32/1988) (Prot. Gen. n. 17695/C0301 del 27/03/2003 Registro Atti n. 58). Dalla suddetta concessione e stata importata anche l'area di tutela della Concessione stessa.

Tavola dei servizi

La raccolta dei dati relativa ai servizi, le urbanizzazioni e dotazioni territoriali esistenti è stata conseguita mediante il controllo del territorio attraverso Il Data Base Territoriale Comunale, le Ortofoto Aeree e dati d'ufficio. Tale indagine dettagliata ha portato all'aggiornamento del precedente DBT utilizzato per la redazione del POC.

Per le attrezzature scolastiche si sono individuati gli asili nido d'infanzia, le scuole dell'infanzia, le scuole primarie, le scuola secondaria di primo grado e di secondo grado. Sono state individuate inoltre l'area di pertinenza e gli edifici.

Per le attrezzature di interesse collettivo si sono individuate quelle della Pubblica amministrazione, della Sicurezza pubblica, della Protezione civile, per le Attività culturali associative e politiche, per il Culto, per i servizi Cimiteriali, per gli Spazi aperti e quelle per l' Assistenza, servizi sociali e igienico sanitari.

Per le aree di verde pubblico e le Attrezzature sportive si sono individuati gli Spazi Aperti attrezzati a verde, gli Impianti sportivi, ed il Verde urbano.

Sono stati aggiornati i Parcheggi pubblici già individuati ed inseriti quelli non presenti. Gli stessi sono divisi in Parcheggi pubblici Urbani e Parcheggi pubblici di Zona.

Documento 3

Valutazione degli obiettivi del PdO 2018

NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI RICCIONE - VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PEG 2018

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG 2018

Settore	Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV	Fascia Dipendenti	Fascia Dirigenti
2	3146	02 - PM - 01 UFF.TRAFFICO/PARCHEGGI: STUDIO MIRATO SUI FLUSSI DI TRAFFICO NELLA ZONA A MARE DELLA EX S.S.16 ADRIATICA.	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
2	3151	02 - PM - 02 POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA URBANA - CONTROLLO DEL TERRITORIO CON UNITA' OPERATIVA CINOFILA	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
2	3157	02 - PM - 03 MIGLIORAMENTO COMUNICAZIONE CON I CITTADINI - CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO E VERIFICA RISULTATI	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
2	3167	02 - PM - 04 CITTA' SICURA	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
4	3205	04 - 01 FESTIVAL DEL SOLE - DALLA REALIZZAZIONE DI UN EVENTO AL COINVOLGIMENTO DELLA CITTÀ	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
4	3207	04 - 02 STRUTTURE STABILI PER PROMOZIONE INIZIATIVE DEL SETTORE TURISMO SPORT CULTURA EVENTI	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3183	05 - 01 TRIBUTI - IMPOSTA DI SOGGIORNO - CONTRASTO ALL'EVASIONE DEL TRIBUTO	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3150	05 - 02 AFFARI GENERALI - NUOVO IMPIANTO DI CONFERENCE SYSTEM DELLA SALA CONSILIARE - SECONDA ANNUALITA'	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3147	05 - 03 AFFARI GENERALI - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SPESE DI RAPPRESENTANZA E DI MISSIONE AMMINISTRATORI COMUNALI	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG 2018

Settore	Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV	Fascia Dipendenti	Fascia Dirigenti
5	3166	05 - 04 CONTRATTI: CONSERVAZIONE INFORMATICA E IMPLEMENTAZIONE WEB SERVICE DI VERSAMENTO E ARCHIVIO INFORMATICO	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3164	05 - 05 PATRIMONIO - PROGETTO PER ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE OPERE ED AREE PER URBANIZZAZIONI EX ART. 2932 C.C.	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3163	05 - 06 PATRIMONIO - REGOLARIZZAZIONE DEI FABBRICATI FANTASMA AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 8, DEL D.L.. N. 78/2010	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3165	05 - 07 LEGALE AGGIORNAMENTO ELENCO AVVOCATI ESTERNI PER INCARICHI DI RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DEL COMUNE	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3188	05 - 08 INTRODUZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3190	05 - 09 MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE UMANE	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3162	05 - 10 PAGOPA : IMPLEMENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA , SPERIMENTAZIONE ED ATTIVAZIONE DI ALMENO UN SERVIZIO	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3177	05 - 11 SIC - ACCESSIBILITA' AL SITO WEB DEL COMUNE DI RICCIONE	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3161	05 - 12 SIC - PROGETTO SCHOOLNET - BANDA LARGA NELLE SCUOLE - PROGETTAZIONE ESECUTIVA	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG 2018

Settore	Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV	Fascia Dipendenti	Fascia Dirigenti
5	3159	05 - 13 SIC - RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DELLE AUTORIZZAZIONI APPLICATIVE	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3182	05 - 14 SIC - STUDIO DI FATTIBILITÀ PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA WI-FI LIBERO E GRATUITO	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3218	05 - 15 REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI CCDI NORMATIVO TRIENNALE	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3219	05 - 16 TRACCIABILITA' SPESE ECONOMALI AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3206	05 - 17 SVILUPPO DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI INCASSI E DEI PAGAMENTI VINCOLATI	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3155	06 - 01 APERTURA AL SABATO DEGLI SPORTELLI ANAGRAFE E ACCOGLIENZA	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3169	06 - 02 DEMATERIALIZZAZIONE FASCICOLI GIUDICI POPOLARI	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3148	06 - 03 DIGITALIZZAZIONE REGISTRI CARTACEI STATO CIVILE 1970 -1996 SU ARCHIVIO INFORMATICO SICRAWEB (PLURIENNALE)	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3180	06 - 04 TESTAMENTO BIOLOGICO - DISPOSIZIONI ATTUATIVE DELLA LEGGE 219/2017.	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG 2018

Settore	Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV	Fascia Dipendenti	Fascia Dirigenti
6	3156	06 - 05 REVISIONE DEL MANUALE DI GESTIONE CONSERVAZIONE DOCUMENTI	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3176	06 - 06 PROGETTI EUROPEI - COSTITUZIONE UFFICIO	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3170	06 - 07 BIBLIOTECA - POTENZIAMENTO SEZIONE PRIME LETTURE (O-6)	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3172	06 - 08 BIBLIOTECA - ORGANIZZAZIONE RASSEGNA INCONTRI CON SCRITTORI	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3174	06 - 09 MUSEO DEL TERRITORIO - ARCHEOLOGIA SPERIMENTALE - PROGETTO BIENNALE	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3175	06 - 10 MUSEO DEL TERRITORIO - AUDIENCE E DEVELOPMENT	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3178	06 - 11 CELEBRAZIONE MATRIMONI E UNIONI CIVILI	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3200	09 - 01 PROGETTO DI GEOLOCALIZZAZIONE DEI SOTTOSERVIZI (CATASTO RETI TECNOLOGICHE)	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3204	09 - 02 MANUTENZIONE DIFFUSA DELL'AMBIENTE STRADALE	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG 2018

Settore	Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV	Fascia Dipendenti	Fascia Dirigenti
9	3210	09 - 03 MUTUI BANCA EUROPEA INVESTIMENTI (BEI) PER LA MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3203	09 - 04 MANUTENZIONE DIFFUSA DEL PATRIMONIO EDILIZIO	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3214	09 - 05 AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEL VERDE PUBBLICO E PRIVATO	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3215	09 - 06 MITIGAZIONE DEGLI EFFETTI AMBIENTALI DELLA FOCE DEL MARANO SULLA QUALITÀ DELLE ACQUE DI BALNEAZIONE	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3217	09 - 07 PROGETTO DI STUDIO SULLA TARIFFA PUNTUALE	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3216	09 - 08 RIQUALIFICAZIONE DEI PARCHI E DELLE AREE GIOCO	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3220	09 - 09 STUDIO PRELIMINARE CARTELLI SEGNALETICI DA INSTALLARE SULLE SPIAGGE LIBERE DELL'ARENILE - "DECALOGO DEL TURISTA"	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
10	3191	10 - 01 PIANO SOCIALE E SANITARIO DISTRETTUALE 2018-2020	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
10	3194	10 - 02 PROGETTO CAMPUS DELLE AUTONOMIE	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG 2018

Settore	Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV	Fascia Dipendenti	Fascia Dirigenti
10	3192	10 - 03 PROGETTO EMPORIO SOLIDALE	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
10	3198	10 - 04 PROGETTO INCENTIVANTE CENTRO DIURNO ANZIANI "FELICE PULLÈ" - "PENSIERI E PAROLE"	Verticale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
10	3196	10 - 05 PROGETTO RICICLANDO - CENTRO DIURNO	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
10	3193	10 - 06 PROGETTO NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA "UNO SCAMBIO INTERGENERAZIONALE A FAVORE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI"	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
10	3197	10 - 07 PROGETTO RAGAZZI CONTRO IL BULLISMO	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
10	3195	10 - 08 SERVIZI EDUCATIVI: SERVIZI ON-LINE-PAGOPA - RILEVAZIONE PRESENZE MENSA SCOLASTICA	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
11	3208	11 - 01 - BANCA DATI DEGLI ATTI CONVENZIONALI DEGLI STRUMENTI URBANISTICI ATTUATIVI E DEI TITOLI EDILIZI - BIENNALE	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
11	3223	11 - 02 - PROGETTI SPECIALI DI CARATTERE URBANISTICO-EDILIZIO-COMMERCIALE DEI COMPARTI RESIDENZIALE E TURISTICO	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
11	3225	11 - 03 - PUG INFORMATIZZATO - BIENNALE	Verticale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG 2018

Settore	Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV	Fascia Dipendenti	Fascia Dirigenti
4	3211	I04 - 01 TAVOLO INTERSETTORIALE DI EVENTI TURISTICI - TAVOLO DI COORDINAMENTO GRANDI EVENTI	Intersettoriale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3149	I05 - 02 SISTEMAZIONE DELLA SALETTA RIUNIONI DEL SEMINTERRATO, PRESSO LA RESIDENZA COMUNALE	Intersettoriale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3185	I05 - 03 VERIFICA TRIBUTARIA TASSA RIFIUTI DI CONTRIBUENTI TITOLARI DI ATTI CONCESSORI ED AUTORIZZATORI	Intersettoriale	10	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3154	I06 - 04 SEMPLIFICAZIONE: REVISIONE MODALITA' DI RISCOSSIONE E APPLICAZIONE DEI DIRITTI DI SEGRETERIA	Intersettoriale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3153	I06 - 05 SUBENTRO IN ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)	Intersettoriale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3171	I06 - 06 BIBLIOTECA - RISTRUTTURAZIONE E ALLESTIMENTO SALA EX VIDEOTECA	Intersettoriale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
6	3222	I06 - 07 REVISIONE DEI RESIDENTI NELLA "VIA DELLA CASA COMUNALE" (BIENNALE)	Intersettoriale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3202	I09 - 08 PROGETTO DI GEOLOCALIZZAZIONE UTENZE COMUNALI ENERGIA ELETTRICA E CONTROLLO DEI COSTI	Intersettoriale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
9	3213	I09 - 09 REVISIONE DEI CONTRATTI DI SERIVIZIO CON GEAT	Intersettoriale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG 2018

Settore	Codice	Titolo dell'Obiettivo	Tipologia Obiettivo	Valutazione NdV	Fascia Dipendenti	Fascia Dirigenti
9	3199	I09 - 10 STUDIO PER INCREMENTARE LA MOBILITA' LENTA E AZIONE PILOTA DI RIFACIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE	Intersettoriale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
11	3209	I11 - 11 SVILUPPO SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO SUE, SUAP, EDILIZIA, SISMICA, URBANISTICA, AMBIENTE, DEMANIO (2° ANNO)	Intersettoriale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
11	3224	I11 - 12 REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO - DEHORS	Intersettoriale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
11	3226	I11 - 13 REGOLAMENTO SUI MERCATI - BIENNALE	Intersettoriale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3186	T05 - 01 SVILUPPO DEL SISTEMA PER LA VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI DEL COMUNE DI RICCIONE	Trasversale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3168	T05 - 02 RIPROGETTAZIONE DEL PORTALE ISTITUZIONALE AG.I.D. COMPLIANCE (SECONDO ANNO)	Trasversale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3187	T05 - 03 ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'AGGIORNAMENTO DEL PTPC 2018-2020	Trasversale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto
5	3221	T05 - 04 ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PRIVACY	Trasversale	9	Obiettivo raggiunto	Obiettivo raggiunto

Il Nucleo monocratico di valutazione
dott. Bruno Angelini

Documento firmato digitalmente

Documento 4

Rilevazione attività ordinaria 2018

COMUNE DI
RICCIONE

Indicatori di attività ordinaria

Rilevazione al 31-12-2018

Attività Ordinaria

Stato di attuazione finale

MARULLO PIERPAOLO

RIEPILOGO ATTIVITA' ORDINARIA

02 - POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA
ATTIVITA' ORDINARIA: POLIZIA MUNICIPALE
ATTIVITA' ORDINARIA: UFFICIO TRAFFICO / SEGNALETICA STRADALE E UFFICIO PARCHEGGI / PARCOMETRI

ATTIVITA' ORDINARIA: POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

RESPONSABILE.
MARULLO PIERPAOLO

Indicatori:

***% di difese in giudizio garantite nei termini e nelle modalità di legge**			
		Rilevazione al 31-12-2018	100,00

***n. comparse di costituzione e risposte depositate a seguito di ricorsi al giudice di pace**			
		Rilevazione al 31-12-2018	148,00

***n. presenze in udienza**			
		Rilevazione al 31-12-2018	62,00

***% verbali notificati nei termini di legge rispetto al numero complessivo delle violazioni accertate nell'anno**			
		Rilevazione al 31-12-2018	100,00

***Ammontare dei pagamenti delle sanzioni pecuniarie registrate (euro)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.523.429,80

***n. posizioni debitorie iscritte a ruolo**			
		Rilevazione al 31-12-2018	9.101,00

***n. procedimenti gestiti per ricorsi al Prefetto**			
		Rilevazione al 31-12-2018	255,00

***Ammontare somme incassate su strada per violazioni contestate a cittadini stranieri/conducenti auto targa straniera (€)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	2.218,31

***n. servizi di controllo delle zone 2 e 10 nei turni di servizio compresi fra le ore 07,00 alle ore 01,00;**			
		Rilevazione al 31-12-2018	880,00

***n.servizi di controllo della velocità con autovelox - telelaser**			
		Rilevazione al 31-12-2018	234,00

***n. accertamenti anagrafici effettuati nell'anno**			
		Rilevazione al 31-12-2018	2.458,00

***% controlli effettuati nelle attività artigianali ed esercizi commerciali rispetto alle segnalazioni pervenute**			
		Rilevazione al 31-12-2018	100,00

*n. segnalazioni pervenute per presunte violazioni			
		Rilevazione al 31-12-2018	33,00

*n. verbali redatti			
		Rilevazione al 31-12-2018	385,00

*n. notifiche effettuate nell'anno			
		Rilevazione al 31-12-2018	946,00

*N. giornate in cui è garantito il servizio ricevimento denunce cessione fabbricato (lun - sab dalle 8.30 alle 12.30)			
		Rilevazione al 31-12-2018	313,00

*Numero delle denuncie di cessione fabbricate ricevute nell'anno			
		Rilevazione al 31-12-2018	786,00

*Numero atti protocollati/movimentati nell'anno			
		Rilevazione al 31-12-2018	15.354,00

*Numero moduli inseriti per la gestione delle presenze del personale nell'arco dell'anno (ferie, rec. lav. str., perm.re			
		Rilevazione al 31-12-2018	6.498,00

*n. atti relativi alla gestione amministrativa/contabile del Comando P.M:			
		Rilevazione al 31-12-2018	413,00

*n. servizi di vigilanza all'interno dei diversi quartieri della città (progetto prossimità)			
		Rilevazione al 31-12-2018	121,00

*n. segnalazioni ricevute e/o problematiche rilevate di iniziativa dell'ufficio			
		Rilevazione al 31-12-2018	191,00

*% tra interventi/lezioni svolti in classe con gli alunni delle scuole elementari rispetto a quelli richiesti.			
		Rilevazione al 31-12-2018	100,00

*numero degli alunni partecipanti agli incontri di educazione alla sicurezza stradalle			
		Rilevazione al 31-12-2018	425,00

*n. controlli negli stabilimenti balneari			
		Rilevazione al 31-12-2018	5,00

*n. controlli dei pubblici esercizi sul demanio			
		Rilevazione al 31-12-2018	5,00

*n. controlli edilizi eseguiti			
		Rilevazione al 31-12-2018	280,00

*n. turni di servizio per controlli edilizi			
		Rilevazione al 31-12-2018	285,00

*n. denuncie per abusi edilizi e violazioni amm.ve riscontrate			
		Rilevazione al 31-12-2018	44,00

% informazioni socio-economiche effettuate nell'anno rispetto alle richieste pervenute			
		Rilevazione al 31-12-2018	100,00

ATTIVITA' ORDINARIA: UFFICIO TRAFFICO / SEGNALETICA STRADALE E UFFICIO PARCHEGGI / PARCOMETRI

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.02 POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

RESPONSABILE.
MARULLO PIERPAOLO

Indicatori:

***n. 0rdinanze per "chiusura strade" e/o di "viabilità fissa"**			
		Rilevazione al 31-12-2018	778,00

***n. concessioni "contrassegni - pass invalidi"**			
		Rilevazione al 31-12-2018	352,00

***n. autorizzazioni "passi carrabili"**			
		Rilevazione al 31-12-2018	79,00

***n. permessi/Autorizzazioni "pass z.t.l. - pass i.p.u." e/o "pass vari"**			
		Rilevazione al 31-12-2018	197,00

***n. Pareri / Attestazioni / Dinieghi / Risposte / Relazioni / Atti Vari / ecc**			
		Rilevazione al 31-12-2018	46,00

***n. pareri "transiti trasporti eccezionali"**			
		Rilevazione al 31-12-2018	26,00

***n. pareri "manifestazioni e/o gare"**			
		Rilevazione al 31-12-2018	9,00

***n. autorizzazioni "pubblicità temporanea plance / cartelli / striscioni / ecc." (nr.)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	33,00

***n. autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee / occasionali"**			
		Rilevazione al 31-12-2018	123,00

***n. autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee bar e/o ristoranti"**			
		Rilevazione al 31-12-2018	56,00

***n. autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee lavori edili"**			
		Rilevazione al 31-12-2018	22,00

***n. Deliberazioni / Pareri / Determinazioni / Liquidazioni / Atti Vari / ecc.**			
		Rilevazione al 31-12-2018	238,00

***n. Fatture/Note liquidate alle varie Ditte per forniture di beni / prestazioni di servizi / lavori / ecc.**			
		Rilevazione al 31-12-2018	94,00

*** ml. Segnaletica Stradale Orizzontale per manutenzione/nuova realizzazione)affidamento ad una o più ditte)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	150.635,10

*** mq Segnaletica Stradale Orizzontale per manutenzione/nuova realizzazione)affidamento ad una o più ditte)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	22.081,26

***ml. Segnaletica Stradale Orizzontale realizzata da ns. personale per manutenzione / nuova realizzazione**			
		Rilevazione al 31-12-2018	2.320,00

***mq. Segnaletica Stradale Orizzontale realizzata da ns. personale per manutenzione / nuova realizzazione**			
		Rilevazione al 31-12-2018	570,00

***n. Interventi / Segnaletica Stradale Verticale installata da ns. personale per manutenzione / nuova realizzazione**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.420,00

***n. stalli di sosta Parcheggio Della Stazione (indicativamente custodito da apr al sett e non custodito dal ott al marzo)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	310,00

***n. stalli di sosta Parcheggio Volta (indicativaemnte custodito solo nel periodo da Aprile a Settembre)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	319,00

***n. stalli di sosta Parcheggi Stagionali/Estivi (sono non custoditi da Aprile a Settembre)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	135,00

***n. stalli di sosta c/o i Residence (Savioli / Tulipano / England)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	41,00

***n. stalli di sosta Posti "Riservati" c/o Hotel Annuali (R)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	59,00

***n. stalli di sosta "Riservati" c/o Hotel Stagionali (R)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	108,00

***n. stalli di sosta Aree Blu (a pagamento / non custodite / con parcometri)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	2.519,00

***n. Gratta & Sosta validi per Aree Blu (a pagamento / non custodite / con parcometri) - (venduti/rilasciati)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	44.365,00

***n. Abbonamenti validi per Aree Blu (a pagamento / non custodite / con parcometri) - (venduti/rilasciati)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	325,00

***n. stalli di sosta Aree Blu presso Palacongressi (a pagamento / non custodite / con parcometri)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	73,00

***n. stalli di sosta Aree Blu Lungomare Repubblica e Piazz S. Martino (a pagam /non custod /con parcometri)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	70,00

*n. stalli di sosta Aree Blu Piazzale Casadei (a pagam /non custod /con parcometri)			
		Rilevazione al 31-12-2018	23,00

*n. Gratta Sosta rilasciati validi per Aree Blu Palacongressi (a pagam/non custod/con parcom)			
		Rilevazione al 31-12-2018	0,00

Attività Ordinaria

Stato di attuazione finale

FARINELLI CINZIA

RIEPILOGO ATTIVITA' ORDINARIA

04 - TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI
ATTIVITA' ORDINARIA - ATTIVITA' CULTURALI, EVENTI, MANIFESTAZIONI
ATTIVITA' ORDINARIA SPORT
ATTIVITA' ORDINARIA: TURISMO

ATTIVITA' ORDINARIA - ATTIVITA' CULTURALI, EVENTI, MANIFESTAZIONI

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.04.03 CULTURA

RESPONSABILE.
FARINELLI CINZIA

Indicatori:

***N. eventi culturali patrocinati (mostre, spettacoli, convegni ...)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	12,00

***N. eventi**			
		Rilevazione al 31-12-2018	9,00

***N. proiezioni di film**			
		Rilevazione al 31-12-2018	87,00

***N. spettacoli teatrali**			
		Rilevazione al 31-12-2018	30,00

***N. presenze spettacoli teatrali**			
		Rilevazione al 31-12-2018	7.640,00

***N. giornate di apertura Spazio Tondelli**			
		Rilevazione al 31-12-2018	118,00

*** N. visitatori Galleria Villa Franceschi**			
		Rilevazione al 31-12-2018	3.485,00

ATTIVITA' ORDINARIA SPORT

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.04.02 SPORT

RESPONSABILE.
FARINELLI CINZIA

Indicatori:

***N. patrocini concessi**			
		Rilevazione al 31-12-2018	60,00

*** N. di ore di concessione di palestre**			
		Rilevazione al 31-12-2018	31.000,00

***N. concessioni di impianti sportivi in essere**			
		Rilevazione al 31-12-2018	17,00

*** Realizzazione ed attuazione progetto AMICO SPORT**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1,00

*** N. interventi di manutenzione straordinaria di impianti sportivi**			
		Rilevazione al 31-12-2018	15,00

***N. manifestazioni sportive svolte in città**			
		Rilevazione al 31-12-2018	100,00

***N. manifestazioni sportive presso la piscina comunale**			
		Rilevazione al 31-12-2018	12,00

***N. manifestazioni sportive presso il play hall**			
		Rilevazione al 31-12-2018	15,00

***N. aggiornamenti e o verifiche del sito**			
		Rilevazione al 31-12-2018	18,00

ATTIVITA' ORDINARIA: TURISMO

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.04.01 TURISMO

RESPONSABILE.
FARINELLI CINZIA

Indicatori:

***Numero manifestazioni turistiche compartecipate con comitati d'area della città**			
		Rilevazione al 31-12-2018	65,00

***Numero manifestazioni turistiche compartecipate con privati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	38,00

***Numero manifestazioni patrocinate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	75,00

*** Palazzo del Turismo: N. eventi**			
		Rilevazione al 31-12-2018	103,00

***Numero di lingue parlate servizio IAT (inglese, tedesco, francese, spagnolo, russo)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	5,00

***Numero folder_calendario e/o materiale promozionale**			
		Rilevazione al 31-12-2018	58,00

***Numero giorni di apertura IAT annuale**			
		Rilevazione al 31-12-2018	363,00

***Numero visitatori del sito turistico www.riccione.it**			
		Rilevazione al 31-12-2018	262.338,00

***Numero manifestazioni dai forti connotati di comunicazione oltre che di intrattenimento**			
		Rilevazione al 31-12-2018	11,00

***Numero NewsLetter redatte, predisposte ed inviate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	21,00

*** N. di aggiornamenti del sito turistico**			
		Rilevazione al 31-12-2018	254,00

***Numero pratiche gestite relativamente a reclami turistici**			
		Rilevazione al 31-12-2018	12,00

Attività Ordinaria

Stato di attuazione finale

FARINELLI CINZIA

RIEPILOGO ATTIVITA' ORDINARIA

05 - SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO
ATTIVITA' ORDINARIA: FORMAZIONE
ATTIVITA' ORDINARIA: GESTIONE CONTABILE E REDAZIONE BILANCI
ATTIVITA' ORDINARIA: GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DI PROPRIETÀ E/O IN USO DA PARTE DELL'ENTE
ATTIVITA' ORDINARIA: GESTIONE E CONTROLLO DELLE PARTECIPATE
ATTIVITA' ORDINARIA: GESTIONE ECONOMATO E PROVVEDITORATO
ATTIVITA' ORDINARIA: GESTIONE RISORSE UMANE
ATTIVITA' ORDINARIA: GESTIONE TRIBUTI
ATTIVITA' ORDINARIA: SEGRETERIA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI, CONTRATTI
ATTIVITA' ORDINARIA: SERVIZIO LEGALE
ATTIVITA' ORDINARIA: SERVIZIO SISTEMA INFORMATIVO
ATTIVITÀ ORDINARIA COMUNICAZIONE
ATTIVITÀ ORDINARIA: ORGANIZZAZIONE

ATTIVITA' ORDINARIA: FORMAZIONE

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.05.17 FORMAZIONE

RESPONSABILE.
FARINELLI CINZIA

Indicatori:

***Numero giornate di formazione interna**			
		Rilevazione al 31-12-2018	15,00

***Formazione interna: n. corsi realizzati/n. corsi pianificati (percentuale)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	100,00

***Formazione esterna: n. corsi approvati/n. richieste di partecipazione a corsi (percentuale)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	100,00

***Numero dipendenti coinvolti in attività di formazione interna**			
		Rilevazione al 31-12-2018	245,00

***Numero dipendenti coinvolti in attività di formazione esterna**			
		Rilevazione al 31-12-2018	20,00

***Spesa per la formazione interna**			
		Rilevazione al 31-12-2018	12.530,00

***Spesa per la formazione esterna**			
		Rilevazione al 31-12-2018	4.555,00

***Indice di gradimento dei corsi realizzati internamente (media su scala 1-4)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	3,50

ATTIVITA' ORDINARIA: GESTIONE CONTABILE E REDAZIONE BILANCI

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.05.01 GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

RESPONSABILE.
FARINELLI CINZIA

Indicatori:

***N, impegni**			
		Rilevazione al 31-12-2018	3.567,00

***Totale impegnato**			
		Rilevazione al 31-12-2018	129.416.605,51

***N. accertamenti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	617,00

***Totale accertato**			
		Rilevazione al 31-12-2018	134.023.323,75

***N. mandati emessi**			
		Rilevazione al 31-12-2018	12.446,00

***N. fatture registrate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	17.341,00

***N. reversali emesse**			
		Rilevazione al 31-12-2018	9.210,00

***N. deliberazioni CC (Bilancio)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	13,00

***N. versamenti IVA**			
		Rilevazione al 31-12-2018	13,00

***Importo fatture liquidate per utenze**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.851.980,26

***N. richieste di risarcimento danni ricevute**			
		Rilevazione al 31-12-2018	124,00

3112)

ATTIVITA' ORDINARIA: GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DI PROPRIETÀ E/O IN USO DA PARTE DELL'ENTE

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.05.03 PATRIMONIO

RESPONSABILE.
FARINELLI CINZIA

Indicatori:

***Atti (delibere, proposte, determine)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	118,00

***contratti gestiti direttamente dal Servizio**			
		Rilevazione al 31-12-2018	138,00

(3113)

ATTIVITA' ORDINARIA: GESTIONE E CONTROLLO DELLE PARTECIPATE

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.05.04 SOCIETA' PARTECIPATE

RESPONSABILE.
FARINELLI CINZIA

Indicatori:

***Numero Società Partecipate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	12

***Numero atti (delibere, proproste, determine, liquidazioni)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	14

ATTIVITA' ORDINARIA: GESTIONE ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.05.06 ECONOMATO E PROVVEDITORATO

RESPONSABILE.
FARINELLI CINZIA

Indicatori:

***entrate di cassa €**			
		Rilevazione al 31-12-2018	176.668,08

***numero bollette (entrate di cassa)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	3.231,00

***Uscite di cassa € (Gestione delle spese economali minute ed urgenti necessarie)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	176.296,67

***numero bollette (uscite di cassa)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	908,00

***anticipazioni €**			
		Rilevazione al 31-12-2018	23.644,80

***Verifiche di cassa da parte del collegio dei revisori**			
		Rilevazione al 31-12-2018	4,00

***Espletamento gare**			
		Rilevazione al 31-12-2018	141,00

***Commissioni d'ordine**			
		Rilevazione al 31-12-2018	44,00

***distribuzione materiali agli uffici**			
		Rilevazione al 31-12-2018	597,00

***Oggetti e valori rinvenuti (n. verbali di consegna)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	65,00

***Restituzione al legittimo proprietario o ritrovatore degli oggetti e mezzi rinvenuti (n. verbali di restituzione)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	6,00

ATTIVITA' ORDINARIA: GESTIONE RISORSE UMANE

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.05.07 RISORSE UMANE

RESPONSABILE.
FARINELLI CINZIA

Indicatori:

***N. formali contestazioni di errori commessi/buste paga elaborate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	0,00
***N. sanzioni ricevute su denunce presentate /denunce prodotte**			
		Rilevazione al 31-12-2018	0,00
***N. procedure di reclutaemntoper asumzioni (mobilità, concorsi)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	19,00
***N. rilevazioni statistiche e denunce periodiche**			
		Rilevazione al 31-12-2018	55,00
***N. atti gestione istituti contrattuali**			
		Rilevazione al 31-12-2018	197,00
***N. buoni pasto erogati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	7.115,00
***N. adempimenti sanitari in materia di sicurezza sul lavoro**			
		Rilevazione al 31-12-2018	256,00
***N. procedimenti disciplinari**			
		Rilevazione al 31-12-2018	5,00
***N. Cedolini (n. buste paga emesse)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	6.742,00
***N. Certificazioni Uniche rilasciate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.759,00
***N. domande di provvedimenti di collocamento a riposo**			
		Rilevazione al 31-12-2018	9
***N. sedute delle delegazioni trattanti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	17,00
***N. contratti decentrati sottoscritti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	3,00
***N. istituti del salario accessorio liquidati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	22,00

*N° atti istruiti per rimborso oneri ai datori di lavoro			
		Rilevazione al 31-12-2018	22,00

ATTIVITA' ORDINARIA: GESTIONE TRIBUTI

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.05.02 TRIBUTI

RESPONSABILE.
FARINELLI CINZIA

Indicatori:

***Emissione avvisi di pagamento bonari**			
		Rilevazione al 31-12-2018	20.500,00

Inserimento denunce di variazione imu , successione, dati mui			
		Rilevazione al 31-12-2018	2.159,00

inserimento denunce di variazione tari			
		Rilevazione al 31-12-2018	2.664,00

Inserimento riscossioni tari			
		Rilevazione al 31-12-2018	56.115,00

***Predisposizione controdeduzioni ricorsi 1° e 2° grado**			
		Rilevazione al 31-12-2018	17,00

ATTIVITA' ORDINARIA: SEGRETERIA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI, CONTRATTI

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.05.12 SEGRETERIA DEL SINDACO

RESPONSABILE.
FARINELLI CINZIA

Indicatori:

***N° convocazioni Consiglio comunale gestite**			
		Rilevazione al 31-12-2018	9,00
***N° convocazioni Giunta comunale gestite**			
		Rilevazione al 31-12-2018	37,00
***N° convocazioni Conferenza dei Capigruppo gestite**			
		Rilevazione al 31-12-2018	13,00
***N° convocazioni Commissione di controllo e garanzia gestite**			
		Rilevazione al 31-12-2018	8,00
***N° convocazioni Commissioni consiliari permanenti gestite**			
		Rilevazione al 31-12-2018	27,00
***N° reclami o non corretti avvisi di convocazione degli organi collegiali**			
		Rilevazione al 31-12-2018	0,00
***N° complessivo votazioni in Consiglio comunale**			
		Rilevazione al 31-12-2018	103,00
***N° verbali deliberazioni di Giunta comunale gestite**			
		Rilevazione al 31-12-2018	440,00
***N° verbali deliberazioni di Consiglio comunale gestite**			
		Rilevazione al 31-12-2018	50,00
***N° relazioni alla Giunta comunale gestite**			
		Rilevazione al 31-12-2018	7,00
***N° verbali di trattazione di argomento di Consiglio comunale gestiti (verbali interni)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	24,00
***N° dibattiti consiliari inseriti nel gestore pratiche e pubblicati sul portale comunale**			
		Rilevazione al 31-12-2018	74,00
***N° obiezioni o richieste rettifiche verbali delle adunanze consiliari**			
		Rilevazione al 31-12-2018	0,00
***N° atti sindacali di nomina o delega**			

		Rilevazione al 31-12-2018	60,00

***N° atti del Presidente del Consiglio comunale gestiti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	0,00

***N° manifesti contenenti o.d.g. del Consiglio comunale affissi**			
		Rilevazione al 31-12-2018	650,00

***N° richieste servizio a RADIO e TV per trasmissione sedute consiliari**			
		Rilevazione al 31-12-2018	22,00

***N° sedute di Consiglio comunale trasmesse in diretta streaming sul portale comunale**			
		Rilevazione al 31-12-2018	11,00

***N° presenze dei Consiglieri comunali rilevate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	272,00

***N° assenze dei Consiglieri comunali rilevate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	28,00

***N° richieste di accesso atti rilasciati ai Consiglieri comunali**			
		Rilevazione al 31-12-2018	57,00

***N° atti istruiti per corresponsione gettoni di presenza ai Consiglieri comunale ed indennità di funzione Presidente CC**			
		Rilevazione al 31-12-2018	20,00

***N° atti istruiti per indennità di funzione al Sindaco ed agli Assessori**			
		Rilevazione al 31-12-2018	13,00

***N° atti istruiti per la gestione delle risorse assegnate al C.C. ed ai Gruppi consiliari**			
		Rilevazione al 31-12-2018	4,00

***N° interrogazioni / interpellanze gestite**			
		Rilevazione al 31-12-2018	42,00

***N° denunce della situazione patrimoniale presentate dagli Amministratori comunali**			
		Rilevazione al 31-12-2018	34,00

***N° missioni istituzionali degli Amministratori comunali gestite**			
		Rilevazione al 31-12-2018	10,00

***N° atti istruiti nella gestione del servizio pulizie**			
		Rilevazione al 31-12-2018	10,00

***N° interventi diretti di pulizia su sala consiliare**			
		Rilevazione al 31-12-2018	60,00

***N° interventi diretti di pulizia su sala di rappresentanza (ex sala Giunta)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	300,00

***N° interventi diretti di pulizia su saletta seminterrato**			
		Rilevazione al 31-12-2018	10,00

***N° contratti repertoriati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1,00

***N° contratti inseriti nel registro scritture private**			
		Rilevazione al 31-12-2018	60,00

ATTIVITA' ORDINARIA: SERVIZIO LEGALE

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.05.11 SERVIZIO LEGALE

RESPONSABILE.
FARINELLI CINZIA

Indicatori:

***N° ricorsi nuovi avanti al Presidente della Repubblica al 31/12**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1,00

***N° ricorsi pendenti avanti al Presidente della Repubblica al 31/12**			
		Rilevazione al 31-12-2018	113,00

***N° cause nuove affidate all'ufficio**			
		Rilevazione al 31-12-2018	44,00

***N° cause già pendenti affidate all'ufficio**			
		Rilevazione al 31-12-2018	99,00

***N° cause nuove affidate a patrocinatori esterni**			
		Rilevazione al 31-12-2018	2,00

***N. cause pendenti affidate a patrocinatori esterni**			
		Rilevazione al 31-12-2018	3,00

***N° delibere di costituzione in giudiizio**			
		Rilevazione al 31-12-2018	50,00

***N° atti di appello proposti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	0,00

***N° sentenze complessive**			
		Rilevazione al 31-12-2018	39,00

***N° pratiche istruite per arbitrati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	0,00

ATTIVITA' ORDINARIA: SERVIZIO SISTEMA INFORMATIVO

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.05.19 SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE (SIC)

RESPONSABILE.
AMATORI CRISTIAN
FARINELLI CINZIA

Indicatori:

***Nr richieste HD effettuate (dal 01-01 al 31-12)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.854,00
***Nr. richieste HD chiuse (dal 01-01 al 31-12)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.919,00
***Ciclo di tempo medio di intervento (dalla richiesta alla chiusura)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	5,58
***Postazioni di lavoro gestite (al 31/12)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	359,00
***Server fisici in esercizio (al 31/12)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	9,00
***Server logici in esercizio (al 31/12)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	41,00
***Punti rete in esercizio (al 31/12)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	652,00
***Portale Istituzionale (pagine visitate)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.292.996,00
***Social media facebook indice gradimento "Città di Riccione"**			
		Rilevazione al 31-12-2018	44.018,00
***Social media twitter (follower)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	5.322,00
***Nr. atti predisposti (delibere, determine, liquidazioni, contratti, ...)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	217,00

(3120)

ATTIVITÀ ORDINARIA COMUNICAZIONE

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.05.18 COMUNICAZIONE E STAMPA

RESPONSABILE.
FARINELLI CINZIA

Indicatori:

***n. comunicati stampa**			
		Rilevazione al 31-12-2018	730

ATTIVITÀ ORDINARIA: ORGANIZZAZIONE

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.05.16 ORGANIZZAZIONE

RESPONSABILE.
FARINELLI CINZIA

Indicatori:

***Nr. delle schede di PDO gestite**			
		Rilevazione al 31-12-2018	110

***N. delle delibere di Giunta di macro organizzazione**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1

***N. atti di organizzazione (dirigenti, posizioni organizzative, posizioni extradotazionali)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	31

***N. delle determinazione di liquidazione del compenso incentivante**			
		Rilevazione al 31-12-2018	15

Attività Ordinaria

Stato di attuazione finale

CIANINI GRAZIELLA

RIEPILOGO ATTIVITA' ORDINARIA

06 - URP - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROGETTI EUROPEI - BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO
ATTIVITA' ORDINARIA - SERVIZIO CENTRO DELLA PESA E BIBLIOTECA
ATTIVITA' ORDINARIA - SERVIZIO MUSEI, GALLERIE E ARCHIVI STORICI
ATTIVITA' ORDINARIA: PROGETTI EUROPEI E POLITICHE COMUNITARIE
ATTIVITA' ORDINARIA: SERVIZI DEMOGRAFICI, URP E COMUNICAZIONE INTERNA, DIRITTI DEI CITTADINI

ATTIVITA' ORDINARIA - SERVIZIO CENTRO DELLA PESA E BIBLIOTECA

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.06.05 BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE.
CIANINI GRAZIELLA

Indicatori:

***n. libri acquistati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.527,00

***n. libri catalogati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	2.237,00

***n. nuovi iscritti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	730,00

***n. iscritti totali**			
		Rilevazione al 31-12-2018	32.394,00

***n. prestiti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	36.845,00

***n. prestiti interbibliotecari**			
		Rilevazione al 31-12-2018	130,00

***n. letture animate realizzate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	39,00

***n. utilizzi sala conferenze**			
		Rilevazione al 31-12-2018	54,00

***n. giorni di apertura**			
		Rilevazione al 31-12-2018	300,00

***n. ore di apertura settimanali**			
		Rilevazione al 31-12-2018	46,00

***n. utenti delle postazioni internet**			
		Rilevazione al 31-12-2018	3.494,00

***n. letture realizzate all'esterno della sede**			
		Rilevazione al 31-12-2018	26,00

*** n. incontri gruppo di lettura ragazzi**			
		Rilevazione al 31-12-2018	21,00

*** n. incontri gruppo di lettura adulti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	11,00

ATTIVITA' ORDINARIA - SERVIZIO MUSEI, GALLERIE E ARCHIVI STORICI

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.06.05 BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE.
CIANINI GRAZIELLA

Indicatori:

*** n. visite guidate museo**			
		Rilevazione al 31-12-2018	41,00

*** n. laboratori svolti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	103,00

*** N. totale alunni partecipanti a visite e laboratori**			
		Rilevazione al 31-12-2018	2.978,00

*** N. consultazioni archivi storici**			
		Rilevazione al 31-12-2018	30,00

*** N. visitatori Museo del Territorio**			
		Rilevazione al 31-12-2018	4.780,00

ATTIVITA' ORDINARIA: PROGETTI EUROPEI E POLITICHE COMUNITARIE

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.06.04 PROGETTI EUROPEI

RESPONSABILE.
CIANINI GRAZIELLA

Indicatori:

***Partecipazione a tavoli di lavori e gruppi di progetto**			
		Rilevazione al 31-12-2018	12,00

***n. partecipazione a progetti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	5,00

ATTIVITA' ORDINARIA: SERVIZI DEMOGRAFICI, URP E COMUNICAZIONE INTERNA, DIRITTI DEI CITTADINI

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.06 URP-SERVIZI DEMOGRAFICI-PROGETTI EUROPEI-BIBLIOTECA E MUSEO

RESPONSABILE.
CIANINI GRAZIELLA

Indicatori:

***Nr. documenti protocollati in arrivo**			
		Rilevazione al 31-12-2018	53.013,00

***Nr. documenti PEC protocollati in Arrivo**			
		Rilevazione al 31-12-2018	21.487,00

***Spesa annuale per spedizione corrispondenza**			
		Rilevazione al 31-12-2018	212.352,74

***Kg di documenti scartati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	3.493,08

***Nr. notifiche effettuate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.753,00

***Nr. atti di Stato Civile formati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	836,00

***Nr. atti di Stato Civile trascritti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	447,00

***Nr. pubblicazioni on line di matrimonio effettuate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	136,00

***Nr. celebrazioni di matrimoni civili/unioni civili**			
		Rilevazione al 31-12-2018	89,00

***Nr. permessi di seppellimento rilasciati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	518,00

***Nr. autorizzazioni al trasporto salma o resti mortali rilasciate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	553,00

***Nr. cancellazioni elettori**			
		Rilevazione al 31-12-2018	934,00

***Nr. iscrizioni elettori**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.141,00

*Nr. aggiornamenti tessere elettorali			
		Rilevazione al 31-12-2018	382,00

*Nr. iscrizioni e cancellazioni di Presidenti e Scrutatori di seggio			
		Rilevazione al 31-12-2018	62,00

*Nr. duplicati di tessere elettorali			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.962,00

*Nr. seggi elettorali allestiti			
		Rilevazione al 31-12-2018	32,00

*Nr. notifiche di nomina a Presidenti Segretari e Scrutatori di seggio (solo in caso di elezioni)			
		Rilevazione al 31-12-2018	291,00

*Nr civici attribuiti			
		Rilevazione al 31-12-2018	98,00

*Nr. certificati storici rilasciati			
		Rilevazione al 31-12-2018	111,00

*Nr. carte di identità cartacee rilasciate			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.466,00

*Nr. iscrizioni anagrafiche effettuate			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.033,00

*Nr. cancellazioni anagrafiche effettuate			
		Rilevazione al 31-12-2018	858,00

*Nr. cambi di via			
		Rilevazione al 31-12-2018	608,00

*Nr. segnalazioni pervenute sulla piattaforma segnala@riccione			
		Rilevazione al 31-12-2018	363,00

*Nr. accordi di divorzio conclusi			
		Rilevazione al 31-12-2018	24,00

*Nr.accordi di separazione conclusi			
		Rilevazione al 31-12-2018	12,00

*nr. autorizzazioni alla cremazione rilasciate/dispersione ceneri rilasciate			
		Rilevazione al 31-12-2018	161,00

*nr dichiarazioni assenso alla donazione organi			
		Rilevazione al 31-12-2018	222,00

*nr dichiarazioni diniego alla donazione organi			
		Rilevazione al 31-12-2018	9,00

*N° interventi di pulizia per matrimoni a Villa Lodifé			
		Rilevazione al 31-12-2018	12,00

Attività Ordinaria

Stato di attuazione finale

BONITO MICHELE

RIEPILOGO ATTIVITA' ORDINARIA

09 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI
ATTIVITA' ORDINARIA INFRASTRUTTURE PUBBLICHE - QUALITÀ URBANA
ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZI TECNICI
ATTIVITA' ORDINARIA: AMBIENTE

ATTIVITA' ORDINARIA INFRASTRUTTURE PUBBLICHE - QUALITÀ URBANA

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.09.01 LAVORI PUBBLICI E QUALITA' URBANA

RESPONSABILE.
BONITO MICHELE

Indicatori:

***N. totale gare espletate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	5,00
***N. gare espletate procedura aperta**			
		Rilevazione al 31-12-2018	0,00
***N. gare espletate procedura negoziata**			
		Rilevazione al 31-12-2018	5,00
***N. pareri ai cittadini su interventi su aree pubbliche**			
		Rilevazione al 31-12-2018	10,00
***N. pareri alle imprese (GEAT, Hera, ecc...) su interventi su aree pubbliche**			
		Rilevazione al 31-12-2018	16,00
***Km. di percorsi pedonali realizzati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1,50
***km. di piste ciclabili realizzate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	0,80
***N. rotatorie realizzate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	0,00
***Progettazione interna di opere pubbliche: numero di progetti esecutivi approvati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	8,00
***Progettazione esterna di opere pubbliche: numero di progetti esecutivi approvati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	4,00
***N. di opere realizzate con direzione lavori interna**			
		Rilevazione al 31-12-2018	6,00
***N. di opere realizzate con direzione lavori esterna**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1,00

ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZI TECNICI

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.09.02 SERVIZI TECNICI

RESPONSABILE.
BONITO MICHELE

Indicatori:

*N. Edifici comunali			
		Rilevazione al 31-12-2018	818,00

*Spesa per manutenzione ordinaria edifici			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.700.000,00

*Spesa per manutenzione straordinaria edifici			
		Rilevazione al 31-12-2018	615.574,00

*N. interventi manutenzione ordinaria edifici			
		Rilevazione al 31-12-2018	4.803,00

*N. interventi manutenzione straordinaria edifici			
		Rilevazione al 31-12-2018	126,00

*Punti luce - illuminazione pubblica			
		Rilevazione al 31-12-2018	14.529,00

*Kw consumati - illuminazione pubblica			
		Rilevazione al 31-12-2018	5.800.000,00

*Km strade comunali illuminate - illuminazione pubblica			
		Rilevazione al 31-12-2018	200,00

*Importo servizio di illuminazione Euro - illuminazione pubblica			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.529.700,00

*Km rete stradale comunale			
		Rilevazione al 31-12-2018	200,00

*Spesa per rifacimento manto stradale - manutenzione ordinaria			
		Rilevazione al 31-12-2018	429.295,00

*Spesa per rifacimento manto stradale - manutenzione straordinaria			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.720.000,00

*Numero interventi manutenzione straordinaria strade			
		Rilevazione al 31-12-2018	52,00

*Numero interventi manutenzione ordinaria strade			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.920,00

*Mq aree verdi			
		Rilevazione al 31-12-2018	15.000,00

*Spesa per manutenzione aree verdi (euro)			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.448.196,00

*Spesa per ciclo di spazzamento, raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti (euro)			
		Rilevazione al 31-12-2018	11.703.083,18

*Tonnellate di rifiuti			
		Rilevazione al 31-12-2018	33.254,64

* Tonnellate di rifiuti differenziati			
		Rilevazione al 31-12-2018	20.489,12

*% rifiuti differenziati			
		Rilevazione al 31-12-2018	62,00

*Kg Rifiuti Urbani per abitante			
		Rilevazione al 31-12-2018	938,90

*Utenti domestici del servizio di gestione rifiuti			
		Rilevazione al 31-12-2018	29.399,00

*Utenti non domestici del servizio di gestione rifiuti			
		Rilevazione al 31-12-2018	6.475,00

*N. interventi man. ordinaria fogne nere			
		Rilevazione al 31-12-2018	80,00

*N. interventi man. straord. fogne nere			
		Rilevazione al 31-12-2018	8,00

*Km fogne nere			
		Rilevazione al 31-12-2018	150,00

*N. interventi man. ordinaria acquedotto e fogne bianche			
		Rilevazione al 31-12-2018	872,00

*N. interventi man. straord. acquedotto e fogne bianche			
		Rilevazione al 31-12-2018	86,00

ATTIVITA' ORDINARIA: AMBIENTE

Obiettivo Funzione

Centro di Responsabilità:	09.11.03 AMBIENTE

RESPONSABILE.
BONITO MICHELE

Indicatori:

*N. Pareri ambientali rilasciati			
		Rilevazione al 31-12-2018	9,00

*N. Esposti pervenuti e gestiti			
		Rilevazione al 31-12-2018	207,00

*N. pareri rilasciati - Telefonia Mobile			
		Rilevazione al 31-12-2018	11,00

*N. pareri rilasciati - Abbattimento alberature			
		Rilevazione al 31-12-2018	117,00

*N. nullaosta verde rilasciati			
		Rilevazione al 31-12-2018	53,00

Attività Ordinaria

Stato di attuazione finale

PIERIGE' STEFANIA

RIEPILOGO ATTIVITA' ORDINARIA

10 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA - SOCIALITÀ DI QUARTIERE
ATTIVITA' ORDINARIA DELL'AREA AMMINISTRATIVA DEL SETTORE
ATTIVITA' ORDINARIA DI COORDINAMENTO PEDAGOGICO DELL'AREA DIDATTICO-EDUCATIVA
ATTIVITA' ORDINARIA DI DOCUMENTAZIONE EDUCATIVA E SOCIALE
ATTIVITA' ORDINARIA RIGUARDANTE I SERVIZI ALLA POPOLAZIONE ANZIANA
ATTIVITA' ORDINARIA RIGUARDANTE I SERVIZI PER GLI IMMIGRATI E L'INTERCULTURALITA'
ATTIVITA' ORDINARIA RIGUARDANTE I SERVIZI SCOLASTICI DI TRASPORTO, REFEZIONE E IGIENE
ATTIVITA' ORDINARIA RIGUARDANTE LE POLITICHE DEL LAVORO, ABITATIVE E DI SOSTEGNO AL REDDITO

ATTIVITA' ORDINARIA DELL'AREA AMMINISTRATIVA DEL SETTORE

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.10.01 GESTIONE AMM.VA E FINANZIARIA SERVIZI EDUCATIVI

RESPONSABILE.
PIERIGE' STEFANIA

Indicatori:

***Gestione del Personale: n. Dipendenti Tempo pieno di ruolo in servizio al 31.12**			
		Rilevazione al 31-12-2018	107,00
***Gestione del Personale: n. mensilità Dipendenti ndr.**			
		Rilevazione al 31-12-2018	415,00
***Amministrazione: Numero Gare per forniture, acquisti e affidamenti di servizi**			
		Rilevazione al 31-12-2018	33,00
***Gestione acquisti: N. contratti e convenzioni stipulate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	15,00
***Amministrazione: N. Delibere di C.C. del Settore**			
		Rilevazione al 31-12-2018	4,00
***Amministrazione: N. Delibere di G.C. del Settore**			
		Rilevazione al 31-12-2018	28,00
***Amministrazione: N. Determine del Settore**			
		Rilevazione al 31-12-2018	384,00
***Gestione acquisti: n. atti di liquidazione del settore**			
		Rilevazione al 31-12-2018	572,00
***Manutenzioni strutture: n. Interventi di manutenzione effettuati da personale interno**			
		Rilevazione al 31-12-2018	241,00
***Manutenzioni: n. Interventi di manutenzione richiesti a Geat**			
		Rilevazione al 31-12-2018	419,00
***Manutenzioni: n. Interventi effettuati da Geat**			
		Rilevazione al 31-12-2018	419,00
***Gestione rette: n. bollettini di pagamento delle rette emessi**			
		Rilevazione al 31-12-2018	14.954,00
***Getione rette: Importo rette emesse**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.969.663,98
***Gestione rette: % riscossioni / emissioni8,94% NON RISCOSSA**			

		Rilevazione al 31-12-2018	91,06

***Gestione rette: n. iscrizioni a ruolo**			
		Rilevazione al 31-12-2018	137,00

***Numero domande presentate per la fornitura gratuita o semigratuita dei testi scolastici**			
		Rilevazione al 31-12-2018	141,00

***Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Utenza potenziale (bambini residenti in età da 10 a 32 mesi)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	476,00

ATTIVITA' ORDINARIA DI COORDINAMENTO PEDAGOGICO DELL'AREA DIDATTICO-EDUCATIVA

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.10.09 COORDINAMENTO PEDAGOGICO E QUALIFICAZIONE SISTEMA SCOLASTICO

RESPONSABILE.
PIERIGE' STEFANIA

Indicatori:

***Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: n. bambini nati nell'anno solare**			
		Rilevazione al 31-12-2018	228,00

***Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Utenza potenziale (bambini residenti in età da 10 a 32 mesi)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	476,00

***Gestione iscrizioni nidi d'infanzia: Domanda (domande di iscrizione di bambini residenti)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	149,00

***Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Domande di iscrizione (non residenti)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	20,00

***Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Domande di iscrizione accolte**			
		Rilevazione al 31-12-2018	136,00

***Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Domande inevase (Lista di attesa) periodo estivo**			
		Rilevazione al 31-12-2018	0,00

***Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Domande inevase (Lista di attesa) periodo invernale**			
		Rilevazione al 31-12-2018	0,00

***Gestione Iscrizioni: Domande di iscrizione al Nido Ceccarini**			
		Rilevazione al 31-12-2018	2,00

***Gestione Nidi: n. bambini iscritti nidi comunali**			
		Rilevazione al 31-12-2018	171,00

***Attività didattica Nidi: n. bambini frequentanti Ipab Ceccarini**			
		Rilevazione al 31-12-2018	10,00

***Attività didattica Nidi: n. totale bambini frequentanti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	181,00

***Gestione iscrizioni: Scuole Infanzia - utenza potenziale ristretta (bambini residenti in età di 3 anni) ***			
		Rilevazione al 31-12-2018	253,00

***Gestione iscrizioni: Scuole Infanzia - utenza potenziale (bambini residenti in età da 3 a 6 anni) ***

		Rilevazione al 31-12-2018	831,00

***Gestione Iscrizioni: Scuole Infanzia - domande di iscrizione di bambini residenti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	176,00

***Gestione Iscrizioni: Scuole Infanzia - Domande di iscrizione (non residenti)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	12,00

***Gestione Iscrizioni: Scuole Infanzia - Domanda effettiva (res. + non res.)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	188,00

***Attività didattica Scuole Infanzia - N. bambini iscritti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	505,00

***N. Bambini iscritti scuole infanzia statali**			
		Rilevazione al 31-12-2018	163,00

***Bambini frequentanti scuole infanzia private**			
		Rilevazione al 31-12-2018	256,00

***Polo specialistico: n. Comuni coinvolti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	7,00

***Polo Specialistico: n. Dirigenze scolastiche coinvolte**			
		Rilevazione al 31-12-2018	13,00

***Polo Specialistico: n.visitatori Rassegna finale**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.850,00

***Polo Specialistico: Numero Scuole partecipanti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	34,00

***Numero Collettivi svolti per ogni istituzione**			
		Rilevazione al 31-12-2018	10,00

***Numero incontri formativi (totale scuole infanzia e Nidi)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	22,00

***Incontri assembleari con le famiglie (totale scuole infanzia e nidi)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	12,00

***Incontri di sezione (totale scuole infanzia e nidi)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	90,00

***Incontri di verifica con genitori sull'organizzazione estiva**			
		Rilevazione al 31-12-2018	9,00

(3135)

ATTIVITA' ORDINARIA DI DOCUMENTAZIONE EDUCATIVA E SOCIALE

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.10.07 CENTRO DOCUMENTAZIONE ESPERIENZE EDUCATIVE E SOCIALI

RESPONSABILE.
PIERIGE' STEFANIA

Indicatori:

***Centro di documentazione: n. testi per consultazione e prestito**			
		Rilevazione al 31-12-2018	2.270,00

***Sezione Intercultura: libri disponibili per consultazione**			
		Rilevazione al 31-12-2018	125,00

ATTIVITA' ORDINARIA RIGUARDANTE I SERVIZI ALLA POPOLAZIONE ANZIANA

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.10.16 RESIDENZA FELICE PULLE'

RESPONSABILE.
PIERIGE' STEFANIA

Indicatori:

***N° Iscritti al Centro diurno**			
		Rilevazione al 31-12-2018	45,00

***N° Presenze potenziali (Iscritti x gg.)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	4.980,00

***N. Presenze giornaliere Centro Diurno**			
		Rilevazione al 31-12-2018	4.481,00

***% di occupazione Centro Diurno**			
		Rilevazione al 31-12-2018	89,89

***N. orti Via Piemonte**			
		Rilevazione al 31-12-2018	77,00

***N. orti Zona artigianale**			
		Rilevazione al 31-12-2018	34,00

***Turismo sociale: n° anziani coinvolti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	146,00

***Turismo sociale: periodi di vacanza**			
		Rilevazione al 31-12-2018	3,00

***Trasporto sociale: n. utenti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	133,00

***Trasporto sociale: n. trasporti effettuati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.751,00

***N. corsi attività motoria rivolti ad anziani**			
		Rilevazione al 31-12-2018	4,00

***N. anziani iscritti ai corsi di attività motoria**			
		Rilevazione al 31-12-2018	285,00

***N. di laboratori per anziani**			
		Rilevazione al 31-12-2018	4,00

***N. di anziani iscritti ai laboratori**			
		Rilevazione al 31-12-2018	125,00

ATTIVITA' ORDINARIA RIGUARDANTE I SERVIZI PER GLI IMMIGRATI E L'INTERCULTURALITA'

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.10.15 INTERVENTI PER IMMIGRATI

RESPONSABILE.
PIERIGE' STEFANIA

Indicatori:

***Cittadini stranieri residenti a Riccione**			
		Rilevazione al 31-12-2018	3.578,00

***Ore di corso generale di italiano per adulti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	0,00

***Ore di corso di italiano per il test a2**			
		Rilevazione al 31-12-2018	Non Rilevato

***Numero di partecipanti ai corsi di italiano per adulti**			
		Rilevazione al 31-12-2018	Non Rilevato

***Numero di partecipanti ai corsi di italiano per il test**			
		Rilevazione al 31-12-2018	Non Rilevato

***N. domande di ricongiungimento ricevute**			
		Rilevazione al 31-12-2018	Non Rilevato

***Numero utenti Sportello immigrati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	Non Rilevato

***N°interventi mediazione nidi-primarie e secondarie**			
		Rilevazione al 31-12-2018	Non Rilevato

***N° ore mediazione nidi primarie e secondarie**			
		Rilevazione al 31-12-2018	224,00

***N. alunni coinvolti nelle attività extrascolastiche**			
		Rilevazione al 31-12-2018	Non Rilevato

***N. ore di attivita extrascolastiche**			
		Rilevazione al 31-12-2018	Non Rilevato

ATTIVITA' ORDINARIA RIGUARDANTE I SERVIZI SCOLASTICI DI TRASPORTO, REFEZIONE E IGIENE

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.10.06 SERVIZI DI REFEZIONE SCOLASTICA

RESPONSABILE.
PIERIGE' STEFANIA

Indicatori:

***N. Pasti a produzione diretta consumati nei Nidi d'infanzia**			
		Rilevazione al 31-12-2018	14.775,00
***N. Pasti a produzione diretta consumati nlle scuole dell'infanzia comunali**			
		Rilevazione al 31-12-2018	80.197,00
***N. Pasti a produzione diretta consumati nlle scuole dell'infanzia statali**			
		Rilevazione al 31-12-2018	9.335,00
***N. Pasti a produzione diretta consumati nelle scuole elementari**			
		Rilevazione al 31-12-2018	42.092,00
***Numero totale pasti a produzione diretta**			
		Rilevazione al 31-12-2018	146.399,00
***Numero pasti a produzione diretta veicolati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	9.335,00
***Pasti a produzione diretta: % veicolati sul totale**			
		Rilevazione al 31-12-2018	6,00
***Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Nidi dell'Infanzia**			
		Rilevazione al 31-12-2018	20.733,00
***Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Scuole Infanzia Comunali**			
		Rilevazione al 31-12-2018	20.788,00
***Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Scuole Infanzia statali**			
		Rilevazione al 31-12-2018	17.606,00
***Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Scuole elementari**			
		Rilevazione al 31-12-2018	69.021,00
*** N. totale Pasti prodotti presso Centro cottura San Lorenzo**			
		Rilevazione al 31-12-2018	128.148,00
***N. Pasti veicolati dal Centro di cottura San Lorenzo**			
		Rilevazione al 31-12-2018	75.208,00

*Centro cottura San Lorenzo: % pasti veicolati sul totale			
		Rilevazione al 31-12-2018	59,00

*n. bambini iscritti al trasporto scolastico			
		Rilevazione al 31-12-2018	21,00

*N.bambini trasportati percorso casa-scuola-casa			
		Rilevazione al 31-12-2018	4.242,00

*Numero uscite didattiche			
		Rilevazione al 31-12-2018	220,00

*Numero chilometri percorsi per uscite didattiche			
		Rilevazione al 31-12-2018	4.834,00

ATTIVITA' ORDINARIA RIGUARDANTE LE POLITICHE DEL LAVORO, ABITATIVE E DI SOSTEGNO AL REDDITO

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.10.12 GESTIONE SERVIZI DEL LAVORO

RESPONSABILE.
PIERIGE' STEFANIA

Indicatori:

***Numero di richieste di contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico art. 9 e 10 L.R. 29/97**			
		Rilevazione al 31-12-2018	7,00
***n. Contributi per nuclei familiari con tre o più figli minori**			
		Rilevazione al 31-12-2018	53,00
***Contributi per assegno di maternità**			
		Rilevazione al 31-12-2018	20,00
***n. Contributi economici per affitto**			
		Rilevazione al 31-12-2018	133,00
***n. Contributi economici per utenze**			
		Rilevazione al 31-12-2018	198,00
***n. Contributi economici per sostentamento**			
		Rilevazione al 31-12-2018	54,00
***n. Contributi economici per rette scolastiche**			
		Rilevazione al 31-12-2018	10,00
***n. Contributi economici per spese funebri**			
		Rilevazione al 31-12-2018	6,00
***n. Contributi economici per pagamento rette c/o case di riposo**			
		Rilevazione al 31-12-2018	21,00
***n. Contributi economici per pagamento pernottamento c/o residence**			
		Rilevazione al 31-12-2018	34,00
***n. abbonamenti START per anziani**			
		Rilevazione al 31-12-2018	37,00
***n. abbonamenti START per disabili**			
		Rilevazione al 31-12-2018	67,00
***n. alloggi ERP assegnati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	7,00

*n. alloggi a Canone Calmierato assegnati (mobilità di assegnatari)			
		Rilevazione al 31-12-2018	Non Rilevato

*n. alloggi di Emergenza abitativa assegnati			
		Rilevazione al 31-12-2018	2,00

*n° iscritti graduatoria ERP			
		Rilevazione al 31-12-2018	283,00

Attività Ordinaria

Stato di attuazione finale

FOSCHI VITTORIO

RIEPILOGO ATTIVITA' ORDINARIA

11 - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP - SUE
ATTIVITA' ORDINARIA URBANISTICA
ATTIVITA' ORDINARIA PIANI URBANISTICI ATTUATIVI
ATTIVITA' ORDINARIA: ATTIVITA' ECONOMICHE
ATTIVITA' ORDINARIA: EDILIZIA

ATTIVITA' ORDINARIA URBANISTICA

Obiettivo Funzione

Centro di Responsabilità:	10.11 URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-ATTIVITA' PRODUTTIVE-SUAP E SUE

RESPONSABILE.
FOSCHI VITTORIO

Indicatori:

***N. pareri urbanistici e consulenze**			
		Rilevazione al 31-12-2018	10,00

***N. certificati di destinazione urbanistica (CDU) rilasciati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	100,00

***N. di frazionamenti depositati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	39,00

ATTIVITA' ORDINARIA PIANI URBANISTICI ATTUATIVI

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.11.01 PIANIFICAZIONE URBANISTICA-SIT

RESPONSABILE.
FOSCHI VITTORIO

Indicatori:

***N. piani urbanistici attuativi (PUA)di iniziativa privata approvati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	2,00

***N. parcheggi P1 - P2 previsti (PUA iniz. privata)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	59,00

***m quadri verde (PUA iniz. privata)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	3.900,00

***km strade (PUA iniz. privata)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	0,26

***m quadri altri standard (PUA iniz. privata)**			
		Rilevazione al 31-12-2018	400,00

ATTIVITA' ORDINARIA: ATTIVITA' ECONOMICHE

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	09.04.02 ATTIVITA' PRODUTTIVE-COMMERCIO E SPORTELLO UNICO IMPRESE

RESPONSABILE.
FOSCHI VITTORIO

Indicatori:

***Nr. SCIA E DIA**			
		Rilevazione al 31-12-2018	1.093,00

***Nr. LICENZE RILASCIATE**			
		Rilevazione al 31-12-2018	346,00

***Nr. INGIUNZIONI**			
		Rilevazione al 31-12-2018	149,00

***Nr. AUTORIZZAZIONI SANITARIE RILASCIATE**			
		Rilevazione al 31-12-2018	10,00

***N. Provvedimenti interdittivi emanati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	41,00

***Nr. DENUNCE INFORTUNIO ISTRUITE**			
		Rilevazione al 31-12-2018	26,00

***Nr. COMUNICAZIONI IN OTTEMPERANZA A ORD. E REG.TI**			
		Rilevazione al 31-12-2018	692,00

***Nr. PRATICHE A RUOLO**			
		Rilevazione al 31-12-2018	221,00

***Nr. AUTORIZZAZIONI VARIE**			
		Rilevazione al 31-12-2018	240,00

***Importo dei cotnributi erogati in Euro**			
		Rilevazione al 31-12-2018	5.660,96

***Nr. DESTINATARI CONTRIBUTI EROGATI**			
		Rilevazione al 31-12-2018	2,00

***Nr. ESAMI E SOPRALLUOGHI DELLA CCAVLPS**			
		Rilevazione al 31-12-2018	50,00

ATTIVITA' ORDINARIA: EDILIZIA

Obiettivo Funzione - .

Centro di Responsabilità:	10.11.02 EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE.
FOSCHI VITTORIO

Indicatori:

***N. pratiche sismiche evase**			
		Rilevazione al 31-12-2018	148,00
***N. di titoli abilitativi in sanatoria (L.47/85, L.724/94, L.23/04) in aree vincolate soggetti a parere di enti/autorità terzi, rilasciati/ritirati.**			
		Rilevazione al 31-12-2018	3,00
***N. di titoli abilitativi in sanatoria (L.47/85, L.724/94, L.23/04) non soggetti a parere di enti/autorità terzi, rilasciati/ritirati.**			
		Rilevazione al 31-12-2018	42,00
***N. segnalazioni di controlli edilizi ricevute**			
		Rilevazione al 31-12-2018	52,00
***% sopralluoghi eseguiti nei 90 gg., finalizzati alla verifica di eventuali abusi edilizi**			
		Rilevazione al 31-12-2018	100,00
***Provvedimenti conseguenti: (L.R. 23/04 e D.P.R. 380/01): n. aperture procedurali eseguite**			
		Rilevazione al 31-12-2018	15,00
***Provvedimenti conseguenti: (L.R. 23/04 e D.P.R. 380/01): n. sospensioni dei lavori notificate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	0,00
***Provvedimenti conseguenti: (L.R. 23/04 e D.P.R. 380/01): n. ordinanze di demolizioni o ripristino notificate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	34,00
***N. sanzioni pecuniarie comminate**			
		Rilevazione al 31-12-2018	8,00
***N. verifiche varie effettuate per altri Uffici o Settori**			
		Rilevazione al 31-12-2018	10,00
***N. procedimenti coattivi**			
		Rilevazione al 31-12-2018	0,00
***N. certificazioni per idoneità alloggiative per extracomunitari rilasciate nei 60 gg.**			
		Rilevazione al 31-12-2018	99,00
***N. Permessi di Costruire rilasciati**			
		Rilevazione al 31-12-2018	29,00

*N. istanze di Conformità edilizia e agibilità evase			
		Rilevazione al 31-12-2018	217,00

*N. sopralluoghi su istanze di Conformità edilizia e agibilità			
		Rilevazione al 31-12-2018	55,00

*N. S.C.I.A. pervenute			
		Rilevazione al 31-12-2018	472,00

*N. S.C.I.A. con controllo di merito			
		Rilevazione al 31-12-2018	120,00

*N. ore settimanali apertura per consulenza ai tecnici			
		Rilevazione al 31-12-2018	15,00

N. istanze di Attività Edilizia Libera controllate			
		Rilevazione al 31-12-2018	450,00

Documento 5

Target di attività istituzionale 2018

COMUNE DI
RICCIONE

Target di attività ordinaria

Rilevazione al 31-12-2018

Settore 2: "POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA"

Target dell'attività ordinaria 2018

POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Parametri / Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
Vigilanza e controllo sull' osservanza del C.d.S.	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	% verbali notificati nei termini di legge rispetto al numero complessivo delle violazioni accertate nell'anno	100%	100%
		*n. presenze in udienza	% di difese in giudizio garantite nei termini e nelle modalità di legge	100%	100%
	Educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado	n. di incontri incontri di educazione alla sicurezza stradale	% tra interventi/lezioni svolti in classe con gli alunni delle scuole elementari rispetto a quelli richiesti	100%	100%
Vigilanza del territorio	Pubblica sicurezza / Vigilanza e repressione fenomeni di disordine sociale (spaccio, bivacco, risse, e altre attività illecite)	n. verbali redatti per violazioni norme di regolamenti e/o ordinanze	% verbali notificati nei termini di legge rispetto al numero complessivo delle violazioni accertate nell'anno	100%	100%
Vigilanza del territorio	Controllo e gestione delle problematiche relative al territorio	*n. segnalazioni ricevute e/o problematiche rilevate di iniziativa dell'ufficio	% controlli effettuati rispetto alle segnalazioni pervenute	100%	100%
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	% controlli effettuati nelle attività artigianali ed esercizi commerciali e pp.ee. rispetto alle segnalazioni pervenute	100%	100%
	Attività antiabusivismo	n. verbali redatti	% verbali notificati nei termini di legge rispetto al numero complessivo delle violazioni accertate nell'anno	100%	100%
Gestione amministrativa e organizzativa della Polizia Municipale	Svolgimento di attività di notifica di atti inerenti la circolazione stradale	n. verbali notificati	% verbali notificati nei termini di legge rispetto al numero complessivo delle violazioni accertate nell'anno	100%	100%
	Istruttoria accertamenti anagrafici e informativi richiesti da altri servizi del Comune c/o e da altri enti ed istituzioni	n. informazioni socio-economiche effettuate	% informazioni socio-economiche effettuate rispetto alle richieste pervenute	100%	100%
	Notifica di atti propri e su richiesta di altri enti	*n. notifiche effettuate su richiesta di altri enti	% notifiche effettuate rispetto alle richieste pervenute	100%	100%

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Parametri / Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
TRAFFICO E SEGNALETICA					
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 predisposte per "chiusura strade" e/o di "viabilità fissa"	Tempo di rilascio entro 15 gg	100%	100%
	Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di Contrassegni / Pass per disabili	n. concessioni "contrassegni - pass invalidi"	Tempo di rilascio entro 15 gg	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"	Tempo di rilascio entro 15 gg	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"	Tempo di rilascio entro 15 gg	100%	100%
	Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni / nulla-osta per il transito dei trasporti eccezionali	n. pareri "transiti trasporti eccezionali"	Tempo di rilascio entro 15 gg	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"	Tempo di rilascio entro 15 gg	100%	100%
	Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni alla pubblicità temporanea	n. autorizzazioni "pubblicità temporanea plance / cartelli / striscioni / ecc..."	Tempo di rilascio entro 15 gg	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"	Tempo di rilascio entro 15 gg	100%	100%
		n. autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee bar e/o ristoranti"	Tempo di rilascio entro 15 gg	100%	100%
		n. autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee lavori edili"	Tempo di rilascio entro 15 gg	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	% di ripristino segnaletica stradale a seguito di segnalazione (sinistro o evento atmosferico)	100%	100%

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Parametri / Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
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 da ottobre a marzo)	% di contratti stipulati con gli aventi diritto	100%	100%
		n. stalli di sosta Parcheggio Volta (indicativamente custodito solo nel periodo da aprile a settembre)	% di contratti stipulati con gli aventi diritto	100%	100%
		n. stalli di sosta Parcheggi Stagionali / Estivi (sono non custoditi da Aprile a Settembre)	% di contratti stipulati con gli aventi diritto	100%	100%
		n. stalli di sosta presso i Residence (Savioli / Tulipano / England)	% di contratti stipulati con gli aventi diritto	100%	100%
	Gestione aree di sosta (blu - a pagamento, gialle - riservate, ecc...)	n. stalli di sosta Posti "Riservati" ubicati presso Hotel Annuali (R)	% di posti riservati rilasciati agli aventi diritto	100%	100%
		n. stalli di sosta Posti "Riservati" ubicati presso Hotel Stagionali (R)	% di posti riservati rilasciati agli aventi diritto	100%	100%
		n. abbonamenti validi per Aree Blu venduti/rilasciati (a pagamento / non custodite / con parcometri)	% abbonamenti rilasciati agli aventi diritto	100%	100%

Settore 4: TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI

Target dell'attività ordinaria 2018

SPORT

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
Sport	Studio, progettazione, promozione, coordinamento, supporto organizzativo di attività sportive locali (comunali, provinciali e regionali)	n. iniziative locali	numero manifestazioni annuali di carattere sportivo	100	110
	Studio, progettazione, promozione, coordinamento, supporto organizzativo di attività sportive nazionali	n. iniziative nazionali			
	Studio, progettazione, promozione, coordinamento, supporto organizzativo di attività sportive internazionali	n. iniziative internazionali			
	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	numero annuale di ore	30.000	31000

TURISMO

Gestione e coordinamento delle iniziative e delle attività di promozione turistica	organizzazione/partecipazione a fiere, workshop, incontri, convegni, educational	N. di fiere	N. di fiere	4	1
		N. di educational	N. di educational	1	1
	adesione a forme associative negli ambiti di competenza	N. adesioni a forme associative	N. adesioni a forme associative	2	2
	predisposizione e attuazione di progetti partecipati di marketing territoriale	N. di progetti di marketing territoriale	N. di progetti di marketing territoriale	2	2
	organizzazione/gestione di iniziative ed eventi turistici sul territorio	N. eventi turistici organizzati	N. eventi turistici organizzati	25	75
		*Numero eventi nel Palazzo del Turismo	*Numero eventi nel Palazzo del Turismo	75	103
Gestione del sistema di informazione e accoglienza turistica degli uffici IAT	attività di front office per informazione ed accoglienza turistica	*Numero di lingue parlate servizio IAT	*Numero di lingue parlate servizio IAT (inglese, tedesco, francese,russo)	4	4
		*Numero giorni di apertura IAT annuale	gg./anno	300	363
	attività di redazione turistica locale per il trattamento delle informazioni turistiche	*Numero NewsLetter redatte, predisposte ed inviate	*Numero NewsLetter redatte, predisposte ed inviate	52	21
	progettazione e produzione di materiali informativi e sviluppo delle pagine web dedicate al turismo	N. di aggiornamento del sito turistico	gg./anno	252	254
		*Numero visitatori del sito turistico www.riccione.it	*Numero visitatori del sito	210000	262.338
	calendario delle manifestazioni di rilevanza turistica	*Numero folder_calendario e/o materiale promozionale	n. tipologia	24	58

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
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 compartecipate con comitati d'area della città	*Numero manifestazioni compartecipate con comitati d'area della città	75	65
		*Numero manifestazioni compartecipate con privati	*Numero manifestazioni compartecipate con privati	35	38
		*Numero manifestazioni dai forti connotati di comunicazione oltre che di intrattenimento	*Numero manifestazioni dai forti connotati di comunicazione oltre che di intrattenimento	10	11
	prestazioni di servizio per eventi intrattenimento (service, sicurezza, ecc..)	N. prestazioni di servizio per eventi intrattenimento (service, sicurezza, ecc..)	N. prestazioni di servizio per eventi intrattenimento (service, sicurezza, ecc..)	10	15
	servizi tecnici, facchinaggio e rapporti con manutentori	N. servizi tecnici GEAT	N. servizi tecnici GEAT	15	9
	rapporti con comitati d'area	N. incontri	N. incontri	5	7
Gestione amministrativa e coordinamento dei dati di statistica turistica	attività amministrativa e patrocinio iniziative e eventi	*Numero manifestazioni patrocinate	*Numero manifestazioni patrocinate	35	75
	gestione dei rapporti con le associazioni di categoria ed i tavoli di lavoro	N. incontri	N. incontri	5	18
	attività di segreteria	*Numero pratiche gestite relativamente a reclami turistici	n. pratiche	10	12
	gestione calendario spazi pubblici e location per eventi ed iniziative	n. eventi	n. eventi	75	75

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
CULTURA					
Cultura	Partecipazione all'elaborazione della programmazione culturale annuale, in collaborazione con enti ed associazioni culturali, territoriali, organismi scolastici e strutture comunali	N. progetti	N. progetti	5	7
	Elaborazione programmi teatrali e di spettacolo	N. programmi	N. programmi	2	3
	Organizzazione e/o patrocinio di iniziative culturali (mostre, spettacoli, convegni, ecc..) gestite direttamente ed in convenzione	N. eventi patrocinati	N. eventi patrocinati	5	12
		*N. eventi organizzati direttamente	N. eventi organizzati direttamente	15	9
		*N. eventi organizzati in convenzione	N. eventi organizzati in convenzione	5	5
		*N. proiezioni di film	N. proiezioni di film	120	87
	Studio ed elaborazione di progetti di iniziative culturali in collaborazione con enti, gruppi, associazioni	N. iniziative organizzate	N. iniziative organizzate	1	2
	Organizzazione del premio Riccione per il Teatro, del premio TTV, del DIG e iniziative collaterali	N. iniziative organizzate	N. iniziative organizzate	3	3
	Predisposizione di pratiche inerenti alla erogazione di contributi	N. pratiche	N. pratiche	10	12
	Rapporti con enti, associazioni culturali, compagnie ed artisti per le attività di competenza	N. pratiche	N. pratiche	10	12
	Predisposizione di pratiche per l'assegnazione e gestione di spazi ad uso temporaneo o continuativo	N. pratiche	N. pratiche	20	22
	Assegnazione spazi per mostre ed eventi culturali	gg.	gg.	10	22
	Gestione dei contenitori culturali (Castello degli Agolanti, Teatro del Mare, 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	n. giornate	20	118
		*N. presenze spettacoli teatrali	N. presenze spettacoli teatrali	5000	7640
		*N. spettacoli teatrali	*N. spettacoli teatrali	20	30
Galleria d' arte Villa Franceschi	Gestione ed organizzazione della Galleria d'arte Villa Franceschi	*N. visitatori Galleria Villa Franceschi	*N. visitatori Galleria Villa Franceschi	5000	3485
	Gestione ed organizzazione delle attività museali: attività espositiva, culturale e promozionale	N. eventi	N. eventi	10	10

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

Target dell'attività ordinaria 2018

COMUNICAZIONE E STAMPA

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
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	Data di approvazione	31.03.2018	1 atto approvazione
	Gestione attività formativa specialistica o trasversale realizzata internamente	N. corsi realizzati di formazione interna	N. di corsi da realizzare internamente	n. 5 Corsi	n. 5 Corsi
	Formazione online	N. corsi di aggiornamento a distanza o in modalità e-learning	N. di corsi a distanza o e-learning da realizzare	n. 4 corsi	n. 7 corsi
ORGANIZZAZIONE					
Organizzazione dell'ente	Progettazione e supporto all'attuazione di nuovi modelli, metodi e regole del sistema organizzativo comunale	N. report di analisi organizzative	N. report realizzati su n. report richiesti	100%	100%
Gestione giuridica dell'organizzazione dell'ente	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	Data di approvazione del P.T.F.P. 2019-2021	31.12.2018	Da approvare
Programmazione strategica, Pianificazione gestionale e Controllo	Pianificazione gestionale dell'ente (Peg e PDO). Approvazione, stato di avanzamento/azioni correttive, rendiconto.	Delibere di Giunta riguardanti il DUP e il PDO	Data di approvazione del Dup 2019-2021	Entro il 31.12.2018	27/12/2018
	Supporto al sistema di Controllo di gestione dell'ente	Report di controllo di gestione approvati	N. report controllo di gestione	1	1

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
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. delibere	data di presentazione schema e delibera di C.C. con allegati	entro i termini di legge	SI
		n. documenti prodotti	data di presentazione schema e delibera di c.c. con allegati	entro il 10/04	SI
	Gestione del Bilancio: variazioni di bilancio, variazioni di PEG contabile, controllo di gestione	n. delibere	redazione PEG	entro 20 gg dall' approvazione del bilancio	SI (PEG provvisorio) NO (PEG 2018)
		n. determine			
Gestione economica e finanziaria	Gestione economica e finanziaria	n. mandati emessi	emissione mandati nei termini di legge entro 30 gg dalla registrazione della fattura	100%	76,83%*
		n. certificazioni	Presentazione certificazioni di bilancio e rendiconto	entro le date stabilite dalla Corte dei Conti	SI
	Monitoraggio e verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica ed equilibri generali di bilancio	n. certificazioni	invio elaborazione semestrale prospetto vincolo di finanza pubblica	entro il 30/07 e 30/01	SI
			invio della certificazione definitiva del vincolo di finanza pubblica dell' anno precedente	entro il 31/03	SI
	Bilancio consolidato. Esame e controllo economico finanziario del bilanci delle società e degli enti partecipati dal Comune	n. Società Partecipate del gruppo amministrazione pubblica (GAP)	presentazione proposta di delibera di G.C. nei termini di legge	entro il 20/09	SI
		n. Società Partecipate del gruppo amministrazione pubblica rientranti nel perimetro	presentazione proposta di delibera di C.C. nei termini di legge	entro il 30/09	SI

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
RISORSE UMANE					
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	rispetto del termine di conclusione della procedura concorsuale (6 mesi dalla data della 1^ prova)	100%	100%
		n.domande di ammissione	N° ricorsi fondati riguerdanti 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	N° ricorsi fondati (stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato entro 60 giorni dal termine della selezione)	<=1%	0%
			stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato entro 60 giorni dal termine della selezione	100%	100%
	Gestione procedure selettive tramite mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001	*N. procedure di reclutamento per assunzioni tramite mobilità esterna	N° ricorsi fondati	inf 1%	0%
		n.domande di ammissione a procedure di mobilità esterna	Rispetto del termine di conclusione della procedura di mobilità (4 mesi dalla data di approvazione dell'Avviso)	100%	100%
	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	N° ricorsi fondati	inf 1%	0%
		n.domande di ammissione a procedure di mobilità esterna	Rispetto del termine di conclusione della procedura di mobilità (4 mesi dalla data di approvazione dell'Avviso)	100%	100%
	Gestione procedure per attivazione di comandi di personale proveniente da altri enti	*N. procedure di comando gestite	perfezionamento del comando entro 60 giorni dalla lettera di richiesta di nulla osta	90%	100%
	Perfezionamento atti di Assunzione del personale sia a tempo indeterminato che determinato	N. contratti di lavoro a tempo indeterminato	stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato entro 60 giorni dal termine della selezione	100%	100%

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
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 autorizzati	rispetto dei termini PerlaPa - Sito Internet	100%	100%
	Gestione buoni pasto	*N. buoni pasto erogati	n. consegne buoni pasto ai dipendenti	>=3	4
	Gestione mobilità interna delle risorse umane	N. mobilità interne	conclusione della procedura entro 6 mesi dalla pubblicazione dell'Avviso di mobilità interna	100%	100%
	Gestione sistema sanzionatorio (istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari)	*N. procedimenti disciplinari gestiti	n. 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	% 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	% provvedimenti emessi prima della cessazione	100%	100%
Gestione economica del personale	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 (n. buste paga emesse)	N. formali contestazioni di errori commessi/buste paga elaborate	< 0,1%	0%
	Gestione pratiche di infortunio / malattie professionali	n. denunce di infortunio / malattie professionali	n. sanzioni ricevute su denunce presentate / denunce prodotte	0	0

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
PATRIMONIO					
Gestione del patrimonio	Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Servizio Patrimonio (locazioni, concessioni, ecc..)	n. locazioni	% di contratti sottoscritti nei termini di legge	100%	100%
		n. concessioni	% d rilascio concessioni nei termini di legge	100%	100%
		n. comodati	% d rilascio comodati nei termini di legge	100%	100%
SOCIETA' PARTECIPATE					
Società partecipate	Ricognizione delle partecipazioni in Società partecipate e dismissione di azioni o quote	n. ricognizioni effettuate	ricognizione annuale effettuata	SI	SI
SERVIZIO LEGALE					
Rappresentanza e difesa del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni		N° cause nuove affidate all'ufficio	corretta predisposizione atti fino alla trattenuta in decisione della causa	100%	100%
		n. parcelle liquidate	% parcelle liquidate entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica	100%	100%
Attività amministrativa	Attività amministrativa di supporto all'attività legale	n. liquidazioni spese legali a controparti vittoriose	liquidazioni spese legali a controparti vittoriose	100%	100%
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	% richieste di forniture evase	100%	100%
	Tenuta dell'inventario dei beni mobili (carico, scarico, trasferimento)	n. Buoni	elaborazione e trasmissione buoni per aggiornamento inventario	100% entro il quadrimestre	100% entro il quadrimestre
	Gestione delle spese economali minute ed urgenti necessarie per sopperire con immediatezza alle esigenze funzionali dell'Ente, non programmabili con procedure ordinarie, nell'ambito delle attribuzioni di cui al Regolamento di Economato (Anticipazioni)	Uscite di cassa €	% richieste degli uffici evase	100%	100%
	Gestione telefonia mobile: ordinativi di fornitura SIM e apparati, gestione utenze (variazioni/chiusure), liquidazione e pagamento fatture	N. Utenze	% richieste degli uffici evase	100%	100%
Gestione assicurazioni (escluso gestione sinistri di competenza Servizi Finanziari)	Espletamento gare servizi assicurativi e pagamento Premi	N. gare	% indizione gara ad ogni scadenza contrattuale	100%	100%
	Gestione richieste per responsabilità amministratori e dipendenti	N. richieste attivazione copertura assicurativa amministratori	% richieste evase	100%	100%

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
SEGRETERIA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI - SERVIZI GENERALI - CONTRATTI					
Segreteria e supporto agli organi istituzionali	Assistenza ai lavori degli organi collegiali (Giunta, Consiglio, Commissione Controllo e garanzia, Conferenza Capigruppo) e relative verbalizzazioni	N° verbali di deliberazione di Consiglio Comunale gestite	pubblicazione verbali entro 15 giorni dall' approvazione	100%	100%
		N° verbali di trattazione di argomento di Consiglio Comunale gestiti (verbali interni)			
		N° verbali di deliberazione di Giunta Comunale gestite	pubblicazione verbali entro 15 giorni dall' approvazione	100%	100%
		N° obiezioni o richieste rettifiche verbali delle adunanze consiliari	N° obiezioni o richieste rettifiche verbali delle adunanze consiliari	0	0
		N° reclami o non corretti avvisi di convocazione degli organi collegiali	reclami o non corretti avvisi di convocazione degli organi collegiali	0	0
	Raccolta e pubblicazione denunce della situazione patrimoniale degli amministratori	*N° denunce della situazione patrimoniale presentate dagli Amministratori comunali	pubblicazione entro 5 giorni dal ricevimento della documentazione	100%	100%
	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 Comunali ed indennità di funzione Presidente C.C.	liquidazione gettoni di presenza entro 15 giorni dalla chiusura del trimestre	100%	100%
Gestione Gare e contratti	Gestione dell'attività contrattuale (adempimenti propedeutici e successivi alla stipulazione)	N° contratti repertoriati	% contratti repertoriati	100%	100%
		N° liquidazione spese contrattuali	% liquidazioni spese contrattuali	100%	100%
		N° contratti esterni archiviati	% di contratti esterni archiviati	100%	100%

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE (SIC)					
Sistema Informativo Comunale	Gestione dei prodotti del sistema informativo (informazioni, formazione, assistenza tecnica e help desk ai servizi)	*Ciclo di vita della richiesta di intervento	Tempo medio di risposta	6 ore e 50 minuti.	5 ore e 58 minuti
TRIBUTI					
Tributi	Gestione tributi locali (IMU, TASI, TARI, Imposta di Soggiorno)	n. contribuenti Tari (n. emissione avvisi di pagamento bonari)	emissione avvisi di pagamento bonari nei termini deliberati dalla Giunta	100%	100%
		n. dichiarazioni per nuova applicazione / variazione Tari	inserimento domande nella procedura e verifica dati	100%	100%
		n. domande ricevute per bando agevolazione Tari	verifica requisiti	100%	100%
		n. domande accolte per bando agevolazione Tari	inserimento nella procedura dell' esenzione e comunicazione accoglimento o diniego	100%	100%
		n. riscossioni inserite Tari ordinaria e violazioni	inserimento riscossioni	100%	100%
		n. avvisi di accertamento per omesso versamento e infedele dichiarazione TARI	notifica ai contribuenti entro i termini previsti dalla norma	100%	100%
		n. denunce di variazione IMU, di successione, dati MUI	bonifica e verifica pagamenti	100%	95%
		n. avvisi di accertamento per omesso versamento e omessa/infedele dichiarazione IMU	verifica puntuale della posizione contributiva contribuenti	100%	95%
		n. avvisi di accertamento per omesso versamento TASI	verifica puntuale della posizione contributiva contribuenti	100%	95%
		n. solleciti per omesso versamento e dichiarazione IDS	invio sollecito al gestore e comunicazione alla Procura	100%	100%

Settore 6 URP - PROGETTI EUROPEI - BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO

Target dell'attività ordinaria 2018

10.06.04 PROGETTI EUROPEI

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
Promozione della conoscenza dell'Unione Europea	Consulenza, interna all'ente, sulle opportunità relative a finanziamenti comunitari	n. newsletter pubblicate	n. newsletter pubblicate	pubblicazione di n. 6 newsletter	**12**
Presentazione e gestione di progetti europei	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	N. di progetti presentati su Programmi della Commissione e di cooperazione territoriale	presentazione di almeno 4 progetti	**5**

10.06.05 BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO

Biblioteca	Gestione del Centro della Pesa	n. incontri/presentazioni	n. incontri/presentazioni	2	**14**
	Rilascio autorizzazioni per l'utilizzo degli spazi del Centro della Pesa	n. incontri gruppo di lettura ragazzi	n. studenti coinvolti	1300	**1444**
	Coordinamento dell'attività del sistema bibliotecario comunale (ivi compresa la gestione di archivi ed audiovisivi)	n. ore di apertura settimanali	n. ore di apertura settimanali	46	**46**
Musei e archivi storici	Gestione ed organizzazione delle strutture (museo del territorio)	n. partecipanti alle iniziative	n. partecipanti alle iniziative	850	**1300**
	Organizzazione e gestione attività didattica e formativa inerente ai beni culturali (visite guidate, itinerari percorsi didattici, laboratori)	n. laboratori	n. laboratori svolti	50	**144**
	Organizzazione e gestione attività didattica e formativa inerente ai beni culturali (visite guidate, itinerari percorsi didattici, laboratori)	n. partecipanti al Laboratori	n. partecipanti al Laboratori	1000	**2978**

10.06 URP - SERVIZI DEMOGRAFICI

Servizi Demografici	Gestione anagrafe della popolazione	n. pratiche immigratorie	indagini di custumers satisfaction sui servizi di sportello	punteggio >= 7 su una scala da 1 a 10	**9,52**
		*Nr. Carte d'Identità Elettroniche rilasciate	n. Carte d' Identità Elettroniche rilasciate annualmente dal momento dell'attivazione del servizio (aprile 2018)	> 2600	**3994**
URP	Adempimenti in materia di statistica	n. indagini statistiche e demografiche mensili e annuali	% di indagini concluse nel rispetto della tempistica stabilita dall'Istat	100%	**100%**
	Gestione dell'ufficio relazioni con il pubblico (URP)	*Nr. segnalazioni pervenute sulla piattaforma segnala@riccione	indagini di custumers satisfaction sui servizi di sportello	punteggio >= 7 su una scala da 1 a 10	**9,45**
		*Nr. registrazioni/autenticazioni Federa	% di registrazioni effettuate contestualmente alla richiesta	almeno 95%	**100%**
	Gestione della posta e delle spedizioni	*Spesa annuale per spedizione corrispondenza	% di spedizioni delle corrispodenza proveniente dagli uffici effettuata entro 24 ore lavorative	95% della posta spedita entro 24 ore lavorative	**100%**

Settore 9: "LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI

Target dell'attività ordinaria 2018

LAVORI PUBBLICI E QUALITA' URBANA

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
Lavori Pubblici	Predisposizione Programma Triennale dei Lavori Pubblici	Programma Triennale dei Lavori Pubblici	Rispetto tempistiche cronoprogrammi allegati al Bilancio (% di progetti di cui viene rispettato il cronoprogramma)	100%	**80%** Percentuale stimata in base all'importo delle opere. La programma-zione OO.PP. ha subìto in corso d'anno numerose modifiche dovute all'effettiva disponibilità della copertura finanziaria connessa alle singole opere (derivante da alienazioni di beni non avvenute) ovvero a mutati indirizzi da parte dell'Ammini-strazione.

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
SERVIZI TECNICI					
Servizi tecnici	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 interventi controllati su opere pubbliche eseguite da società partecipate	100%	100%
	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: **n. 207 sul verde e rifiuti**	Riduzione dei tempi di risposta e chiusura delle istanze presentate	10%	**Riduzione dei tempi del 10% delle istanze presentate**
	Realizzazione e aggiornamento delle pagine WEB sul sito istituzionale dell'Ente ciascuno per il proprio ambito di competenza.	N. Comunicati emessi: **n. 2 comunicati emessi (aria) + n. 2 comunicati emessi (balneazione)**	Riduzione delle segnalazioni/esposti in materia ambientale	10%	**Riduzione dei tempi del 10% delle istanze presentate**
Ciclo integrato rifiuti	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)	N. pratiche trattate: **n. 10 segnalazioni trattate; n. 18 sanzioni elevate da parte della PM**	Riduzione dei tempi di risposta e chiusura delle istanze presentate	10%	**Riduzione dei tempi del 10% delle istanze presentate**
	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.	N. utenti coinvolti: **n. 3.655 utenze 2018 Riccione Paese**	Aumento delle utenze domestiche servite con raccolta domiciliare (porta a porta)	16%	**Aumento utenze domestiche servite con PaP + 18%**
Gestione del Verde	Rilascio autorizzazioni su 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 rilasciate: **n. 117 provvedimenti abbattimento + n. 53 nulla-osta del verde**	Riduzione dei tempi di risposta e chiusura delle istanze presentate	10%	**Riduzione dei tempi del 10% delle istanze presentate**
	Collaborazione con l'ufficio sinistri dell'Ente per svolgimento di sopralluoghi, redazione di perizie in occasione delle istanze di risarcimento danni causati da alberature stradali o all'interno di aree verdi;	N. pareri rilasciati: **n. 35 pareri**	Riduzione delle istanze presentate	10%	**Le istanze presentate si sono ridotte di oltre il 10%**

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
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. concessioni: **n. 83**	Concessioni rilasciate entro 90gg. (termini Legge 241/90)	100%	100%
		N. SCIA amministrative: **n. 77**	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: **n. 3**	Ordinanze approvate entro 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 rilasciate: **n. 168**	Autorizzazioni 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: **n. 15**	Provvedimenti 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: **mt. 6.000 circa**	Attività eseguita entro i termini previsti dall' Ordinanza Balneare Regionale e dall' 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 con utilizzo sabbiodotto: **mc. 8.120**	Entro termine Leggi Regionali e Atti com.li	100%	201%
		Porto: spesa per attività manutentiva	Attività manutentiva nel rispetto di quanto stabilito negli atti comunali (tempistiche e contenuti)	100%	100%
		N. comunicazioni (ricevimento e verifica): **n. 1.800 circa**	Comunicazioni ricevute e verificate entro il termine stabilito da Leggi Statali e Legge 241/90	100%	100%

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
AMBIENTE					
Ambiente	Monitoraggio, verifica e controllo dei corsi d'acqua, dei fossi e dei canali consortili per le tematiche inerenti la sicurezza, la qualità microbiologica delle acque, la pulizia ed il decoro, di competenza del Servizio Area Romagna (ex STB) e del Consorzio di Bonifica;	N. interventi effettuati: **n. 95 campioni di qualità microbiologica delle acque interne + n. 98 sopralluoghi di verifica e controllo**	Aumento delle sessioni di monitoraggio delle acque interne dei torrenti e dei rii a salvaguardia della balneazione	10%	**Aumento delle sessioni di controllo 16%**
	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: **n. 12 controlli presso centrali + n.12 giornate di controllo di qualità dei reflui**	Numero di controlli presso le centrali di sollevamento incluse nell'ordinanza preventiva e del depuratore	10%	**Aumento delle sessioni di controllo 10%**
	Collaborazione con la Polizia Municipale, il servizio Igiene Pubblica dell'AUSL e dell'ARPAE per la risoluzione degli inconvenienti igienico – sanitari e ambientali (rumori ed inquinamento odorigeno prodotti dalle varie attività insistenti sul territorio);	N. sopralluoghi effettuati: **n. 153 sopralluoghi effettuati**	Attività di monitoraggio ambientale	10%	**Aumento delle sessioni di controllo 10%**

Ufficio Associato di Protezione Civile Ambito Riviera del Conca

Centro Operativo Intercomunale (in tempo ordinario)	Organizzazione e coordinamento delle attività di informazione alla popolazione e delle attività esercitative	N. attività svolte: **n. 5**	Famiglie convolte nell'attività di informazione del sistema di protezione civile nell'ambito associato	10%	**Incremento del 10% delle famiglie coinvolte**
	Formazione ed informazione del Volontariato di Protezione Civile;	N. attività svolte: **n. 16 interventi effettuat**i	Aumento del personale volontario della protezione civile	10%	**Incremento del 10% del personale volontario**

Settore 10: "SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA - SOCIALITA' DI QUARTIERE"

Target dell'attività ordinaria 2018

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
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)	Redazione del Progetto pedagogico nei termini previsti	Si	SI
		Piano dell'offerta formativa per le scuole d'infanzia (triennale)	Redazione del Piano dell'offerta formativa nei termini previsti	Si	SI
		N. progetti educativi per ciascun Nido (annuali)	Redazione dei progetti educativi entro il 1 trimestre dell'anno scolastico	Si	SI
		N. progettazioni educative-didattiche per ciascuna scuola dell'infanzia (annuali)	Redazione delle progettazioni educative-didattiche entro il 1 trimestre dell'anno scolastico	Si	SI
	Programmazione e coordinamento pedagogico dei Servizi per la prima infanzia (fascia 0-3) e Scuola dell'Infanzia (fascia 3-6)	n.9 incontri assembleari con le famiglie (totale scuole infanzia e nidi)	n. 572 genitori partecipanti	>=50%	84%
		n. 90 incontri di sezione (totale scuole infanzia e nidi)	n.1478 genitori presenti	>=50%	75%
		n.6 incontri con le famiglie dei bambini portatori di handicap e con i servizi	n. 6 GLH per ogni bambino certificato	>=1	1
	Programmazione e realizzazione di iniziative di supporto alla genitorialità	consulenze educative svolte: n.48	n. 61 genitori partecipanti	>= 5%	8%
		conversazioni educative svolte: n.14	n. 63 genitori partecipanti	>= 10%	45%
		serate tematiche/gruppi territoriali svolti: n.6	n. 285 genitori partecipanti	>= 10%	39%

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
Gestione nidi d'infanzia comunali	Attività educativa nei Nidi d'infanzia comunali	n. 192 bambini iscritti	8,33 % bambini ritirati	< 10%	
	Supporto all'attività educativa nei Nidi d'infanzia comunali	n. bambini iscritti	Valutazione qiualità del servizio	>= 7/10	8,25
	Pulizie dei locali dei Nidi d'infanzia	MQ scuole dell'infanzia comunali	frequenza dell'attività di pulizia	GIORNALIERA	100%
Gestione Scuole di infanzia Comunali	Attività didattica nelle scuole dell'infanzia comunali	n. 511 bambini iscritti	1,56%. bambini ritirati	< 10%	
	Supporto all'attività educativa nelle scuole dell'infanzia comunali	n. bambini iscritti	Valutazione qiualità del servizio	>= 7/10	8,25
	pulizie dei locali delle scuole dell'infanzia comunali	MQ scuole dell'infanzia comunali	frequenza dell'attività di pulizia	GIORNALIERA	100%
Scuole per l' Infanzia statali	Supporto alle scuole per l'infanzia statali	n.156 bambini iscritti	9,61 % bambini ritirati	< 10%	
Scuole Elementari e Medie	Elaborazione,di progetti per l'introduzione e/o l'ulteriore sviluppo delle attività sportive e ricreative, in ambito scolastico ed extrascolastico; progetti di educazione motoria	*Realizzazione ed attuazione progetto SPORT A SCUOLA	*Realizzazione ed attuazione progetto SPORT A SCUOLA	SI	SI
Gestione sportello sociale e assistenza casa	Gestione Assegno per i nuclei familiari con tre o più figli minori	*n. **53** Contributi per nuclei familiari con tre o più figli minori	**53 contributi** Invio all'Inps per pagamento o **1** comunicazione di dinniego	Esame del 100% delle richieste	TUTTE ESAMINATE
	Gestione Procedura per erogazione Assegno di maternità	* n. **20** Contributi per assegno di maternità	**20 contributi** Invio all'Inps per pagamento o **4** comunicazione di dinniego	Esame del 100% delle richieste	TUTTE ESAMINATE
	Gestione contributi per rimborso spese acquisto veicoli per trasporto cittadini con grave disabilità motoria (L.R. n. 29/1997, art.9).	* **5** Numero di richieste di contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico art. 9 e 10 L.R. 29/97	**100 %** richieste esaminate e tempi di erogazione contributo	Esame del 100% delle richieste - Erogazione entro 30 gg da ricevimento Ctrb regionale	EROGAZIONE NEI TEMPI PREVISTI
	Gestione contributi per rimborso spese per acquisto di strumentazioni, ausili, per persone con handicap grave (L.R.n. 29/1997, art. 10).	* **2** Numero di richieste di contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico art. 9 e 10 L.R. 29/97	**100 %** richieste esaminate e tempi di erogazione contributo	Esame del 100% delle richieste - Erogazione entro 30 gg da ricevimento Ctrb regionale	EROGAZIONE NEI TEMPI PREVISTI

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
	Gestione abbonamenti agevolati per il trasporto pubblico, per anziani e invalidi	*n. **37** abbonamenti START per anziani	Rilascio immediato dell'autorizzazione previa verifica dei requisiti	Esame del 100% delle richieste	TUTTE ESAMINATE
		*n. **67** abbonamenti START per disabili	Rilascio immediato dell'autorizzazione previa verifica dei requisiti	Esame del 100% delle richieste	TUTTE ESAMINATE
		n. **56** abbonamenti START per famiglie con almeno **4** figli minori	Rilascio immediato dell'autorizzazione previa verifica dei requisiti	Esame del 100% delle richieste	TUTTE ESAMINATE
		n. **44** abbonamenti START per rifugiati	Rilascio immediato dell'autorizzazione previa verifica dei requisiti	Esame del 100% delle richieste	TUTTE ESAMINATE
	Gestione e assegnazione degli alloggi E.R.P. e di proprietà comunale	*n° **283** iscritti graduatoria ERP	Inserimento e verifica domande in graduatoria **AGGIORNAMENTO GRADUATORIA ANNO 2018 CON DETERMINAZIONE 1181 DEL 05.09.2018**	Esame del 100% delle richieste	TUTTE ESAMINATE
		*n. **7** alloggi ERP assegnati	Tempi di assegnazione degli alloggi disponibili	Entro 30 gg dalla disponibilità da parte dell'ente gestore	TUTTI ASSEGNATI
	Gestione e assegnazione degli alloggi a canone calmierato	*n° iscritti graduatoria alloggi a canone Calmierato	**Predisposizione bozza regolamento per l'assegnazione di alloggi a Canone Calmierato approvato dal Tavolo provinciale nel corso del 2018, approvazione da parte del comune di Riccione entro il 2019**	Esame del 100% delle richieste	REGOLAMENTO IN FASE DI REDAZIONE
		*n. alloggi a canone Calmierato assegnati	Tempi di Assegnazione di tutti gli alloggi disponibili	Entro 30 gg dalla disponibilità da parte dell'ente gestore	
	Gestione situazioni di emergenza abitativa	*n. **2** alloggi di Emergenza abitativa assegnati	Verifica delle situazioni di Emergenza abitativa	Assegnazione 100% degli alloggi disponibili	TUTTI ASSEGNATI
	Interventi di sostegno alle famiglie (contributi assegni familiari ecc..)	*n.**31** Family CARD rilasciate	Rilascio immediato previa verifica dei requisiti **SONO STATE RILASCIATE TUTTE 31**	Esame del 100% delle richieste	TUTTE ESAMINATE
		*n. **133** Contributi economici per affitto	**100 %** Richieste esaminate **di cui 133 accolte e 43 non accolte**	Esame del 100% delle richieste	TUTTE ESAMINATE
		*n. **198** Contributi economici per utenze	**100 %** Richieste esaminate **di cui 198 accolte e 21 non accolte**	Esame del 100% delle richieste	TUTTE ESAMINATE
		***n. 54** Contributi economici per sostentamento	**100 %** Richieste esaminate **di cui 54 accolte e 13 non accolte**	Esame del 100% delle richieste	TUTTE ESAMINATE
		*n. **21** Contributi economici per pagamento rette c/o case di riposo	**100 %** Richieste esaminate **di cui 21 accolte e 2 non accolte**	Esame del 100% delle richieste	TUTTE ESAMINATE
		*n. **34** Contributi economici per pagamento pernottamento c/o residence	**100 %** Richieste esaminate **di cui 34 accolte e 6 non accolte**	Esame del 100% delle richieste	TUTTE ESAMINATE

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
		*n. **6** Contributi economici per spese funebri	**100 %** Richieste esaminate **di cui 6 accolte e 1 non accolte**	Esame del 100% delle richieste	TUTTE ESAMINATE
		*n. **10** Contributi economici per pagamento rette scolastiche	**100 %** Richieste esaminate **di cui 10 accolte e 1 non accolte**	Esame del 100% delle richieste	TUTTE ESAMINATE
Attività riguardanti la popolazione anziana:	Attività riguardanti la popolazione anziana:	*Trasporto sociale: n. utenti	Organizzazione di due turni in montagna e uno in località termale	SI	ORGANIZZATI TRE TURNI DI VACANZA PER UN TOTALE DI 146 PARTECIPANTI
Centro diurno Pullè	Direzione e organizzazione dei servizi Centro Diurno, Residenza Pullè	Strumenti di misurazione: a) giudizio scritto espresso nella scheda verifica familiari PAI b) Somministrazione questionario “LA PERCEZIONE DELLA CURA PER IL FAMILIARE E OSPITI” c) cassetta dei reclami/rilievi/suggerimenti Somministrazione questionario: " LA RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI OPERATORI RISPETTO AL LAVORO" Raccolta INDICATORI DI BENESSERE E DELLA QUALITA’ DELL’ASSISTENZA EROGATA NEI SERVIZI SOCIO-SANITARI sensi della DGR 514/2009	Valutazione qualità del servizio: a) n. 68 schede compilate con giudizio familiari giudizio positivo 100% b) Valutazione complessiva: ottlmo 27%, buono 59%,sufficiente 5% no ha risposto 9% c) non sono pervenuti reclami o rilievi sono pervenuti n. 2 suggerimenti su 45 frequentanti nel corso del 2018 I dati raccolti tramite il questionario evidenziano una buona soddisfazione complessiva riguardo al lavoro. Le percentuali di soddisfazione si collocano per la maggior parte fra le risposte abbastanza e molto. invio n. 2 schede semestrali a AUSL della Romagna esito 1° sem 87,30% 2° sem. 95,30%	>= 7/10	
	Predisposizione Piano distrettuale per la salute ed il Benessere Sociale 2018-2020	Piani distrettuali per la salute ed il Benessere Sociale 2018-2021	% Approvazione entro in termini previsti dalla normativa nazionale/regionale	100%	100%
	Predisposizione Piano distrettuale attuativo annuale del Piano triennale	Piani distrettuali annuali attuativi del Piano triennale	% Approvazione entro in termini previsti dalla normativa nazionale/regionale	100%	100%
	Predisposizione Piano integrato territoriale ex LR ER 14/2015 - 2018/2020	Piano integrato territoriale ex LR ER 14/2015 - 2018/2021	% Approvazione entro in termini previsti dalla normativa nazionale/regionale	100%	100%

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
Piano per la Salute ed il benessere sociale 2018-2020 e piani attuativi annuali	Predisposizione Piano integrato territoriale ex LR ER 14/2015 - attuazione annuale	Piano integrato territoriale ex LR ER 14/2015 - attuazione annuale	% Approvazione entro in termini previsti dalla normativa nazionale/regionale	100%	100%
	Predisposizione Piano Vita indipendente 2018	Piano Vita indipendente 2019	% Approvazione entro in termini previsti dalla normativa nazionale/regionale	100%	100%
	Predisposizione Piano povertà ex DLGS 147/2017 attuazione annuale	Piano povertà ex DLGS 147/2017 attuazione annuale	% Approvazione entro in termini previsti dalla normativa nazionale/regionale	100%	100%
	Piano di contrasto alla povertà ex LR 24/2016	Piano di contrasto alla povertà ex LR 24/2017	% Approvazione entro in termini previsti dalla normativa nazionale/regionale	100%	100%
	Piano Fondo dopo di Noi ex L. 112/2016 attuazione annuale	Piano Fondo dopo di Noi ex L. 112/2016 attuazione annuale	% Approvazione entro in termini previsti dalla normativa nazionale/regionale	100%	100%
	Piano non autosufficienza attuazione annuale	Piano non autosufficienza attuazione annuale	% Approvazione entro in termini previsti dalla normativa nazionale/regionale	100%	100%

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
Coordinamento e monitoraggio dei Piani e delle Azioni	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	N° di incontri Ufficio di Piano allargato	almeno n° 7 nei 12 mesi	16
	Coordinamento del terzo settore partner del Piano distrettuale per la salute ed il Benessere sociale	n° incontri terzo settore	n° incontri terzo settore	almeno 4 in 12 mesi	15
	Coordinamento con i distretti dell'Azienda USL della Romagna	n° incontri convocati dall'Az USL Romagna	n° incontri convocati dall'Az USL Romagna	partecipazione ad almeno 5 incontri	7
	Raccordo e coordinamento con la Regione E.R. nelle materie socio sanitarie	N° di incontri	partecipazione agli incontri	partecipazione al 90% degli incontri	100%
	Monitoraggio degli interventi oggetto delle Programmazioni	n° monitoraggi	n° monitoraggi	n° 2	2
	Elaborazione dati statistici relativi alla programmazione, monitoraggi , ecc..	N° Report statistici eleborati	N° Report statistici eleborati	almeno n° 1 elaborato	2
Gestione amministrativa delle attività del distretto in qualità di Comune capofila	Programmazione del Bilancio di previsione, conseguenti alle programmazioni suindicate, entro i termini stabiliti sia dalla normativa che dalle scelte dell'Amministrazione comunale	n° elaborazioni previsioni di bilancio	n° elaborazioni previsioni di bilancio	n° 1	1
	Predisposizione degli atti amministrativi per l'adozione delle programmazioni di competenza (delibere)	n° delibere	n° delibere	almeno n° 2	3
	Predisposizione degli atti amministrativi e contabili conseguenti alla programmazione (determine, contratti, liquidazioni..)	n° atti	n° atti	almeno 10	30
	Monitoraggio ed assestamento finale del Bilancio di previsione del servizio	n° monitoraggi /stato di avanzamento	n° monitoraggi /stato di avanzamento	n° 2	2
	Gestione convenzione di gestione associata ex art 30 TUEL e relative revisioni annuali	n° revisioni	n° revisioni	n° 1	1
	attività di rendicontazione PON-SIA su finanziamento Avviso 3/2016	n° rendicontazioni	n° rendicontazioni	n° 4	5
	Attuazione dei progetti “distrettuali” contenuti nei Piani attuativi annuali con predisposizione e attuazione delle procedure e dei relativi atti amministrativi	n° atti	n° atti	n° 8	8%
	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	n° sedute	n° 3	4%
	formulazione di proposte di regolamenti distrettuali da sottoporre al vaglio del Comitato di distretto	n° proposte di regolamento	n° proposte di regolamento	n° 2	2%
	Accreditamento strutture anziani e disabili	procedure per l'accreditamento provvisorio/defnitivo di strutture per anziani - disabili	rispetto delle tempistiche delle procedure avviate	SI	SI
	Contratti di servizio strutture accreditate e relative revisioni annuali	contratti di servizio relativi alle strutture accreditate del distretto e aggiornamenti annuali realizzati	rispetto delle tempistiche di adozione dei contratti e dei relativi aggiornamenti	SI	SI

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
Accreditamento strutture per anziani e disabili eServizio Strutture	Acquisizione posti in casa famiglia e gruppi appartamento per inserimento di disabili	predisposizione avvisi pubblici, istruttoria e affidamenti	rispetto delle tempistiche	SI	SI
	gestione graduatorie mensili per inserimento utenti anziani e disabili in strutture residenziali accreditate	n° graduatorie	n° graduatorie	n° 12	12
	gestione presenze mensili degli utenti anziani e disabili inseriti in strutture residenziali e semi residenziali accreditate e non	n° rilevazioni presenze ospiti in struttura	n° rilevazioni presenze ospiti in struttura	n°12	12
	organizzazione e gestione degli inserimenti degli utenti anziani e disabili in strutture accreditate	n° utenti inseriti	rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente per l'inserimento	SI	SI
	organizzazione e gestione degli inserimenti degli utenti anziani e disabili per accoglienze di sollievo	n° utenti inseriti	rispetto della tempistica prevista dai contratti e dalla normativa vigente per le accoglienze di sollievo	SI	SI
	elaborazioni di dati statitistici relativi alle strutture/utenza	n° di elaborazioni	n° di elaborazioni	almeno n° 3 in 12 mesi	0

Settore 11: “Urbanistica - Edilizia Privata – Attività Produttive - SUAP – SUE”

Target dell'attività ordinaria 2018

09.04.02 ATTIVITA' PRODUTTIVE - COMMERCIO - SPORTELLO UNICO

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Prodotto / Parametro	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
ATTIVITA' PRODUTTIVE					
Attività produttive	Verifica ricevibilità e istruttoria Segnalazione Inizio Attività *	n. SCIA	% di SCIA controllate entro i termini di legge (60 gg)	100%	100%
	Istruttoria ordinanze di ingiunzione pagamento nelle attività di competenza	n. ingiunzioni	% di ingiunzioni emesse riferite all' anno 2014	100%	100%
	Gestione deleghe regionali in materia di caccia e pesca, rilascio dei tesserini di caccia	n. tesserini rilasciati (primo rilascio)	% di tesserini rilasciati nell' immediato	100%	100%
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. S.C.I.A. con controllo di merito	% di SCIA controllate a campione	20%	20%
		N. CILA con controllo di merito	% di CILA controllate a campione	10%	10%
		*N. ore settimanali apertura per consulenza ai tecnici	Grado di soddisfazione dell'utenza	5/6	5/6
	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	Tempi medi di rilascio PDC	< 75/90/120 gg	75/90/120 gg
		N. S.C.I.A. con controllo di merito	% di SCIA controllate a campione	20%	20%
		N. CILA con controllo di merito	% di CILA controllate a campione	10%	10%
	Vigilanza e controllo dell’attività edilizia ed applicazione delle relative sanzioni	*N. certificazioni per idoneità alloggiative per extracomunitari rilasciate nei 60 gg.	% di certificazioni per idoneità alloggiative per extracomunitari rilasciate nei 60 gg.	100%	100%

Macro linee funzionali	Linee funzionali	Prodotto / Parametro	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2018	Risultato 2018
PIANIFICAZIONE URBANISTICA					
Programmazione e pianificazione urbanistica	Redazione e gestione del PUG	Quadro conoscitivo - Progetto di Piano - Tavola dei vicoli -	Elaborati redatti/aggiornati	Aggiornamento Tavola dei vincoli	SI'
	Accordi operativi di iniziativa privata	N. di accordi operativi proposti all'approvazione	% di accordi proposti all'approvazione	100% degli accordi accoglibili	non pervenuti
	Pua di iniziativa pubblica	N. di Pua di iniziativa pubblica redatti	Tempo di elaborazione	< 6 mesi	nessun procedimento
	Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata	N. Piani proposti all'approvazione	% dei piani presentati	100% dei piani accoglibili	100%
	Varianti al Regolamento urbanistico edilizio	N. varianti RUE proposte all'approvazione	% di varianti proposte all'approvazione	100% delle varianti richieste	100%
	Convenzioni urbanistiche	N. di Convenzioni proposte all'approvazione	% di Convenzioni proposte all'approvazione	100% di Convenzioni accoglibili proposte	100%
	Pareri in materia urbanistica	N. pareri in materia urbanistica	% pareri richiesti	100%	100%
	Certificazione urbanistica, raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamento ai sensi di legge	N. certificati di destinazione urbanistica (CDU) rilasciati	Tempi di rilascio	< 30 giorni	8,22 gg
Autorizzazione paesaggistica e compatibilità	Autorizzazioni ordinarie	N. autorizzazioni ordinarie	Tempi di invio alla Soprintendenza (entro 40 gg. dal ricevimento)	< 40 giorni	45,00
	Autorizzazioni semplificate	N. autorizzazioni semplificate	Tempi di invio alla Soprintendenza (entro 20 gg. dal ricevimento)	< 20 giorni	35,00
	Accertamenti di compatibilità paesaggistica	N. accertamenti di compatibilità paesaggistica	Tempi di rilascio	< 180 giorni	2,00
Sistema Informativo Territoriale	Gestione, aggiornamento e sviluppo delle banche dati territoriali condivise: Database Topografico (DBT) - cancellazioni, inserimenti, modifiche	N. di informazioni trattate	Tempi di aggiornamento	< 90 giorni	60 gg
	Gestione, aggiornamento e sviluppo delle banche dati territoriali condivise: Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI); - cancellazioni, inserimenti, modifiche	N. di informazioni trattate	% aggiornamenti	100% dei rilevati	nessun dato rilevato
	Distribuzione delle banche dati catastali da sistema regionale (DBTL);	n. di aggiormanenti	% aggiornamenti	100% dei programmati	100%
	Sistema DI MONITORAGGIO delle trasformazioni territoriali	N. di trasformazioni rilevate	Tempi di aggiornamento	< 90 giorni	60 gg

* (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

Documento 6

Rilevazione soddisfazione degli utenti 2018 sulla qualità dei servizi

COMUNE DI
RICCIONE

Rilevazione della soddisfazione dell'utenza

Servizi del Comune di Riccione

Anno 2018

Rilevazione della qualità percepita dei servizi per l'infanzia del Comune di Riccione

Premessa

Quando si parla di qualità dei servizi per l'infanzia si parla in primo luogo di qualità educativa. L'offerta di un contesto di qualità costituisce la condizione di efficacia di tali servizi, pertanto si può affermare che un servizio d'infanzia è efficace nella misura in cui è in grado in primo luogo di offrire ai bambini e alle loro famiglie, un contesto educativo di qualità.

Oggi quello che viene richiesto a chi lavora in servizi educativi è di realizzare contesti di qualità, coniugando attivamente esigenze di efficienza, di efficacia sociale e di efficacia educativa. Coniugare queste esigenze richiede il coinvolgimento di tutte le componenti interessate (operatori, uffici, dirigenza, amministratori, genitori, bambini…) ovvero l'intera organizzazione.

'Qualità' è un termine che nel discorso sui servizi educativi per la prima infanzia assume diverse accezioni e significati. E. Becchi sottolinea che *"la discussione sulla qualità vuole esonerarla dalle implicazioni impressionistiche e soggettive proprie delle nozioni sociali, pertanto per qualità educativa ci si avvia a intendere un insieme di tratti, di dimensioni univocamente accertabili, proprie di prodotti, prestazioni, istituzioni".*

Costruzione della qualità educativa e valutazione della qualità vanno pensati come un unico processo, complesso che coinvolge i suoi attori in una logica di negoziazione degli obiettivi, delle risorse, e infine dei risultati.
Conseguentemente ogni discorso sulla valutazione dovrà essere sviluppato tenendo strettamente uniti aspetti della qualità che si riferiscono ad interessi diversi, a volte divergenti e che spesso vengono accentuati in maniera unilaterale:

- qualità gestionale che vuol dire prestare attenzione ai costi/benefici,
- qualità percepita dall'utente-cliente (bb e famiglie),
- qualità educativa rilevata dal personale tramite procedure di autovalutazione.

Dal punto di vista normativo in più documenti viene ripresa la tematica della valutazione (vedasi le Nuove Indicazioni per il curricolo nel quale viene dedicato un paragrafo alla valutazione e la legge della buona scuola con i relativi decreti attuativi, inoltre il RAV (Rapporto di Autovalutazione della scuola dell'infanzia)

Al di là di quello che ci verrà chiesto come contributo nel fornire una valutazione critica del contesto in cui lavoriamo, l'approccio che si dovrebbe assumere è di concepire la valutazione come pratica riflessiva, che aiuta a capire meglio quello che si fa come lo si fa e come poter migliorare.
La valutazione è un'impresa corale che chiama in causa tutti coloro cui sta a cuore la "salute" di un'istituzione come la scuola.

Il processo di valutazione della qualità si caratterizza per l'intersoggettività e la dialogicità rispetto ai vari punti di vista che concorrono a definirla (operatori delle istituzioni, coordinamento pedagogico, esterno/famiglie)

La qualità percepita

La restituzione dei questionari sulla qualità percepita dai genitori dei bambini che frequentano i nidi Comune di Riccione si attesta attorno al 57,7 % (buon dato ai fini statistici) con una percentuale di restituzione tra il 64,94 % (relativa al Nido Pinocchio), il 54,54 % (del nido Spontricciolo) e il 52,63 % per il Nido Rodari.
Per le scuole dell'infanzia abbiamo il 63 % di restituzione, da un minimo del 45 % ald un massimo del 87 %.

Il questionario, simile per la scuola e il nido, contempla 9 aree da indagare che possono essere racchiuse in ambiti tematici relativi a:
- *La struttura e l'organizzazione del servizio* che contempla a sua volta: informazioni sul servizio; modalità di accesso, chiarezza nelle informazioni ricevute; la raggiungibilità del servizio; gli arredi;
la flessibilità e tempi di funzionamento
- *Le proposte per il bambino* cui afferiscono: le attività educativo didattiche per i bambini; lo sviluppo del/la bambino/a; aspetti riguardanti l'alimentazione
- *Il personale:* i genitori si sono espressi rispetto alla professionalità e affidabilità
- *Partecipazione dei genitori:* ambito finalizzato a cogliere la soddisfazione rispetto alle iniziative previste per le famiglie
Il valore viene espresso con Molto = 4 ; Abbastanza =3; Poco =2; Nulla= 1

A. LE INFORMAZIONI SUL SERVIZIO…

Con una media di 3,2 per i nidi e di 3,3 per le scuole dell'infanzia la valutazione è Abbastanza / Molto.
L'open day come modalità di conoscenza del servizio, la soddisfazione per le informazioni ricevute *e le procedure di iscrizione* registrano una media del 3,3 per le scuole e del 3,2 per il nido.
In questa area il punteggio minore (2,9) è assegnato alla ***chiarezza e semplicità dell'iscrizione*** *per il nido.*

B. FLESSIBILITÀ E TEMPI DI FUNZIONAMENTO

Gli aspetti su cui i genitori sono stati invitati a esprimere la loro opinione riguardano:
- quanto il calendario annuale di apertura e l'orario giornaliero e di entrata e uscita risponde alle esigenze famigliari;

La soddisfazione espressa è stata alta in quanto ci si attesta sul 3, 5 per le scuole e il 3,6 per nidi, con il valore del 3,7 (scuole) e del 3,8 (nidi) in merito alla facilità in cui si può raggiungere l'edificio.

C. ALIMENTAZIONE

In merito alla qualità del menu ed alla sua accessibilità e chiarezza si registra lo stesso valore pari al 3,5 sia per le scuole che per i nidi.

D. PARTECIPAZIONE DEI GENITORI

Il dato che presentiamo racchiude in un certo senso tutte le possibilità di confronto offerte dalla scuola: in questo ambito le aspettative dei genitori sembra siano state soddisfatte dai

vari momenti formali ed informali; il valore si attesta al 3,2 per le scuole e il 3 per i nidi. Si registra il valore 2,6 in merito ai laboratori, serate organizzati per il nido.

E. LA STRUTTURA

Per le scuole, la valutazione più alta è assegnata alla raggiungibilità dell'edificio con 3,7 .
Sono i genitori della scuola Mimosa a percepire maggiormente raggiungibile l'istituzione (3,9)
Il valore più basso è ascrivibile alla ***voce spazi interni ed esterni adeguati all'età dei bambini*** (3,4).
Il parametro di valutazione di un genitore non sempre corrisponde a quello di chi opera all'interno delle istituzioni; ci sono prospettive diverse che coesistono, fenomeno comprensibile ma che sollecita a confrontarsi per condividerne le finalità d'uso e caratterizzazione.
Le nostre scuole sono state costruite circa 40 anni fa, quindi è chiaro che se fossero state costruite di recente sarebbero certamente diverse.
Comunque la percezione dei genitori riguardo agli spazi esterni talvolta si limita alla visione estetica mentre certe "irregolarità" (ad esempio pendenze) ai bambini piacciono molto e permettono loro di fare determinate esperienze, molto importanti per la loro crescita.
Per i nidi, la media è del 3,6 con un valore del 3,8 in merito alla raggiungibilità dell'edificio.

F. AMBIENTAMENTO

E' la parte del questionario riservata ai genitori dei bambini di 3 anni per la scuola dell'infanzia.
Si registra un valore del 3,2 con maggior soddisfazione per l'adeguatezza dei tempi e delle modalità di ambientamento.

G. ATTIVITÀ EDUCATIVE-DIDATTICHE

Il dato relativo alla ***chiarezza e comprensibilità della presentazione delle informazioni rispetto le attività educative quotidiane del bambino*** registra il valore 3,4. Il valore più alto è quello relativo alla chiarezza e comprensibilità della progettazione educativo-didattica (3,5). La media è 3,4 sia per i nidi che per le scuole.

H. SVILUPPO DEL BAMBINO

E' la parte in cui si indagano gli aspetti maggiormente attinenti gli apprendimenti.
Volutamente si è voluto soffermarsi sulla percezione da parte dei genitori dell'arricchimento degli apprendimenti, in termini di competenze, apprendimento sociale, autonomia, che rappresentano ancor oggi una delle motivazioni che orientano i genitori nella scelta dell'istituzione scolastica. Valore medio complessivo è pari a 3,5 e 3,6 per i nidi.
Emerge un'alta soddisfazione in merito all'arricchimento dello sviluppo del bambino a seguito della frequenza del servizio.

I. IL PERSONALE (= 3,30)

Tre figure che ruotano attorno ai bambini e le loro famiglie: insegnanti, ausiliarie e il coordinamento pedagogico.

Il valore si attesta al 3,3 sia per il nido che per la scuola con un valore più basso rispetto al riferimento alla coordinatrice pedagogica per consulenze (dato emerso sia nei nidi che nelle scuole).

La professionalità delle insegnanti, delle educatrici e del personale ausiliario ha il valore più alto di tutto il questionario.

In sintesi la percezione della qualità da parte delle famiglie si attesta su valori MEDIO- ALTO.

		Pinocchio	Rodari	Spontricciolo	MEDIA TUTTI I SERVIZI
	Questionari compilati	50	40	12	
	Bambini iscritti	77	76	22	
	Percentuale partecipanti al sondaggio	**64,94**	**52,63**	**54,55**	**57,37**
1	**Motivazioni iscrizione**				
	socializzare con altri bb	26	13	7	**46**
	consiglio pediatra	0	0	0	**0**
	consiglio altri genitori	1	2	1	**4**
	assenza altre soluzioni	4	5	1	**10**
	Nido sicuro e affidabile	19	11	1	**31**
	personale qualificato	17	9	2	**28**
	conoscenza per esp precedenti	10	7	2	**19**
	altro	2	3		**5**
2	**Informazioni sul servizio**	Pinocchio	Rodari	Spontricciolo	**MEDIA**
	Le informazioni e la documentazione ricevute dagli uffici competenti sono state chiare e sufficienti?	3,4	3,2	3,6	**3,4**
	È stato soddisfatto delle informazioni ricevute?	3,4	3,3	3,5	**3,4**
	L'iscrizione è stata chiara e semplice?	3,0	2,9	2,7	**2,9**
	MEDIA	**3,3**	**3,1**	**3,3**	**3,2**
3	**La struttura**	Pinocchio	Rodari	Spontricciolo	**MEDIA**
	Gli spazi interni sono organizzati e adeguati all'età dei bambini?	3,4	3,7	3,9	**3,7**
	Gli spazi esterni sono organizzati e adeguati all'età dei bambini?	3,2	3,4	3,2	**3,2**

	Negli ambienti e negli arredi c'è cura, ordine e gradevolezza?	3,6	3,7	3,8	**3,7**
	L'igiene e la sicurezza sono un aspetto riconoscibile?	3,7	3,8	3,7	**3,7**
	L'edificio è facilmente raggiungibile?	3,9	3,8	3,8	**3,8**
	MEDIA	**3,5**	**3,7**	**3,7**	**3,6**
4	**Flessibilità e tempi di funzionamento**	Pinocchio	Rodari	Spontricciolo	**MEDIA**
	L'orario di entrata e uscita risponde alle esigenze famigliari?	3,2	3,6	3,3	**3,4**
	L'orario giornaliero di funzionamento del servizio risponde alle esigenze famigliari?	3,3	3,6	3,6	**3,5**
	Il calendario annuale di apertura del servizio risponde alle esigenze famigliari?	3,1	3,4	3,8	**3,4**
	MEDIA	3,2	3,5	3,6	**3,4**
5	**Esperienze educative dei bambini**	Pinocchio	Rodari	Spontricciolo	**MEDIA**
	Il progetto educativo di sezione è chiaro e comprensibile?	3,2	3,6	3,7	**3,5**
	Le informazioni rispetto alle attività educative quotidiane del bambino sono presentate in modo chiaro e comprensibile?	3,4	3,7	3,6	**3,6**
	La documentazione delle esperienze realizzate dai bambini è accessibile?	2,9	3,4	3,4	**3,2**
	MEDIA	**3,2**	**3,6**	**3,6**	**3,4**
6	**Sviluppo del/la bambino/a**	Pinocchio	Rodari	Spontricciolo	**MEDIA**

	Le attività che favoriscono lo sviluppo di competenze ed autonomie del bambino/a (comunicative, linguistiche, motorie...) sono presenti?	3,4	3,9	3,6	**3,6**
	Le attività e i progetti proposti ai bambini rispondono alle aspettative?	3,4	3,6	3,4	**3,5**
	L'apprendimento del bambino/a a seguito della frequenza del servizio si è arricchito?	3,6	3,7	3,8	**3,7**
	La capacità di stare con altri bambini a seguito della frequenza al nido si è arricchita?	3,5	3,6	3,8	**3,6**
	MEDIA	**3,5**	**3,7**	**3,6**	**3,6**
7	**Alimentazione**	Pinocchio	Rodari	Spontricciolo	**MEDIA**
	Il menu esprime qualità, adeguatezza e varietà dal punto di vista nutrizionale?	3,4	3,5	3,2	**3,4**
	In caso di dieta personalizzata per motivi di salute, culturali e religiosi, questa ha risposto alle esigenze?	3,3	3,4	3,7	**3,4**
	Il menù è disponibile e facilmente consultabile?	3,8	3,7	3,9	**3,8**
	MEDIA	**3,5**	**3,5**	**3,6**	**3,5**
8	**Il personale**	Pinocchio	Rodari	Spontricciolo	**MEDIA**
	Ritiene che il personale educatore sia professionalmente competente e affidabile?	3,9	3,9	3,8	**3,8**
	Ritiene che il personale ausiliario sia professionalmente competente?	3,8	3,9	3,9	**3,9**
	La cura e la sicurezza dei bambini sono aspetti ben riconoscibili?	3,7	3,7	3,8	**3,7**

	Ha fatto riferimento alla coordinatrice pedagogica per consulenze educative, informazioni sui servizi, colloqui etc..?	1,8	2,0	2,0	**1,9**
	Ritiene che la coordinatrice pedagogica sia professionalmente competente?	2,3	2,5	3,4	**2,7**
	Il personale comunica ai genitori capacità, progressi ed eventuali difficoltà dei bambini ai genitori?	3,5	3,8	3,8	**3,7**
	Complessivamente si è sentito sostenuto nel ruolo genitoriale?	3,4	3,6	3,7	**3,6**
	MEDIA	**3,2**	**3,3**	**3,5**	**3,3**
9	**Partecipazione dei genitori**	Pinocchio	Rodari	Spontricciolo	**MEDIA**
	Ha partecipato agli incontri istituzionali (assemblee, incontri sezione, colloqui)?	3,4	3,4	3,4	**3,4**
	Gli incontri istituzionali hanno soddisfatto le sue aspettative ed esigenze ?	3,2	3,2	3,5	**3,3**
	Le attività dedicate alle famiglie (laboratori, feste, serate ...) hanno incontrato le sue aspettative?	2,4	2,4	2,9	**2,6**
	Ci sono state possibilità di confronto con gli altri genitori?	2,5	2,9	3,0	**2,8**
	MEDIA	**2,9**	**3,0**	**3,2**	**3,0**

	Pinocchio	Rodari	Spontricciolo	**MEDIA**
Suggerirebbe ad altri genitori la stessa esperienza per il / la loro figlio/a? SI	50	40	12	**100%**
Suggerirebbe ad altri genitori la stessa esperienza per il / la loro figlio/a? NO	—	—	—	—

LA QUALITA' PERCEPITA DALLE FAMIGLIE DEI BAMBINI FREQUENTANTI LE SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI- a.s. 2017/2018
QUESTIONARI DI RILEVAZIONE

	Floreale	**Piombino**	**Fontanelle**	**Ceccarini**	**Mimosa**	**Belvedere**	**TUTTI I SERVIZI**
Questionari somministrati	100	97	74	72	100	68	**511**
Percentuale questionari compilati	**45**	**45**	**66**	**75**	**58**	**87**	**63**
	Floreale	**Piombino**	**Fontanelle**	**Ceccarini**	**Mimosa**	**Belvedere**	
n° questionari compilati	**45**	**43**	**49**	**54**	**58**	**59**	**308**
n. questionari ambientamenti compilati	**7**	**12**	**16**	**15**	**30**	**22**	
Informazioni sul servizio	**Floreale**	**Piombino**	**Fontanelle**	**Ceccarini**	**Mimosa**	**Belvedere**	**MEDIA TOT**
Le informazioni e la documentazione ricevute dagli uffici competenti sono state chiare e sufficienti?	3,4	3,2	3,3	3,4	3,5	3,1	**3,3**
È stato soddisfatto delle informazioni ricevute?	3,3	3,2	3,3	3,4	3,5	3,2	**3,3**
L'iscrizione è stata chiara e semplice?	3,3	3,0	3,1	3,1	3,3	3,2	**3,2**
Le procedure di iscrizione, conferma di frequenza, orari, sono state chiare e semplici?	3,3	3,0	3,0	3,1	3,4	3,2	**3,2**
Ritiene che l'open day sia una valida modalità di conoscenza della scuola?	3,4	3,4	3,6	3,4	3,4	3,4	**3,4**

MEDIA	**3,3**	**3,1**	**3,3**	**3,3**	**3,4**	**3,2**	**3,3**
La struttura	**Floreale**	**Piombino**	**Fontanelle**	**Ceccarini**	**Mimosa**	**Belvedere**	**MEDIA TOT**
Gli spazi **interni** sono organizzati e adeguati all'età dei bambini?	3,2	3,6	3,5	3,5	3,4	3,2	**3,4**
Gli spazi **esterni** sono organizzati e adeguati all'età dei bambini?	3,4	3,5	3,6	3,7	3,4	3,0	**3,4**
Negli ambienti e negli arredi c'è cura, ordine e gradevolezza?	3,6	3,6	3,6	3,8	3,4	3,4	**3,6**
L'igiene e la sicurezza sono un aspetto riconoscibile?	3,6	3,6	3,7	3,6	3,4	3,4	**3,5**
L'edificio è facilmente raggiungibile?	3,8	3,5	3,7	3,6	3,9	3,5	**3,7**
MEDIA	**3,5**	**3,6**	**3,6**	**3,6**	**3,5**	**3,3**	**3,5**
Flessibilità e tempi di funzionamento	**Floreale**	**Piombino**	**Fontanelle**	**Ceccarini**	**Mimosa**	**Belvedere**	**MEDIA TOT**
L'orario di entrata e uscita risponde alle esigenze famigliari?	3,4	3,3	3,4	3,6	3,5	3,4	**3,4**
L'orario giornaliero di funzionamento del servizio risponde alle esigenze famigliari?	3,4	3,4	3,4	3,7	3,6	3,4	**3,5**
Il calendario annuale di apertura del servizio risponde alle esigenze famigliari?	3,3	3,3	3,3	3,4	3,4	3,2	**3,3**
MEDIA	3,4	**3,3**	**3,4**	**3,6**	**3,5**	**3,3**	**3,4**
Ambientamento (riservato ai genitori dei bambini di 3 anni)	**Floreale**	**Piombino**	**Fontanelle**	**Ceccarini**	**Mimosa**	**Belvedere**	**MEDIA TOT**

Gli incontri preliminari all'ambientamento del bambino/a sono risultati efficaci?	2,9	3,2	3,5	2,9	3,3	3,6	**3,2**
I tempi e le modalità di ambientamento del bambino/a sono stati adeguati?	3,4	3,4	3,3	2,9	3,1	3,4	**3,3**
Giudica positiva nel suo complesso l'esperienza di ambientamento/passaggio dal nido ?	3,1	3,7	3,1	2,9	3,0	3,3	**3,2**
Ritiene che le occasioni di comunicazione tra genitori e insegnanti durante l'ambientamento siano stati sufficienti?	2,6	3,3	3,5	2,9	3,2	3,5	**3,1**
MEDIA	**3,0**	**3,4**	**3,4**	**2,9**	**3,1**	**3,4**	**3,2**
Attività educativo-didattiche dei bambini	**Floreale**	**Piombino**	**Fontanelle**	**Ceccarini**	**Mimosa**	**Belvedere**	**MEDIA TOT**
La progettazione educativo-didattica di sezione è chiara e comprensibile?	3,5	3,5	3,5	3,6	3,5	3,4	**3,5**
Le informazioni rispetto alle attività educative quotidiane del bambino sono presentate in modo chiaro e comprensibile?	3,4	3,5	3,3	3,5	3,3	3,4	**3,4**
La documentazione delle esperienze realizzate dai bambini è accessibile?	3,4	3,4	3,3	3,6	3,3	3,4	**3,4**
MEDIA	**3,4**	**3,4**	**3,3**	**3,5**	**3,4**	**3,4**	**3,4**
Sviluppo del/la bambino/a	**Floreale**	**Piombino**	**Fontanelle**	**Ceccarini**	**Mimosa**	**Belvedere**	**MEDIA TOT**

Le attività che favoriscono lo sviluppo di competenze ed autonomie del bambino/a (comunicative, linguistiche, motorie) sono presenti?	3,5	3,6	3,5	3,7	3,4	3,4	**3,5**
Le attività e i progetti proposti ai bambini rispondono alle aspettative?	3,6	3,5	3,6	3,6	3,5	3,3	**3,5**
L'apprendimento del bambino/a a seguito della frequenza del servizio si è arricchito?	3,7	3,5	3,7	3,7	3,5	3,4	**3,6**
La capacità di stare con altri bambini a seguito della frequenza al nido si è arricchita?	3,6	3,7	3,6	3,6	3,4	3,5	**3,6**
MEDIA	**3,6**	**3,6**	**3,6**	**3,7**	**3,5**	**3,4**	**3,5**
Alimentazione	**Floreale**	**Piombino**	**Fontanelle**	**Ceccarini**	**Mimosa**	**Belvedere**	**MEDIA TOT**
Il menu esprime qualità, adeguatezza e varietà dal punto di vista nutrizionale?	3,1	3,3	3,6	3,6	3,3	3,3	**3,4**
In caso di dieta personalizzata per motivi di salute, culturali e religiosi, questa ha risposto alle esigenze?	3,2	3,6	3,7	3,6	3,2	3,2	**3,4**
Il menù è disponibile e facilmente consultabile?	3,4	3,6	3,8	3,6	3,7	3,5	**3,6**
MEDIA	**3,3**	**3,5**	**3,7**	**3,6**	**3,4**	**3,3**	**3,5**
Il personale	**Floreale**	**Piombino**	**Fontanelle**	**Ceccarini**	**Mimosa**	**Belvedere**	**MEDIA TOT**
Ritiene che il personale insegnante sia professionalmente competente e	3,7	3,6	3,8	3,8	3,9	3,7	**3,7**

affidabile?							
Il personale comunica capacità, progressi ed eventuali difficoltà dei bambini ai genitori?	3,6	3,6	3,5	3,6	3,6	3,4	**3,5**
Ritiene che il personale ausiliario sia professionalmente competente?	3,7	3,7	3,6	3,6	3,6	3,5	**3,6**
La cura e la sicurezza dei bambini sono aspetti ben riconoscibili?	3,4	3,6	3,6	3,6	3,5	3,4	**3,5**
Ha fatto riferimento alla coordinatrice pedagogica per consulenze educative, informazioni sui servizi, colloqui etc...?	**2,0**	**1,5**	**2,3**	2,0	1,5	1,7	**1,8**
Ritiene che la coordinatrice pedagogica sia professionalmente competente?	3,3	3,3	3,7	3,6	3,4	3,4	**3,5**
Complessivamente si è sentito sostenuto nel ruolo genitoriale?	3,4	3,2	3,3	2,5	3,3	3,2	**3,2**
MEDIA	**3,5**	**3,5**	**3,6**	**3,4**	**3,6**	**3,4**	**3,3**
Partecipazione dei genitori	**Floreale**	**Piombino**	**Fontanelle**	**Ceccarini**	**Mimosa**	**Belvedere**	**MEDIA TOT**
Ha partecipato agli incontri istIituzionali (assemblee, incontri di sezione, colloqui)?	3,3	3,2	3,3	3,5	3,2	3,2	**3,3**
Gli incontri istituzionali hanno soddisfatto le sue aspettative ed esigenze?	3,2	3,3	3,1	3,4	3,4	3,1	**3,2**
Le attività dedicate alle famiglie (laboratori, feste, serate, gita..) hanno incontrato le sue aspettative?	2,9	3,2	3,1	3,0	3,2	3,1	**3,1**

Ci sono state possibilità di confronto con gli altri genitori?	2,9	3,1	2,8	3,1	3,2	3,0	**3,0**
MEDIA	**3,1**	**3,2**	**3,1**	**3,3**	**3,2**	**3,1**	**3,2**

COMUNE DI
RICCIONE

Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

+

RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO CENTRO DIURNO ANZIANI "FELICE PULLE'" ANNO – 2018

Di fronte all'evoluzione di una domanda socio-sanitaria da parte di un'utenza alla ricerca di servizi qualitativamente appropriati che rispondano in maniera integrata ad una pluralità di bisogni, il Centro Diurno Anziani "Felice Pullè" del Comune di Riccione è teso ad offrire agli ospiti e ai loro familiari un modello assistenziale e culturale che considera questo servizio come un ambiente familiare, nel quale mantenere e proseguire per quanto possibile le proprie abitudini, compatibilmente con le esigenze della vita comunitaria.
L'ospite entra nel Centro Diurno insieme ai suoi familiari i quali rivestono un ruolo decisivo, accanto al gruppo di lavoro, nel determinare la qualità della relazione e della cura della persona.

Obiettivi

- Rilevare la qualità percepita degli utenti e familiari rispetto alle loro aspettative e alle prestazioni effettivamente ottenute
- Misurare il livello di soddisfazione del servizio espresso dagli utenti e familiari
- Favorire la partecipazione e la collaborazione degli utenti e dei familiari
- Monitorare il servizio attraverso la rilevazione del livello di gradimento di eventi significativi
- Verificare periodicamente la coerenza e l'efficacia dei servizi erogati
- Favorire il miglioramento e la riprogettazione delle attività

Dati relativi agli ospiti presenti nel mese di Ottobre 2018

In struttura erano presenti 32 ospiti di cui 17 donne e 15 uomini, con un'età media di 82 anni.
L'Unità di Valutazione Geriatrica dell'AUSL Romagna ha rilevato che 24 persone presentavano un disturbo comportamentale di grado moderato e 8 presentavano un disturbo comportamentale di grado severo.

Frequenza nel periodo di Ottobre 2018

- 8 ospiti Tempo pieno
- 3 ospiti Tempo parziale (4 gg)
- 9 ospiti Tempo parziale (3 gg)

Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

- 11 ospiti Tempo parziale (2 gg)
- 1 ospite Tempo parziale 1/2 giornata per 2 gg (mattina senza pranzo)

Somministrazione del questionario"SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI PER OSPITI / PARENTI / TUTORI DI PERSONE CHE FREQUENTANO IL CENTRO DIURNO ANZIANI FELICE PULLE'

Il questionario si articola in 37 domande suddivise in 8 aree di valutazione (l'ammissione; i servizi assistenziali; la trasparenza, informazione e partecipazione; l'assistenza infermieristica; la riabilitazione; l'animazione; i servizi alberghieri; i servizi generali).
È richiesto inoltre un giudizio complessivo sui servizi offerti dalla struttura e una valutazione generale.
Il grado di soddisfazione è espresso su una scala da 1 a 5 : 1 "Pessimo"; 2 "Insufficiente"; 3 "Sufficiente"; 4 "Buono"; 5 "Ottimo".
La parte finale del questionario presenta alcune domande aperte relative a "Proposte e suggerimenti utili al fine di migliorare i servizi offerti dalla struttura".

Procedura

Il questionario è stato sottoposto a ai 32 familiari e 32 ospiti che nel mese di ottobre 2018 frequentavano, con consegna a mano e firma per ricevuta dei familiari per un totale di n. 64 questionari. La restituzione è avvenuta in forma anonima. Ed entro la data indicata nella lettera di presentazione del questionario, secondo le seguenti modalità:

- inserimento nelle apposite urne sigillate posizionate sui due mezzi di trasporto;
- inserimento nell'apposita urna sigillata presso l'ingresso del Centro al primo piano.

Questionari riconsegnati:

20 familiari e 20 ospiti , per un totale di n 40 questionari sui 64 distribuiti. Pari al 63%.

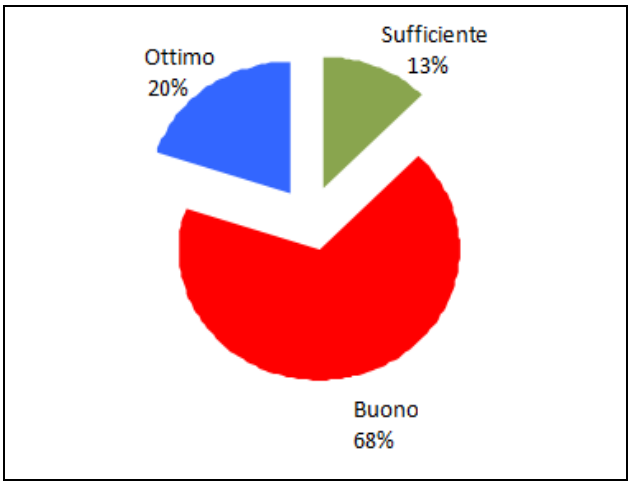
COMUNE DI RICCIONE

Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

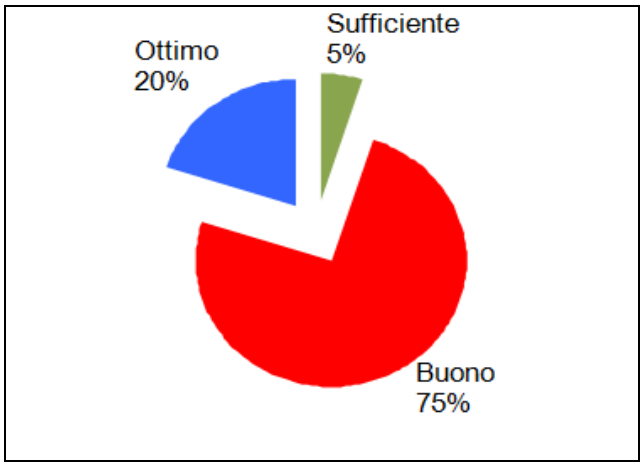
Analisi dei dati raccolti tramite il questionario

L'AMMISSIONE

1. Come giudica le informazioni generali ricevute sui servizi del Centro al momento del colloquio prima dell'ingresso?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	5	13%
4	Buono	27	68%
5	Ottimo	8	20%
	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%



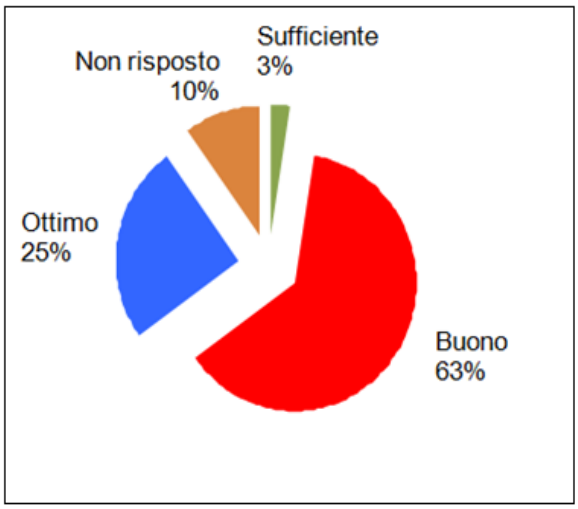
2. Come giudica le informazioni che vengono richieste sull'ospite nel colloquio prima dell'ingresso?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	2	5%
4	Buono	30	75%
5	Ottimo	8	20%
	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%



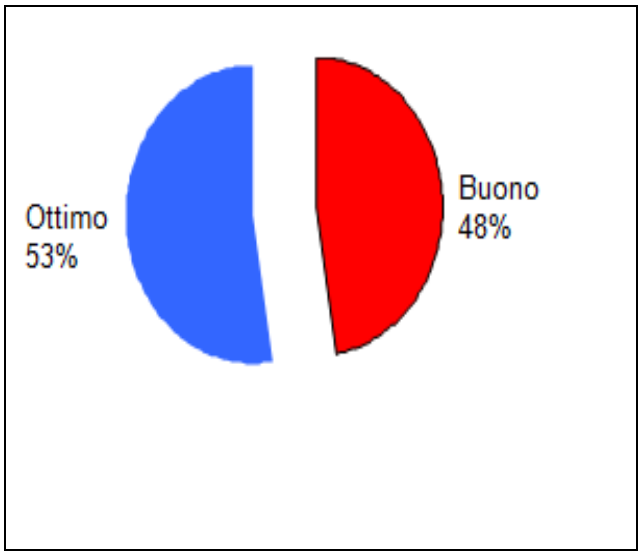
COMUNE DI RICCIONE

Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

3. Come giudica l'accompagnamento nella conoscenza dei locali del Centro?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	1	3%
4	Buono	25	63%
5	Ottimo	10	25%
	Non risposto	4	10%
	tot	40	100%



4. Come giudica l'accoglienza da parte degli operatori al momento dell'ingresso dell'ospite al Centro?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	0	0%
4	Buono	19	48%
5	Ottimo	21	53%
	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%



Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

5. Il materiale informativo sul Centro è stato?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	6	15%
4	Buono	18	45%
5	Ottimo	14	35%
	Non risposto	2	5%
	tot	40	100%

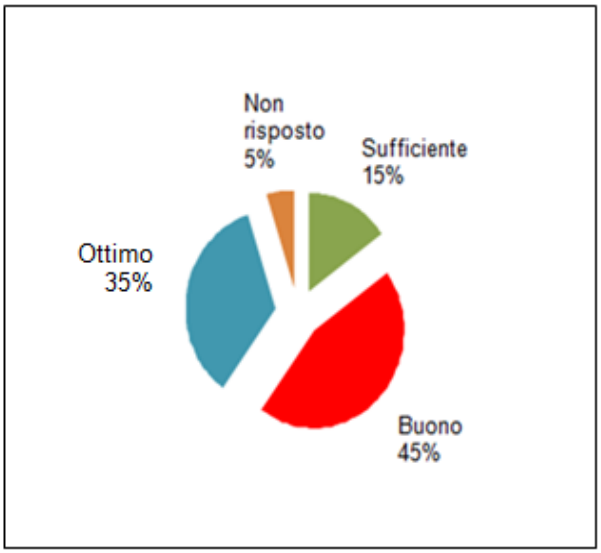


Tabella 1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA MACROAREA L'AMMISSIONE (VOTO MEDIO)		
1	Pessimo	0%
2	Insufficiente	0%
3	Sufficiente	7%
4	Buono	60%
5	Ottimo	30%
0	Non risposto	3%
	TOTALE	100%

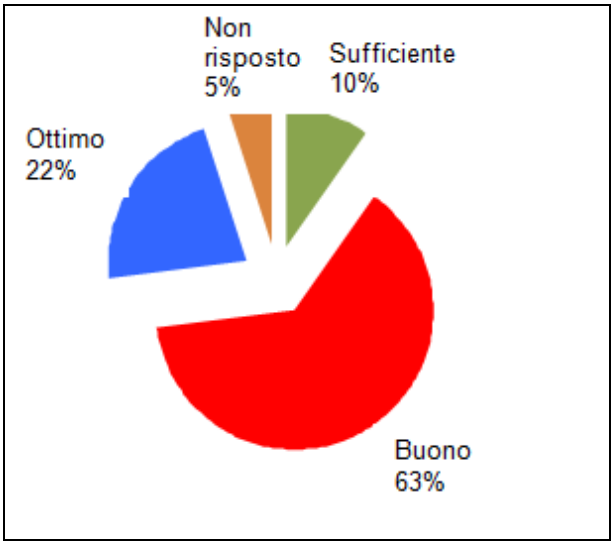
Le risposte degli utenti relative alla macroarea "**Ammissione**", riferita alle fasi di inserimento, rilevano un giudizio complessivamente positivo (vedi Tabella 1) circa le informazioni ricevute dei servizi della struttura, la capacità degli operatori di saper accogliere l'ospite e favorire una conoscenza degli ambienti e l'interesse degli operatori nell'approfondire la storia di vita della persona.
La fase precedente l'ingresso e il momento di accoglienza sono infatti momenti decisivi per favorire un'alleanza tra gli operatori, l'ospite e il familiare rispetto al percorso assistenziale scelto.
Nello specifico gli utenti sembrano apprezzare particolarmente l'accoglienza da parte degli operatori al momento dell'ingresso (il 53% ha risposto "Ottimo").

COMUNE DI RICCIONE

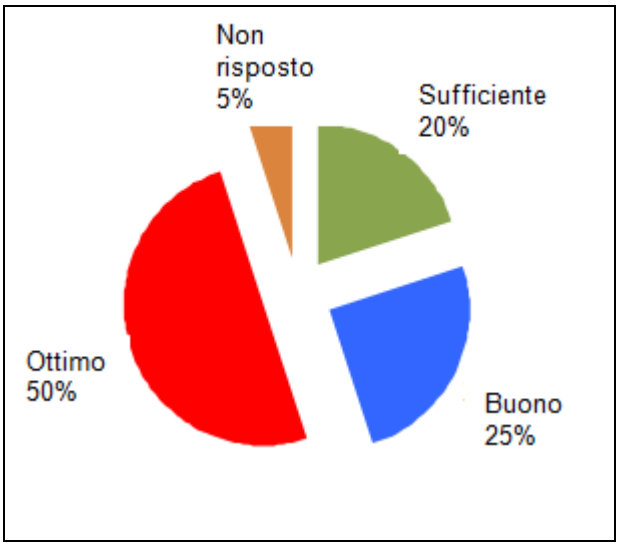
Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

I SERVIZI ASSISTENZIALI

6. Come giudica l'igiene e la cura dell'ospite al Centro?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	4	10%
4	Buono	26	63%
5	Ottimo	9	22%
	Non risposto	2	5%
	tot	40	100%



7. Come giudica le attività che svolgono gli Operatori Socio Sanitari (OSS) e il Responsabile di Nucleo (RAA)?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	8	20%
4	Buono	10	25%
5	Ottimo	20	50%
	Non risposto	2	5%
	tot	40	100%



Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

Tabella 2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA MACROAREA I SERVIZI ASSISTENZIALI (VOTO MEDIO)		
1	Pessimo	0%
2	Insufficiente	0%
3	Sufficiente	15%
4	Buono	44%
5	Ottimo	37%
0	Non risposto	5%
	TOTALE	100%

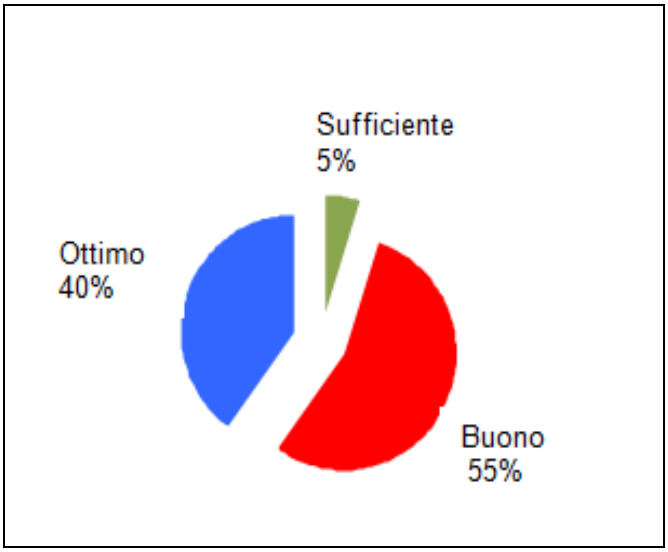
Le domande inerenti la macroarea "**I Servizi Assistenziali**" indagano due sottoaree: l'igiene e la cura dell'ospite e le attività svolte dagli operatori. Gli utenti sembrano non rilevare particolari criticità. Complessivamente il giudizio è più che soddisfacente (vedi Tabella 2), rispondendo alle aspettative degli utenti.
E' importante sottolineare che la percezione di un'adeguata cura della persona è un indicatore che riflette anche il grado di fiducia del familiare relativamente all'assistenza ricevuta dal proprio caro, sia sul piano professionale che su quello umano. Da questa considerazione si rinforza il valore dei dati ottenuti.

COMUNE DI RICCIONE

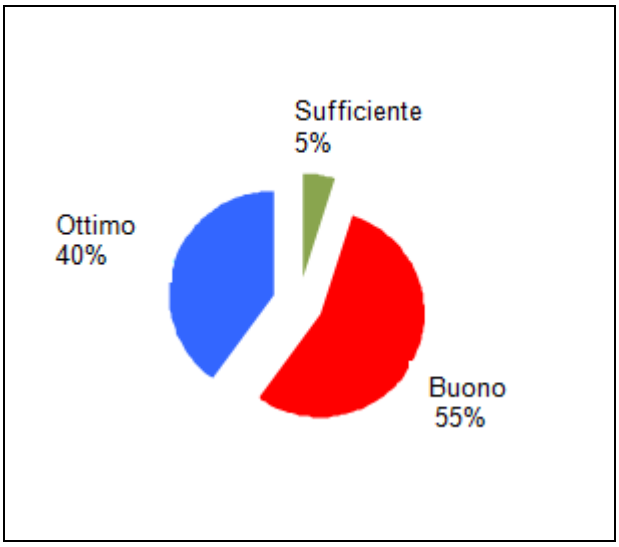
Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

TRASPARENZA, INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

8. Gli Operatori Socio Sanitari (OSS) e il Responsabile di Nucleo (RAA) sono disponibili ad ascoltare le richieste dei familiari?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	2	5%
4	Buono	22	55%
5	Ottimo	16	40%
	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%

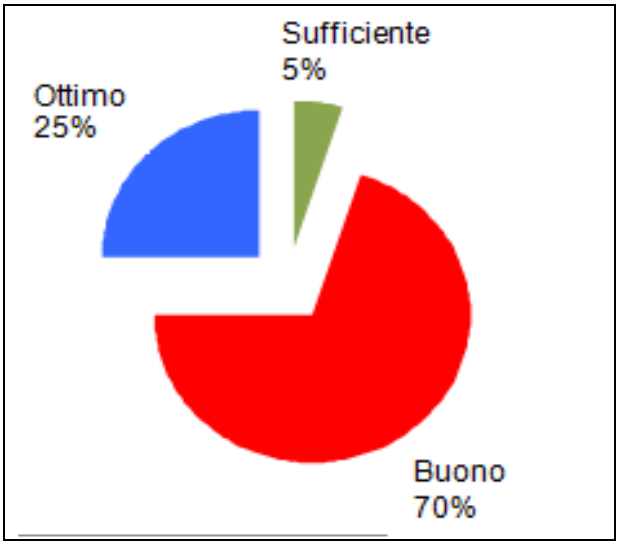


9. Gli Operatori Socio Sanitari (OSS) e il Responsabile di Nucleo (RAA) sono disponibili a rispondere ai chiarimenti richiesti dai familiari?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	2	5%
4	Buono	22	55%
5	Ottimo	16	40%
	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%

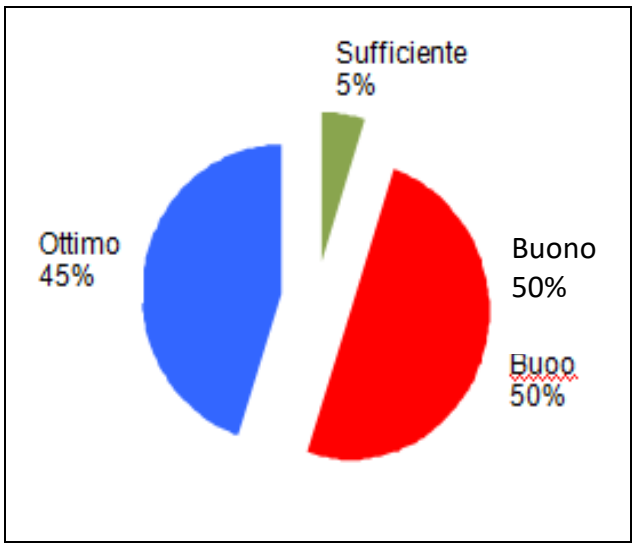


Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

10. Le risposte e spiegazioni fornite da tutto il personale/direzione del Centro sono professionali e di aiuto?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	2	5%
4	Buono	28	70%
5	Ottimo	10	25%
	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%

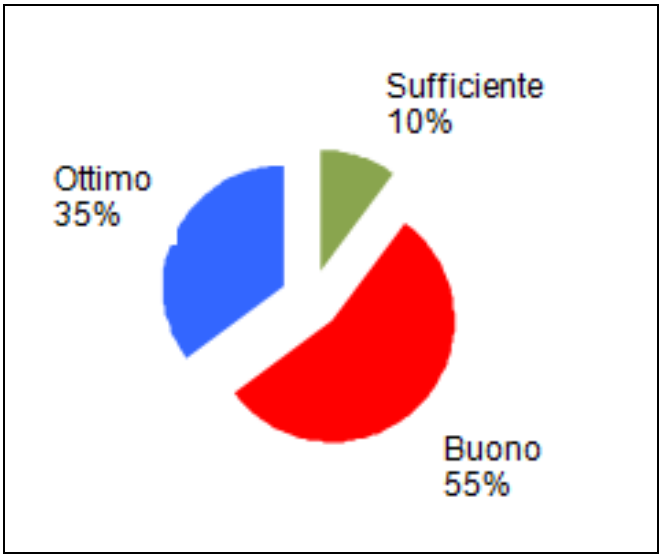


11. I familiari sono informati da tutto il personale sulle condizioni e andamento del proprio familiare?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	2	5%
4	Buono	20	50%
5	Ottimo	18	45%
	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%

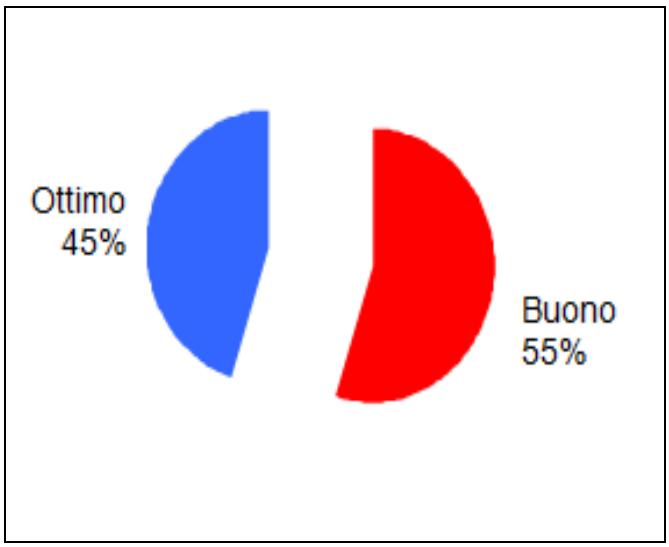


Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

12. Viene condiviso con Lei il piano assistenziale individuale (PAI) del suo familiare?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	4	10%
4	Buono	22	55%
5	Ottimo	14	35%
	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%

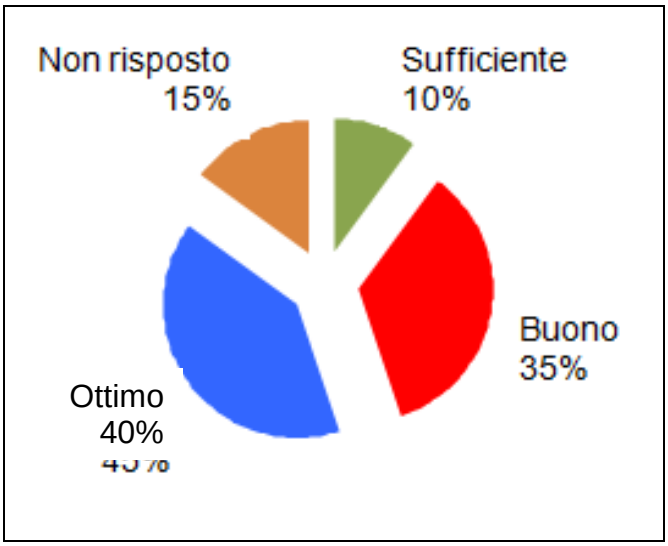


13. Il personale del Centro è adeguatamente preparato per assistere il Suo familiare?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	0	0%
4	Buono	22	55%
5	Ottimo	18	45%
	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%

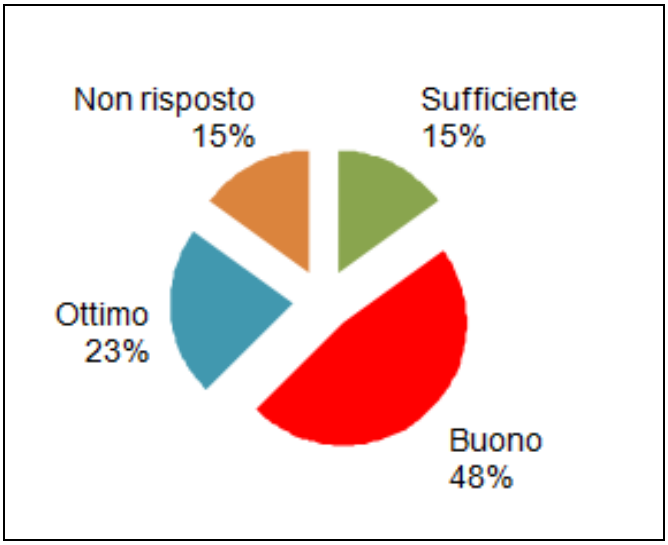


Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

14. Sente di potersi fidare del personale che presta assistenza al Suo familiare?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	4	10%
4	Buono	14	35%
5	Ottimo	16	40%
	Non risposto	6	15%
	tot	40	100%



15. Ritiene che tutte le attività assistenziali del Centro siano adeguate?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	6	15%
4	Buono	19	48%
5	Ottimo	9	23%
	Non risposto	6	15%
	tot	40	100%



Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

Tabella 3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA MACROAREA TRASPARENZA, INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE (VOTO MEDIO)		
1	Pessimo	0%
2	Insufficiente	0%
3	Sufficiente	7%
4	Buono	53%
5	Ottimo	37%
0	Non risposto	4%
	TOTALE	100%

La macroarea "**La Trasparenza, Informazione e Partecipazione**" esplora gli aspetti della comunicazione e del coinvolgimento degli utenti nella progettazione e attuazione del Piano Assistenziale Individualizzato (PAI). Dai dati raccolti emerge un feedback positivo da parte degli utenti nei confronti di tutto il personale del Centro. Si ipotizza quindi che gli operatori, nelle loro specifiche mansioni, siano consapevoli di quanto sia importante stabilire un'efficace comunicazione basata sui principi di reciprocità, apertura, coerenza, trasparenza e flessibilità, al fine di instaurare delle buone relazioni con gli utenti.
Una buona relazione infatti aumenta il senso di fiducia e di sicurezza nei confronti del personale di cura da parte dei familiari e migliora la percezione di un'adeguata presa in carico.

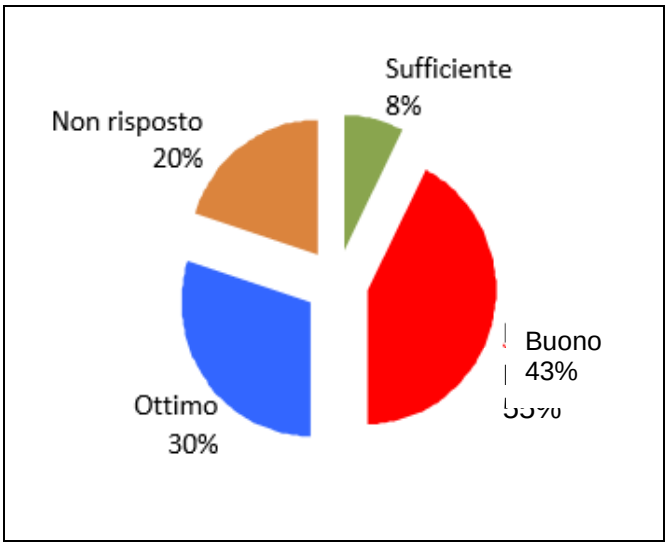
COMUNE DI RICCIONE

Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

L'ASSISTENZA INFERMIERISTICA

16. Se il suo familiare ne usufruisce come considera l'assistenza infermieristica?

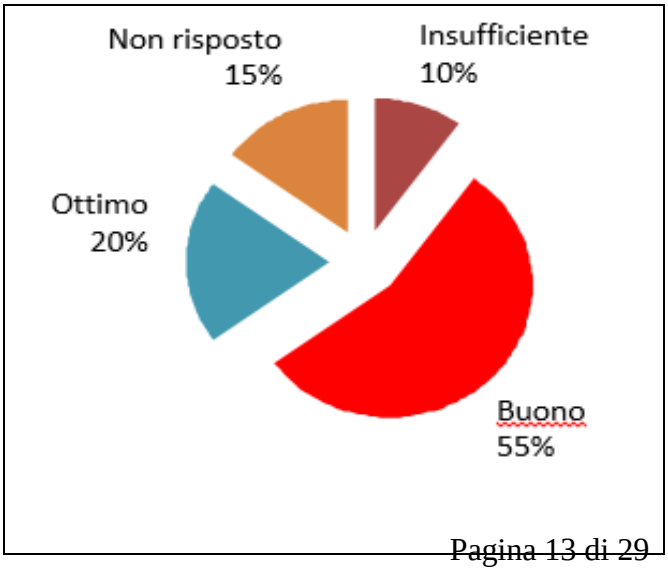
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	4	10%
3	Sufficiente	0	0%
4	Buono	22	55%
5	Ottimo	8	20%
0	Non risposto	6	15%
	tot	40	100%



LA RIABILITAZIONE

17. Se il suo familiare ne usufruisce come considera attività motoria e ginnastica dolce?

1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	3	8%
4	Buono	17	43%
5	Ottimo	12	30%
0	Non risposto	8	20%
	tot	40	100%



Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

Tabella 4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA MACROAREA PRESTAZIONI SANITARIE (VOTO MEDIO)		
1	Pessimo	0%
2	Insufficiente	5%
3	Sufficiente	8%
4	Buono	49%
5	Ottimo	25%
0	Non risposto	18%
	TOTALE	100%

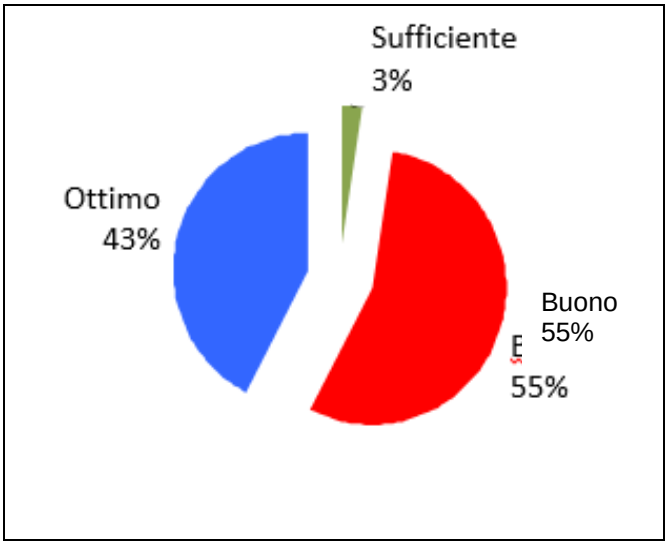
Le risposte della macroarea "**Prestazioni Sanitarie**", che comprende le due sottoaree Assistenza Infermieristica e Riabilitazione, confermano quanto emerso nell'area dell'Assistenza Sanitaria. A tal proposito il fattore determinante nella buona riuscita della cura risulta essere la sinergia tra le diverse figure professionali (OSS, RAA, infermieri, fisioterapista), che favorisce la cooperazione nel raggiungimento di obiettivi condivisi a breve e a lungo termine e migliora la validità del lavoro svolto dagli operatori del Centro.

COMUNE DI RICCIONE

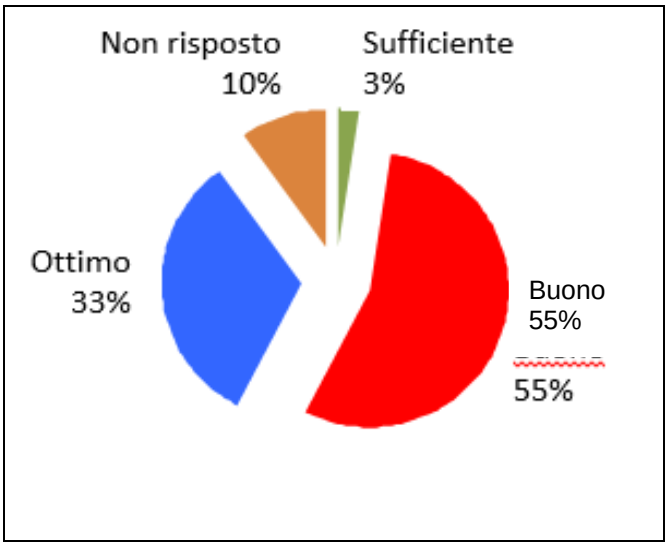
Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

L'ANIMAZIONE: COME GIUDICA

18. Le attività di socializzazione di gruppo (feste e spettacoli)			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	1	3%
4	Buono	22	55%
5	Ottimo	17	43%
0	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%

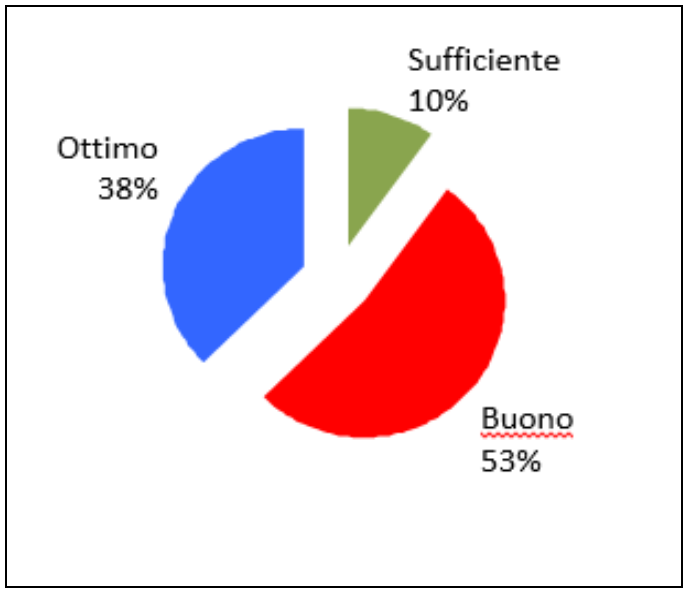


19. Le attività individuali manuali, laboratori e attività occupazionali			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	1	3%
4	Buono	22	55%
5	Ottimo	13	33%
0	Non risposto	4	10%
	tot	40	100%

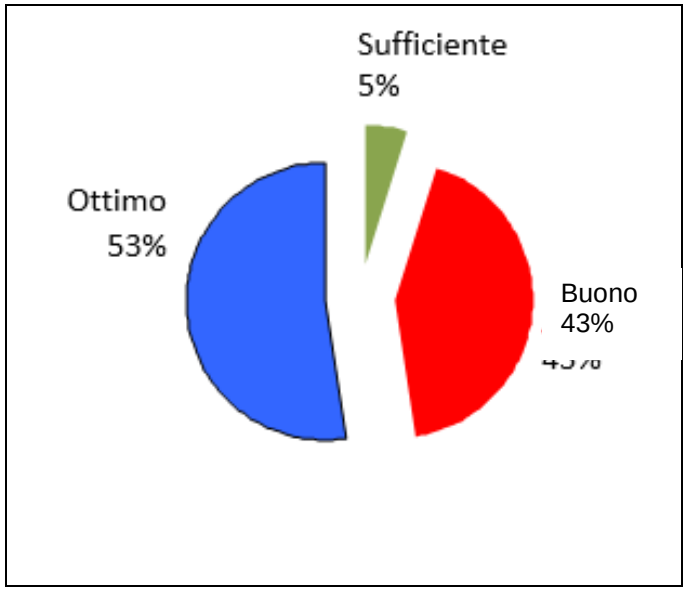


Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

20. Le iniziative periodiche che si svolgono al Centro			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	4	10%
4	Buono	21	53%
5	Ottimo	15	38%
0	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%



21. Come valuta le attività esterne organizzate (gite, uscite, ecc.)			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	2	5%
4	Buono	17	43%
5	Ottimo	21	53%
0	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%



Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

Tabella 5

VALUTAZIONE COMPLESSIVA MACROAREA L'ANIMAZIONE (VOTI MEDIO)		
1	Pessimo	0%
2	Insufficiente	0%
3	Sufficiente	5%
4	Buono	52%
5	Ottimo	42%
0	Non risposto	3%
	TOTALE	100%

La figura dell'animatore all'interno del Centro riveste un ruolo altrettanto fondamentale nel contribuire a migliorare il benessere psicosociale della persona, attraverso la riattivazione delle competenze individuali di ciascun partecipante, influenzando il tono dell'umore, la motivazione e contrastando l'isolamento sociale. Nelle risposte alla macroarea "**Animazione**" gli utenti sembrano gradire la varietà delle iniziative proposte, quali laboratori, attività occupazionali, feste di compleanno, gite, con la possibilità di potervi partecipare tutti insieme (vedi Tabella 5).
Viene difatti espresso il desiderio di ampliare le attività di socializzazione, sfruttando maggiormente anche l'ambiente esterno.

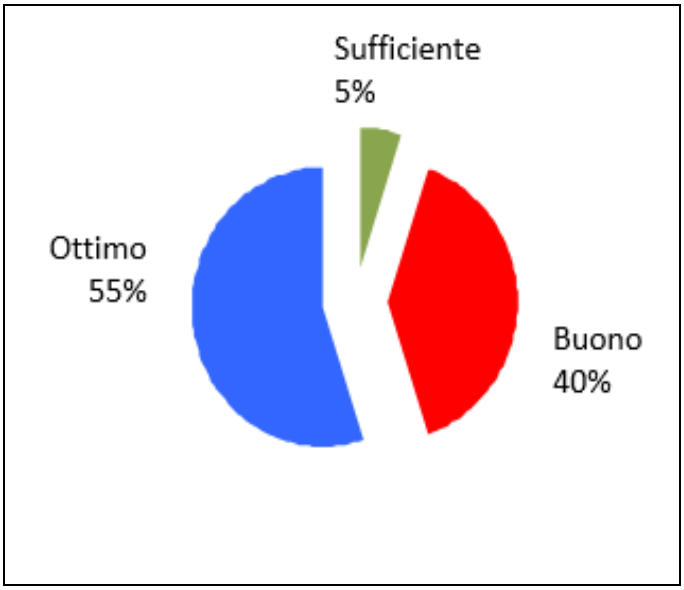
COMUNE DI RICCIONE

Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

I SERVIZI ALBERGHIERI: Pulizia, ristorazione, ambienti, trasporto

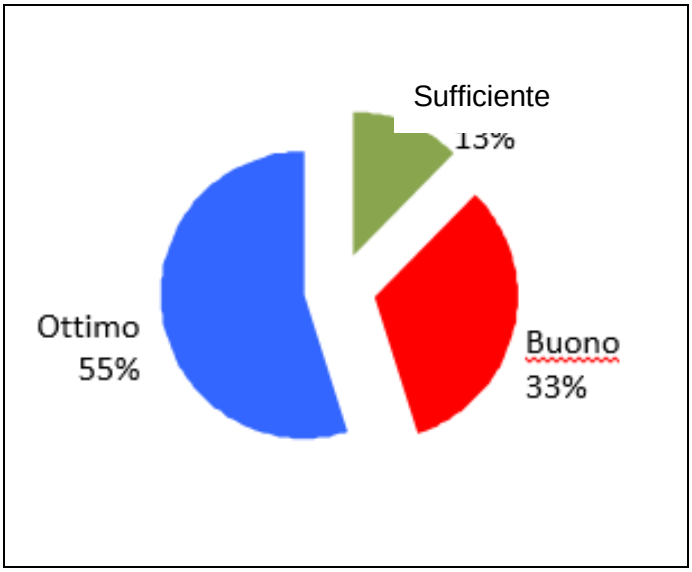
22. La pulizia degli ambienti è adeguata?

1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	2	5%
4	Buono	16	40%
5	Ottimo	22	55%
0	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%



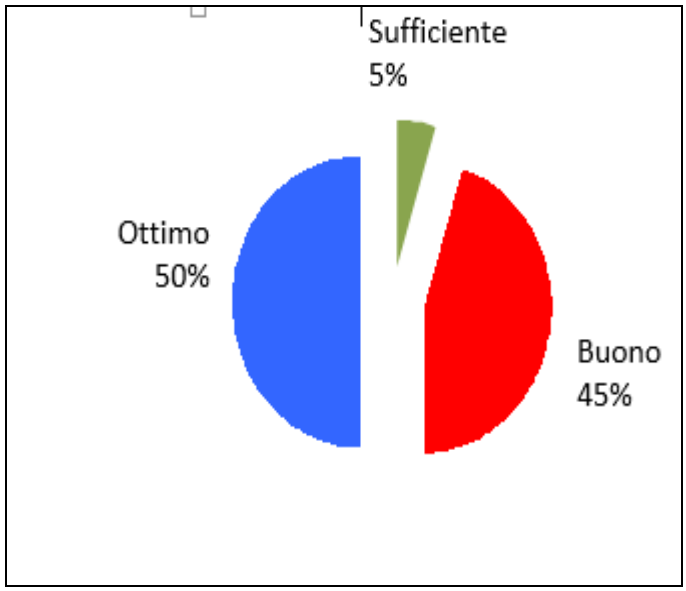
23. Il menù risponde alle esigenze alimentari personali?

1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	5	13%
4	Buono	13	33%
5	Ottimo	22	55%
0	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%

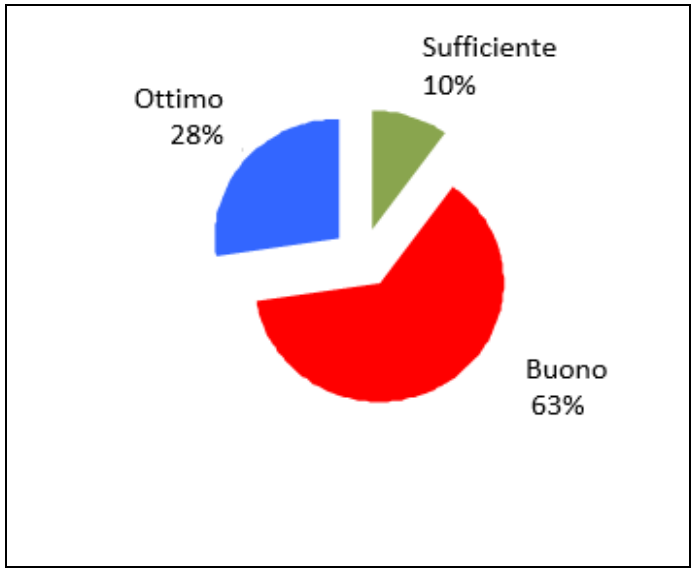


Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

24. Il clima degli ambienti (caldo/fresco) è adeguato?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	2	5%
4	Buono	18	45%
5	Ottimo	20	50%
0	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%



25. Gli ambienti e l'arredamento sono comodi e accoglienti?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	4	10%
4	Buono	25	63%
5	Ottimo	11	28%
0	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%



Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

26. Il servizio di trasporto risponde alle sue esigenze?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	0	0%
4	Buono	18	45%
5	Ottimo	16	40%
0	Non ne usufruisce	6	15%
	tot	40	100%

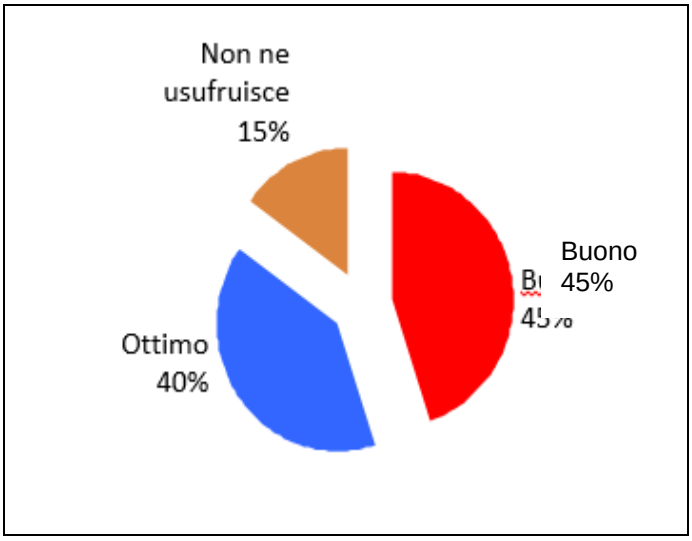


Tabella 6

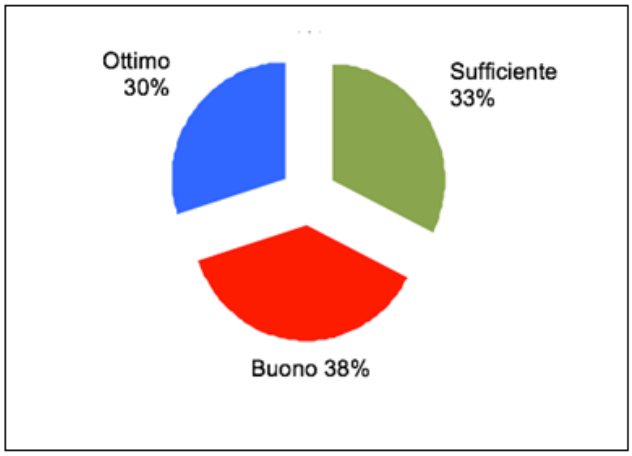
VALUTAZIONE COMPLESSIVA MACROAREA I SERVIZI ALBERGHIERI: Pulizia, ristorazione, ambienti, trasporto (VOTO MEDIO)		
1	Pessimo	0%
2	Insufficiente	0%
3	Sufficiente	7%
4	Buono	45%
5	Ottimo	46%
0	Non ne usufruisce	3%
	TOTALE	100%

La macroarea "**Servizi Alberghieri**" riguarda la percezione da parte degli utenti di pulizia, adeguatezza e accessibilità degli ambienti. Il giudizio appare positivo (vedi Tabella 6), in particolare nelle sottoaree "pulizia" e "ristorazione". Dai risultati emerge inoltre l'utilità del servizio di trasporto, che permette agli utenti di poter accedere agevolmente al Centro e di alleggerire il carico gestionale quotidiano dei familiari. Nella sezione "**Proposte e osservazioni utili per migliorare il servizio**" posta alla fine del questionario, viene suggerito un maggiore sfruttamento dello spazio esterno per stimolare un contatto con la natura.

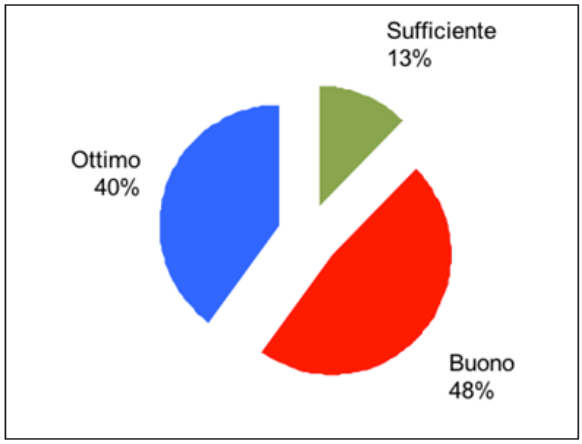
Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

I SERVIZI GENERALI

27. I giorni di apertura del servizio sono adeguati alle sue esigenze?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	13	33%
4	Buono	15	38%
5	Ottimo	12	30%
	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%



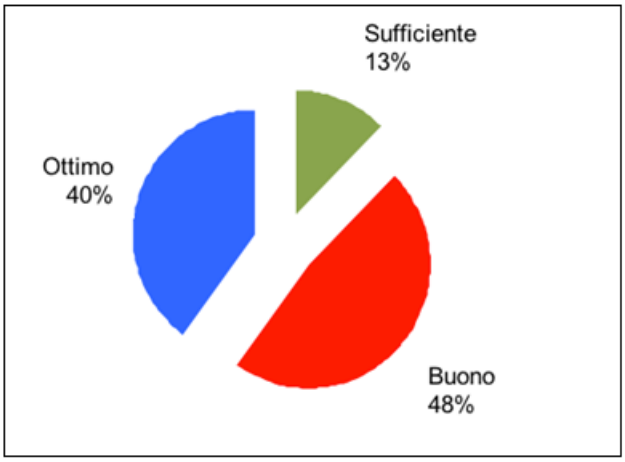
28. L'orario di apertura del servizio è adeguato alle sue esigenze?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	5	13%
4	Buono	19	48%
5	Ottimo	16	40%
	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%



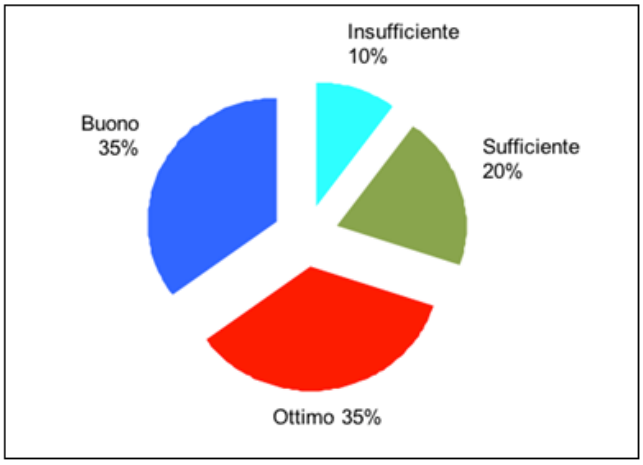
COMUNE DI RICCIONE

Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

29. L'orario di chiusura del servizio è adeguato alle sue esigenze?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	5	13%
4	Buono	19	48%
5	Ottimo	16	40%
	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%



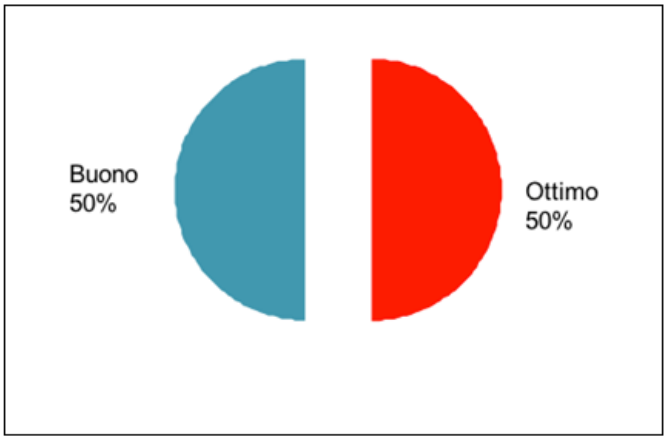
30. Le modalità di frequenza (giornate) sono adeguate alle esigenze della famiglia?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	4	10%
3	Sufficiente	8	20%
4	Buono	14	35%
5	Ottimo	14	35%
	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%



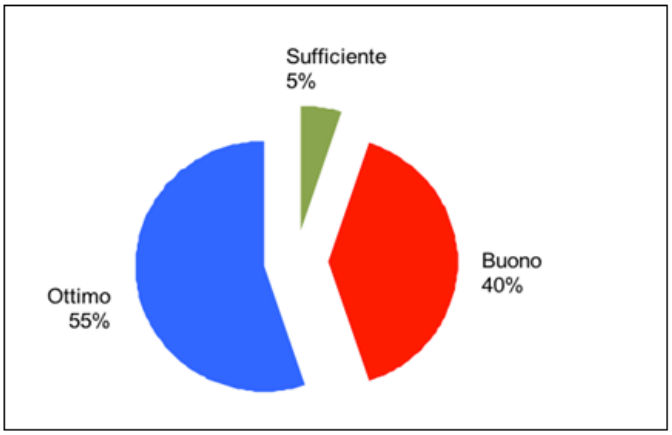
COMUNE DI RICCIONE

Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

31. Come giudica la tutela e il rispetto della riservatezza degli ospiti?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	0	0%
4	Buono	20	50%
5	Ottimo	20	50%
	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%

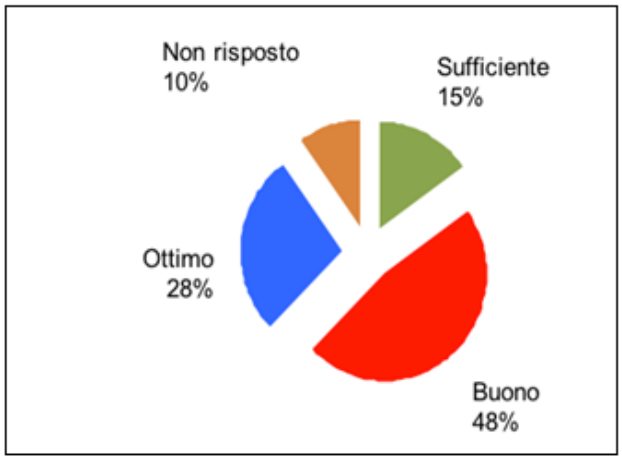


32. Vengono rispettate le credenze, opinioni culturali/religiose del Suo familiare?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	2	5%
4	Buono	16	40%
5	Ottimo	22	55%
	Non risposto	0	0%
	tot	40	100%

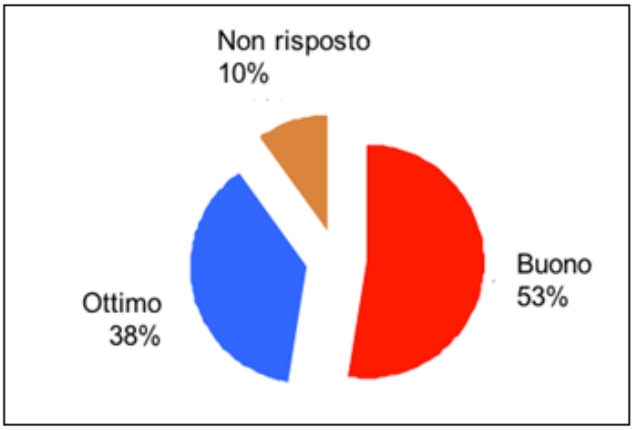


Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

33. Ritiene che il personale/direzione del Centro sia di supporto e sostegno psicologico per i familiari?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	6	15%
4	Buono	19	48%
5	Ottimo	11	28%
	Non risposto	4	10%
	tot	40	100%

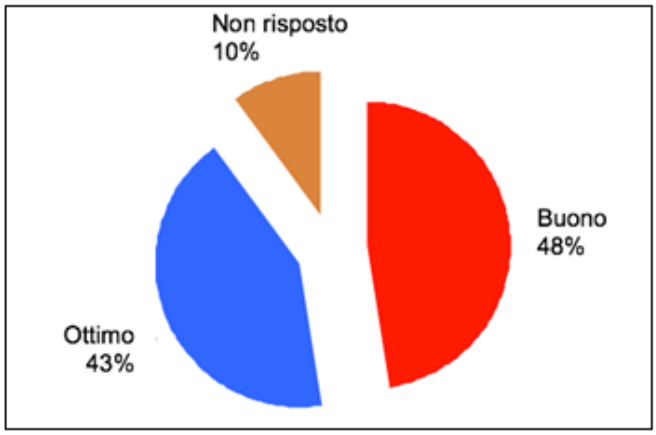


34. Come giudica in generale il coinvolgimento della famiglia da parte del Centro?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	0	0%
4	Buono	21	53%
5	Ottimo	15	38%
	Non risposto	4	10%
	tot	40	100%

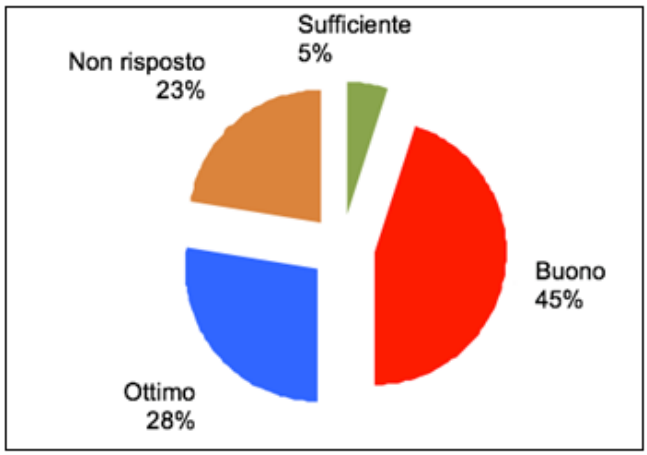


Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

35. Disponibilità della direzione per informazioni, chiarimenti, spiegazioni, incontri			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	0	0%
4	Buono	19	48%
5	Ottimo	17	43%
	Non risposto	4	10%
	tot	40	100%



36. Come giudica gli orari di accesso per le visite dei familiari, parenti, ecc.?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	2	5%
4	Buono	18	45%
5	Ottimo	11	28%
	Non risposto	9	23%
	tot	40	100%



Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

37. La direzione/personale si rende disponibile a metterla in contatto con altri servizi socio sanitari territoriali?			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	2	5%
4	Buono	19	48%
5	Ottimo	9	23%
	Non risposto	10	25%
	tot	40	100%

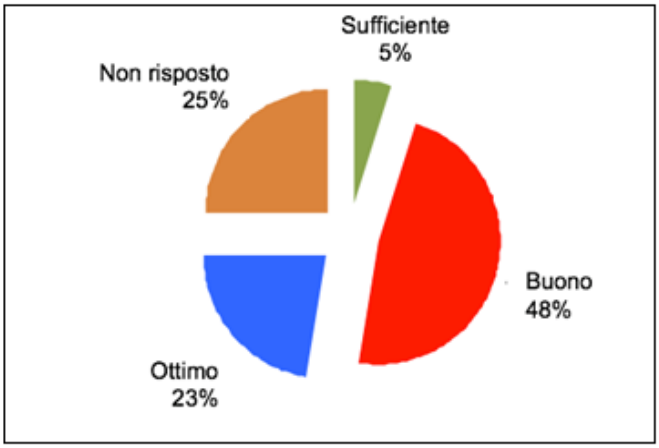


Tabella 7

VALUTAZIONE COMPLESSIVA MACROAREA I SERVIZI GENERALI (VOTO MEDIO)		
1	Pessimo	0%
2	Insufficiente	1%
3	Sufficiente	7%
4	Buono	44%
5	Ottimo	35%
0	Non Risposto	7%
	TOTALE	100%

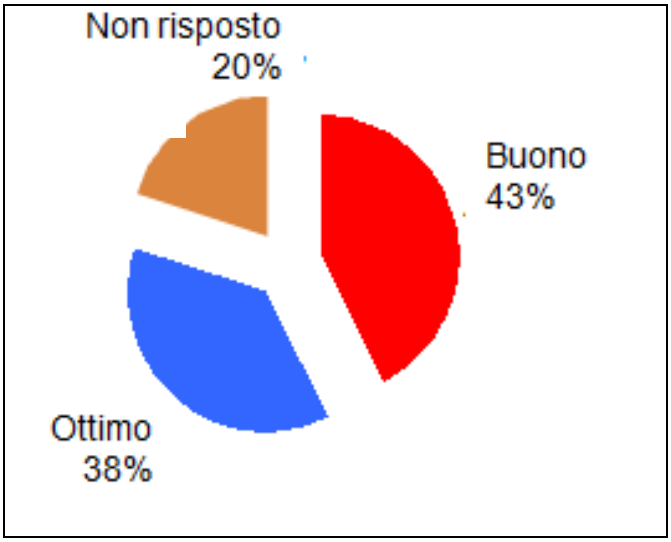
La macroarea "**Servizi Generali**" indaga vari aspetti tra cui gli orari di apertura e chiusura del Centro, il rispetto della riservatezza e delle credenze degli ospiti, la percezione da parte dei familiari di essere supportati e la disponibilità della struttura nel mettere a conoscenza gli utenti di altri servizi socio-sanitari presenti sul territorio. Gli utenti sembrano apprezzare l'organizzazione generale della struttura e la capacità degli operatori di poter mediare nella comunicazione con gli altri Servizi della cittadinanza (vedi Tabella 7).
Nelle "**Proposte e osservazioni utili per migliorare il servizio**" viene proposto un incremento dei giorni di apertura del Centro e la possibilità di poter usufruire degli incontri formativi rivolti ai familiari anche in altri orari della giornata.

COMUNE DI RICCIONE

Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

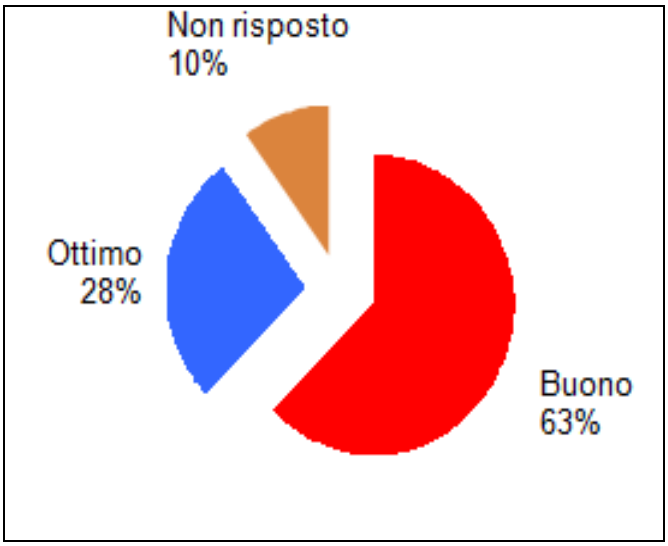
GIUDIZIO COMPLESSIVO SUI SERVIZI OFFERTI DALLA STRUTTURA

GIUDIZIO COMPLESSIVO SUI SERVIZI OFFERTI DALLA STRUTTURA			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	0	0%
4	Buono	17	43%
5	Ottimo	15	38%
	Non risposto	8	20%
	tot	40	100%



VALUTAZIONE COMPLESSIVA

VALUTAZIONE COMPLESSIVA			
1	Pessimo	0	0%
2	Insufficiente	0	0%
3	Sufficiente	0	0%
4	Buono	25	63%
5	Ottimo	11	28%
	Non risposto	4	10%
	tot	40	100%



Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

Quali sono a suo parere le prime tre cose da potenziare del seguente elenco?		
Interventi assistenziali	6	15%
Attività di socializzazione, laboratori ricreativi	20	50%
Spazi: collocazione e ampiezza	0	0%
Collaborazione e comunicazione tra operatori e familiari	15	38%
Arredi e allestimenti	0	0%
Pulizia	0	0%
Trasporto	2	5%
Chiarezza dei ruoli e delle competenze	2	5%
Riunioni	2	5%
Altro	0	0%

Alla luce di tutte le considerazioni sopra esposte, i risultati ottenuti nel Giudizio Complessivo sui Servizi della struttura e nella Valutazione Complessiva coincidono con quanto emerso nelle diverse macroaree del questionario.
Non sono infatti emersi giudizi negativi ma considerazioni positive che sembrano rispecchiare una piena fiducia e tranquillità da parte degli utenti.

Servizio Socio-Sanitario Diurno
Centro Diurno Anziani "Felice Pullè"
Accreditamento definitivo N. 1263 del 24.12.2014
ai sensi DGR della Regione Emilia Romagna N. 514/2009 e SS.MM.II.
Via Toscana 62 _ 47838 Riccione
Direzione Tel.0541 601081 –Centro 0541 693832 Fax 0541 690720
E-mail: cdapulle@comune.riccione.rn.it

	OSSERVAZIONI SUL PRESENTE QUESTIONARIO
n. 1 familiare	Chiaro ed esaustivo
N. 1 familiare	alle 5 scale di giudizio andrebbe aggiunto il "NON SAPREI RISPONDERE" su alcune domane
N. 1 familiare	Approfondire aspetti del servizio trasporto
n. 1 familiare	Troppo lungo

	PROPOSTE E/0 SUGGERIMENTI/ OSSERVAZIONI UTILI PER MIGLIORSARE IL SERVIZIO
n. 1 familiare	- Ampliamento degli orari (anche pomeridiani) degli incontri formativi rivolti ai familiari in quanto chi lavora non potrà mai parteciparvi. - Maggiore sfruttamento dello spazio esterno, del contatto con la natura ed animali… - Attivazione di protocolli dietetici di supporto
n. 1 familiare	Vorremmo che il Comune fosse più di supporto in termini economici, in modo da gravare meno sulle famiglie.
n. 1 familiare	Premetto che la settimana dovrebbe essere per alcuni 7 giorni su 7. Quei due giorni di assenza destabilizzano la persona che frequenta il Centro per intero cioè 5 giorni. Per ricominciare il lunedì è come fosse il primo giorno. Forse facendo così ci sarebbe spazio per altre persone bisognose del servizio.
n. 1 familiare	Non saprei. Forse maggiore informazione sulle attività di socializzazione e su uscite, gite e animazioni varie alle quali partecipano i propri familiari.
n. 2 familiare	Tutto bene!
n. 1 familiare	Va tutto bene
n. 1 familiare	Va bene così
n. 1 familiare	Per chi ha un familiare –ospite che non riesce più ad esprimere o a valutare personalmente il centro, il questionario è inutile per le domande che riguardano il parere personale sul centro, attività od altro. Ed è difficile per me avere pareri obiettivi perché non mi viene raccontato nienet di quello che fa al centro.
n. 1 familiare	Noi siamo molto soddisfatti il nostro caro frequenta il centro diurno molto volentieri e noi siamo sereni perché sappiamo che è in ottime mani. Grazie
n.2 familiari	Chiedono di utilizzare maggiormente gli spazi esterni del centro

I suggerimenti delle persone che hanno risposto alle domande aperte e la criticità evidenziate saranno un importante spunto di riflessione per future azioni di miglioramento e riprogettazione.

I risultati ottenuti attraverso il questionario sulla qualità percepita, incoraggiano a continuare nel percorso intrapreso nell'erogazione del servizio, certamente continuando a monitorare in maniera costante l'andamento del Centro Diurno con l'obiettivo dell'ottimizzazione delle prestazioni offerte.

La Direzione del Centro Diurno Anziani F. Pulle

Comune di Riccione

Rilevazione della Customer Satisfaction dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico – Periodo: novembre – dicembre 2018

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 distribuito 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 all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
- Progettazione dei questionari condivisa con il dirigente e l'addetto all'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 cartacea auto compilata.
- Elaborazione dei dati.

QUESTIONARIO UTILIZZATO
Il questionario somministrato è allegato al presente report.

Esiti della indagine rivolta agli utenti dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico

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	39	54,2%
Femmine	33	45,8%
Non risponde	0	0,0%
Totale	72	100,0%

2.Fascia di età	n. utenti	%
fino a 25	1	1,4%
da 26 a 45	18	25,0%
da 46 a 65	41	56,9%
oltre 66	12	16,7%
Non risponde	0	0,0%
Totale	72	100,0%

3. Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	62	86,1%
Non residenti Riccione	10	13,9%
Non risponde	0	0,0%
Totale	72	100,0%

Servizio utilizzato

4. Servizio	n. utenti	%
Protocollo	42	59,2%
Informazioni generali sui servizi del Comune	11	15,5%
Modulistica	11	15,5%
Segnalazioni e reclami	1	1,4%
Accesso a documenti amministrativi	6	8,5%
Appuntamento carta di identità elettronica	1	1,4%
Rilascio chiavette elettroniche per i rifiuti	3	4,2%
Aumento del livello di affidabilità per l'accesso ai servizi online tramite FEDERA	2	2,8%
Sportello informahandicap	1	1,4%
Altro	5	7,0%

Conoscenza Sito web istituzionale e utilizzo Servizi online

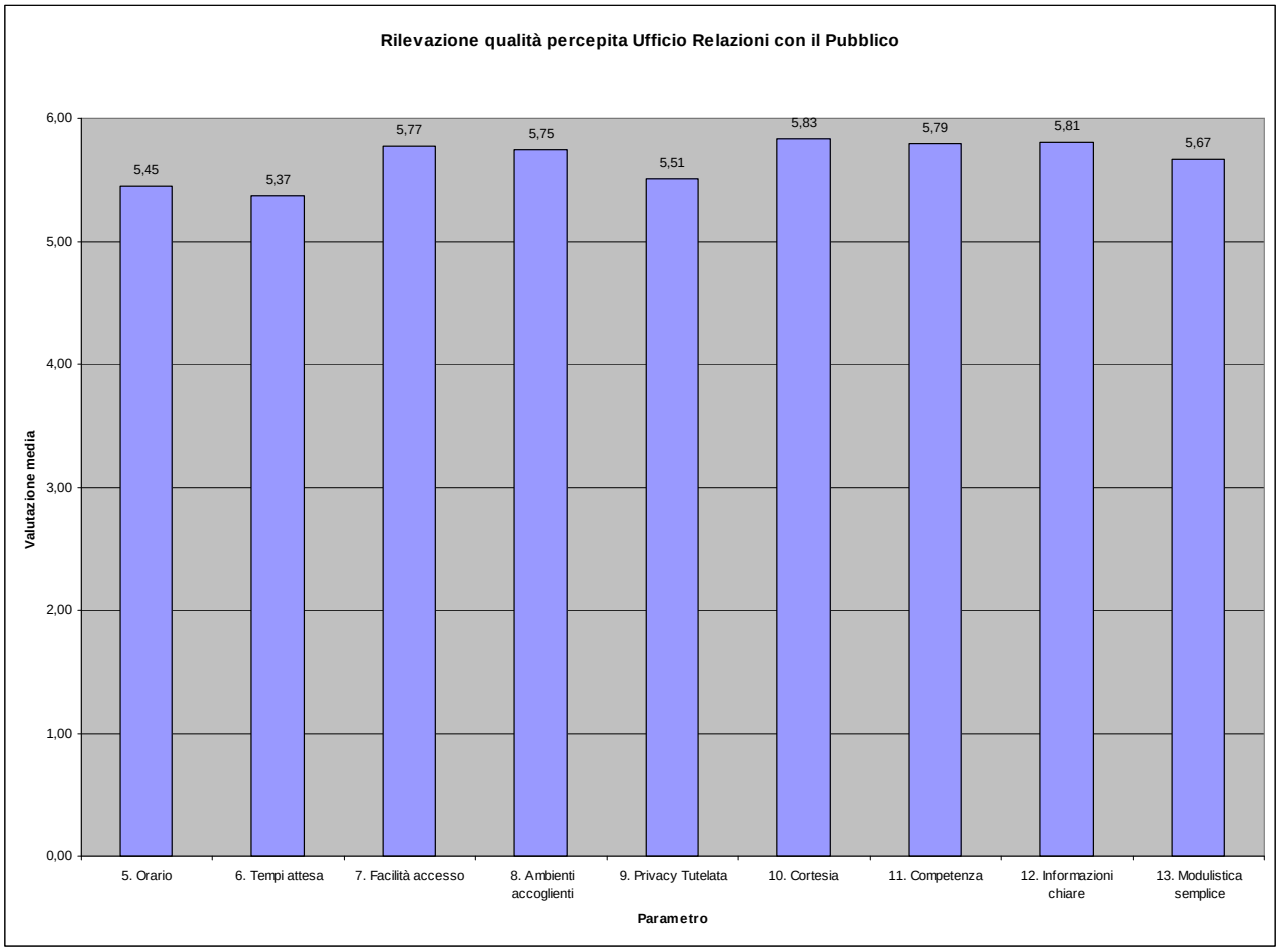
15.1 Conosce il sito Web	n. utenti	%
Si	44	62%
No	27	38%
Non risponde	0	0%
Totale	71	

15.2 Conosce i Servizi Online	n. utenti	%
Si	37	51%
No	27	38%
Non risponde	8	11%
Totale	72	

Il giudizio complessivo (massimo 6)

Giudizio complessivo medio	5,66

l giudizio sugli aspetti specifici del servizio



I miglioramenti del servizio

Dai dati aggregati dei questionari emerge un giudizio complessivamente molto buono del servizio (punteggio medio 5,66 su 6). Presentano un giudizio leggermente inferiore agli altri fattori indagati i tempi di attesa (5,37), l'orario di apertura (5,45) e la tutela della riservatezza e della privacy (5,51).

Comune di Riccione

Rilevazione della Customer Satisfaction dei Servizi di Anagrafe– Periodo: novembre – dicembre 2018

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 distribuito 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 ai Servizi di Anagrafe.
- Progettazione dei questionari 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 in modalità cartacea auto compilata.
- Elaborazione dei dati.

QUESTIONARIO UTILIZZATO
Il questionario somministrato è allegato al presente report.

Esiti della indagine rivolta agli utenti dei Servizi di Anagrafe

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	37	50,0%
Femmine	37	50,0%
Non risponde	0	0,0%
Totale	74	100,0%

2.Fascia di età	n. utenti	%
fino a 25	12	16,2%
da 26 a 45	19	25,7%
da 46 a 65	28	37,8%
oltre 66	15	20,3%
Non risponde	0	0,0%
Totale	74	100,0%

3. Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	67	90,5%
Non residenti Riccione	6	8,1%
Non risponde	1	1,4%
Totale	74	100,0%

Servizio utilizzato

4. Servizio	n. utenti	%
Rilascio certificati	20	27,0%
Carta di identità	46	62,2%
Pratica di residenza	7	9,5%
Autentiche/legalizzazioni	6	8,1%
Altro	2	2,7%

Conoscenza Sito web istituzionale e utilizzo Servizi online

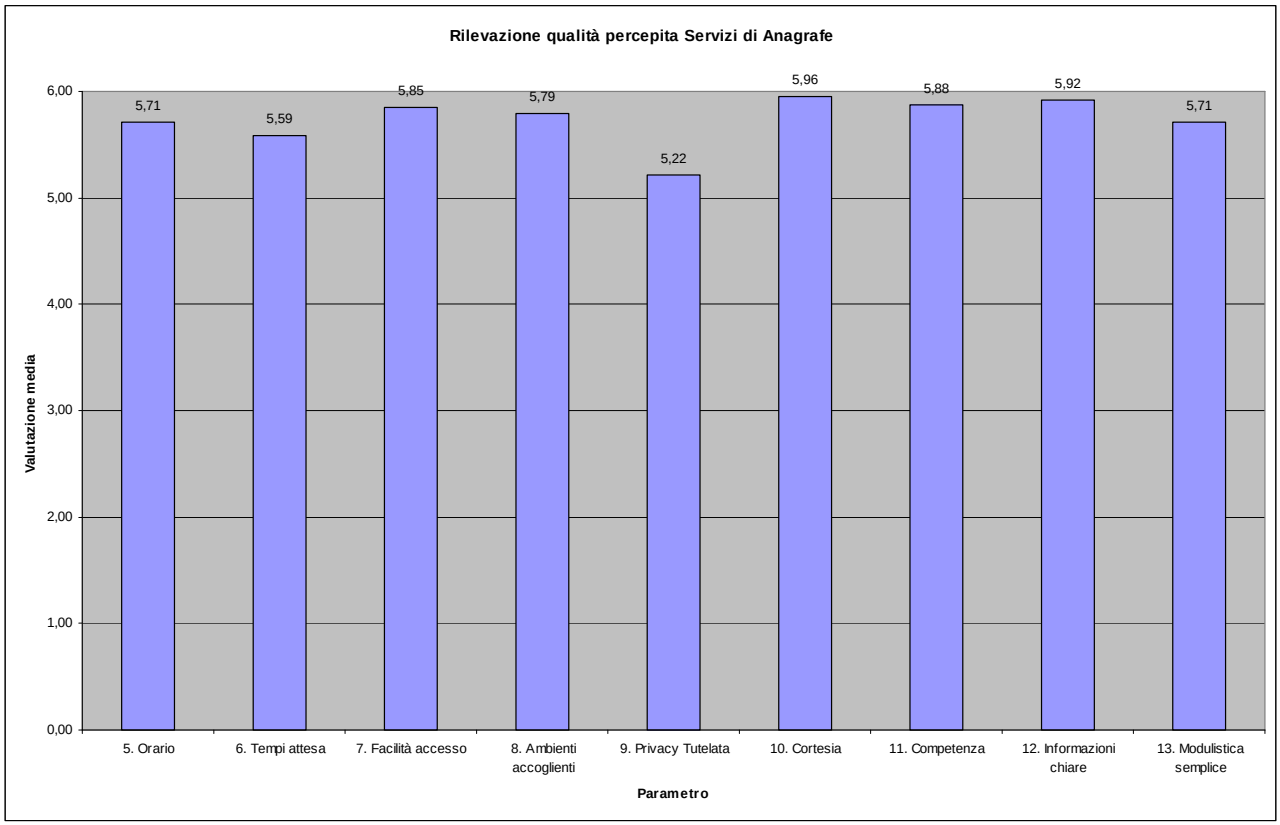
15.1 Conosce sito Web	n. utenti	%
Si	35	47%
No	38	51%
Non risponde	1	1%
Totale	74	

15.2 Usufruito dei Servizi Online	n. utenti	%
Si	12	16%
No	53	72%
Non risponde	9	12%
Totale	74	

Il giudizio complessivo (massimo 6)

Giudizio complessivo medio	5,74

l giudizio sugli aspetti specifici del servizio



I miglioramenti del servizio

Dai dati aggregati dei questionari emerge un giudizio complessivamente molto buono del servizio (punteggio medio 5,74 su 6). Presentano un giudizio leggermente inferiore agli altri fattori indagati la tutela della riservatezza e della privacy (5,52) e i tempi di attesa (5,59).

Dai dati emerge che meno della metà degli utenti conosce il sito istituzionale del comune (47%) e che solo il 16% degli utenti ha usufruito dei servizi ondine.

Comune di Riccione

Rilevazione della Customer Satisfaction del Servizio Tributi – Periodo: novembre - dicembre 2018

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 Servizio Tributi. L'obiettivo complessivo dell'indagine svolta è raccogliere la valutazione dell'utenza, privati cittadini e liberi professionisti, circa la qualità e l'efficacia del servizio comunale in tema di Servizio Tributi.

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 distribuito 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 il responsabile del Servizio Tributi.
- Progettazione dei questionari condivisa con il Dirigente e il Responsabile del Servizio Tributi con l'inserimento di loro specifiche richieste di indagine.
- Somministrazione del questionario agli utenti che hanno usufruito del servizio in modalità cartacea auto compilato.
- Elaborazione dei dati.

Di seguito si riportano gli esiti dei questionari utilizzati.

STRUMENTI QUANTITATIVI

Il questionario somministrato è allegato al presente report.

Esiti della indagine rivolta agli utenti del Servizio Tributi

Si presentano di seguito i risultati dell'indagine realizzata con il questionario.

In base ai risultati dell'indagine sono stati considerati i seguenti aspetti che costituiscono dunque oggetto di analisi:

- 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	16	50%
Femmine	16	50%
Totale	32	100%

2.Fascia di età	n. utenti	%
fino a 25	5	16%
da 26 a 45	13	41%
da 46 a 65	12	38%
oltre 66	2	6%

3. Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	22	69%
Non residenti Riccione	10	31%

4. Tipologia Utenza	n. utenti	%
Proprietario	15	47%
Affittuario	5	16%
Socio/Legale rappresentante	5	16%
Professionista	6	19%
Altro	1	3%

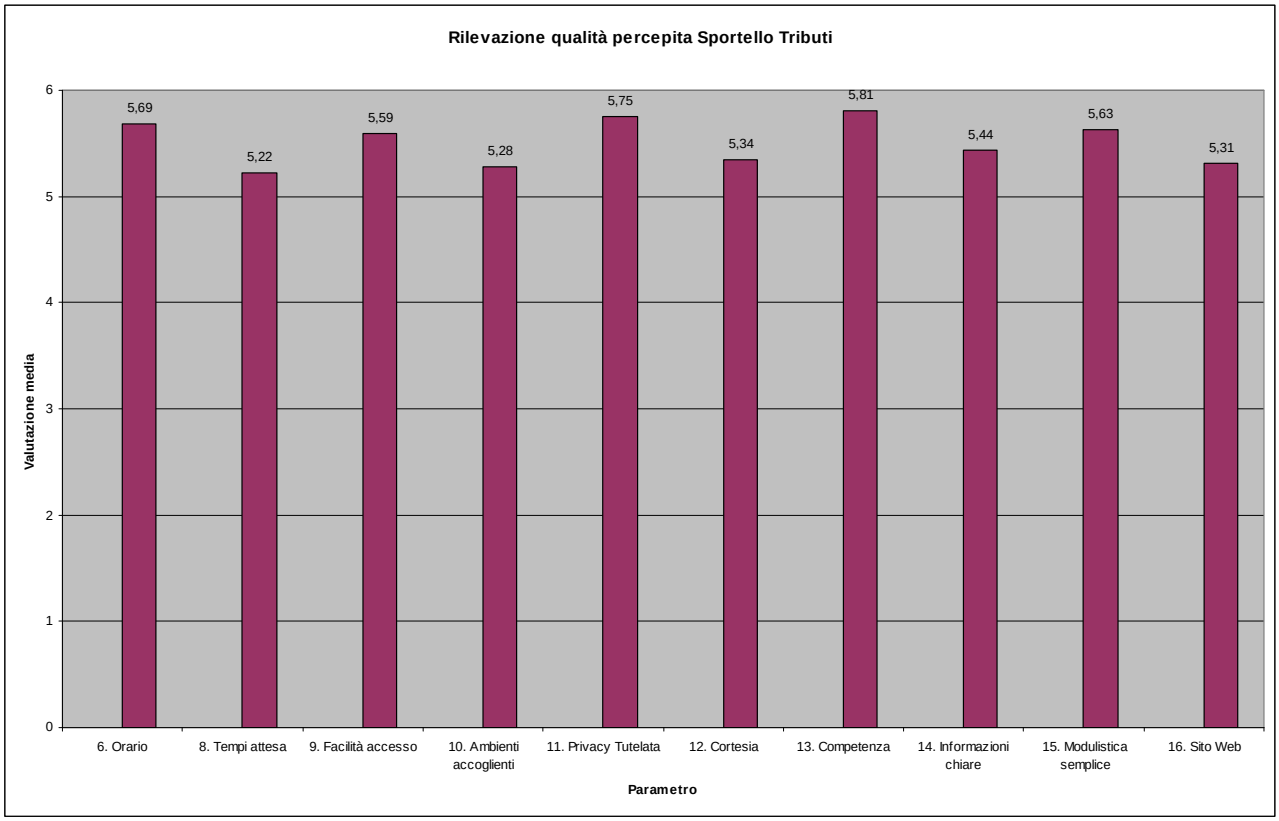
Servizio utilizzato

5. Servizio	n. utenti	%
TASI	2	6%
TARI	4	13%
IMU	4	13%
Imposta di soggiorno	3	9%
Visure catastali	6	19%
COSAP - Passi carrabili	13	41%
Altro	0	0%

Il giudizio complessivo (massimo 6)

Giudizio complessivo medio	5,51

Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio



I miglioramenti del servizio

Dai dati aggregati dei questionari emerge un giudizio complessivamente molto positivo del servizio (punteggio medio 5,51 su 6). Presentano un giudizio leggermente inferiore agli altri fattori indagati sui tempi di attesa (5,22), la qualità degli ambienti in termini di accoglienza (5,28), il sito web (5,31) e la cortesia e disponibilità del personale (5,34).

Comune di Riccione

Rielvazione della Customer Satisfaction dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)

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 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 distribuito 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 il Dirigente e la Posizione Organizzativa del SUE.
- Indagine qualitativa con un campione di utenti quasi esclusivamente di liberi professionisti.
- Progettazione dei questionari condivisa con il Dirigente e la Posizione Organizzativa del SUE con l'inserimento di loro specifiche richieste di indagine.
- Somministrazione del questionario agli utenti che hanno usufruito del servizio in modalità cartacea auto compilato.
- Elaborazione dei dati.

Di seguito si riportano gli esiti dei questionari utilizzati.

STRUMENTI QUANTITATIVI
Il questionario somministrato è allegato al presente report.

Esiti della indagine rivolta agli utenti del SUE
Si presentano di seguito i risultati dell'indagine realizzata con il questionario.
In base ai risultati dell'indagine sono stati considerati i seguenti aspetti che costituiscono dunque oggetto di analisi:

- 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

1. Sesso	n. utenti	%
Maschi	7	77,8%
Femmine	2	22,2%
Totale	9	100,0%

2.Fascia di età	n. utenti	%
fino a 25	1	11,1%
da 26 a 45	4	44,4%
da 46 a 65	3	33,3%
oltre 66	1	11,1%

3. Residenza	n. utenti	%
Residenti Riccione	7	77,8%
Non residenti Riccione	2	22,2%

4. Tipologia Utenza	n. utenti	%
Professionisti	8	88,9%
Privati	1	11,1%

Servizio e frequenza di utilizzo

5. Servizio	n. utenti	%
Pratiche edilizie	1	11,1%
Accesso atti	6	66,7%
Pratiche edilizie e accesso atti	2	22,2%

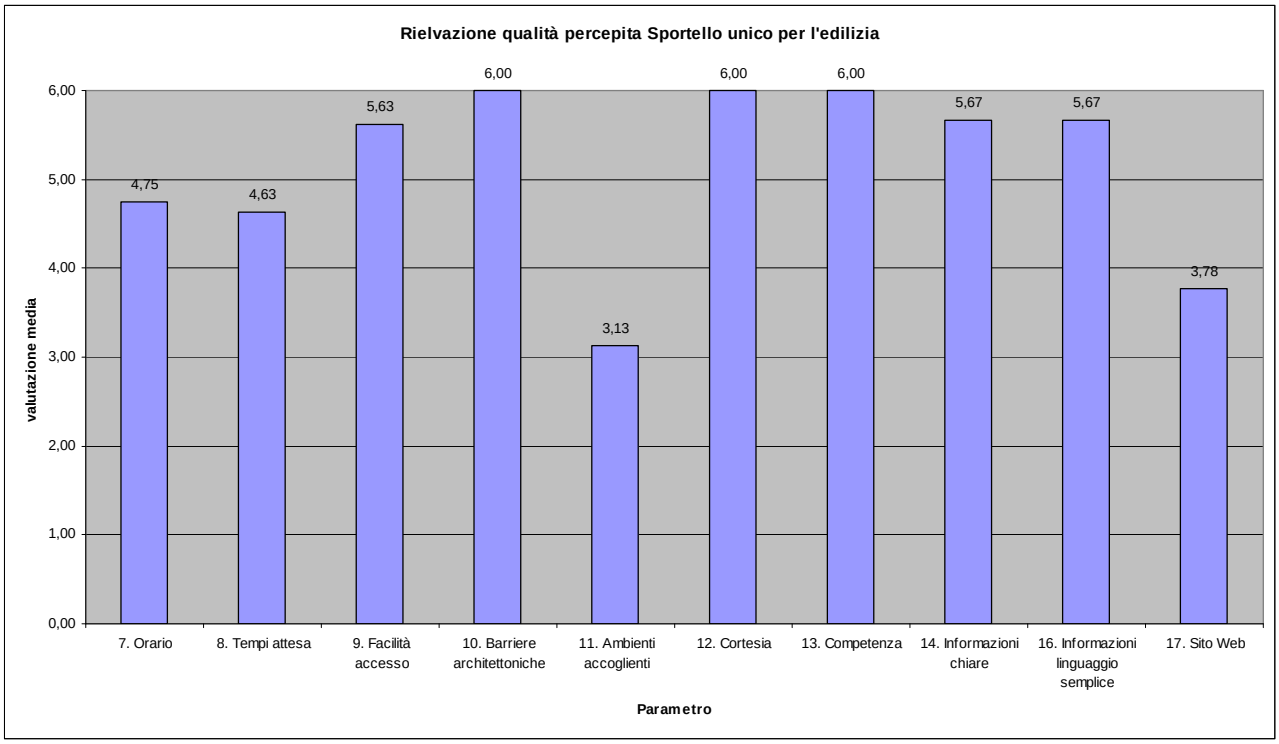
6. Frequenza	n. utenti	%
una o più volte alla settimana	3	33,3%
una o più volte al mese	3	33,3%
una o più volte all'anno	1	11,1%

15. Trovo facilmente le informazioni di cui ho bisogno	n. utenti	%
SI	7	77,78%
No	1	11,11%
Non risponde	1	11,11%

Il giudizio complessivo

Giudizio complessivo medio	5,12

Il giudizio sugli aspetti specifici del servizio



I miglioramenti del servizio

Dai dati aggregati dei questionari emerge un giudizio complessivamente molto buono sul servizio pari a 5,12 su 6. Le criticità che emergono riguardano la qualità degli ambienti in termini di accoglienza (3,13) e il sito web (3,78).

Ulteriori indicazioni e suggerimenti da parte degli intervistati

Non sono stati dati suggerimenti liberi dagli utenti che hanno compilato il questionario.

Documento 7

Controllo di gestione sui servizi Biblioteca e Museo del Territorio

CONTROLLO DI GESTIONE RELATIVO ALL'ANNO 2017
SERVIZI BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO

PIANO FINANZIARIO	DESCRIZIONE SPESA	BIBLIOTECA	EVENTI BIBLIOTECA	MUSEO - CENTRO DELLA PESA	EVENTI MUSEO - CENTRO DELLA PESA	TOTALE BIBLIOTECA	TOTALE MUSEO	TOTALE GENERALE
	COSTI DEL PERSONALE	**293.352,92**	**55.437,64**	**81.644,01**	**52.466,13**	**348.790,56**	**134.110,14**	**482.900,70**
1.01.01.01.000 1.01.02.01.000	**Retribuzione personale di ruolo (compresa Irap retributiva)**	**293.352,92**	**55.437,64**	**81.644,01**	**52.466,13**	**348.790,56**	**134.110,14**	**482.900,70**
	Dirigente	**11.920,92**	**17.881,38**	**5.960,46**	**11.920,90**	29.802,30	**17.881,36**	47.683,66
	Categoria D	73.740,21	11.689,84	2.462,24	4.573,39	85.430,05	**7.035,63**	92.465,68
	Categoria C	83.658,01	17.872,34	15.756,43	23.801,83	101.530,35	**39.558,26**	141.088,61
	Categoria B	124.033,78	7.994,08	57.464,88	12.170,01	132.027,86	**69.634,89**	201.662,75
1.01.01.01.000 1.01.02.01.000	**Retribuzione personale non di ruolo**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Categoria C					0,00	**0,00**	0,00
	Categoria B					0,00	**0,00**	0,00
	COSTI DI GESTIONE	**28.500,78**	**0,00**	**113,06**	**2.174,80**	**28.500,78**	**2.287,86**	**30.788,64**
	Materiale di consumo	**28.500,78**	**0,00**	**113,06**	**2.174,80**	**28.500,78**	**2.287,86**	**30.788,64**
1.03.01.01.01	Giornali e riviste	9.080,01				**9.080,01**	**0,00**	9.080,01
1.03.01.02.02	Carburanti, combustibili e lubrificanti	22,62		113,06		**22,62**	**113,06**	135,68
1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	19.398,15			2.174,80	**19.398,15**	**2.174,80**	21.572,95
	PRESTAZIONE DI SERVIZI	**32.174,80**	**18.813,14**	**13.810,99**	**7.844,27**	**50.987,94**	**21.655,26**	**72.643,19**
1.03.02.05	**Utenze e canoni**	**27.366,90**	**0,00**	**11.537,33**	**0,00**	**27.366,90**	**11.537,33**	**38.904,22**
1.03.02.05.04	**Energia Elettrica**	**17.624,90**		**7.553,53**		**17.624,90**	**7.553,53**	**25.178,43**
	Telefonia	**913,10**	**0,00**	**200,03**	**0,00**	**913,10**	**200,03**	**1.113,12**
1.03.02.05.01	ADSL	381,32				**381,32**	**0,00**	**381,32**
1.03.02.05.01	Badge	114,99				**114,99**	**0,00**	**114,99**
1.03.02.05.01	Chiamate locali	342,46		155,43		**342,46**	**155,43**	**497,89**
1.03.02.05.02	Cellulari	52,37		31,42		**52,37**	**31,42**	**83,79**
1.03.02.05.02	Sim Tablet	21,96		13,18		**21,96**	**13,18**	**35,14**
	Acqua	**735,56**	**0,00**	**315,20**	**0,00**	**735,56**	**315,20**	**1.050,76**
1.03.02.05.05	Acqua consumi	735,56		315,20		**735,56**	**315,20**	**1.050,76**

1.03.02.05.06	**Gas Geat**	**8.093,34**		**3.468,57**		**8.093,34**	**3.468,57**	**11.561,91**
	Manutenzioni	**3.643,78**	**0,00**	**2.152,66**	**0,00**	**3.643,78**	**2.152,66**	**5.796,44**
1.03.02.09	Gestione e manutenzione Geat su edifici e impianti					**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	292,80				**292,80**	**0,00**	**292,80**
1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni di macchine per ufficio	1.997,76		499,44		**1.997,76**	**499,44**	**2.497,20**
1.03.02.19.01	Gestione e manutenzione applicazioni	1.353,22		1.653,22		**1.353,22**	**1.653,22**	**3.006,44**
	Assicurazioni	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.10.04.99.999	Altri premi di assicurazione n.a.c.					**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Prestazioni di servizi	**1.164,12**	**18.813,14**	**121,00**	**7.844,27**	**19.977,26**	**7.965,27**	**27.942,53**
1.03.01.01.000	Pubblicazioni					**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.02.04	Spese di Pubblicità					**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.02.05	Organizzazione manifestazioni e convegni		18.813,14		2.729,10	**18.813,14**	**2.729,10**	**21.542,24**
1.03.02.02.999	Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c				2.297,50	**0,00**	**2.297,50**	**2.297,50**
1.03.02.11.999	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.					**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.13.01	Servizi di sorveglianza e custodia e accoglienza	114,01			471,00	**114,01**	**471,00**	**585,01**
1.03.02.13.02	Servizi di pulizia e lavanderia					**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.13.04	Stampa e rilegatura	268,40			2.346,67	**268,40**	**2.346,67**	**2.615,07**
1.03.02.19.000	Altri servizi informatici e telecomunicazioni nac	121,71		121,00		**121,71**	**121,00**	**242,71**
1.03.02.99.000	Altri servizi diversi n.a.c.	660,00				**660,00**	**0,00**	**660,00**
	UTILIZZO BENI DI TERZI	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1.03.02.07.006	Licenze d'uso per software					**0,00**	**0,00**	**0,00**
	IMPOSTE E TASSE	**0,00**	**450,54**	**0,00**	**313,11**	**450,54**	**313,11**	**763,65**
1.02.01.01	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		300,00		313,11	**300,00**	**313,11**	**613,11**
1.02.01.99	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.		150,54			**150,54**	**0,00**	**150,54**
	TOTALE	**382.529,27**	**74.701,32**	**95.681,12**	**64.973,11**	**457.230,59**	**160.654,23**	**617.884,82**

NOTE:

Le utenze energia elettrica, acqua e gas sono state ripartite in questo modo: 70% biblioteca 30% Museo

I costi del personale relativi al Dirigente sono stati ripartiti in questo modo:
25% biblioteca 15% Museo
40% URP - Serv. Dem. - Prog. Europei

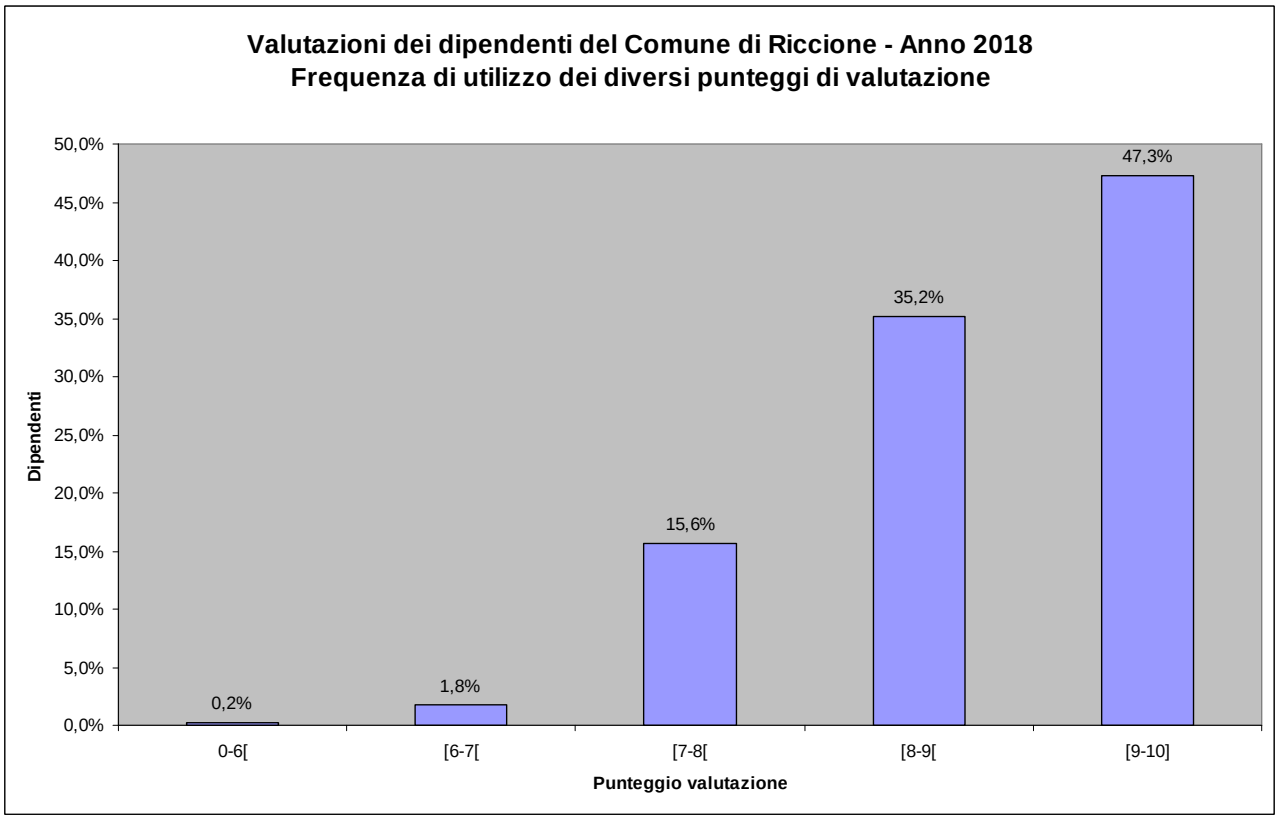
I costi della telefonia cellulare (cellulare e sim tablet) relativi al Dirigente sono stati ripartiti in questo modo:
25% biblioteca 15% Museo
40% URP - Serv. Dem. - Prog. Europei

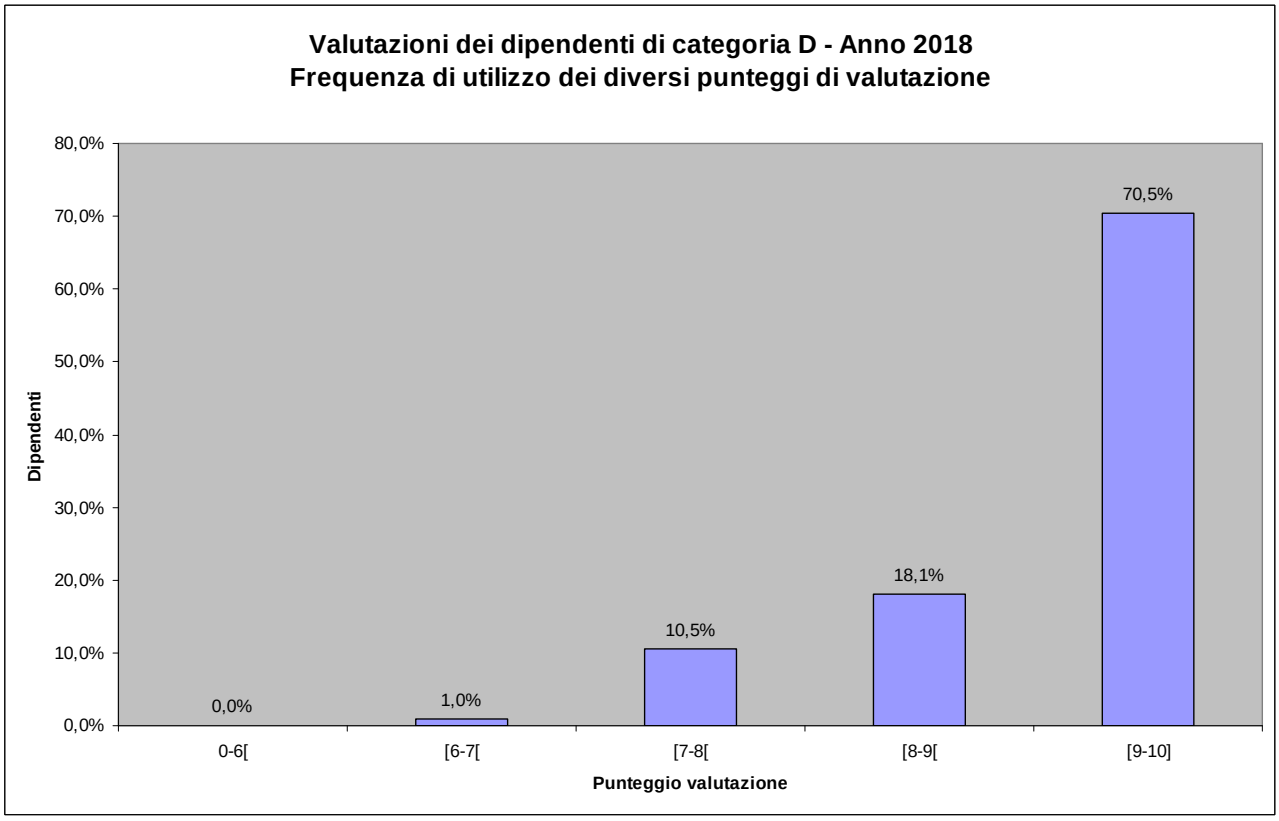
N. iscritti attivi (coloro che hanno preso in prestito almento un libro nell'anno)	**4.022,0**
N. presenze	**50.590,0**
Giorni di apertura	**298,0**
Ore di apertura	**2.218,0**

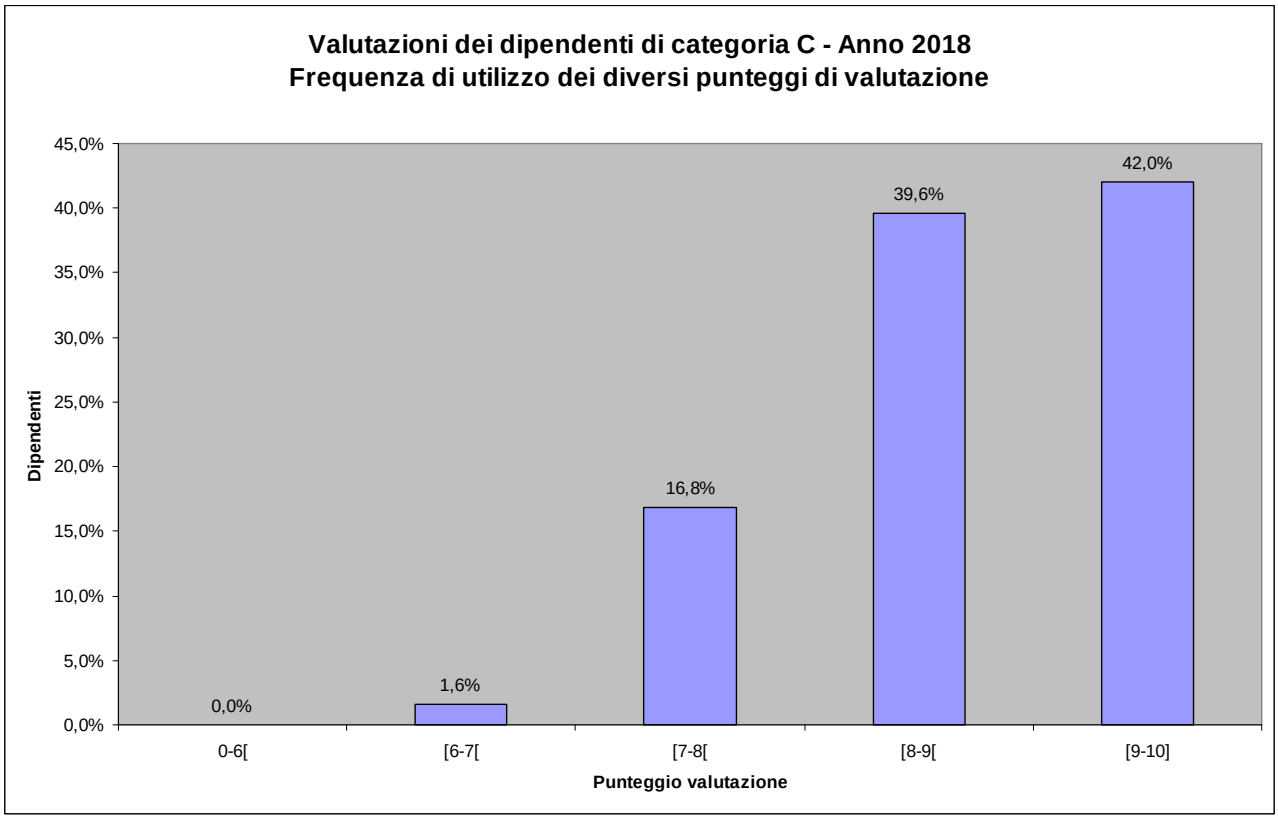
Documento 8

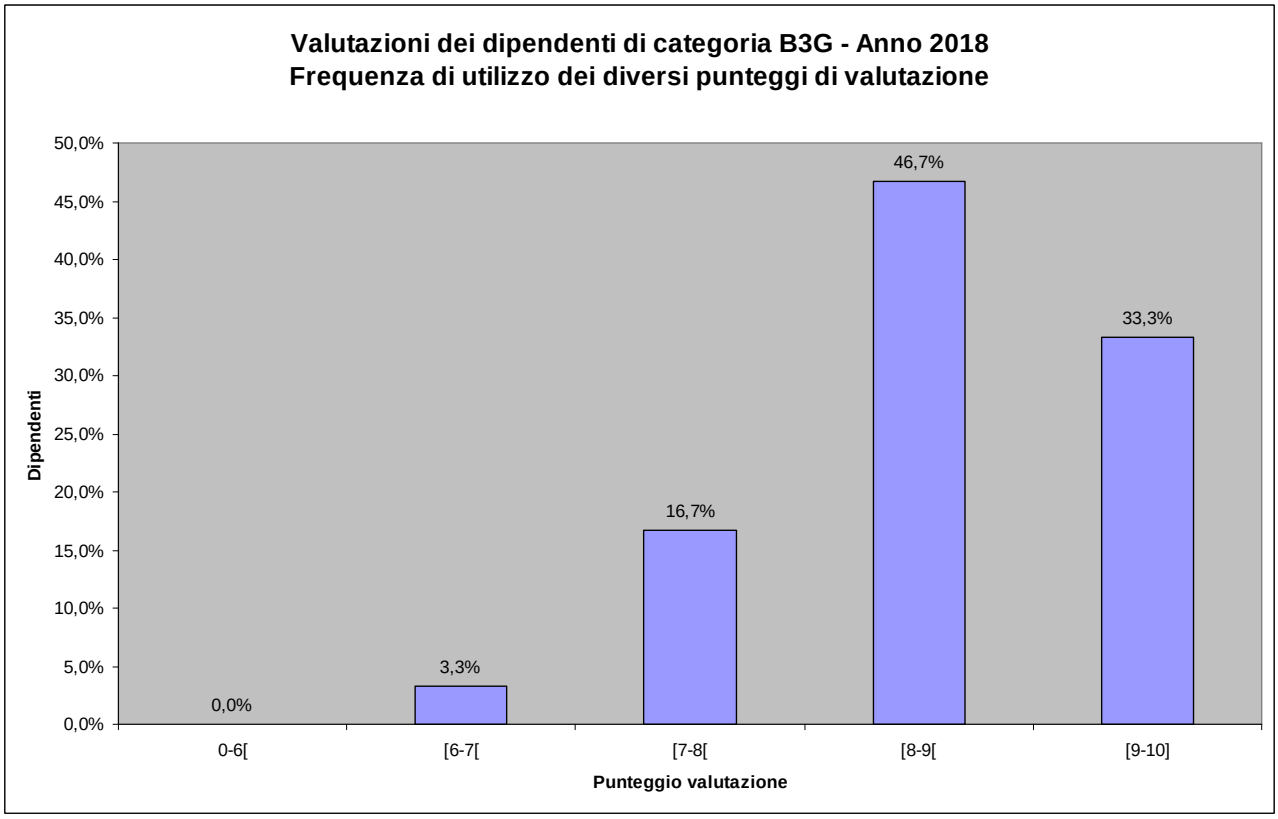
Statistiche sulla valutazione dei dipendenti 2018

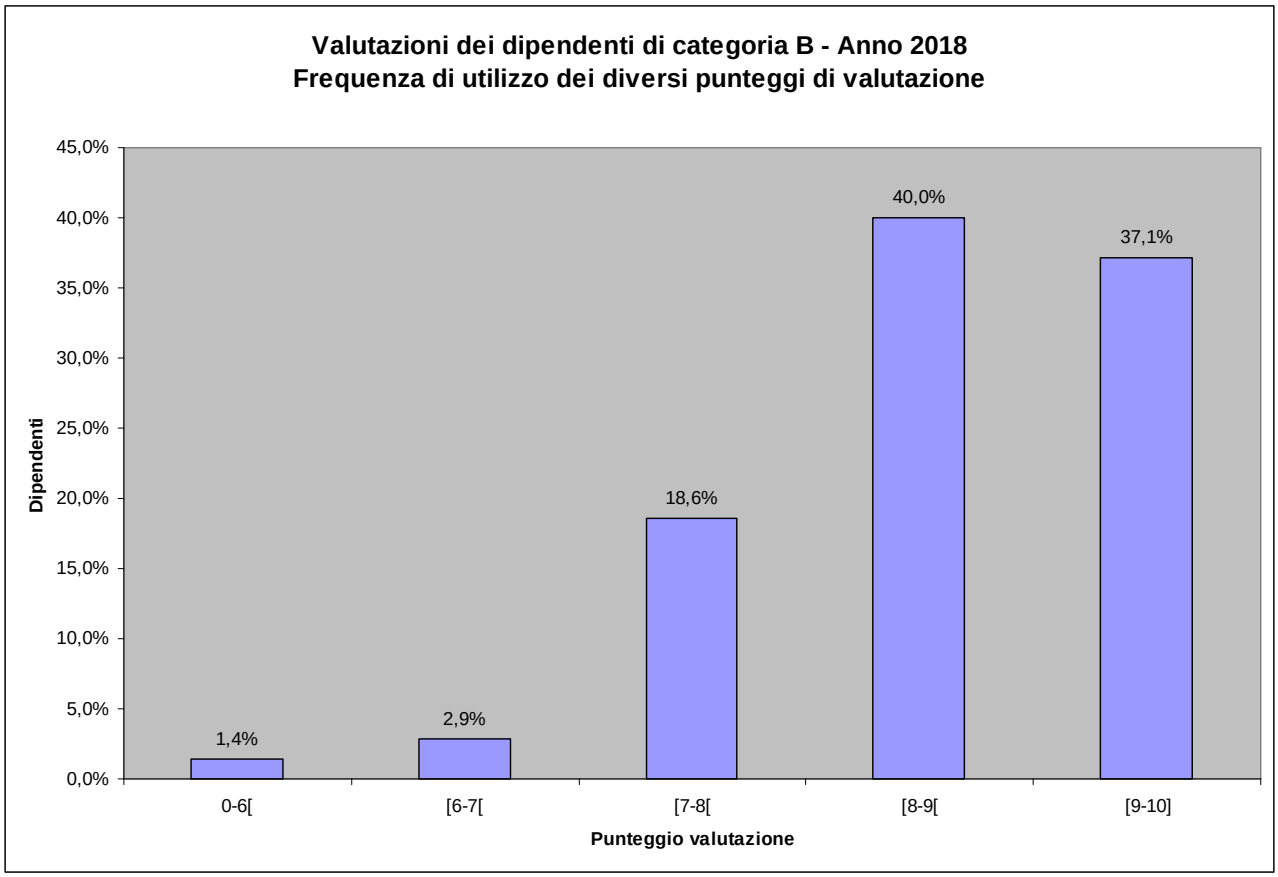
Grafici relativi alla distribuzione delle valutazioni individuali del personale non dirigenziale del Comune di Riccione per l'anno 2018






Valutazioni dei dipendenti di categoria C - Anno 2018
Frequenza di utilizzo dei diversi punteggi di valutazione
Dipendenti
45,0%
40,0%
35,0%
30,0%
25,0%
20,0%
15,0%
10,0%
5,0%
0,0%
0,0%
1,6%
16,8%
39,6%
42,0%
0-6[
[6-7[
[7-8[
[8-9[
[9-10]
Punteggio valutazione


Valutazioni dei dipendenti di categoria B3G - Anno 2018
Frequenza di utilizzo dei diversi punteggi di valutazione
Dipendenti
50,0%
45,0%
40,0%
35,0%
30,0%
25,0%
20,0%
15,0%
10,0%
5,0%
0,0%
0,0%
3,3%
16,7%
46,7%
33,3%
0-6[
[6-7[
[7-8[
[8-9[
[9-10]
Punteggio valutazione


Valutazioni dei dipendenti di categoria B - Anno 2018
Frequenza di utilizzo dei diversi punteggi di valutazione
45,0%
40,0%
35,0%
30,0%
25,0%
20,0%
15,0%
10,0%
5,0%
0,0%
Dipendenti
1,4%
2,9%
18,6%
40,0%
37,1%
0-6[
[6-7[
[7-8[
[8-9[
[9-10]
Punteggio valutazione

Documento 9

Prospetto di assegnazione delle Progressioni economiche orizzontali 2016 - 2018

Assegnazione delle Progressioni economiche orizzontali nel triennio 2016-2018 nel Comune di Riccione

	2016	2017	2018
N. dipendenti	414	412	412
N. dipendenti partecipanti alla selezione	285	221	260
N. Peo assegnate	65	55	36
% Peo assegnate su dipendenti ammessi alla selezione	22,81%	24,89%	13,85%
% di dipendenti che hanno effettuato la progressione economica orizzontale su n. dipendenti	15,70%	13,35%	8,74%